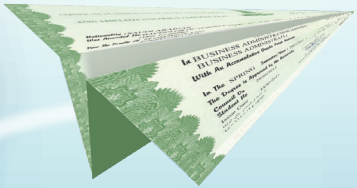
جامعة الملك عبدالعزيز
عمادة القبول والتسجيل



وثيقتي

إن عمادة القبول والتسجيل هي البوابة الرئيسة التي يلتحق من خلالها الطالب بالجامعة، وتبدأ رحلته الأكاديمية فيها إلى إكمال متطلبات التخرج من الجامعة في نهاية الرحلة. وحرصاً من العمادة على تطوير خدماتها، تم تدشين خدمات تساعد الطالب المتوقع تخرجه لإكمال خطوات عملية التخرج بكل يسر وسهولة. وأحدث هذه الخدمات هي خدمة **وثيقتي**.

ما هي خدمة وثيقتي؟

يتخرج طالب جامعة الملك عبدالعزيز بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل معدله التراكمي في كل الأحوال عن **(٢ من ٥)**، وتقدير **(مقبول)**، وأن لا توجد عهدة أو التزام مسجل على الطالب. فكان لابد على الطالب مراجعة جميع قطاعات الجامعة بنفسه، بداية من عمادة شؤون الطلاب ثم المكتبة المركزية، إلى أن يصل في آخر المطاف بعمادة القبول والتسجيل للحصول على وثيقة التخرج.

هذه الخدمة توفر تخريج طلاب الجامعة إلكترونياً واستلام وثائق التخرج دون الحاجة لمراجعة الجامعة حتى لاستلامها. حيث يتم تقديم الطلبات عن طريقة النظام آلياً، ثم تصل وثيقة التخرج للطالب إلى باب منزله، عبر خدمات البريد السريع وذلك بشكل آلي بالكامل، وفي خطوات سهلة وميسرة.

تقديم طلب تخرج

يجب على كل طالب **(انتظام - انتساب - تعليم عن بُعد)** تقديم طلب تخرج عن طريق نظام الـ**(ODUS Plus)**، مع نهاية الفصل الدراسي الأخير بالجامعة. يجب أن يقوم الطالب بتحديد طريقة استلام الوثيقة، أما عن طريق البريد السريع أو استلامها من مقر عمادة القبول والتسجيل. ثم ترسل إلكترونياً طلبات **طلاب الانتظام** إلى المرشدين الأكاديميين، وذلك لمطابقة خطته الدراسية مع خطة القسم والتخصص الذي يدرسه الطالب بالجامعة. أما **طلاب الانتساب - التعليم عن بُعد** ترسل إلكترونياً مباشرة لمسجل الكلية بالعمادة.

من خلال قائمة :

الطالب -> سجلات الطالب -> وثيقتي -> تقديم طلب تخرج

1

من خلال قائمة **الطالب** على نظام Odus Plus ثم **سجلات الطالب** ثم **وثيقتي**

2

يتم اختيار **تقديم طلب تخرج**

3

يتم اختيار أحد البرامج المتاحة في الصفحة ثم الضغط على زر **متابعة**

4

يتم اختيار أحد الفصول الدراسية المتاحة في القائمة ثم الضغط على زر **متابعة**

5

يتم تحديد إذا كنت تخطط لحضور حفل التخرج أم لا، ثم الضغط على زر **متابعة**

6

تأكد من صحة المعلومات التي قمت باختيارها ثم الضغط على زر **تقديم الطلب**

7

طريقة استلام الوثائق الجامعية إما عن **طريق البريد السريع** أو من **عمادة القبول والتسجيل**

8

في حالة اختيار ارسال وثيقتي بالبريد السريع، يتم إدخال البيانات المطلوبة، ثم الضغط على زر **حفظ**

9

صفحة تأكيد طلب ارسال الوثائق الجامعية عن طريق البريد السريع

10

في حال اختيار استلام الوثائق من عمادة القبول والتسجيل، يتم إدخال البيانات المطلوبة، ثم الضغط على **حفظ**

11

صفحة تأكيد طلب استلام الوثائق الجامعية من عمادة القبول والتسجيل

12

يستطيع الطالب تغير طريقة استلام الوثائق من هذه الصفحة، ومن ثم الضغط على زر تغير **طريقة الاستلام**

متابعة إجراءات التخرج وإصدار الوثيقة

يوفر النظام خاصية تتبع لطلبات التخرج، وكذلك مراحل إصدار الوثيقة. وذلك عبر نظام الـ(ODUS Plus) من خلال الدخول على :

الطالب -> سجلات الطالب -> وثيقتي -> متابعة إجراءات تخرجي وإصدار وثيقتي الجامعية

1

من خلال قائمة الطالب على نظام Odus Plus ثم **سجلات الطالب** ثم **وثيقتي** يتم اختيار **متابعة إجراءات تخرجي وإصدار وثيقتي الجامعية**

2

يمكنك من خلال هذه الصفحة متابعة الإجراءات التي تمت على طلب تخرجك وإصدار وثيقتك الجامعية وأيضاً معرفة الإجراء الذي تم على الطلب وما هو الاجراء الذي يتم على طلبك الآن

3

صفحة تأكيد طلب ارسال الوثائق الجامعية عن طريق البريد السريع

4

مشاهدة عرض **طلب للتخرج**

متابعة استلام الوثيقة

يوفر النظام خاصية تتبع لطلبات التخرج، وكذلك مراحل إصدار الوثيقة. وذلك عبر نظام الـ(ODUS Plus) من خلال الدخول

الطالب -> سجلات الطالب -> وثيقتي -> متابعة استلام وثيقتي الجامعية

من خلال قائمة **الطالب** على نظام Odus Plus ثم **سجلات الطالب** ثم **وثيقتي** يتم اختيار **متابعة استلام وثيقتي الجامعية**

يمكنك من خلال هذه الصفحة متابعة عملية استلام الشحنة في حالة تم اختيار ارسال **الوثائق الجامعية عن طريق البريد السريع** وايضاً في حالة **استلامها من عمادة القبول والتسجيل**. مع ملاحظة أنه يمكن للطالب **تغيير طريقة استلام الوثائق** الجامعية في حالة أراد ذلك وذلك في مراحل معينة للطلب يحددها النظام.

صفحة تأكيد طلب ارسال الوثائق الجامعية عن طريق البريد السريع

إخلاء الطرف الإلكتروني

يتم عمل إخلاء طرف إلكتروني لطلاب الجامعة (انتظام –انتساب – تعليم عن بُعد) عن طريق حساب الطالب بنظام الخدمات الأكاديمية للطلاب (Odus Plus) من قائمة الطالب ثم الضغط على رابط الالتزامات والعهد.

يجب إنهاء جميع الالتزامات والعهد المسجلة على الطالب، قبل التمكن من اتمام عملية التخرج وطباعة الوثيقة.

عندما لا توجد التزامات أو عهد مسجلة على الطالب، يمكن طباعة الاستمارة بعد تحديد سبباً لإخلاء الطرف.

حيث يتم تخريج الطالب إلكترونياً، بعد التأكد من أن الطالب ليس عليه عهدة أو التزام مسجل لدى قطاعات الجامعة.

استلام وثيقة التخرج وكشف الدرجات

يوجد خياران لاستلام وثائق التخرج وكشف الدرجات :

أولاً: الحضور الشخصي

يكون الاستلام شخصياً عن طريق مراجعة عمادة القبول والتسجيل في التاريخ الذي تحدده العمادة لاستلام الوثائق، حسب اليوم المحدد في التقويم الأكاديمي لكل فصل دراسي فقط. ولا يمكن استلامها قبل هذا التاريخ لأي سبب كان.

ثانياً: تفويض البريد السريع Aramex

الطالب الخريج، يستطيع عن طريق حسابه الشخصي بنظام الخدمات الأكاديمية للطلاب (Odus Plus) من قائمة الطالب ثم الضغط على رابط استلام وثيقة التخرج، تفويض البريد السريع Aramex، لاستلام الوثيقة حسب اليوم المحدد في التقويم الأكاديمي لكل فصل دراسي، وكشف الدرجات مع خمس صور مصدقة منهما، وتوصيلهما لمقر إقامة الطالب في أي مكان داخل المملكة، برسوم رمزية موحدة بقيمة ٣٠ ريالاً، يدفعها الطالب وقت الاستلام. علماً بأنه يمكن للطالب طلب توصيل الوثيقة خارج المملكة، ولكن بالسعر الذي تحدده الشركة حسب العنوان، ويدفعه الطالب قبل الارسال. وكذلك يمكن للطالب متابعة الشحنات السابقة، على موقعه الشخصي بنظام الخدمات الأكاديمية (Odus Plus)، ومعرفة مكان وصولها لحظياً.

مركز الاتصال الموحد

800-11-MyKau 800-11-69528

www.kau.edu.sa

موقع عمادة القبول والتسجيل admission.kau.edu.sa

موقع الإرشاد الأكاديمي academicadvising.kau.edu.sa

dar@kau.edu.sa

kauadmission

admissionweb

المعاملات الإلكترونية للطلاب

ers.kau.edu.sa/index.asp

الخدمات الاكاديمية الإلكترونية

ODUS PLUS

odusplus-ss.kau.edu.sa