

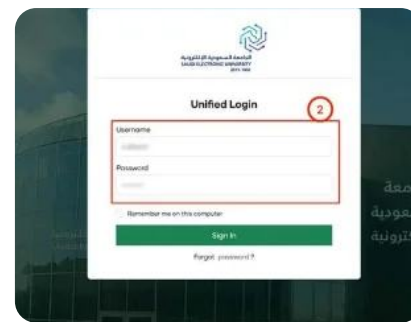


عن الخدمة

خدمة إلكترونية تتيح للطالبة تقديم طلب تغيير تخصصهم الأكاديمي عبر نظام الخدمات الإلكترونية للطالبة. تشمل الخدمة تعبئة نموذج الطلب، رفع الوثائق المطلوبة (إن وجدت)، وتتبع حالة الطلب (قيد المراجعة، مقبول، مرفوض). تهدف الخدمة إلى تسهيل عملية الانتقال بين التخصصات وضمان الشفافية في معالجة الطلبات.

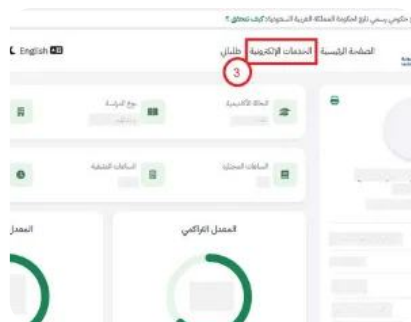
خطوات تقديم الطلب

الخطوات 1 – 8



1 الدخول الموحد

من موقع الجامعة اضغط تسجيل الدخول، ثم أدخل اسم المستخدم والرقم السري المعتمدين للوصول الآمن.



2 الخدمات الإلكترونية

من القائمة العلوية في الصفحة الشخصية اختر الخدمات الإلكترونية.



3 البحث عن الخدمة

ضمن فئة الخدمات الطلابية ابحث عن خدمة «تغيير التخصص» (تظهر بحالة: متاح · 250.00 ريال داخل تخصصات الكلية، 500 ريال خارج تخصصات الكلية) وادخل إليها.



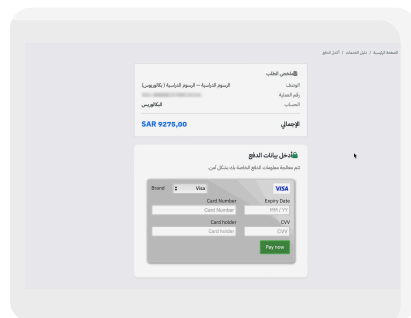
4 بدء الخدمة

اطلع على تفاصيل الخدمة (نظرة عامة، الخطوات، الشروط، والمستندات المطلوبة) ثم اضغط بدء الخدمة.



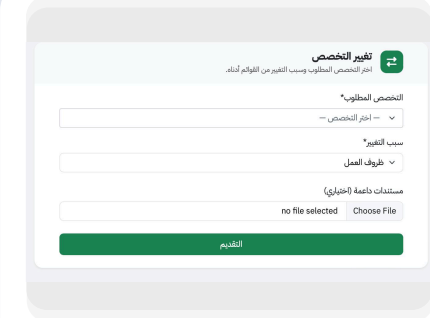
5 الموافقة على الشروط

في نافذة تأكيد قبل المتابعة أقرّ بقراءة شروط الخدمة ثم اضغط أوافق ومتابعة (أو إلغاء للتراجع).



5 دفع رسوم الخدمة

سداد الرسوم المطلوبة لإتمام طلب الخدمة من خلال وسائل الدفع المتاحة.



6 تعبئة النموذج والتقديم

عبّئ حقول النموذج المطلوبة وأرفق العذر، ثم اضغط التقديم.



7 متابعة الطلب

اضغط طلباتي في القائمة العلوية لمتابعة حالة الطلب، ثم عرض لاستعراض تفاصيله.

✓ بيانات النموذج المطلوبة

- ◆ اختيار التخصص المطلوب
- ◆ اختيار سبب التغيير
- ◆ ارفاق مستندات داعمة
- ◆ ثم الضغط على التقديم

متابعة الطلب وحالاته – ما تعرضه صفحة «طلباتي»

حالات الطلب قيد المراجعة مقبول مرفوض

تنبيهات مهمة

يُقدّم الطلب خلال فترة إتاحة الخدمة فقط (حسب التقويم الأكاديمي) الخدمة متاحة عبر الدخول الموحد ببيانات المستخدم المعتمدة، وتُعرض الشروط والمستندات المطلوبة في صفحة تفاصيل الخدمة قبل البدء.