

طلب مقرر بديل

إدارة التسجيل
قسم السجلات والأرشفة

يستكمل هذا الطلب من قبل الطالب ويرسل عن طريق الكلية المقيد فيها الطالب إلى إدارة التسجيل. هذا الطلب صالح للاستخدام لمدة شهر من بداية الدراسة في الفصل الدراسي ولمدة شهر قبل بداية الامتحانات النهائية. لن تؤخذ الطلبات المرسلة بعد هذه المواعيد بعين الاعتبار.

بيانات الطالب	
رقم القيد:	الاسم:
الكلية:	التخصص الرئيسي/التخصص الفرعي:
رقم الهاتف المتنقل:	البريد الإلكتروني:

بيانات المقرر			
المقرر المطلوب		المقرر البديل	
الرمز	الرقم	اسم المقرر	عدد الساعات المكتسبة

المرشد الأكاديمي	
سبب طلب المقرر البديل:	
اسم المرشد:	التوقيع:
رئيس القسم (للبرنامج الذي يتبعه الطالب)	
تعليق رئيس القسم (إن وجد)	
التوقيع:	التاريخ:
العميد المساعد لشؤون الطلاب في الكلية (للبرنامج الذي يتبعه الطالب)	
تعليق العميد المساعد لشؤون الطلاب (إن وجد)	
التوقيع:	التاريخ:

لاستخدام قسم السجلات فقط	
تعليق الموظف المختص:	
التوقيع:	التاريخ:

طلب مقرر بديل

الرجاء قراءة التعليمات التالية بدقة:

- يستخدم طلب المقرر البديل في حال توقف طرح المقرر المطلوب من الطالب أو في حال تغيرت خطة الطالب فقط.
- يجب ألا يخرق الطلب أي من قواعد الجامعة الأكاديمية
- يعتبر كل من العميد المساعد لشؤون الطلاب ورئيس القسم مسؤولاً عن اكتمال ووضوح الطلبات المرسلة لإدارة التسجيل
- لن تؤخذ الطلبات الناقصة بعين الاعتبار من قبل قسم السجلات وسيتم إرجاعها للكلية
- لن تؤخذ الطلبات المرسلة بعد المواعيد المحددة سابقاً بعين الاعتبار
- يستخدم كل مقرر درسه الطالب كبديل لمقرر مطلوب منه مرة واحدة فقط