**نموذج طلب تأجيل دراسة**

|  |
| --- |
| أولاً: - بيانات مقدم الطلب الاسم: ............................. الرقم الجامعي: ....................... التخصص: ................. الكلية: .............. العام الدراسي: .......... الفصل الدراسي: .................... جهة الإنفاق: .........................  العنوان: ........................................ ص.ب: .................................. هاتف: ............................ الفصول الدراسية التي أرغب بتأجيلها: ................................ هل قمت بتحويل تخصصك؟ نعم لا سبب التأجيل (يرفق إن وجد): ........................................ التوقيع: .................. التاريخ: / / |

ثانياً:- لاستعمال الجهات المعنية

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| التوقيع والخاتم الرسمي | الأسم | الإجراء | الجهة |
| -فصل القبول ...................................... -سبق للطالب \ الطالبة تأجيل الدراسة للفصول التالية ...................................... -أنهى ( ) ساعة معتمدة بنجاح ومعدله \ معدلها التراكمي ( %) -تنسيب المسجل ............................... موافق غير موافق  اسم المسجل ................................ توقيع المسجل ......................................  ختم المسجل ........................................  \* لا يجوز التأجيل للطالب المسجل   \* لا يجوز تأجلي الفصل الدراسي الذي قبل فيه الطالب .  \* لا يجوز تأجيل الفصل الدراسي للطالب المفصول من الجامعة أو من التخصص أو المنتقل من تخصص لآخر. | | | 1.القبول والتسجيل (المسجل) |
|  |  |  | 2.رئيس القسم المعني |
|  |  |  | 3.رأي الجهة الموفدة |
|  |  |  | 4.مكتب شؤون خدمة العلم |
| ثالثاً: لاستعمال عميد الكلية : ................................................................................................................................ اسم عميد الكلية  الخاتم الرسمي والتوقيع  التاريخ: / / | | | |

|  |
| --- |
| \*وفقاً لنص المادة (43) فقرة (ب 1+2) من تعليمات منح الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس) في جامعة الحسين بن طلال  1- على الطالب أن يتقدم بطلب تأجيل دراسته إلى عميد كليته في مدة لا تتجاوز الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي الأول او الثاني لاتخاذ القرار المناسب ويبلغ العميد قراره إلى مدير وحدة القبول والتسجيل وعميد شؤون الطلبة ورئيس القسم المختص ومرشد الطالب وأي جهة أخرى معنية.  2- ف حالات الضرورة القاهرة التي تطرأ بعد المدة المنصوص عليها في هذه الفقرة فلعميد الكلية أ ينظر في طلب التأجيل لاتخاذ القرار المناسب وإبلاغ الجهات المعنية. |