



دليل استخدام نظام معلومات الطالب –
الخدمات الإلكترونية

SIS Online services

Prepared by :

Information Technology Department
Arab Open University
Kingdom of Saudi Arabia



Contents

3	نظام معلومات الطالب SIS-online services
3	1- الدخول لنظام معلومات الطالب(SIS-e services)
4	2- اسم المستخدم وكلمة المرور (Username & Password)
4	دفع رسوم التسجيل والبدء في تسجيل المقررات (Pay the Registration fees)
5	1- دفع رسوم التسجيل عن طريق الدفع الإلكتروني المباشر online payment
5	2- دفع رسوم التسجيل بإدخال بيانات البطاقة المطلوبة - online payment
6	3- البدء في التسجيل بعد دفع رسوم التسجيل-Registration
7	4- قراءة تعليمات التسجيل و الموافقة عليها-Instructions
8	5- الإرشاد الأكاديمي والمقررات الموصى بتسجيلها –Advised courses
9	6-إختيار الشعبة المراد تسجيلها Select the course's session
10	8- الإنتقال الى الجزء المالي/الدفع والتقسيت (Financial) Go to Step2
10	9- تعليمات الدفع و شروط التقسيط (Financial-Payment/Installment's conditions)
11	10- دفع الرسوم (Financial-Payment)
12	12- تأكيد دفع الرسوم بنجاح (Payment Successful)
12	13-طباعة الجدول الدراسي-خطوة1 (Registration Section)
13	14- طباعة الجدول الدراسي خطوة2 (Print Student's Schedule)
13	15- طباعة الجدول الدراسي خطوة3 (Print Student's Schedule)
14	18- طباعة الجدول الدراسي خطوة4 (Print Student's Schedule)
15	الجزء الثاني: التقدم على التظلم Appeal System
15	1-في حالة الدفع الإلكتروني المباشر (Request a Service-online payment)
17	2- إتباع الخطوات في ثانيا
17	2-في حالة الدفع عن طريق خدمة سداد (SADAD payment)
17	1-الذهاب الى نظام التظلم (Appeal System)
19	2- تابع خطوات التقدم على التظلم الذهاب الى نظام التظلم (Appeal System)
20	3- تابع خطوات التقدم على التظلم الذهاب الى نظام التظلم (Appeal System)
21	الجزء الثالث: التقدم على تأجيل الإختبارات- Postpone Exam
21	1- الدخول على نظام معلومات الطالب- SIS-Login
22	2- تابع: التقدم على تأجيل الإختبار النهائي-Postpone Exam
23	الجزء الرابع: الدرجات وسجل العلامات والخطة الأكاديمية- View Grades
23	1- الحصول على تفاصيل الدرجات View grades
24	2- تابع: الحصول على تفاصيل الدرجات View grades
25	3- تفاصيل سجل العلامات والخطة الأكاديمية الشخصية للطالب- transcript/ academic plan
26	الجزء الخامس: الإستفسارات والشكاوي- Student Complaint
26	1- الدخول على النظام وإختيار الشكاوي-Student Complaint

Information Technology department, Arab Open University, Kingdom of Saudi Arabia.	Title: SIS online services	
Last updated on 17 December 2020	Version : 1.0 EN/AR	Page :2

SIS-online services نظام معلومات الطالب

بعد إصدار الرقم الجامعي يتوجب على الطالب الدخول على موقع الجامعة واختيار نظام معلومات الطالب (SIS) أو عن طريق الرابط التالي وذلك لتسجيل المقررات والإطلاع على الخدمات الإلكترونية المتاحة للطالب :

After acceptance, the new student must login to his SIS (e-services) to register his courses and obtaining other services.

<https://siksa.aou.edu.kw/OnlineServices/>

1- الدخول لنظام معلومات الطالب (SIS-e services)

الوصول لموقع الجامعة (<http://web.arabou.edu.sa/en/>) ثم الضغط على الخدمات الإلكترونية (E-Services) , واختيار SIS

The screenshot shows the website's navigation menu with the following items: Home, Careers, Alumni, Media, Site Map, and social media icons for Facebook, Twitter, and Instagram. The main navigation bar includes: Home, ABOUT, MANAGEMENT, ACADEMICS, E-SERVICES, ADMISSION, STUDENTS AFFAIRS, and NEWS. A dropdown menu is open under 'E-SERVICES', showing options for STUDENTS, STAFF, LMS, SIS, Students E-mail, Student Manuals, Staff E-mail, and Tutor Manuals. The 'SIS' option is highlighted. A green callout bubble with an arrow points to the 'SIS' option, containing the text 'Click here اختيار نظام معلومات الطالب'.

2- اسم المستخدم وكلمة المرور (Username & Password)

يرجى إدخال اسم المستخدم/الرقم الجامعي، وإدخال كلمة المرور: رقم الهوية الوطنية / الإقامة للطلبة المستجدين (عند دخول أول مرة).

Username: AOUSTD_ID

Password: National ID/Iqama Number

م.	التقويم الزمني للفصل الدراسي الأول 2021/2020 م
1	فترة القبول والتسجيل 2020/8/9م إلى 2020/8/29م

دفع رسوم التسجيل والبدء في تسجيل المقررات (Pay the Registration fees)

يتم معرفة ودفع رسوم التسجيل من خلال الجزء المالي وذلك بالضغط على الرابط كما هو موضح في الصورة

Pay the Registration fees from the financial section, then go to the registration again

Home:	*
Mobile 1:	055 1 000 0
Mobile 2:	055 1 000 3
Personal Email:	* @mail.com

1- دفع رسوم التسجيل عن طريق الدفع الإلكتروني المباشر online payment

Online Payment

Instructions:

- Use this page to choose your registration and/or tuition fees you want to pay online.
- Select from the grid the slip you should pay and fill in the form your personal information, you will be redirected to the checkout.

[Print Registration Form](#) طباعة الجدول الدراسي

رسوم التسجيل للطلبة السعوديين 469 ريال
رسوم التسجيل للطلبة الغير سعوديين 539.35 ريال

Slips

عزيزي الطالب
... بعد سداد كامل الرسوم أو القسط الأول لن تتمكن من تطبيق عليهم شروط القسط مباشرة عن طريق الدفع المباشر أو خلال 12 ساعة عن طريق نظام سداد. وإلا سيتم حذف الجدول تلقائياً :-

Select	Amount	Remaining	Description
Select	539.35 SAR	539.35 SAR	2020/2021 Fall Registration Slip

PAY

Registration fees for Saudi 469 sr
Registration fees for Non-Saudi 539.35 sr
Click here

[Back to Student Services](#)

2- دفع رسوم التسجيل بإدخال بيانات البطاقة المطلوبة - online payment

Enter the required data to pay the registration fees

AOU
Amount: 539.35 SAR

Card Number *
XXXX XXXX XXXX XXXX XXX

Expiry Date * MM/YY **CVV *** XXX

Card Holder Name *
Card Holder First Name And Last Name

PAY

CS10 mada Verified by VISA MasterCard PCI DSS urway

ملحوظة: يمكن دفع رسوم التسجيل ورسوم المقررات الدراسية عن طريق نظام سداد (SADAD)

Note: The student can pay any of registration fees and courses tuition whether by online payment or SADAD.

Information Technology department, Arab Open University, Kingdom of Saudi Arabia.	Title: SIS online services	
Last updated on 17 December 2020	Version : 1.0 EN/AR	Page :5

3- البدء في التسجيل بعد دفع رسوم التسجيل -Registration

Go to the registration section after paying the registration fees



You are logged in as [Log out](#)

AOU Online Student Services Center

<p>Student Info:</p> <hr/> <p>Registration:</p> <p>Use this section to register your courses for the selected semester. AOU allows you to register your courses online from anywhere with an internet connection.</p> <p>Semester: First 2020/2021 Click here أضغط هنا</p> <p>Go to the Registration section</p> <p>View Offered Courses</p> <hr/> <p>Grades Online / Transcripts:</p> <p>Use this section to view grades of the courses that you registered at AOU. Moreover, you can use this section to view your transcript and know your GPA.</p> <p>Go to the Grades and Transcripts section</p> <hr/> <p>Examination Slip:</p> <p>Use this section to print exam slip.</p> <p>Go to the Examination Slip</p>	<p>Financial:</p> <p>Use this section to check your financial statement and pay online.</p> <p>Go to the Financial section</p> <hr/> <p>Update your Personal Data in Our Records:</p> <p>Phone Numbers and Personal Email: Update</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 60%;">Home:</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Mobile 1:</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Mobile 2:</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Personal Email:</td><td><input type="text"/></td></tr></table> <p>Blood Type: -- Update</p> <hr/> <p>Postpone Exam:</p> <p>Use this section to submit a postponement request.</p> <p>Postpone Exam</p>	Home:	<input type="text"/>	Mobile 1:	<input type="text"/>	Mobile 2:	<input type="text"/>	Personal Email:	<input type="text"/>
Home:	<input type="text"/>								
Mobile 1:	<input type="text"/>								
Mobile 2:	<input type="text"/>								
Personal Email:	<input type="text"/>								

يرجى التأكد من إختيار العام/الفصل الأكاديمي الخاص بالتسجيل (semester)

Select Year/semester to add the courses

Information Technology department, Arab Open University, Kingdom of Saudi Arabia.	Title: SIS online services	
Last updated on 17 December 2020	Version : 1.0 EN/AR	Page :6

4- قراءة تعليمات التسجيل و الموافقة عليها-Instructions

Read the instructions before registration then click on agree check box



Register In Semester

أنا الطالب بعلمي بأنني في حال تسجيلي المقررات الدراسية فأنتي مسؤول مسؤولية كاملة عن إختيار المقررات وحضور المحاضرات وأداء الواجبات
تبارات في مواعيدها المحددة، وأن أكون على إطلاع دائم على لوائح وأنظمة الجامعة والاعلانات بموقع الجامعة الإلكتروني.

حمل الطالب نتيجة تسجيله المواد الدراسية بالفصل ويخطنه وما يترتب عليها من إجراءات جامعية ولوائح ومبالغ مالية ويلتزم بسدادها بمواعيدها.

في حالة إلغاء التسجيل في أي فصل دراسي أو الإانسحاب يتحمل الطالب الأعباء المالية المتوضعتها في اللوائح .

سدد الطالب رسوم التسجيل عند بداية كل فصل دراسي ، وهي رسوم غير مستردة عند حذف الجدول ولا تستخدم للفصل الدراسي القادم.

ين على الطالب سداد الرصيد المستحق من الفصل الدراسي السابق عند سداد رسوم التسجيل.

ب سداد كامل الرسوم أو القسط الأول لمن تنطبق عليهم الشروط من خلال خدمة الدفع الإلكتروني أو خدمة سداد خلال 12 ساعة من التسجيل، ومن يتنا
السداد خلال هذه المدة قسيتم إلغاء جدولته الدراسي .

في حال كان لدى الطالب الرغبة للتقدم لمعادلة مقررات منجزة في مؤسسة أكاديمية سابقة معترف بها من وزارة التعليم فإن الطالب ملزم بمراجعة قسم ال
سجيل خلال فترة التسجيل المعلنة للتأكد من معادلة المقررات قبل بدء الدراسة علما بأن تقديم طلب المعادلة هو حق للطلاب المستجد فقط في فصل ال
ن خلال فترة التسجيل المعلنة.

student and I pledge that I know that if I register the courses, I am fully responsible for choosing courses, attending lectures, and doing
nments and taking examinations on time. I pledge to be always aware of the university's regulations, previsions and announcements on the
rsity's website.

the student shall be responsible for the result of registering the academic subjects in the semester and in his plan and the resulting university
dures, regulations, and financial sums. He shall be committed to pay them on time.

in case the registration is canceled or withdrawal in any semester, the student shall be responsible for the financial charges mentioned in the
ations.

the student must pay the registration fees in the beginning of each semester. These fees are non-refundable fee in case of deleting the
hule and are not used for the next semester.

the student must pay the balance due from the previous semester when paying the registration fees.

fees or first installments must be paid to those who meet the conditions through the electronic payment service or Sadad service within 12
; of registration, and who fails to pay during this period, his academic schedule will be canceled.

in case the student has a desire to apply for equaling courses completed in a previous academic institution recognized by the Ministry of
ation, the student is obligated to check with the admission and registration department during the announced registration period to ensure
alence of the courses before the start of studying. The student should note that equaling is a right for the new students only in the admiss
and it is during the announced registration.

نضغط في المربع المجاور لقبول الشروط المبينة أعلاه قبل تأكيد تسجيل مقرراتك

Click here اضغط

[Register in First 2020/2021 seme](#)

Information Technology department, Arab Open University, Kingdom of Saudi Arabia.	Title: SIS online services	
Last updated on 17 December 2020	Version : 1.0 EN/AR	Page :7

5- الإرشاد الأكاديمي والمقررات الموصى بتسجيلها – Advised courses

The contact of the advisor and the advised courses





You are logged in as [Log out](#)

Advisor Info

Advisor Name:

Office Location: N/A

Email:

Office Hours:

Advising Period: Starts on August 4 and ends on December 30

Steps for Online Advising and Course Registration

[Print Registration Form](#) [طباعة الجدول الدراسي](#)

Advised courses

Advisor Notes:

Course Part	Course	Priority Order	Notes
AFL112	Arabic for Speakers of Other Languages 2	0	General Requirement (N/A)
EL112	English Communication Skills (II)	0	General Requirement (N/A)
EL118	Reading	0	University Requirements/Electives (N/A)
FR101	French for Beginners (I)	0	University Requirements/Electives (N/A)
GR111	Arab Islamic Civilization	0	University Requirements/Electives (N/A)
GR131	History and Civilization of ksa	0	University Requirements/Electives (N/A)
TM111	Introduction to Computing and Information Technology-1	0	Spec. Requirements/Mandatory (N/A)
MT101	General Mathematics	0	Faculty Requirements/ Electives (N/A)
MT129	Calculus and Probability	0	Faculty Requirements/ Mandatory (N/A)
MT131	Discrete Mathematics	0	Spec. Requirements/Mandatory (N/A)
MT132	Linear Algebra	0	Spec. Requirements/Mandatory (N/A)
TM103	Computer Organization and Architecture	0	Spec. Requirements/Mandatory (N/A)
TM105	Introduction to Programming	0	Spec. Requirements/Mandatory (N/A)
M109	.NET Programming	0	Faculty Requirements/ Electives (N/A)

[Go to the Registration Section](#)

بيانات المرشد الأكاديمي
Advisor Name/Contact

قائمة المقررات المحدده من قبل المرشد/
Advised courses المتاح التسجيل فيها

للتسجيل اضغط هنا Click here

يمكنك التواصل مع المرشد الأكاديمي للتأكيد من إختيار المقررات قبل التسجيل فيها

You can contact the academic advisor before registering the courses

Information Technology department, Arab Open University, Kingdom of Saudi Arabia.	Title: SIS online services	
Last updated on 17 December 2020	Version : 1.0 EN/AR	Page :8

6- إختيار الشعبة المراد تسجيلها Select the course's session

Registration Mode: Registration

- Instructions

Use this page to choose your courses. To choose a course follow the steps below:

1. Click on 'View Sections' to display the sections of the course you wish to register.
2. Click on 'Enroll' to register section.
3. Click on 'Confirm' to finalize section registration. Click on 'Delete' if you wish to delete the section.
4. Click on 'Change Section' to change your section to another one of your choice.
5. You are only allowed a limited number of drops. Use them wisely.
6. Only confirmed sections will be considered as registered. Once you move to next page, non confirmed sections will be deleted.
7. Click on 'Go to Step 2' once you are done choosing your courses.

إختيار الشعبة/الوقت
View sessions

- Courses Advised

Course Code	Course Name	Category	Credits	Course Price	View Sections
AR111	Arabic Communication Skills (I)		3	687.00 SAR	View Sections
B327	Sustainable enterprise and innovation		8	2,496.00 SAR	View Sections
BUS101	Introduction to Math for Business		4	1,248.00 SAR	View Sections
EL111	English Communication Skills (I)		3	687.00 SAR	View Sections
FR101	French for Beginners (I)		3	867.00 SAR	View Sections
GR101	Self-Learning Skills		3	687.00 SAR	View Sections
GR111	Arab Islamic Civilization		3	687.00 SAR	View Sections
GR131	History and Civilization of ksa		3	687.00 SAR	View Sections
TU170	Competitive Essentials		3	687.00 SAR	View Sections

يمكنك إختيار شعب المقررات المراد التسجيل فيها وذلك بالضغط على View Sections

7- لإضافة الشعبة المراد تسجيلها-Enroll/Confirm

(Sections for Course BUS101)

Section	Tutor	Schedule (Location : days (tutorial time))	Status	Action Type 1
1301	Ms. Reham Albalawi - -	VC-Home 8: Every Two Weeks: [05/09/20-17/12/20] Su; 08:00 to 10:00	Full	Enroll
1302	Ms. Bayan Alsalameh -	VC-Home 2: Every Two Weeks: [05/09/20-17/12/20] Su; 14:00 to 16:00	Open	Enroll
1303	GAMAL R ELKAHOUT -	VC-Home 7: Every Two Weeks: [05/09/20-17/12/20] Su; 18:00 to 20:00	Full	Enroll
1304	GAMAL R ELKAHOUT -	VC-Home 7: Every Two Weeks: [05/09/20-17/12/20] Mo; 12:00 to 14:00	Full	Enroll
1305	Ms. Bayan Alsalameh -	VC-Home: Every Two Weeks: [05/09/20-17/12/20] Mo; 16:00 to 18:00	Full	Enroll
1306	GAMAL R ELKAHOUT -	VC-Home 7: Every Two Weeks: [05/09/20-17/12/20] We; 10:00 to 12:00	Full	Enroll
1307	Ms. Bayan Alsalameh -	VC-Home 7: Every Two Weeks: [05/09/20-17/12/20] We; 18:00 to 20:00	Full	Enroll
1308	GAMAL R ELKAHOUT -	VC-Home 8: Every Two Weeks: [05/09/20-17/12/20] Th; 12:00 to 14:00	Full	Enroll
1309	MOUSTAFA MOHAMED ALSALEH -	VC-Home 8: Every Two Weeks: [05/09/20-17/12/20] Th; 16:00 to 18:00	Full	Enroll
1310	Mr. (TBA) () (Tba)	VC-Home 6: Every Two Weeks: [05/09/20-17/12/20] Th; 12:00 to 14:00	Full	Enroll
1311	Ms. Firyal Abdulaziz Al-Hariri -	VC-Home 4: Every Two Weeks: [05/09/20-17/12/20] Tu; 18:00 to 20:00	Full	Enroll
1312	Ms. Firyal Abdulaziz Al-Hariri -	VC-Home 6: Every Two Weeks: [12/09/20-17/12/20] Tu; 18:00 to 20:00	Open	Enroll

- Courses Registered

Course Code	Section	Credits	Tutor	Price	Schedule (Frequency: From-To: Location : days (tutorial time))	Status	Status Date	Action Type 1	Action Type 2
AR111	1107	3		.00 SAR	Every Two Weeks: 05/Sep/2020-17/Dec/2020: VC-Home : We: (16:00 - 18:00)	Dropped	9/5/2020 12:00:00 AM	Activate	
BUS101	1302	4		.00 SAR	Every Two Weeks: 05/Sep/2020-17/Dec/2020: VC-Home 2 : Su: (14:00 - 16:00)	Not Confirmed	9/8/2020 1:29:15 PM	Confirm	Delete
EL111	1107	3		.00 SAR	Every Two Weeks: 05/Sep/2020-17/Dec/2020: VC-Home 6 : Tu: (16:00 - 18:00)	Dropped	9/5/2020 12:00:00 AM	Activate	
GR101	1307	3		.00 SAR	Every Two Weeks: 12/Sep/2020-17/Dec/2020: VC-Home 3 : Mo: (12:00 - 14:00)	Dropped	9/5/2020 12:00:00 AM	Activate	
TU170	1315	3		.00 SAR	Every Two Weeks: 05/Sep/2020-17/Dec/2020: VC-Home 10 : Th: (14:00 - 16:00)	Dropped	9/5/2020 12:00:00 AM	Activate	

Information Technology department, Arab Open University, Kingdom of Saudi Arabia.

Title: SIS online services

Last updated on 17 December 2020

Version : 1.0 EN/AR

Page :9

8- الانتقال الى الجزء المالي/الدفع والتقسيط (Financial) Go to Step2

Courses Registered

Course Code	Section	Credits	Tutor	Price	Schedule (Frequency: From-To: Location : days (tutorial time))	Status	Status Date	Action Type 1	Action Type 2
AR111	1107	3		.00 SAR	Every Two Weeks: 05/Sep/2020-17/Dec/2020: VC-Home : We: (16:00 - 18:00)	Dropped	9/5/2020 12:00:00 AM	Activate	
BUS101	1302	4		1,248.00 SAR	Every Two Weeks: 05/Sep/2020-17/Dec/2020: VC-Home 2 : Su: (14:00 - 16:00)	Enrolled	9/8/2020 1:31:31 PM		Drop
EL111	1107	3		.00 SAR	Every Two Weeks: 05/Sep/2020-17/Dec/2020: VC-Home 6 : Tu: (16:00 - 18:00)	Dropped	9/5/2020 12:00:00 AM	Activate	
GR101	1307	3		.00 SAR	Every Two Weeks: 12/Sep/2020-17/Dec/2020: VC-Home 3 : Mo: (12:00 - 14:00)	Dropped	9/5/2020 12:00:00 AM	Activate	
TU170	1315	3		.00 SAR	Every Two Weeks: 05/Sep/2020-17/Dec/2020: VC-Home 10 : Th: (14:00 - 16:00)	Dropped	9/5/2020 12:00:00 AM	Activate	

[Go to Step 2 \(Financial\)](#)

[Cancel my requests and take me back to the Student Services Center](#)

Payments

Please select the number of payments you wish to divide the tuition on

(Payment Details / Schedule)

Payment Detail
رسوم الالتحاق والقبول
دفعة واحدة - One Payment

يمكن للطالب اختيار نظام اقساط (دفعة / دفعتين) في حال توفر الشروط

The student can select installment if conditions are met

I confirm I have read the below paragraph (Mandatory to proceed to step 3)

سداد الرسوم :

9- تعليمات الدفع و شروط التقسيط (Financial-Payment/Installment's conditions)

سداد الرسوم :

- يجب سداد كامل الرسوم او القسط الاول لمن تطبق عليهم شروط التقسيط مباشرة عن طريق الدفع المباشر او خلال 12 ساعة عن طريق نظام سداد. ويتم حذف الجداول تلقائيا في حالة عدم الدفع.
- لا تقبل التحويلات البنكية الى حسابات الجامعة ولن يتم تفعيل الجدول في حال السداد عن طريق التحويل البنكي للحساب

التقسيط:

- يمكن تقسيط الرسوم بدفعتين وفقا للمعايير التالية:

1. انجاز اكثر من ٢٠ ساعة بنجاح
2. المعدل التراكمي اكثر من ٢
3. اولوية التسجيل بنظام التقسيط حسب التوزيع الدراسي المعلن أو اكمال المقاعد المحددة .

Paying the Fees:

- Paying the total fees or the first installment are a must for whoever meet the conditions of installment directly which is by direct paying or 12 hours duration via Sadad System. The academic schedule shall be automatically deleted in case of not paying.
- Bank transfers to university accounts are not accepted. The schedule will not be activated in the event of payment through the bank transfer to the university accounts.

Installment:

- The fees can be paid in two installments according to the following criteria:

1. Accomplishing more than 20 hours successfully
2. The GPA is more than 2
3. The priority of registration in installments is going to be according to the announced academic calendar or the completion of specified seats.

Information Technology department, Arab Open University, Kingdom of Saudi Arabia.	Title: SIS online services
Last updated on 17 December 2020	Version : 1.0 EN/AR Page :10

Online Payment

Instructions:

- Use this page to choose your registration and/or tuition fees you want to pay online.
- Select from the grid the slip you should pay and fill in the form your personal information, you will be redirected to the checkout.

[Print Registration Form](#) طباعة الجدول الدراسي

Slips

عزيزي الطالب

.. يجب سداد كامل الرسوم او القسط الاول لمن تنطبق عليهم شروط التسيط مباشرة عن طريق الدفع المباشر او خلال 12 ساعة عن طريق نظام سداد. وإلا سيتم حذف الجدول تلقائياً

:-

	Amount	Remaining	Description
Select	5,492.00 SAR	5,043.00 SAR	2020/2021 Fall Slip - One Payment - دفعة واحدة



11- دفع الرسوم (Financial-Payment)

AOU

Amount: 5043.00 SAR


الجامعة العربية المفتوحة
Arab Open University

Card Number *

Expiry Date *  **CVV ***

Card Holder Name *

PAY










You are logged in as Mohammed Abdul Aziz Hamad Alfares (9033)

Payment Successful



Payment ID	2025411200127191761
Student ID	[REDACTED]
Student Name	[REDACTED]
Paid Amount	5609.25 SAR

[Print Registration Form](#) [طباعة الجدول الدراسي](#)

[Back to Student Services](#)

13- طباعة الجدول الدراسي-خطوة 1 (Registration Section)

يمكن للطلاب الإطلاع وطباعة الجدول الدراسي وذلك بالوصول اليها بطريقتين إما من خلال الجزء المالي ثم طباعة الجدول الدراسي او من خلال شاشة التسجيل.

The student can preview/print the registration form whether from the financial section or registration section

You are logged in as [REDACTED]

AOU Online Student Services Center

Student Info:

Registration:

Use this section to register your courses for the selected semester. AOU allows you to register your courses online from anywhere with an internet connection.

Semester

[Go to the Registration section](#)

[View Offered Courses](#)

Financial:

Use this section to check your

[Go to the Financial section](#)

أضغظ هنا
Click Here

You are logged in as

Advisor Info

Advisor Name: Hussein Abdel-Jaber -
Office Location: N/A
Email: habdeljaber@arabou.edu.sa
Office Hours:
Advising Period: Starts on **August 4** and ends on **December 30**

Steps for Online Advising and Course Registration

Missing configuration

طباعة الجدول الدراسي
Print Student's Schedule

[Print Registration Form](#) [طباعة الجدول الدراسي](#)

Find...

1 of 1+ 100%

Main Report

Image

Export

File Format: PDF

Page Range: All Pages Select Pages

From:

To:

Export

Print Date September 10, 2020 08:51PM

:Registered

:BANK SLIP

Registration :Information Technology and Computing

Course Credit

EL097	0	English Orientation Programme (Level 1)	Enrolled	6204	DM-203: Weekly: [05/09/20-28/10/20] Su;Mo;Tu;We;T
-------	---	---	----------	------	---



AOU KSA

Registration Form

Print Date

VAT Registration No: 300912508600003

الجامعة العربية المفتوحة
Arab Open University

Semester :	2020	Fall	Term status
Student code :	00000003		Advisor
Student Name :	Majed Almutairi		Reference
Program :	Information Technology and Computing		Program on Registration

Installment Policy: (Not Approved)

أوقات وتواريخ اللقاءات
**Classes Dates/
times**

	EL097 (6204)
Sun, Sep 6, 2020	Tutorial (18:00-21:00);
Mon, Sep 7, 2020	Tutorial (18:00-21:00);
Tue, Sep 8, 2020	Tutorial (18:00-21:00);
Wed, Sep 9, 2020	Tutorial (18:00-21:00);
Thu, Sep 10, 2020	Tutorial (18:00-21:00);

يتطلب من الطالب/الطالبة تحري تواريخ وأوقات المحاضرات والإلتزام بالحضور حسب بيانات الجدول الدراسي

A student is required to check the dates and times of lectures and to commit to attending according to the academic schedule data

الجزء الثاني: التقدم على التظلم Appeal System

في حال لم تكن راضيا/راضية عن نتيجتك وتعتقد بأنك تستحق أكثر من الدرجة المرصودة على نظام معلومات

الطالب (SIS) (فيمكنك التقدم بطلب الاعتراض على النتيجة بإتباع الخطوات التالية:

يوجد طريقتان لدفع رسوم التظلم إما عن طريق الدفع الإلكتروني المباشر او عن طريق خدمة سداد

1- في حالة الدفع الإلكتروني المباشر (Request a Service-online payment)

- Step 1: select Request a services

  	
You are logged in as Log out	
AOU Online Student Services Center	
Student Info:	
Registration: Use this section to register your courses for the selected semester. AOU allows you to register your courses online from anywhere with an internet connection. Semester: <input type="text" value="First 2020/2021"/> Go to the Registration section View Offered Courses	Financial: Use this section to check your financial statement and pay online. Go to the Financial section
Grades Online / Transcripts: Use this section to view grades of the courses that you registered at AOU. Moreover, you can use this section to view your transcript and know your GPA. Go to the Grades and Transcripts section	Update your Personal Data in Our Records: Phone Numbers and Personal Email: Update Personal Email: <input type="text" value="Zaidmoua95@gmail.com"/> Blood Type: -- Update
Examination Slip: Use this section to print exam slip. Go to the Examination Slip	Postpone Exam: Use this section to submit a postponement request. Postpone Exam
E-Services: Use this section to request a service online. Request a Service	
Aid Request:	Social Reward:

خطوة 1
step 1-

- Step 2 : click on select

Information Technology department, Arab Open University, Kingdom of Saudi Arabia.	Title: SIS online services	
Last updated on 17 December 2020	Version : 1.0 EN/AR	Page :15

Request a Service

Instructions:

1. Choose the service
2. Fill in the required info
3. Click on Request Service

Service: - Select - خطوة ٢
Step 2

[Request Service](#)

[Back to Student Services](#)

- **Step3:** select Appeal receipt "إيصال لطلب التظلم" from the list menu





You are logged in as [Log out](#)

Request a Service

Instructions:

1. Choose the service
2. Fill in the required info
3. Click on Request Service

Service: - Select -
Appeal Receipt - إيصال لطلب التظلم ← خطوة ٣
Step 3

[Request Service](#)

[Back to Student Services](#)

- **Step4:** submit Request a Service





You are logged in as [Log out](#)

Request a Service

Instructions:

1. Choose the service
2. Fill in the required info
3. Click on Request Service

Service: Appeal Receipt - إيصال لطلب التظلم ←

I understand that I will be charged the mentioned fees per copy and they are not refundable

[Request Service](#) ←

[Back to Student Services](#)

Information Technology department, Arab Open University, Kingdom of Saudi Arabia.	Title: SIS online services	
Last updated on 17 December 2020	Version : 1.0 EN/AR	Page :16

2- إتباع الخطوات في ثانيا

Aid Request: Use this section to request an aid. Aid Request	Social Reward: Use this section to request a social reward. Social Reward
Appeal: Use this section to submit an appeal. Student Appeal تقديم طلب الاعتراض	Complaint Form: Use this section to submit a Complaint Form. AOU allows you to submit Complaint Form online, Form will be sent to the 'Student Affairs' Office. Student Complaint

لتقديم طلبات الاعتراضات على الدرجات النهائية (الواجبات - الامتحان النصفى - الامتحان النهائي) اضغط على **Student Appeal** ولا يسمح بتقديم الاعتراض عن طريق نظام الشكاوى الإلكتروني **Complaint**

2- في حالة الدفع عن طريق خدمة سداد (SADAD payment)

أولاً

يتم دفع رسوم الإعتراض على النتيجة وهي 215.05 ريالاً سعودياً شامل الضريبة عن طريق خدمة سداد 710، ثم التواصل مع المالية لتفعيل رقم الإعتراض. للتواصل مع المالية finance@arabou.edu.sa:

ثانياً

1- الذهاب الى نظام التظلم (Appeal System) تقوم بتقديم طلب الإعتراض عن طريق نظام معلومات الطالب في الصفحة الرئيسية SIS وذلك بعد إدخال اسم المستخدم ورقمك السري في نظام معلومات الطالب عن طريق الرابط التالي:

<https://siksa.aou.edu.kw/OnlineServices/>

Information Technology department, Arab Open University, Kingdom of Saudi Arabia.	Title: SIS online services	
Last updated on 17 December 2020	Version : 1.0 EN/AR	Page :17

<p>Aid Request:</p> <p>Use this section to request an aid.</p> <p>Aid Request</p>	<p>Social Reward:</p> <p>Use this section to request a social reward.</p> <p>Social Reward</p>
<p>Appeal:</p> <p>Use this section to submit an appeal.</p> <p>Student Appeal تقديم طلب الاعتراض</p>	<p>Complaint Form:</p> <p>Use this section to submit a Complaint Form. AOU allows you to submit Complaint Form online, Form will be sent to the Student Affairs' Office.</p> <p>Student Complaint</p>

لتقديم طلبات الاعتراضات على الدرجات النهائية (الواجبات - الامتحان النصفى - الامتحان النهائي) اضغط

على **Student Appeal** ولا يسمح بتقديم الاعتراض عن طريق نظام الشكاوى الإلكتروني **Complaint**

Student Appeals

Posted Grades

	Year	Semester	Course Part	Assessment Type	Original Grade	Accredited Grade	Total Point	Weight
Select	2018	3	B207A	Final Exam	28.50	28.50	50	50
Select	2018	3	B207A	Mid Term Assessment	10.20	10.20	30	30
Select	2018	3	B207A	TMA 01	18.40	18.40	20	20
Select	2018	3	BUS102	Final Exam		0	50	50
Select	2018	3	BUS102	Mid Term Assessment	10.05	10.05	30	30
Select	2018	3	BUS102	TMA 01	19.70	19.70	20	20
Select	2018	3	B124	Final Exam	11.75	11.75	50	50

1- اختيار المقرر المراد الاعتراض عليه

Appeals

No data retrieved.

Add New Appeal

2- الضغط على هذا الرابط لتقديم الاعتراض

[Back to Student Services](#)

- بعد الدخول على شاشة الاعتراضات **Student Appeals** يتم الضغط على خيار **Select** ثم الضغط على **Add new Appeal** لتقديم الاعتراض (يظهر بالعمود **Assessment Type** نوع الدرجة التي ترغب بالاعتراض عليها).
- اختيار رمز المقرر المراد الاعتراض على نتائجه من المقررات المدرجة تلقائياً وهي عبارة عن المقررات المسجلة في الفصل الدراسي للطالب.

3- تابع خطوات التقدم على النظم الذهاب الى نظام النظم (Appeal System)

Student Appeals

Posted Grades								
Select	Year	Semester	Course Part	Assessment Type	Original Grade	Accredited Grade	Total Point	Weight
Select	2018	3	B207A	Final Exam	28.50	28.50	50	50
Select	2018	3	B207A	Mid Term Assessment	10.20	10.20	30	30
Select	2018	3	B207A	TMA 01	18.40	18.40	20	20
Select	2018	3	BUS102	Final Exam	0	0	50	50
Select	2018	3	BUS102	Mid Term Assessment	10.05	10.05	30	30
Select	2018	3	BUS102	TMA 01	19.70	19.70	20	20
Select	2018	2	B124	Final Exam	11.75	11.75	50	50

Appeals

No data retrieved.

[Add New Appeal](#)

Course Part

Accredited Grade

Appeal Receipt

Student Comments

[Submit](#)

[Back to Student Services](#)

ستظهر لك شاشة نموذج طلب الاعتراض على الدرجات النهائية (TMA01- FINAL) يرجى تعبئتها مع مراعاة الخيارات الموضحة بالصورة أعلاه كالتالي:

1. كتابة رمز المقرر المراد الاعتراض على نتائجه من المقررات المدرجة بالجدول.
2. كتابة قيمة الدرجة المراد الاعتراض عليها.
3. اختيار رقم الوصل (والذي يظهر بعد تسليمك لإيصال الدفع لقسم المالية حيث يقوم الموظف بإضافته إلى النظام) مع ملاحظة أن كل طلب اعتراض له رسوم مالية مستقلة. ورقم وصل مستقل.
4. توضيح سبب الاعتراض على الدرجة ليتم مراعاته عند مراجعة ورقة إجابتك.
5. الضغط على أيقونة **Submit** وذلك لتسليم الطلب وإرساله إلى القسم الأكاديمي الذي تتبع إليه.

للاهمية:

- سيتم التعامل مع طلبات الاعتراض وفق اللوائح الخاصة بها.
- بعد تقديمك لطلب الاعتراض ستصلك النتائج عن طريق نظام معلومات الطالب SIS من خلال نظام الإعتراضات.
- يرجى التأكد من صحة بياناتك ورقم هاتفك المحمول في نظام معلومات الطالب وتحديثها إن لزم الأمر وذلك للتواصل معك في حال رغبت الجامعة في ذلك.
- لن يتم قبول أي اعتراض بعد الفترة المحددة في الإعلان.
- لن يتم قبول أي اعتراض ل يقدم من خلال نظام معلومات الطالب SIS.
- في حال كنت مؤجلاً للإمتحان النهائي من فصل دراسي سابق فيمكنك تقديم طلب الاعتراض بتعبئة النموذج الخاص بذلك وإرساله عبر بريدك الإلكتروني الجامعي إلى قسم الإمتحانات بفرعك.

Information Technology department, Arab Open University, Kingdom of Saudi Arabia.	Title: SIS online services	
Last updated on 17 December 2020	Version : 1.0 EN/AR	Page :20

الجزء الثالث: التقدم على تأجيل الإختبارات - Postpone Exam

1- الدخول على نظام معلومات الطالب - SIS-Login

الدخول لنظام معلومات الطالب والضغط على تأجيل الإختبار Login into the SIS and select Postpone Exam

1. الدخول لنظام معلومات الطالب SIS

2. إختيار Postpone Exam

الترتيب	التقديم الرسمى للتفصيل الدراسي الأول 2021/2020 م
1	خبر الكورس والتسجيل
2	الإستعانة من الجامعة مع الامتحان (BPM) من أعمال الترميم
3	الإستعانة من الجامعة مع الامتحان (DPM) من أعمال الترميم
4	الإستعانة من الجامعة مع الامتحان (EPM) من أعمال الترميم
5	حذف المقررات مع الامتحان (CPE) من أعمال الترميم
6	إستعانة من الجامعة مع الامتحان (CPM) من أعمال الترميم

Postpone Exam

2- تابع: التقدم على تأجيل الإختبار النهائي-Postpone Exam

الدخول لنظام معلومات الطالب والضغط على تأجيل الإختبار Login into the SIS and click on Postpone Exam
ثم إختيار العام الأكاديمي والفصل الدراسي ثم إختيار المقرر ونوع التقييم ثم ملئ البيانات المطلوبة وفي الأسباب ان تكون مختصرة ولا تتعدى 50 حرف

Select The Academic/Semester & course code and fill in the form.

You are logged in as [Name] Log out

Postpone Exam

Finals Sessions

Year	Semester	Session Name	Session Type
Select	2020	1	Regular Finals
Select	2020	1	Regular Finals

3 إختيار الفصل الدراسي ونوع الإختبار
4 إختيار المقرر

Examination Session Courses

Course Code	Assessment	Final Exam	Final Exam	Final Exam
Select	EL120	FINAL	Final Exam	1
Select	AR112	FINAL	Final Exam	1
Select	EL112	FINAL	Final Exam	1

Exam postponement request has been successfully submitted.

Post Exam Request

Enter Course Code 5

Reason Type Select Value 6

Reason Comment 7

5 كتابة رمز المقرر
6 إختيار نوع العذر
7 شرح سبب العذر

Students should read and agree the following:

- The student should attend the make-up exam in the next following semester.
- The make-up exam contents may differ from the original exam, and it is the student's responsibility to follow with the tutor for the required course contents included in the make-up exam.
- The student should check the date for making up in the schedule.

الطلبة يجب أن يقرأوا ويوافقوا قبل تقديم طلب التأجيل على التالي:

- الطالب عليه أن يحضر الامتحانات المؤجل في أول انعقاد تالي له ويجب أفضى الفصل الدراسي الأول 2020-2021.
- محتوى الامتحانات المؤجل قد يكون فيه اختلاف عن الامتحانات الأصلي ، وعليه فإن الطالب هو المسؤول عن متابعة المحتوي.
- يأمل الأطلاع على مواعيد التأجيل والتأكد من الفترات المحددة.

8 إختيار I agree
9 إختيار Proceed

8 إوافق - I agree
9 Proceed

10 إرسال العذر لقسم شؤون الطلاب بالفرع الذي تنتمي إليه

View Grades - الجزء الرابع: الدرجات وسجل العلامات والخطة الأكاديمية-

1- الحصول على تفاصيل الدرجات View grades

View Grades, Transcript and student academic plan

1-

Student Info:

Registration:

Use this section to register your courses for the selected semester. AOU allows you to register your courses online from anywhere with an internet connection.

Semester

[Go to the Registration section](#)

[View Offered Courses](#)

Grades Online / Transcripts:

Use this section to view grades of the courses that you registered at AOU. Moreover, you can use this section to view your transcript and know your GPA.

[Go to the Grades and Transcripts section](#)

Examination Slip:

Use this section to print exam slip.

[Go to the Examination Slip](#)

Financial:

Use this section to check your financial statement and pay online.

[Go to the Financial section](#)

Update your Personal Data in Our Records:

Phone Numbers and Personal Email: [Update](#)

Personal Email:

Blood Type: [Update](#)

Postpone Exam:

Use this section to submit a postponement request.

[Postpone Exam](#)

2-

Grades Online:

Use this section to view the grades of the courses you registered at AOU.

[View my grades](#)

Online Transcript:

Use this section to view your transcript online, you can see all the courses registered along with their grades. Moreover you may know your GPA that this is an unofficial transcript.

[Display my transcript](#)

Academic Plan:

Use this section to view your academic plan online.

[Display my academic plan](#)

2- تابع: الحصول على تفاصيل الدرجات View grades

إختبار العام والفصل الأكاديمي ثم الضغط على ذهاب لتظهر تفاصيل الدرجات

Select the academic year/semester then go to view the grade details

3-

Instructions:

- In this section, you can see all the courses you registered at AOU and their grades.
- Select a semester then click on "Go" to see the final grades for the courses you registered in that semester.
- If a certain course shows an 'N/A' grade then this means that you cannot see the grade. Please read the Notes next to it to understand the

View Final Grades for **Second 2019/2020** [Go](#)

Course	Credits	Grade **	Grade Details
SYS	8		

* Please note that no courses are shown for Part I courses.
** To view the GPA point for a course, click on the course name. For letter grades click [here](#)

[Take me back to the Search Page](#)

Second 2019/2020
First 2019/2020
Second 2018/2019
First 2018/2019
Summer 2017/2018
Second 2017/2018
First 2017/2018
Summer 2016/2017
Second 2016/2017
First 2016/2017
Summer 2015/2016
Second 2015/2016
First 2015/2016
Summer 2014/2015
Second 2014/2015
First 2014/2015
Summer 2013/2014
Second 2013/2014
First 2013/2014

4-

Instructions:

- In this section, you can see all the courses you registered at AOU and their grades.
- Select a semester then click on "Go" to see the final grades for the courses you registered in that semester.
- If a certain course shows an 'N/A' grade then this means that you cannot see the grade. Please read the Notes next to it to understand the rea

View Final Grades for **First 2019/2020** [Go](#)

Course Code	Credits	Grade **	Grade Details
T205B	8	I	Attendance Participation (4/5);TMA 01 (4.95/15);Mid Term Assessment (22.5/30);Final Exam (0/50);

3- تفاصيل سجل العلامات والخطة الأكاديمية الشخصية للطلاب - transcript/ academic plan

Click on Display my transcript/Display my academic plan to preview and print



Online Transcript:

Use this section to view your transcript online, you can see all the courses you registered along with their grades. Moreover you may know your GPA. Please note that this is an unofficial transcript.

[Display my transcript](#)

لعرض وطباعة السجل الأكاديمي

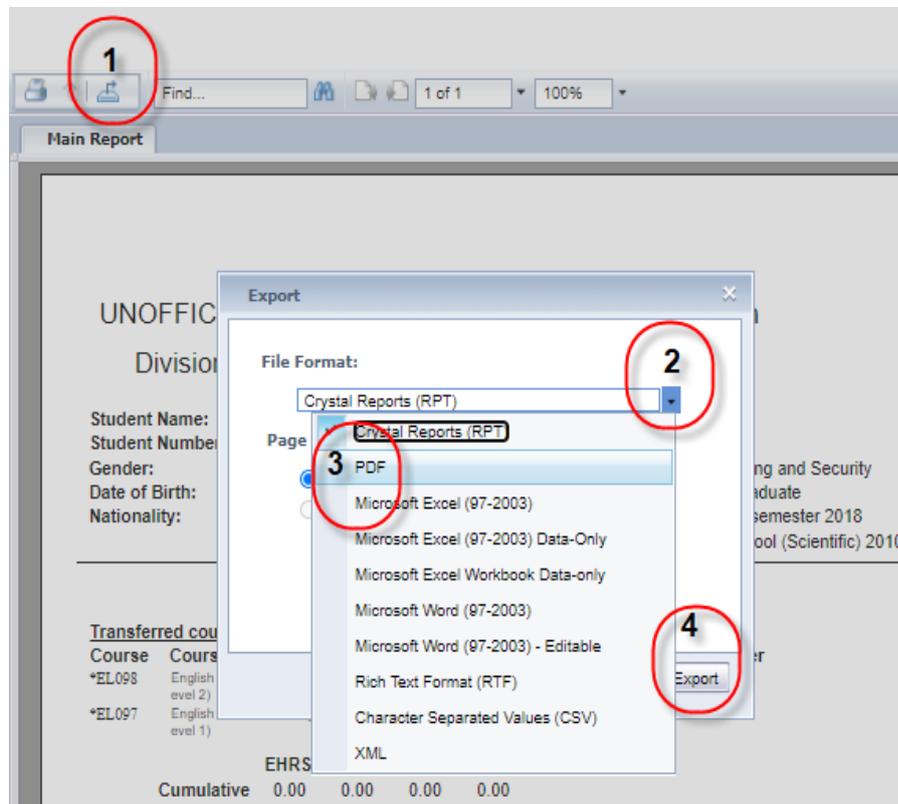
Academic Plan:

Use this section to view your academic plan online.

[Display my academic plan](#)

لعرض وطباعة الخطة الأكاديمية الخاصة بالطلاب

مثال: لطباعة سجل العلامات:



Information Technology department, Arab Open University, Kingdom of Saudi Arabia.	Title: SIS online services	
Last updated on 17 December 2020	Version : 1.0 EN/AR	Page :25

الجزء الخامس: الإستفسارات والشكاوي - Student Complaint

1- الدخول على النظام وإختيار الشكاوي- Student Complaint

يمكن للطلاب تقديم إستفسار او شكوى الى الجهات المختصة وسيتم الرد على الإستفسار او الشكوى

Use this section to submit a Complaint Form. AOU allows you to submit Complaint Form online, Form will be sent to the responsible staff.

الضغط على Add new Complaint

The screenshot shows the top navigation bar with logos for the Ministry of Education, Vision 2030, and Arab Open University. Below the navigation bar, there is a blue bar indicating the user is logged in and a 'Log out' link. The main content area is titled 'Student Complaints' and contains a table with the message 'No data retrieved.' Below the table, there is a button labeled 'Add New Complaint' which is circled in red. A blue arrow points to this button with the text 'Click here'. At the bottom left, there is a link 'Back to Student Services'.

Student Complaints

The screenshot shows the 'Student Complaints' form. At the top, there is a table with the message 'No data retrieved.' Below the table, there is a link 'Add New Complaint'. The form contains several fields: a 'Status' dropdown menu (annotated with a red circle and the number 1), a 'Student Comments' text area (annotated with a red circle and the number 2), and an 'Upload document(s):' section with a 'Choose File' button, 'No file chosen' text, and an 'Upload' button. Below the upload section, there is a checkbox (annotated with a red circle and the number 3) and a declaration: 'I declare that to the best of my knowledge that all the information I have supplied or attached with this form are true, accurate and complete. I give my consent for this information to be circulated to relevant members of the AOU staff on a need-to-know basis for the purpose of investigating my complaint'. At the bottom, there is a 'Submit' button (annotated with a red circle and the number 4) and a link 'Back to Student Services'.

Information Technology department, Arab Open University, Kingdom of Saudi Arabia.	Title: SIS online services	
Last updated on 17 December 2020	Version : 1.0 EN/AR	Page :26



الجامعة المفتوحة
Arab Open University

Thank You

Prepared by :

*Information Technology Department
Arab Open University
Kingdom of Saudi Arabia*

