



نموذج (٩)

**طلب مراجعة نتيجة Review Request**

الاسم Name :	الرقم الجامعي Student ID :	رقم الهوية ID :					
الكلية College :	القسم Dept :	المستوى الدراسي Level :					
العام الجامعي Academic Year :	الفصل الدراسي Semester :	المعدل التراكمي GPA : ( ) / ٥					
رقم الجوال:							
معلومات المقرر المطلوب مراجعة نتيجته							
الرقم المرجعي CRN	الرمز Code	الرقم Number	اسم المقرر Course	الشعبة Section	عدد الوحدات الدراسية Units	أستاذة المقرر Teacher name	تاريخ الاختبار Exam Date
مبررات الطلب ( على الطالبة متابعة الطلب خلال اسبوع من تقديمه)							
ضوابط تقديم الطلب:				Application Instructions :			
١ . يقدم الطلب لدى شؤون الطالبات في كلية المقرر.				1 . The request is to be filled at the Students Affairs Office.			
٢ . يجب تقديم الطلب خلال اسبوعين من تاريخ إعلان نتيجة المقرر.				2 . The request must be submitted within two weeks following the announcement of the results.			
٣ . لا يمكن للطالبة أن تطلب مراجعة نتيجة أكثر من مقررين في الفصل الواحد.				3 . Students are not allowed to request the review of more than two subjects in the same semester.			
توقيع الطالبة: ..... التاريخ: ..... / ١٤ / هـ							
اللجنة Committee		الاسم Name		التوقيع Signature		التاريخ Date	
أستاذة المقرر Course Teacher							
عضو (١) Member (1)							
عضو (٢) Member (2)							
رئيسة القسم Head of the Dep							
رأي اللجنة				Committee's decision			
<input type="checkbox"/> النتيجة صحيحة ويحفظ النموذج				<input type="checkbox"/> The result is valid and the form should be filed			
<input type="checkbox"/> النتيجة تحتاج إلى تعديل (نموذج ١٠)				<input type="checkbox"/> The result needs to be modified (Form 10)			
بسبب:				The reason for the decision:			
عميدة الكلية		الاسم:		التوقيع			
توقيع الطالبة على الرد:		التاريخ:		عميدة القبول والتسجيل			
اسم المسؤولة:		التوقيع:		د. غادة بنت عبد الرحمن العماني			

- يرسل على البريد الإلكتروني admission@pnu.edu.sa  
- صورة لعميدة الكلية ولرئيسة القسم  
- يحفظ الأصل بعمادة القبول والتسجيل