

نموذج (٢-٣)

تأجيل (اعتذار) لطالبات كلية
العام الجامعي 144.... / 144... هـ

الإجراءات من الطالبات: ١. تعبئة النموذج وتسليمه مكتب شؤون الطالبات. ٢. متابعة الطلب في الكلية. ٣. تحتفظ الطالبة بنسخة بعد الموافقة.		الإجراءات من الكلية: ١. دراسة الطلب من حيث تحقق الشروط. ٢. تبليغ الطالبة بالقرار. ٣. ارسال الطلب بعد الموافقة عليه إلى عمادة القبول والتسجيل للتنفيذ.	
الاسم:		الرقم الجامعي:	
السجل المدني			
رقم الجوال			
المطلوب: <input type="checkbox"/> تأجيل <input type="checkbox"/> اعتذار (توضع اشارة على أحدهما)			
<input type="checkbox"/> الفصل الأول <input type="checkbox"/> الفصل الثاني		• (توضع اشارة على أحدهما) • (توضع اشارة على الفصلين في النظام السنوي للكليات الصحية)	
سبب التأجيل (الاعتذار) (ترفق الوثائق)			
ضوابط التأجيل (الاعتذار) ١. لا يحق للطالبة التقدم بطلب تأجيل (اعتذار) الدراسة في الفصل الذي قبلت فيه، وعند عدم تمكنها من الحضور يعتبر قبولها لاغياً. ٢. يحق للطالبة التقدم بطلب تأجيل (اعتذار) بعد إنهائها فصل دراسي. ٣. يجب أن يكون لدى الطالبة عذر مقبول. ٤. بعد انتهاء فترة تأجيل (اعتذار) تكون حالة الطالبة منتظمة تلقائياً، ولا يلزمها أي إجراء. ٥. عند عدم الانتظام بالدراسة بعد انقضاء فترة التأجيل (الاعتذار) تعتبر الطالبة منقطعة ويطوى قيدها بقرار من مجلس الكلية. ٦. يحتسب فصل (الاعتذار) ضمن الفصول المسموح بها خلال فترة دراستها بالجامعة. ٧. يكون تقديم الطلب خلال الفترة المعلنه في النقيوم الجامعي. ٨. تعبئة النموذج لا يعني الموافقة على الطلب المقدم، وعلى الطالبة الانتظام في الدراسة ومتابعة الكلية لمعرفة القرار والتأكد من تنفيذ الطلب على حسابها الأكاديمي بعد الموافقة.			
الطالبة: أتعهد بصحة جميع البيانات المدونة في النموذج وأقر بالعلم بجميع الضوابط المكتوبة أعلاه.			
الاسم:		التوقيع:	
.....		
التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ		التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ	
مستلمة الطلب في الشؤون التعليمية:		وكالة الشؤون التعليمية:	
الاسم:		الاسم:	
التوقيع:		التوقيع:	
التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ		التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ	
٤.		ختم الكلية	