

نموذج (3) الاعتذار عن مقرر

1- يعبأ من قبل الطالب				
الاسم	الرقم الجامعي	القسم	المعدل التراكمي	عدد الساعات المسجلة في هذا الفصل قبل الحذف
		رقم الجوال	تاريخ تقديم الطلب	عدد الساعات المسجلة في هذا الفصل بعد الحذف
		المرشد الاكاديمي		

أقدم أنا الموضحة بياناتي أعلاه بطلب الاعتذار عن المقررات التالية:

م.	رقم ورمز المقرر	اسم المقرر	ساعات المقرر	رقم الشعبة	نسبة الغياب	هل المقرر متزامن مع مقرر مسجل هذا الفصل
1						
2						
3						

أقر بأن جميع البيانات اعلاه صحيحة

أقر بأنه تم الاطلاع على الضوابط والشروط وعليه أرغب بتقديم هذا الطلب

تسليمي هذا الطلب لشؤون الطلاب لا يعني بالضرورة الموافقة عليه وعلى الاستمرار في حضور المحاضرات بانتظام لحين تنفيذ الطلب

إذا كان المقرر المراد الاعتذار عنه متطلباً متزامناً مع مقرر آخر فلا يحق لي الاعتذار عنه إلا بالاعتذار عن المقررين معاً.

الساعات المسجلة بعد الاعتذار عن المقررات اعلاه أقل من الحد الأدنى للعبء الدراسي (12 ساعة) و أرغب بالحذف لأسباب التالية

.....
.....
.....

توقيع الطالب: التاريخ: / / 144هـ

2- يعبأ من قبل المرشد الاكاديمي ورئيس القسم وشؤون الطلاب

المُرشد الاكاديمي	شؤون الطلاب	المُرشد الاكاديمي	شؤون الطلاب
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
المُرشد الاكاديمي	شؤون الطلاب	المُرشد الاكاديمي	شؤون الطلاب
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
المُرشد الاكاديمي	شؤون الطلاب	المُرشد الاكاديمي	شؤون الطلاب
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
المُرشد الاكاديمي	شؤون الطلاب	المُرشد الاكاديمي	شؤون الطلاب
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
المُرشد الاكاديمي	شؤون الطلاب	المُرشد الاكاديمي	شؤون الطلاب
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

المُرشد الأكاديمي: التوقيع: التاريخ: / / 144هـ

رئيس القسم: التوقيع: التاريخ: / / 144هـ

مدير شؤون الطلاب: التوقيع: التاريخ: / / 144هـ

ضوابط وإجراءات الاعتذار عن مقرر

المادة الثالثة عشرة والثلاثون من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية:
ب- يجوز الانسحاب بعدد من مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي وفق القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة.

القاعدة التنفيذية لجامعة القصيم

أولاً: الانسحاب من مقرر

- 1 يجوز للطالب بعد موافقة عميد الكلية (أو من يفوضه) الانسحاب من مقرر دراسي أو أكثر خلال ثمانية أسابيع من بدء الدراسة ويرصد له تقدير (ع) أو (W) بشرط أن لا يقل عبئته الدراسي عن الحد الأدنى.
2. لا يحق للطالب الانسحاب من مقرر في حال كونه من منسحب من مقررين في نفس الفصل
3. لا يحق للطالب الانسحاب من مقرر سبق له الانسحاب منه مرتين سابقتين

القاعدة التنفيذية لكلية الهندسة بعنيزة

المادة الرابعة: الانسحاب من مقرر والاعتذار عن فصل دراسي.

- يجوز للطالب الاعتذار عن الفصل وفق الفترة النظامية للاعتذار حسب التقويم الأكاديمي لجامعة القصيم بعد موافقة العميد أو من ينوبه ويرصد للطالب (ع) تقديراً للمواد . كما يحق للطالب الاعتذار عن أي مقرر خلال 8 أسابيع من بدء الدراسة بعد موافقة العميد أو من ينوبه على أن لا يقل العبء الدراسي عن الحد الأدنى للعبء الدراسي 12 ساعة وفي حالة وجود ظروف قهرية للطالب فإن الطلب يحال إلى لجنة المشاكل الطلابية بالكلية أو إلى سعادة عميد الكلية أو من يفوضه للتوصية حول الموضوع، ثم يُحال الطلب إلى لجنة المشاكل الطلابية بالجامعة لدراسة الطلب بعد توصية الكلية. ينبغي أن يُرفق الآتي إلى لجنة المشاكل الطلابية بالجامعة:
 - طلب الطالب موضحاً به مبرر حذف المقرر.
 - رأي الكلية الصريح.
 - كل ما يثبت مبررات الطالب .
 - أن يكون تقديم الطلب خلال الفترة النظامية.
 - أن يقتصر الحذف على مقرر واحد.
 - يلزم تعبئة نموذج الاعتذار عن مقرر أو اعتذار عن فصل وتسليمه إلى شؤون الطلاب مكتملاً خلال أسبوع من تاريخ التقديم إلكترونياً، وفي حالة تأخير تسليم النموذج سيرفض الطلب مباشرة. يلزم التقديم يدوياً لطلاب المنح بعد تعبئة النموذج وتسليمه لوكيل الكلية للشؤون التعليمية. في الرسم التوضيحي أدناه تبيان لعملية إجراء تقديم نموذج الانسحاب من مقرر أو الاعتذار عن فصل