نموذج رفع الغياب

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | غياب عن محاضرة |  | غياب عن اختبار فصلي |  | غياب عن اختبار نهائي  |  | رفع حرمان |

بيانات الطالب

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| أسم الطالب |  | الرقم الجامعي |  |
| تخصص الطالب |  | رقم الجوال |  |
| أتعهد أنا الموضح بياناته أعلاه بأن جميع المعلومات التي تم كتابتها بالنموذخ والاعذار المقدمة صحيحه وعليه تم التوقيع | التوقيع  |  |
| التاريخ |  |

بيانات المقرر

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رمز المقرر  | اسم المقرر | رقم الشعبة | تاريخ الغياب من يوم | تاريخ الغياب إلى يوم | اسم مدرس المقرر | العذر يوافق أيام الغياب |
|  |  |  |  |  |  | نعملا |
|  |  |  |  |  |  | نعملا |
|  |  |  |  |  |  | نعملا |
|  |  |  |  |  |  | نعملا |

بيانات المرشد الأكاديمي

|  |
| --- |
| تم التأكد من العذر والتاريخ ونفيد بأنه: موافق غير موافق لـموعد ووقت المحاضرة. |
| المرشد الأكاديمي |  | التوقيع  |  |
| التاريخ |  |

ملاحظة: لن يتم النظر في الاعذار بعد مرور 3 أيام من تاريخ العذر

• يجب تقديم العذر خلال ٣ أيام من تاريخ آخر يوم للعذر، 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. ولن يقبل العذر بدون تاريخ.

• يُرسل أصل النموذج 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 أو مشهد مراجعة لرفع غياب عن محاضرة.

• أما الغياب عن الاختبارات النصفية أو النهائية يتم رفع الاعذار وأيضا الاعذار الطبية المذكورة أعلاه بالإضافة إلى تقرير طبي من الطبيب المختص.