جهة التدريب: ..... **التاريخ : / / ١٤هـ**

إدارة التدريب: ..... **الموافق: / / ٢٠ م**

نموذج (8)**- إستئذان طالب/ة

بيانات الطالب /ة المتدرب

اسم الطالب: .....

الرقم الجامعي: .....

رقم السجل المدني: .....

التدريب الميداني: ☐ التدريب الميداني - 1 ☐ التدريب الميداني - 2

مدة الإستئذان المطلوب

عدد (رقما: ..... كتابتا: .....) ☐ ساعة/ساعات ☐ يوم/ أيام

من تاريخ : / / ١٤هـ الموافق : / / ٢٠ م **إلى** / / ١٤هـ الموافق : / / ٢٠ م

توقيع الطالب/ة: .....

تاريخ التحرير: / / ١٤هـ الموافق : / / ٢٠ م

رأي مشرف التدريب الميداني في جهة التدريب*

☐ مع الموافقة ☐ مع عدم الموافقة

ملاحظات مشرف التدريب الميداني: *(الرصيد للغياب بعذر هو 5 ايام فقط)

.....

.....

مشرف التدريب الميداني: الاسم: .....

التوقيع: .....

رأي مشرف التدريب بالكلية*

☐ مع الموافقة ☐ مع عدم الموافقة

ملاحظات مشرف التدريب بالكلية: *(الرصيد للغياب بعذر هو 5 ايام فقط)

.....

.....

مشرف التدريب بالكلية: الاسم: .....

التوقيع: .....

جهة التدريب: ..... التاريخ : / / ١٤هـ

إدارة التدريب: ..... الموافق: / / ٢٠ م

**** إرشادات عامه :**

1. **سياسات الغياب:**

- يجب على الطلاب إكمال فترة التدريب المطلوبة (٣٢٠ ساعة لكل فترة تدريب) في المدة الزمنية المخصصة لها
- يجب على الطلاب إبلاغ المشرف عند أي حالة غياب أو تأخر يوما واحدا (على الأقل) قبل الغياب، وعلى المشرف الميداني الاتصال بمشرف التدريب بالكلية لإبلاغه بذلك .

أ. **الغياب بعذر:**

1. يجب على الطالب الذي يرغب في التقدم بطلب غياب بعذر أن يقوم بإبلاغ المشرف وتقديم الطلب إلى مشرف التدريب بالكلية على التدريب خلال أسبوع واحد قبل أو بعد الغياب مع الوثائق المناسبة المطلوبة.
2. إذا كان الطالب غائبا لمدة خمسة أيام أو أقل في أي فترة تدريبية، فإن عليه إتمام الساعات الفائتة داخل تلك الفترة التدريبية عن طريق أداء ساعات إضافية بإذن من المشرف الميداني، أو يمكن أن يسند إليه القيام بمشروع أو مهمة وفقا لتوجيهات وموافقة مشرفي التدريبي.
3. إذا كان الطالب غائبا لأكثر من خمسة أيام في أي فترة تدريبية على ألا يتجاوز غيابه ٢٥%، فإنه سيضطر لتعويض هذه المدة بإضافتها لمدة الفترة التدريبية.
4. إذا تجاوز غياب الطالب ٢٥% يحال إلى لجنة التدريب بالكلية للبت فى موضوعه.

ب. **الغياب بدون عذر- :**

1. إذا كان الطالب غائبا لمدة خمسة أيام أو أقل في الفترة التدريبية، فيجب عليه إتمام الساعات الفائتة مضاعفة داخل تلك الفترة التدريبية عن طريق أداء ساعات إضافية بإذن من المشرف الميداني (مثال: غاب عدد ٢ يوم يعوضها ٤ أيام)
2. إذا كان الطالب غائبا لأكثر من خمسة أيام في الفترة التدريبية يعد راسب بها،وسيتم إلغاء الفترة التدريبية بعد عرضه وإقراره من لجنة التدريب بالكلية.

2. **يرسل النموذج بعد ملئه من قبل مشرف التدريب الميداني حسب التالي:**

أ. إذا كان النموذج لمتدربة (طالبة) يرسل على إيميل د. عبدالعزيز بن ابراهيم الزارع

(Email: aizarea@ju.edu.sa)

ب.إذا كانت النموذج لمتدرب (طالب) يرسل على إيميل د. خالد بن سعد الحربي
(Email: kssalharbi@ju.edu.sa)