

الإجراءات المتبعة للتسجيل وسداد المصروفات

1. يتم الدخول على النظام من خلال الصفحة الرئيسية لموقع الأكاديمية حيث يقوم الطالب بإدخال رقم التسجيل والكود السرى، فتظهر للطالب قائمة المهام المتاحة له (التسجيل – طباعة سجل دراسي غير رسمي - طباعة كارتة التسجيل – طباعة الحافظة، أن وجد)
2. بعد اختيار التسجيل تظهر المقررات الدراسية المراد تسجيلها مع عمل الجدول الدراسي.
3. بعد الانتهاء من التسجيل يتم طباعة كارت التسجيل بالإضافة الى حافظة رسوم دراسية للمقررات التى سبق اختيارها.
4. في حالة التسجيل المؤقت يتوجه الطالب بحافظة الرسوم الدراسية إلى (بنك . . - فرع . .) لإتمام عملية السداد خلال 120 ساعة (5 أيام عمل)، وعند السداد يتم تفعيل تسجيل الطالب تلقائياً (تسجيل نهائى)، وفي حالة عدم السداد خلال 120 ساعة سوف يعد التسجيل لاغياً، ومن ثم يكون على الطالب إعادة التسجيل مرة أخرى.
5. في حالة إجراء أى تعديل على الجدول الدراسى للطالب يتم تكرار الخطوات (1،2،3) مع سداد أى حافظة رسوم دراسية جديدة.