



College - Region: ..... الكلية - المنطقة:  
Program: ..... التخصص:  
Student Name: ..... اسم الطالب/ة:  
Academic Number: ..... رقم الطالب الجامعي:  
National ID Number: ..... رقم السجل المدني:  
Badge Number: ..... رقم البطاقة:  
Mobile Number: ..... رقم الجوال:  
E-mail: ..... البريد الإلكتروني:

I hereby request to postpone my study for the following semester:

أرغب بموجب هذا النموذج تأجيل الدراسة للفصل الدراسي التالي:

1<sup>st</sup>  2<sup>nd</sup>  Summer

الأول  الثاني  الصيفي

of the Academic Year: 20... / 20... G (م)

الموافق:  
Corresponding:

من السنة الدراسية: 14... / 14... هـ (H)

and I am aware of the below-listed regulations:

و أنني على علم بالتالي:

- Student will be automatically registered in courses for the next semester and attendance will be counted.
- Student should undertake a further official request in case resuming study is not possible.
- Student will not receive a stipend upon postponing study and until resuming his/her study.
- Student must apply for resuming of study to re-activate student stipend no later than the first week of the next semester.
- Postponement of Study is only allowed for two consecutive semesters or three alternate semesters throughout a student's study period.
- Postponed semesters are not counted within the duration of study.
- Female students must attach a letter of guardian approval.

- يتم تسجيل الطالب ألياً في مقررات الفصل التالي و يحسب عليه الغياب.
- يجب على الطالب اتخاذ الإجراءات اللازمة في حال عدم قدرته على استئناف الدراسة في الفصل التالي.
- تتوقف مكافأة الطالب عند تأجيل الدراسة و الى أن يستأنف الدراسة مرة أخرى.
- يجب أن يقدم الطالب طلب استئناف الدراسة خلال الأسبوع الأول من الفصل التالي لصرف المكافأة مرة أخرى.
- لا يجوز للطالب تأجيل الدراسة لأكثر من فصلين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية.
- لا يحسب الفصل الدراسي المؤجل من ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- يجب إرفاق خطاب موافقة ولي الأمر بالنسبة للطالبات.

Student's Signature:

توقيع الطالب/ة:

Date: \ \ 20

التاريخ: / / 14 هـ

**College Decision:**

**قرار الكلية:**

- Approved after providing the student with necessary academic advising and College will forward request and attachment to Deanship of Admission & Registration – Riyadh no later than 5 working days.
- Disapproved and College will inform the student with the decision.

- الموافقة بعد تقديم الإرشاد الأكاديمي اللازم للطالب/ة و سوف تقوم الكلية بتوجيه الطلب مع مرفقاته لعمادة القبول و التسجيل بالرياض في مدة أقصاها 5 أيام عمل .
- عدم الموافقة و سوف تقوم الكلية بإبلاغ الطالب بالقرار .

Dean's Name: ..... التاريخ Signature ..... التوقيع Date: ..... اسم العميد:

**Deanship of Admission and Registration:**

**عمادة القبول و التسجيل:**

Dean's Name: ..... التصديق Approval: ..... اسم العميد:

Date of Approval and Stop of Stipend: ..... Corresponding: ..... تاريخ التصديق ووقف المكافأة:  
الموافق:

- \*Original copy for student's file.
- \*Copy for concerned Registration official to process on student record - SIS.
- \*Copy for Administrative Affairs to stop stipend.
- \*Copy for Registration file.