****

FM-ACD 0303-08

**نموذج (1) إشعار أعذار الغياب عن المحاضرات الدراسية**

**اولاً: البيانات المطلوبة للطالبة :**

اسم الطالبة : ...................................................... الرقم الأكاديمي:.......................

مدة الغياب : ............................... تاريخ : من ( / / 143 هـ إلى / / 143 هـ ) ( / / 201م إلى / / 201 م )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| الشعبة | المقرر | اسم الأستاذ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ثانياً: التعليمات :**

1. **على الطالبة طباعة و تعبئة نموذج (1) و إرساله عن طريق البريد الإلكتروني الخاص بمكتب الأعذار (**[**cas.sao@iau.edu.sa**](mailto:cas.sao@iau.edu.sa)**) مرفقا بمسح ضوئي (scan) واضح للعذر.**
2. **إذا تم قبول العذر سيتم تبليغ عضو هيئة التدريس عن طريق البريد الإلكتروني الجامعي.**
3. **إذا لم يتم قبول العذر، أو تطلب العذر إرفاق تقرير بإجازة مرضية، أو تطلب مراجعتك لمكتب الأعذار، سيتم تبليغك عن طريق البريد الإلكتروني الجامعي.**
4. **إذا لم يتم تغيير نسبة غياب الطالبة في النظام بعد تبليغ عضو هيئة التدريس بقبول العذر عن طريق البريد الإلكتروني الجامعي، يتم مراجعة عضو هيئة التدريس من قبل الطالبة، ولا يتحمل مكتب الأعذار أي مسؤولية في التواصل مع أعضاء هيئة التدريس بأي وسائل أخرى.**
5. **الأعذار المقبولة ترفع نسبة الحرمان في المقرر ولا تلغي الغياب عن المحاضرة.**
6. **لن يتم قبول أي عذر يخالف لوائح وأنظمة الأعذار المقبولة في الكلية.**
7. **لن يتم النظر في أي طلب غير مكتمل البيانات.**
8. **الأعذار الطبية المقبولة: (تقرير بإجازة مرضية باللغة العربية مختوم بالختم الرسمي من المستشفى وينص بشكل واضح على مدة الإجازة المرضية الممنوحة للطالبة).**
9. **أعذار حوادث السير: (إرفاق خطاب أو تقرير من المرور أو شركة نجم يثبت وقوع الحادث ويتضمن اسم السائق المصرح له بدخول الجامعة من قبل إدارة الأمن والسلامة بالجامعة).**
10. **لن يتم قبول أي طلب غير مرفق مع مسح ضوئي (scan) للعذر.**