

تعليمات التسجيل للفصل الدراسي الثاني للعام الجامعي ٢٠٢٣-٢٠٢٤

برجاء قراءة التعليمات التالية قبل البدء في عملية التسجيل:

- ١- **معرفة موعد التسجيل من خلال جدول التسجيل المعين على الموقع.**
- ٢- **التواصل مع المرشد الأكاديمي الخاص بك لاختيار المقررات وتنسيق الجدول**
" لمعرفة المرشد وطريقة التواصل برجاء الدخول على صفحتك".
- ٣- **يتم التسجيل من خلال الموقع والتأكد من عدد الساعات المقررة وتسجيل جميع المقررات المراد دراستها كامله**
"الحد الأدنى للتسجيل ١٤ ساعة والحد الأقصى ١٩ ساعة معتمدة".
- ٤- **يجب الضغط على التأكيد الجدول عند الانتهاء من التسجيل.**
"بعد تأكيد الطالب للجدول لا يمكن التعديل فيه الا من خلال المرشد الخاص بك"
- ٥- **يتم التواصل مع المرشد الأكاديمي لتأكيد الجدول.**
- ٦- **بعد تأكيد المرشد للجدول لا يمكن التعديل عليه وتظهر للطالب صلاحية الطباعة.**
- ٧- **يتم طباعة الجدول والتوجه الى المرشد الأكاديمي للتوقيع على النسخة الورقية.**
- ٨- **تسليم النسخة الورقية الى مسئول المستوى بإدارة شؤون التعليم والطلاب بعد تصوير نسخة خاصة بالطالب والمرشد.**
- ٩- **لا يعتبر الطالب مسجلاً ولا يتم دخوله امتحانات الفصل الدراسي الا بعد تأكيد الجدول من قبل المرشد الخاص بك وتسليم النسخة الورقية لشؤون التعليم والطلاب.**

Instructions For Registration in the Second Semester-Academic Year 2023-2024

Please read the following instructions carefully before registration:

1. Know the Date and Time of registration from the timetable on the site.
2. Contact your Academic Advisor for choosing your courses and adjusting your Study table.
“to know your Academic Advisor please check your main page”
3. Registration will be through the site: check the number of hours you must register and all the courses you need to study
“minimum hours to register is 14 hours and the maximum is 19 credit hours”
4. Please press the confirmation button when you finish registration.
“after the confirmation of your Study Table, you will not be able to make any changes except by your Academic Advisor”
5. You should contact your Academic Advisor for confirming your Study Table.
6. After the confirmation by your Academic Advisor, you will not be able to make any changes and then you should print your Study Table.
7. After printing the Study Table, please go to your Academic Advisor for signing your Study Table.
8. After making a copy to you and another to your Academic Advisor, you should deliver the “Signed Study table” to the responsible employee in the Education and Student Affairs Department.
9. The Registration will not be valuable and you will not be able to enter any exam in the semester unless the Study Table is confirmed by your Academic Advisor and the Signed copy is delivered to the responsible employee in the Education and Student Affairs Department.