



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 withdraw from the university and close my record for the following reasons: أرغب بموجب هذا النموذج الإنسحاب من الجامعة و طي قيدي للأسباب التالية:

.....  
.....

And I am aware of the below-listed regulations:

- Withdrawn student does not have the right to return to study and must apply as a new student and undergo announced admission criteria at that time.
- Student must complete clearance procedures and attach the form along with the student ID card to this request to receive file.
- Female students must attach a letter of guardian approval for withdrawal.

- و أنني على علم بالتالي:
- لا يحق للطالب المنسحب من الجامعة العودة للدراسة إلا بالتقديم على الجامعة كطالب مستجد و تنطبق عليه شروط القبول المعلنة في حينه.
  - يلزم الطالب بإكمال إجراءات إخلاء الطرف و إرفاق النموذج و البطاقة الجامعية مع هذا الطلب لإستلام ملفه.
  - بالنسبة للطالبات، يجب إرفاق خطاب موافقة ولي الأمر على الإنسحاب من الجامعة.

Student's Signature:

توقيع الطالب/ة:

Date: \ \ 20

التاريخ: 14 / / هـ

**College:**

After providing the student with necessary academic counselling and discussing alternatives other than withdrawal from the University, the student confirmed his/her will to withdraw. The College will forward the request and attachments to the Deanship of Admission & Registration – Riyadh no later than 5 working days, and will e-mail an urgent scanned copy to [regist&studentrec@ksau-hs.edu.sa](mailto:regist&studentrec@ksau-hs.edu.sa) with the signature of the College Dean.

**الكلية:**  
بعد تقديم الإرشاد الأكاديمي اللازم و مناقشة الخيارات البديلة للإنسحاب، أكد الطالب/ة على الرغبة في الإنسحاب من الجامعة و سوف تقوم الكلية بتوجيه الطلب مع مرفقاته لعمادة القبول و التسجيل بالرياض في مدة أقصاها 5 أيام عمل و كذلك إرسال نسخة ضوئية مستعجلة بالبريد الإلكتروني الى [regist&studentrec@ksau-hs.edu.sa](mailto:regist&studentrec@ksau-hs.edu.sa) بعد توقيع عميد الكلية.

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

**Deanship of Admission and Registration:**

عمادة القبول و التسجيل:

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

Date of Approval and Termination of Record/Stipend: ..... Corresponding: ..... التاريخ التوقيع و إنهاء المكافأة: الموافق:

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