



الرقم: ()

التاريخ: / / 20م

رسوم الاستمارة
400 ريال

استمارة نقل قيد داخل الكلية من تخصص إلى آخر

للعام الجامعي 20 / 20م

المحترم

الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلبة

أنا الطالب / جنسيتي: مقيد بكلية:
تخصص: المستوى: رقم قبدي () (النسبة في الثانوية العامة) (%) سبق أن
حولت من كلية: ، سبق نقل قبدي من تخصص: أرغب في نقل قبدي إلى
تخصص: للأسباب الآتية:
توقيع الطالب:
التاريخ:

بيان حالة الطالب (خاص بشؤون الطلاب بالكلية):

الاسم: سنة الالتحاق بالكلية / م التخصص: المستوى
الدراسي: الحالة: للعام الجامعي / م النسبة في الثانوية () (%) سبق للطلاب التحويل أو النقل من
كلية/ قسم/ تخصص: ونتيجة الطالب على النحو التالي:

العام الجامعي	الفصل الأول	الفصل الثاني	النتيجة
1-.....	ناجح بـ..... من..... مقرر	ناجح بـ..... من..... مقرر
2-.....	ناجح بـ..... من..... مقرر	ناجح بـ..... من..... مقرر
3-.....	ناجح بـ..... من..... مقرر	ناجح بـ..... من..... مقرر

وبهذا يكون الطالب مستوفياً لشروط نقل القيد إلى تخصص: مرفق صورة من استمارة الثانوية العامة.

المختص مدير إدارة شؤون الطلاب أمين عام الكلية

الاسم: الاسم:
التوقيع: التوقيع:

رأي القسم المقيد فيه الطالب:

نوافق على نقل قيد الطالب / من تخصص: إلى تخصص:
وقد تم تسجيل طلبه هذا لكي يتم إلغاء قيده لدينا بعد وصول الإشعار إلينا بانتهاء إجراءات النقل.
رئيس قسم
التوقيع:

رأي عمادة الكلية:

تم عمل مقاصة للطلاب ولم نجد أي مانعاً لنقل قيده إلى تخصص: المستوى:
الحالة: مطالباً بالمقررات المذكورة في استمارة المقاصة المرفقة، معروضاً على نيابة شؤون الطلبة لاتخاذ ما يلزم.
رئيس القسم الأكاديمي
عميد الكلية

قرار نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلبة:

الأخ/ مدير عام النظم والمعلومات

المحترم

تم مراجعة بيانات الطالب: واتضح أنها مطابقة وموافقة للنظام وإجراءات نقل القيد.
وعليه: تستكمل إجراءات نقل قيده من تخصص: إلى تخصص: في إطار كلية:
المستوى: الحالة: وتفريغ البيانات الواردة في المقاصة المرفقة إلى سجل الطالب الإلكتروني في النظام الآلي.

مدير إدارة القبول مدير إدارة الوثائق مسجل عام الجامعة يعتمد: نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلبة

الأخ/ رئيس قسم الأرشيف

المحترم

تم نقل قيد الطالب: رقم قيد () من تخصص:
إلى تخصص: في إطار الكلية، المستوى: الحالة الدراسية:، في النظام الآلي.
وعليه: يتم حفظ وأرشفة وثائق الطالب في ملفه واتخاذ الإجراءات اللازمة بحسب النظام.
مختص النظام الآلي

مدير عام النظم والمعلومات

خاص بالأرشيف العام:

الأخ الأستاذ/ أمين عام كلية: تم استكمال إجراءات التسجيل والتوثيق والحفظ لدينا، وتم منح البطاقة الجامعية في
التخصص الجديد. مرفق لكم صورتين طبق الأصل من مقاصة الطالب واستمارة النقل والوثائق اللازمة.
- يتم إبلاغ كلا القسمين بحالة الطالب الجديدة بعد النقل.

مسجل عام الجامعة

مدير عام النظم والمعلومات

مدير إدارة القبول والتسجيل

مسئول الأرشيف