|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kingdom of Saudi Arabia**  **Ministry of Education**  **Najran University**  **College of Computer Science and Information Systems**  **Academic Advising Unit** |  | **المملكة العربية السعودية**  **وزارة التعليم**  **جامعة نجران**  **كلية علوم الحاسب ونظم المعلومات**  **وحدة الإرشاد الأكاديمي** |

**نموذج عذر الغياب عن اختبار**

**(يعبأ إلكترونياً ولن يتم قبول الطلبات التي يتم كتابتها بخط اليد)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **بيانات الطالب (تعبأ من قبل الطالب)** | | | | | | | |
| **الاسم** | |  | | | | | |
| **الرقم الجامعي** | |  | | | | | |
| **القسم** | |  | | | | | |
| **رقم الجوال** | |  | | | | | |
| **تفاصيل الغياب (تعبأ من قبل الطالب)** | | | | | | | |
| **م** | **رمز المقرر** | | **اسم المقرر** | **مدرس المقرر** | **رقم الشعبة** | **تاريخ الاختبار (ميلادي)** | **سبب الغياب**  **(عذر طبي، وفاة، أخرى..)** |
| **1** |  | |  |  |  |  |  |
| **2** |  | |  |  |  |  |  |
| **3** |  | |  |  |  |  |  |
| **4** |  | |  |  |  |  |  |
| **5** |  | |  |  |  |  |  |
| **توصية المرشد الأكاديمي (تعبأ من قبل المرشد الأكاديمي للطالب)** | | | | | | | |
| **الاسم** | | |  | | | | |
| **التوصية** | | |  | | | | |
| **إفادة أستاذ المقرر** | | |  | | | | |
| **التاريخ** | | |  | | | | |
| **التوقيع** | | |  | | | | |

* **تعليمات هامه:**
* يجب تقديم العذر خلال ١٤ يوم من تاريخ الاختبار، ولن يقبل أي عذر بعد مرور هذه المدة
* يجب كتابة جميع بيانات الطلب إلكترونياً، ولن يُنظر في الطلبات المكتوبة بالخط اليدوي
* يجب كتابة البيانات باللغة العربية والتاريخ الميلادي فقط
* يُرسل أصل النموذج مع العذر الى المرشد الأكاديمي، بالإضافة إلى العذر والجدول والسجل الأكاديمي في ملف واحد بصيغة PDF
* الأعذار المقبولة هي عذر وفاة أحد أفراد العائلة أو إجازة مرضية من تطبيق صحتي فقط. لا تقبل المشاهد الطبية والتقارير الخاصة بمرافقة مريض أو مراجعة.
* **خطوات تقديم العذر:**
* يتقدم الطالب بالعذر الى مرشده الأكاديمي عن طريق البريد الإلكتروني
* يقوم المرشد بالتأكد من صحة البيانات واكتمال المستندات المطلوبة ومن ثم ارسال الطلب الى وحدة الارشاد الأكاديمي
* يتأكد مشرف الوحدة من اكتمال المستندات ومن ثم تحويلها الى وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية، أو إعادتها الى مرشد الطالب لإكمال النواقص
* يقوم المرشد بإبلاغ الطالب عن حالة العذر وموعد الاختبارات البديلة حسب المواعيد المحددة من الكلية