

## إرشادات السحب المتأخر لمساق (W)

1. يكون السحب المتأخر لمساق ما أو مساقات خلال فترة السحب المتأخر المحددة في التقويم الأكاديمي الرسمي والمعتمد.
2. يقوم الطالب بتعبئة طلب السحب المتأخر للمساق أو المساقات المتوفر لدى عمادة كلية الطالب بدقة وبخط واضح ومقروء وتوقيعه.
3. يقوم الطالب بتوقيع طلب السحب المتأخر من قبل رئيس قسم الطالب أو المرشد الأكاديمي وضرورة ختمه بختم القسم.
4. يقوم الطالب بتسليم طلب السحب المتأخر بعد تعبئته وتوقيعه إلى عمادة القبول والتسجيل (مسجل الكلية) لعمل الإجراءات اللازمة.
5. يمكن للطالب ملاحظة حالة المساق أو المساقات التي تم عمل سحب متأخر لها من خلال صفحة الطالب الإلكترونية (Portal).