



نموذج إعادة إصدار شهادة التخرج (لمرحلة البكالوريوس وما دونها)

اسم الطالب:	جنسيته:	رقمه الجامعي:
الجهة التعليمية:	فصل التخرج:	رقم جوال الطالب:
سبب إعادة الإصدار: <input type="checkbox"/> وجود خطأ <input type="checkbox"/> تعديل البيانات الشخصية (خاص بالسعوديين).	<input type="checkbox"/> تلف الشهادة <input type="checkbox"/> فقدان الشهادة	
حالة الشهادة	<input type="checkbox"/> تم استلام الشهادة مسبقاً	<input type="checkbox"/> لم يتم استلام الشهادة مسبقاً.
<input type="checkbox"/> تتوفر صورة من الشهادة في أرشيف الشهادات. <input type="checkbox"/> لا تتوفر صورة في أرشيف الشهادات. <input type="checkbox"/> تمت مقابلة بيانات الشهادة بالبيانات في الحاسوب.		
اسم الموظف:	التوقيع:	التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ.

خاص بوحدة الشهادات

<input type="checkbox"/> في حال التلف:	<input type="checkbox"/> في حال الفقدان: - الطلاب السعوديون: يرفق سند إعلان الفقدان في صحيفة محلية. - الطلاب الدوليين: ترفق إفادة بالموافقة بإعادة إصدار من عميد القبول والتسجيل.
<input type="checkbox"/> في حال الخطأ أو التعديل:	<input type="checkbox"/> يلزم إحضار المستندات الآتية التي تُثبت صحّة التعديل المطلوب: - الطلاب السعوديون: (الهوية الوطنية، أو رخصة القيادة، أو إشعار من جهة رسمية في حال تغيير الاسم). - الطلاب الدوليين: (صورة من جواز السفر).
<input type="checkbox"/> في حال الوكالة:	- ترسل وكالة باستلام الشهادة عبر نافذة (تواصل) إلى عمادة القبول والتسجيل من بوابة الطالب في الموقع الإلكتروني للجامعة. - أو وكالة موثقة من جهة رسمية، وتحفظ مع الطلب إذا كانت خاصة بالشهادة، أو تؤخذ صورة طبق الأصل منها. <input type="checkbox"/> الشهادة المستلمة سابقاً تختم عند إعادة إصدارها بعبارة (إعادة إصدار Duplicate)، وتصبح هي المعتمدة لدى الجامعة، وتلغى الشهادة السابقة.

تعليمات

البيانات المطلوب تعديلها	<input type="checkbox"/> الاسم	<input type="checkbox"/> تاريخ الميلاد	<input type="checkbox"/> المعدل التراكمي	<input type="checkbox"/> الجنسية
الخطأ باللغة العربية				
الخطأ باللغة الإنجليزية				
الصواب باللغة العربية				
الصواب باللغة الإنجليزية				
اسم الطالب/ الوكيل:	التوقيع:			
اسم الطالب/ الوكيل: / / ١٤٤٤ هـ.				
مع التحية إلى: <input type="checkbox"/> وحدة التدقيق <input type="checkbox"/> وحدة الشؤون الأكاديمية. لإكمال اللازم. ماجد بن هشام كردي	التوقيع:			
<input type="checkbox"/> الطلب مستوفي الشروط، وتم التعديل إلى	اسم الموظف:			
<input type="checkbox"/> لم يتم التعديل لعدم استيفاء الشروط.	التوقيع:			

في حال التعديل أو وجود خطأ

ويرفع مع التحية لسعادة عميد القبول والتسجيل للاطلاع والتوجيه، ونفيدكم بأنه:	<input type="checkbox"/> تتوفر المسوغات اللازمة لإعادة الإصدار. <input type="checkbox"/> لا تتوفر المسوغات اللازمة لإعادة الإصدار.
وكيل العمادة لشؤون التسجيل: د. حسين بن عبد العزيز باناجة	التوقيع:
مع التحية إلى وحدة الشهادات: <input type="checkbox"/> يُعاد إصدار الشهادة، وتسجل برقمها السابق وتاريخ اليوم الذي أعيد إصدارها فيه.	<input type="checkbox"/> يُصرف النظر عن الطلب لعدم استيفاء الشروط.
عميد القبول والتسجيل: أ.د/ أمين بن عائش المزيني	التوقيع:
<input type="checkbox"/> تم إكمال اللازم حسب توجيه سعادة العميد. <input type="checkbox"/> تم وضع علامة الجاهزية للاستلام في النظام. <input type="checkbox"/> تم حفظ المعاملة في ملف إعادة الإصدار.	<input type="checkbox"/> تم حفظ صورة من الشهادة المعاد إصدارها مع صورة الشهادة السابقة في الأرشيف.
اسم الموظف:	التوقيع:

وكيل التسجيل

العميد

وحدة الشهادات

مسار المعاملة: وحدة الشهادات < تعبئة النموذج < في حال التعديل: وحدة التدقيق (أو الشؤون الأكاديمية للسعوديين) < وكيل التسجيل < عميد القبول والتسجيل < وحدة الشهادات.