



جامعة أم القرى
عمادة القبول والتسجيل

خطوات تقديم طلب

دراسة مقرر من خارج جامعة أم القرى (زائر خارجي)

1 يقوم الطالب بمراجعة الجامعة التي يرغب الدراسة بها، لطلب توصيف المقررات المراد تسجيلها.



2

طباعة نموذج طالب (زائر) إلى خارج الجامعة من خلال الرابط التالي : <https://uq.sa/DvEGOW>.

3 تزويد القسم المقدم للمقرر بجامعة أم القرى بتوصيف المقرر لدراسة المحتوى، بعد أخذ الموافقة على ذلك، واستكمال تعبئة النموذج " حسب الجزء المخصص".



4

مراجعة القسم الذي ينتمي إليه الطالب لإكمال النموذج وإرساله إلى عمادة القبول والتسجيل بجامعة أم القرى من خلال برنامج الاتصالات الإدارية (مسار).

5 يقوم الطالب بمراجعة عمادة القبول والتسجيل بجامعة أم القرى لاستلام خطاب الموافقة الموجه للجامعة التي يرغب الطالب الدراسة بها.



6

يزود الطالب عمادة القبول والتسجيل بجامعة أم القرى بالسجل الأكاديمي الحاصل عليه فور انتهاء الفصل الدراسي.

تنويه : تستوفي جميع متطلبات الإجراء. لن يتم النظر في الطلبات غير المكتملة والتي لم





نموذج طالب (زائر) إلى خارج الجامعة

يُعبأ هذا الجزء من قبل الطالب:

اسم الطالب:	الرقم الجامعي:
الكلية:	القسم:
الجامعة التي يرغب الطالب الدراسة بها:	

يُعبأ هذا الجزء من قبل القسم المقدم للمقرر:

م	المقرر الدراسي في خطة الطالب	عدد الساعات	المقرر الدراسي المعادل	عدد الساعات	رئيس القسم المقدم للمقرر
1	اسم المقرر:		اسم المقرر:		الاسم:
	رمز المقرر:		رمز المقرر:		التوقيع:
2	اسم المقرر:		اسم المقرر:		الاسم:
	رمز المقرر:		رمز المقرر:		التوقيع:
3	اسم المقرر:		اسم المقرر:		الاسم:
	رمز المقرر:		رمز المقرر:		التوقيع:
4	اسم المقرر:		اسم المقرر:		الاسم:
	رمز المقرر:		رمز المقرر:		التوقيع:

الضوابط:

- لا يجوز للطالب الدراسة كطالب زائر خارج الجامعة لأكثر من (20%) من عدد وحدات متطلبات التخرج.
- لا يجوز للطالب تسجيل المقررات في أكثر من جامعة في الفصل الدراسي الواحد.
- ألا تقل عدد وحدات المقرر الذي يدرسه الطالب كزائر عن عدد وحدات المقرر المعادل له في الخطة الدراسية.
- تُعادل المقررات التي حصل فيها الطالب على الدرجة (70) فأعلى، وتدخل في احتساب معدله التراكمي.
- لا يجوز للطالب الدراسة كطالب زائر في البرامج التي تُقدم بنظام السنة الدراسية الكاملة.
- ألا يقل الحد الأدنى من العبء الدراسي للطالب عن ثمانية ساعات.
- يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالب في الفصل الصيفي هو (6) ساعات دراسية.
- يجب عند تسجيل الطالب للمقررات الدراسية مراعاة عدم التعارض في الجدول الدراسي، واستيفاء المتطلبات السابقة للمقرر أو المقررات المراد تسجيلها، وعلى المشرف الأكاديمي الموافقة أو الرفض في تجاوز المتطلب، ويعتمد الإجراء من رئيس القسم.
- لا يجوز للطالب الجمع بين تسجيل مقررات والتدريب التعاوني للبرامج التي يتطلب التدريب فيها تفرغ الطالب، وفق ما تحدده الخطة الدراسية المعتمدة.
- في حال رغبة الطالب/ة بالاعتذار أو التأجيل فإن الإجراء يكون من خلال بوابة الطالب بموقع جامعة أم القرى وليس الجامعة الدارس بها زائر حسب التقويم الدراسي.

يُعبأ هذا الجزء من قبل الطالب:

أتعهد أنا الطالب/ة بأن المعلومات المدونة صحيحة، وأتحمل المسؤولية كاملة في حال ثبوت خلاف ذلك، وأقر بتسليم أصل سجلي الأكاديمي والدرجات الحاصل عليها لعمادة القبول والتسجيل بجامعة أم القرى مع انتهاء الفصل الدراسي مباشرة.

اسم الطالب:	التوقيع:
-------------	----------

يُعبأ هذا الجزء من قبل القسم الذي ينتمي إليه الطالب:

مع ضرورة إرسال النموذج من خلال الاتصالات الإدارية (مسار) وإيلاغ الطالب بمراجعة قسم النتائج والمعادلات وعمادة القبول والتسجيل لاستلام خطاب الموافقة على دراسة المقررات خارج الجامعة.

ختم القسم	الفصل الدراسي	رئيس القسم الذي ينتمي إليه الطالب
	<input type="checkbox"/> الأول <input type="checkbox"/> الثاني <input type="checkbox"/> الثالث <input type="checkbox"/> الصيفي	الاسم: التاريخ: التوقيع:
	العام الجامعي144هـ	