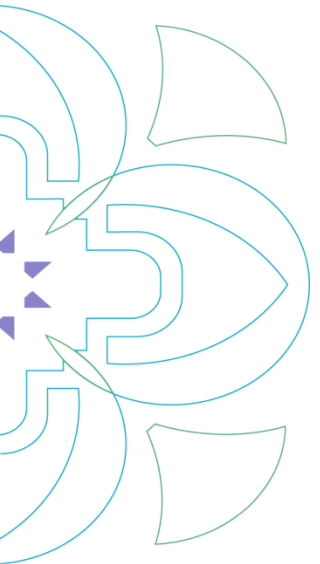
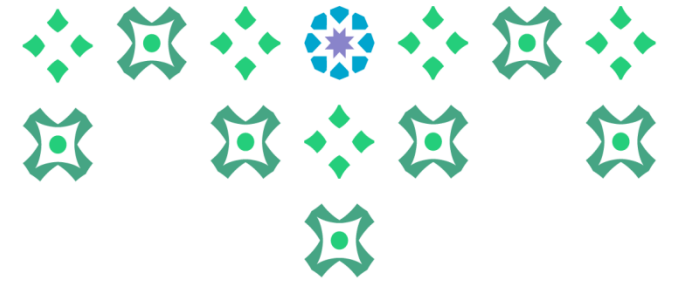


The self-service for students in the Banner Academic System



Deanship of Admissions and Registration





The student can access the academic system services either from a computer or a mobile by clicking on the icon for the female students' **Academic System** in the following bar located on the university's website:



Important note: To access the academic system, please enter the username and password for the university email.

For new students: A new student will receive an SMS message on her mobile in the unified admission portal about the username and password.



The system is available in both Arabic and English. To change the system language from English to Arabic, the following steps must be followed:

جامعة الأميرة
نورة بنت عبدالرحمن

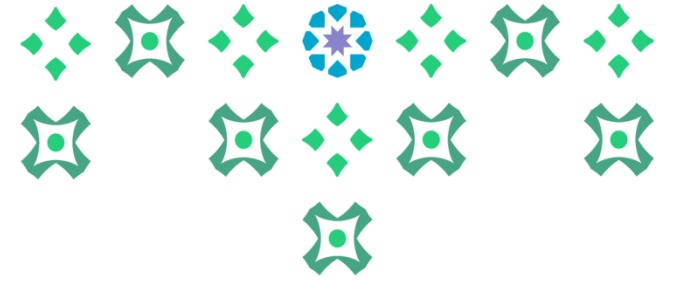
الصفحة الآمنة الخاصة بالخدمة الذاتية للطالبة

مرحباً
هذا هو اسمك كما سيظهر في وثيقة
هذه صفحة إدخال بيانات Banner لل
:(Alt + M)

- ملف الطالبة.
- الجدول الدراسي للطالبة
- الدرجات النهائية.
- تقييم الشهادة (لمعرفة المقر
- عرض الحساب المالي والإيقاع
- متابعة الحضور والغياب.
- طلب الخدمات ومتابعة حالتها
- رأي الطالبة (الاستبيانات).

إذا كان لديك أي أسئلة أو ملاحظات ير

- After Changing The Language, Log Out By Clicking on The Student Icon,
- Then Press Sign Out and Log In to The System Again.



الصفحة الآمنة الخاصة بالخدمة الذاتية للطالبة

Very important: Dear student, make sure that your name in Arabic matches what is written on the national ID, as it will be printed on all official documents, including the graduation certificate. In case of any problems, please contact us via email at dar@pnu.edu.sa. Additionally, you must check the electronic services portal to ensure that your name in English matches exactly what is on the passport.

مرحباً **منيرة محمد خالد** "

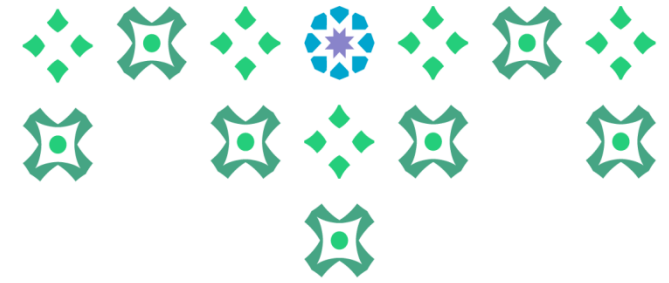
هذا هو اسمك كما سيظهر في وثيقة التخرج، وللاطلاع هذه صفحة إدخال بيانات Banner للطالبة. من هنا:

(Alt + M):

- ملف الطالبة.
- الجدول الدراسي للطالبة
- الدرجات النهائية.
- تقييم الشهادة. (لمعرفة المقررات المجتازة)
- عرض الحساب المالي والإيقافات.
- متابعة الحضور والغياب.
- طلب الخدمات ومتابعة حالتها. (تخضع بعض رأي الطالبة (الاستبانات).

إذا كان لديك أي أسئلة أو ملاحظات يرجى إرسال بريد إلكتروني لعمادة القبول والتسجيل DAR@PNU.EDU.SA أو تعبئة الاستبانة الخاصة بذلك."

Important note: It is essential to log out and then log in again to complete the language change process.



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن

Banner نظام

Banner نظام

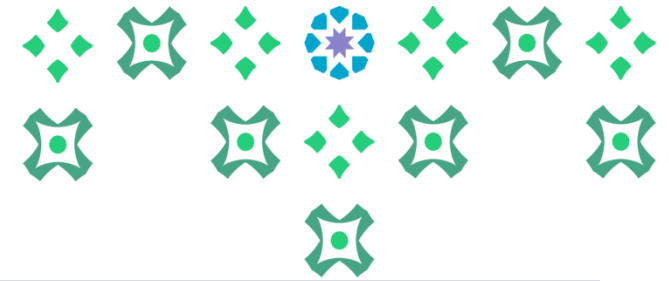
الطالبة

Services Menu

قائمة الخدمات

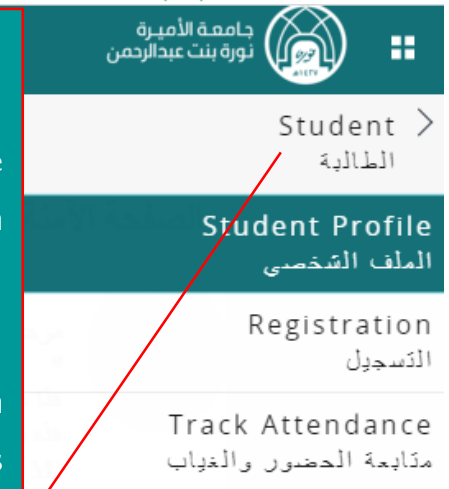
ثيقة التخرج، وللإطلاع على اسمك باللغة الإنجليزية أو تحديثه، نأمل زيارة بوابة الخدمات الإلكترونية.

- To display the system's services, click on this icon and then click on the Banner system, which shows two options:
- Student, which includes her list of: Student Files, Registration, Student Records, and Attendance and Absence Monitoring.
- Services Menu, which consists of: Request Service and View Service Request Status.



When clicking on the student, the following appears:

- **Student File:** A comprehensive page for all the student's information, academic plan, degree evaluation, GPA, name of the academic advisor, as well as enabling the student to view messages from and correspond with the academic advisor.
- **Registration:** This includes:
 1. The student's academic schedule. The student must choose the semester and then click on execute. If the student is from the College of Medicine or Dentistry, the annual semester is chosen, while other students select the first semester, second semester, or summer session.
 2. Request for schedule modification electronically (appears to the student in the specified period for applying for the service).
- **Student Records:** This includes the academic record, degree evaluation, student information display, display of standardized test scores, course catalog, and display of holds.
- **Attendance and Absence Monitoring:** Allows the student to follow attendance and absences in the registered sections. Note: Notifications of warnings and reaching the deprivation limit will be sent to the student's university email.



The student must choose the semester. If the student is from the College of Medicine or Dentistry (annual system), the annual semester is selected. For other students, they must choose the first semester, second semester, or summer session so that the courses registered for them appear in part number 3.



0 الإقفاكت: 4 إحصاءات التسجيل: المعدل الإجمالي: 3.34 الساعات الإجمالية: 108 الوضع: مستقر، ابتداء من الفصل الدراسي الأول -1441

▼ الفصل الدراسي: الثاني، - 1441

2 **الخطة الدراسية، والساعات، والمعدل**

1 **Information about the Student**

4 **المعلومات العامة**

3 **المقررات المسجلة**

Information about the academic plan, the name of the program in which the student is enrolled, and the GPA.

Information about the Registered Courses and the Type of Registration.
Important Note: The registered courses will not appear until the correct semester is selected at the top right.

Name of the Academic Advisor

الخطة الدراسية والمقررات

المعهد التعليمي السابق والاختيار

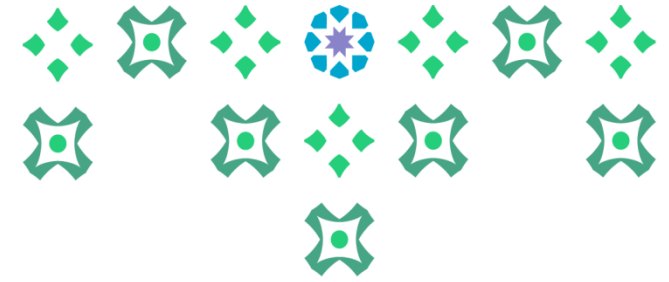
روابط إضافية

تقييم الشهادة

بين الدرجات

اسم المقرر	التفاصيل	الرقم المرجعي
استراتيجيات تدريس الرياضيات و	نهج 422 ت 6U1	28687
خبرة ميدانية في الترحد 4	خاص 362 ت 1	28720
مجالات التوعية بلوى الاحتياجات	خاص 406 ت 2	29855
طرق تدريس الأطفال ذوي الاضطراب 1	خاص 353 ت 1	30532
تشخيص الاضطرابات السلوكية والت	خاص 354 ت 1	30537
إدارة المؤسسات التربوية	إنت 322 ت 6K1	32831

المعلومات الشخصية
 تاريخ الميلاد: 03/29
 معلومات عامة
 المرحلة: الجامعية
 المستوى: المستوى السابع
 الحالة: Active
 نوع الطالب: منتظمة مستمرة
 محل الإقامة: سعودية
 الفرع الرئيسي: الفرع الرئيسي
 الفصل الدراسي الأول-1437: لم يتم تزويده
 الفصل الدراسي الأول -1441: لم يتم تزويده
 أول فصل دراسي تم حضوره:
 فصل القبول بالجامعة:
 آخر فصل دراسي تم حضوره:
 معلومات عن التخرج:
 طلبات التخرج:
 المرشدون الأكاديميو
 رئيسي / المرشد الأكاديمي
 نورة محمد أحمد



الإقاعات: 0 | إحصاءات التسجيل: 4 | المعدل الإجمالي: 3.34 | الساعات الإجمالية: 108 | لم يصنع مستقر، ابتداء من الفصل الدراسي الأول -1441 | الفصل الدراسي: الفصل الدراسي الثاني - 1441

الخطة الدراسية، والساعات، والمعدل

الساعات والمعدل	ثانوي	رئيسي
البكالوريوس	المرحلة العلمية:	
لم يتم تزويده	مسار الدراسة:	
الجامعية	المرحلة:	
بكالوريوس - الاضطرابات السلوكية	البرنامج:	
التربية	الكلية:	

ملاحظات: 0

الترتيب

+ جديد

اللغة

نوع الاتصال

يمكنكم رؤية الملف:

أعضاء هيئة التدريس الطلاب المرشد الأكاديمي

نشر الملاحظة | إلغاء

لم يتم إضافة أي ملاحظات لهذا الطالب.

تسجيل ذاتي | 3 | 31369 | خاص 2405... | تدريبات في التربية الخاصة

(Notes): One of the tools of electronic academic advising. By clicking on it, a page appears where the student can click on **(New)** and select the message category to send a message to the academic advisor or faculty members via **(Post a note)**. The number next to the notes indicates the number of messages received.



Services Menu >

قائمة الخدمات

خدمة للطالبة

Request for a service

طلب خدمة

View Previous Requests Status

عرض حالة طلب الخدمة

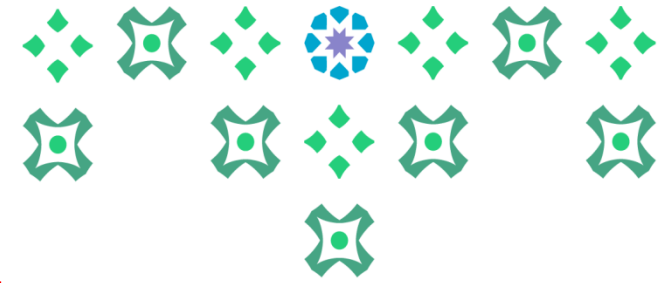
When clicking on the Services Menu in the main menu,
the following appears to the student: (1) Request
Service. (2) View Service Request Status.

نخرج، وللاطلاع على اسمك باللغة
الطالبة. من هنا، يمكنك تصفح الصفح

رات المجتازة و المتبقية في خطتك عند التسجيل
ات.

(تخضع بعض الخدمات لمواعيد محددة ومعلنة في التقويم الجامعي).

جى إرسال بريد إلكتروني لعمادة القبول والتسجيل DAR@PNU.EDU.SA أو تعبئة الاستبانه الخاصة بذلك."



When clicking on the category, the following list of service classifications available in the system will appear to the student:

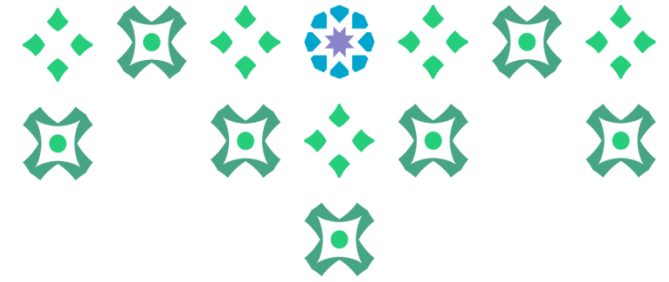
(1) Academic Procedures: Through this, the student can apply for one of the following academic procedures: (exceptional opportunity to exceed the duration, deferment for a semester, re-enrollment, withdrawal from a course, withdrawal from a semester, entering specialization preferences, transferring between colleges and from one major to another within the college, and more...).

(2) Services of the Dean of Student Affairs: Applying for: (loan request, financial aid request, university housing request).

(3) Course Services: A set of requests related to academic courses.

The screenshot shows the user interface of the university's online service request system. At the top, there is a header with the university's name in Arabic: "جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن" (Princess Nourah bint Abdulrahman University) and a logo. Below the header, there are navigation buttons: "تصفح" (Browse), "الطلاب" (Students), and "خدمات الأكاديمية" (Academic Services). The main content area is titled "طلب خدمة" (Request for a service). Below the title, there is a breadcrumb trail: "Request for a service < الصفحة < خدمات الأكاديمية". The main form area contains two dropdown menus, both with "لا يوجد" (None) selected. The first dropdown is labeled "الفئة:" (Category) and the second is labeled "الخدمة:" (Service). A red asterisk and the text "يشير إلى حقل مطلوب" (Indicates a required field) are next to each dropdown. Below the dropdowns are three buttons: "البحث بالتص" (Search by text), "إلغاء" (Cancel), and "المتابعة" (Next). At the bottom of the page, there is a copyright notice: "© 2020 شركة Ellucian ذات الشراكة المحدودة وتوايها." (© 2020 Ellucian Inc. a partnership limited liability company and its affiliates).

الإصدار: 8.5.5 [BSC:8.5.5]



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن

تصفح

الطالب << >> خدمات الأكاديمية

طلب خدمة

Request for a service < الصفحة > خدمات الأكاديمية >

* يشير إلى حقل مطلوب

الفئة: * لا يوجد

الخدمة: * لا يوجد

المتابعة إلغاء البحث بالتص

© 2020 شركة Ellucian ذات الشراكة المحدودة وتوايها.

When the required service is selected, a description of this service will appear to the student. After clicking on (**Continue**), instructions specific to each service are displayed. These must be read carefully and then click on (**Continue**).

الإصدار: 8.5.5 [BSC:8.5.5]



جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

Service Menu الطالب المعلومات الشخصية

تفاصيل طلب الخدمة

الرجوع إلى خانة إراسي

الرمز: []

الفرصة: []

وصف الخدمة: []

في خدمة الترخيص الطلابية التي استطلعت عنها التفاصيل، التزم بكتابة دراسة أصل إراسي (إشغالي للتمكن من إنهاء متطلبات التخرج).

تاريخ الترخيص المقرر: []

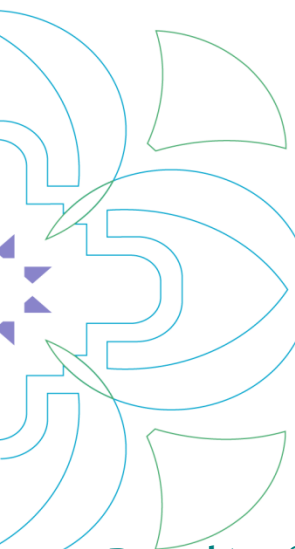
ملاحظات وتعليمات الخدمة: []

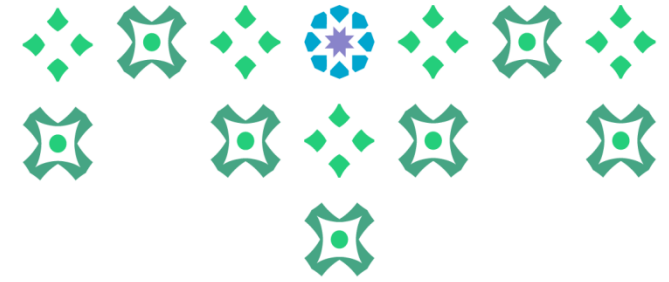
[] []

© 1441 شركة Elobdian للخدمات الإلكترونية والبرمجيات

الإصدار: [] [] []

After that, complete the required information for each service. If there is no additional data or information needed, click on the **(Save)** icon to save the request and send it.





جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن

Services Menu >
قائمة الخدمات

Request for a service
طلب خدمة

View Previous Requests Status
عرض حالة طلب الخدمة

الثقة التخرج، وللاطلاع على اسمك باللغة الإنج
Ba للطلبة. من هنا، يمكنك تصفح الصفحات

قائمة اختصارها Alt+M Banner

المقررات المجتازة و المتبقية في خطتك عند
الإيقافات.

حالتها. (تخضع بعض الخدمات لمواعيد محدد
رأي الطلبة والاعتماد).

لغات يرجى إرسال بريد إلكتروني لعمادة القبول والتسجيل DAR@PNU.EDU.SA أو تعبئة الاستبانة الخاصة بذلك."

To check the status of the request or delete it, return to the main menu and select (**View Service Request Status**) from the services menu.



Requests Summary Page

Service Menu الطالب الخدمات الشخصية عرض حالة طلب الخدمة

الخدمات المقترحة

العائلة	تاريخ التقديم	الخدمة	تاريخ الإرسال	تاريخ التقديم المقرر	رقم الخدمة
امر إرسال الطلب	7 يونيو 2019	الخدمة الإخطافية للقبول بالجامعة	1441, 05 ربيع الثاني	7 يونيو 2019	1543
امر إرسال الطلب	7 يونيو 2019	الخدمة الإخطافية للقبول بالجامعة	1441, 03 ربيع الثاني	7 يونيو 2019	1543
				طلب خدمة جديدة	1543

طلب مرسل
~~طلب مرسل~~

Request Summary Page: This is a historical record of all the requests submitted by the student. Through this page, it is possible to know the status of the requests and follow them up. The student must ensure that the status of the request is: (**Application Submitted**), which means that the application has been sent to the relevant authority for processing. The student can modify the request unless the status of the request changes to (**Application Under Review**). To learn more details about the request, the response of the relevant authority, and the reasons for its rejection (**for example**), click on the request number.

Request Details Page

From this page, you can view the status of the requests as well as cancel them.



ملخص الطلب

المسند < ملخص الطلب

After clicking on the request number, the following page will appear, and you can find the comment from the relevant entity in the response in front of **(Institution's Comment)**.

رقم الخدمة: 1124
الخدمة: طلب اصدار عن فصل دراسي
الفرع:
ملاحظات وتعليم الخدمة:
عدد التسع: 1
خدمة التسليم:
المبلغ:
السبب:
تاريخ التسليم المقرر: لا يوجد تاريخ تسليم المقرر
العلامة:
تاريخ العلامة: ربيع الأول 23, 1441
تاريخ الاستلام: ربيع الأول 23, 1441
تاريخ المؤسسة:

إلغاء الطلب | الخدمة المسجلة | حذف

Request Details Page

From this page, you can view the status of the requests as well as cancel them.



ملخص الطلب

السنة < ملخص الطلب

رقم الخدمة:	1124	
الخدمة:	طلب اصدار عن فصل دراسي	
الفرع:		
ملاحظات وتعليم الخدمة:		
عدد التسج:	1	
خدمة التسليم:		
المنهج:		
السبب:	المرف خارج الخدمة	
تاريخ التسليم المقرر:	لا يوجد تاريخ تسليم المقرر	
الحالة:	تم إرسال الطلب	
تاريخ الحاقه:	ربيع الأول, 23, 1441	
تاريخ الاستلام:	ربيع الأول, 23, 1441	
تطبيق المؤسسة:		
حذف	الخدمة السابقة	إلغاء الطلب

To cancel the request, open the same page and click on **(Cancel Request)**. A message will appear asking the student to confirm the request to delete the request, and upon approval, the request will be deleted.

Request Details Page

From this page, you can view the status of the requests as well as cancel them.



Application statuses:

- **Application Submitted:** If the student has saved it.
- **Application Cancelled:** If the request was not sent due to the student's cancellation.
- **Application Under Review:** Means that the competent authority has started processing the application, and the student cannot modify the application at this time.
- **Application Accepted:** When the relevant authority approves the application.
- **Returned for Completion of Information/Files:** In case of missing required documents, and the student needs to complete them, cancel the previous request, and submit a new one.
- **Application Rejected:** When the relevant authority rejects the application.
- **Partial Acceptance:** If the application contains more than one procedure and part of it is accepted (it is essential here to check the institution's comment). Important Alert: The student should always check the institution's comment to know more details about the response of the relevant authority to the application.

ملخص الطلب

السنة < ملخص الطلب

رقم القصة:	1124
القصة:	طلب اصدار عن فصل دراسي
الفرع:	
ملاحظات وتعليم القصة:	
عدد الترخ:	1
خدمة التسليم:	
المنهج:	
السبب:	المرفق خارج المتكدة
تاريخ التسليم المقرر:	لا يوجد تاريخ تسليم المقرر
الحالة:	تم إرسال الطلب
تاريخ الحاقه:	ربيع الأول, 23, 1441
تاريخ الاستلام:	ربيع الأول, 23, 1441
تطبيق المؤسسة:	

إلغاء الطلب | القائمة السابقة | حذف



Request Details Page

Service Menu | الطالب | الخدمات التعليمية | عرض حالة طلب الخدمة

الصفحة > القائمة > عرض حالة طلب الخدمة

رقم الخدمة	تاريخ التقديم المقرر	تاريخ الإيفاء	الخدمة	تاريخ التقديم	الحالة
1443	7 يوجد تاريخ المقرر	ربيع الثاني 1443, 05	الخدمة الإخطافية الجواز السنوي	7 يوجد تاريخ المقرر	طلب ملغى
1441	7 يوجد تاريخ المقرر	ربيع الثاني 1443, 03	الخدمة الإخطافية الجواز السنوي	7 يوجد تاريخ المقرر	طلب مرسل
جديد	طلب خدمة جديدة				

© 1441 شركة (Buckan) ذات الشراكة المسجولة والمحمية

الرجوع: B.S.S: [BSC-B.S.S]

To confirm the cancellation of the request, return to the Request Summary Page. If its status is (**Application Cancelled**), it means that the cancellation of the request has been confirmed.

This concludes with our sincere wishes for your success.

For further inquiries, we are happy to communicate with you via email.

dar-reg@pnu.edu.sa