

جامعة نجران
كلية العلوم الإدارية

آلية معالجة أعذار الغياب

المحتويات

الموضوع	رقم الصفحة
المحتويات	٢
إجراءات الاختبار البديل عن الاختبار الفصلي	٣
إجراءات الاختبار البديل عن الاختبار النهائي	٤
الأعذار المقبولة للاختبارات البديلة أو رفع الغياب (الحرمان)	٦
ملاحق	٧

أولاً: إجراءات الاختبار البديل عن الاختبار الفصلي:

إذا لم يتمكن الطالب من حضور اختبارات الأعمال الفصلية أو ما شابهها من الأعمال التي تستلزم التقييم مثل (منتديات النقاش، الواجبات، اختبارات المعامل، ... الخ) لعذر قهري، جاز لرئيس القسم قبول عذره وفقاً للآتي:

١. يتقدم الطالب بعذره من خلال التقدم بطلب نموذج أكاديمي بعد الاختبار مباشرة. ويتحمل الطالب تبعات التأخر في رفع الطلب.
٢. يقوم القسم المعني بحصر ودراسة الطلب حسب الاجراء المحدد في الطلب الأكاديمي أولاً بأول.
٣. تعقد الاختبارات البديلة للطلاب المقبولة أعذارهم في الفترة ما قبل الاختبارات النهائية.
٤. الأعذار التي ينظر في قبولها هي الأعذار المذكورة في الفقرة ثالثاً، بالإضافة لتقدير رئيس القسم المعني للأعذار المتعلقة بمشاكل التعامل مع نظام التعلم الإلكتروني.
٥. يتولى رئيس القسم الذي يتبع له الطالب مسؤولية قبول العذر من عدمه ومن ثم يتم إبلاغ أستاذ المقرر والطالب بقرار القسم.
٦. إذا كان العضو يتبع لقسم آخر في الكلية تتم مخاطبة رئيس القسم الذي يتبع له العضو. وفي حالة كان العضو يتبع لكلية أخرى تتم مخاطبة الكلية الأخرى بالطرق الرسمية المتبعة.
٧. يتولى أستاذ المقرر مهمة التنسيق مع الطالب وإعادة الاختبار ورصد الدرجة وحفظ الطلب قبل بداية الاختبارات النهائية.
٨. يتعذر النظر في أي طلب يرد بعد الموعد المحدد لاستقبال الأعذار.

ثانياً: إجراءات الاختبار البديل عن الاختبار النهائي:

إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من المقررات المسجلة في جدولته الدراسي لعذر قهري جاز لمجلس الكلية قبول عذره، والسماح بمنحه فرصة دخول الاختبار البديل وفقاً للآتي:

١. يتقدم الطالب المتغيب عن الاختبار النهائي من خلال التقدم بطلب أكاديمي (حسب الأعدار المحددة في الفقرة ثالثاً) للقسم الذي يتبع له، على أن يكون ذلك خلال (١٤) يوم من تاريخ الغياب ولا يُعتمد بأي طلب يرد إلى القسم أو الكلية بعد ذلك الموعد.
٢. على القسم دراسة الأعدار ومطابقتها مع أيام الغياب والتأكد من صحتها وكتابة ملاحظاته على نموذج الطلب الأكاديمي قبل إحالتها إلى مجلس الكلية أو لجنة الأعدار المفوضة من مجلس الكلية.
٣. يقوم كل قسم بحصر جميع الطلبات التي تخص طلابه في نموذج الحصر المخصص لذلك (مرفق). على أن يتم ذلك أولاً بأول وبما لا يتجاوز منتصف الأسبوع الأول من بدء الدراسة في الفصل الذي يلي الاختبارات النهائية.
٤. تحال نماذج الحصر مكتملة ومرفق بها جميع المستندات الثبوتية لوكيل الكلية للشؤون التعليمية تجهيزاً لعرضها لمجلس الكلية أو لجنة الأعدار المفوضة من مجلس الكلية لدراستها واتخاذ القرار النهائي حولها على أن يتم ذلك خلال الأسبوع الأول من بدء الدراسة في الفصل الذي يلي الاختبارات النهائية.
٥. يعقد مجلس الكلية أو اللجنة المفوضة في الموعد المحدد حسب التقويم الجامعي المعتمد ويرفع المحضر للأقسام العلمية.
٦. يجب إبلاغ أساتذة المقررات رسمياً من قبل القسم الذي يتبع له الطالب بشأن اعداد الاختبارات البديلة وموعد الاختبار وأية تفاصيل أخرى (في حال أن أستاذ المقرر يتبع لقسم أو كلية أخرى تتم مخاطبة رؤساء الأقسام المعنية).
٧. يجب إبلاغ الطالب رسمياً من قبل القسم الذي يتبع له الطالب بشأن القرار النهائي فيما يخص قبول الطلب من عدمه وموعد الاختبار البديل.
٨. تعقد الاختبارات البديلة في الموعد المحدد حسب التقويم الجامعي بإشراف وحدة الاختبارات والتصحيح الإلكتروني وبالتنسيق مع القسم الذي يتبع له الطالب. ويجوز للأقسام أن تنسق فيما بينها لعقد الاختبارات البديلة بما من شأنه أن يقلل التكاليف ويُسرّع العمل.
٩. يقوم القسم المختص بإعداد نموذج تعديل درجة مرفقاً به قرار الموافقة على إجراء الاختبار البديل، ويُعتمد النموذج من سعادة عميد الكلية.

١٠. يتم رصد الدرجة من قبل مسجل الكلية إلكترونياً عبر النظام الأكاديمي مع إرفاق نسخة نموذج تعديل الدرجة مرفقاً بها قرار مجلس الكلية أو لجنة الأعذار المفوضة من مجلس الكلية وبما لا يتجاوز الموعد المحدد لذلك حسب التقويم الجامعي.
١١. عند الحاجة تتم مخاطبة عمادة القبول والتسجيل لاعتماد الدرجة بشكل نهائي إلكترونياً لتظهر للطالب مع إتاحة معالجة التسجيل في حال الحاجة لذلك.
١٢. يجوز عقد الاختبار البديل أثناء فترة الاختبارات النهائية إذا تم تقديم العذر مبكراً من قبل الطلاب المتغيبين في المقرر المعني في الفصل المحدد وتمت الموافقة عليه من قبل مجلس الكلية أو اللجنة المفوضة من مجلس الكلية.

ثالثاً: الأعذار المقبولة للاختبارات البديلة أو رفع الغياب (الحرمان):

١. الأعذار المرضية الصادرة من منصة صحي (ولا تشمل مشاهد المراجعة)، على أن يتقدم الطالب بتقرير الاجازة المرضية خلال المدة المحددة في ثانياً.
٢. وفاة أحد أفراد العائلة إلى الدرجة الرابعة، حسبما تحدده الأنظمة واللوائح المطبقة في المملكة العربية السعودية.
٣. الإيقاف أو السجن، وعلى الطالب أن يطلب من الجهة التي أوقف فيها إبلاغ الجامعة بخطاب موجه إلى القسم المعني أو الكلية.
٤. مواعيد مثبتة أو مشاهد مرافقة في ما هو ضروري وصادر من جهات رسمية (على سبيل المثال: جلسات محاكم مصدقة من أحد القضاة، أو كتاب العدل، أو مواعيد لمستشفيات خارج المنطقة، وغيرها) على أن تخضع لتقدير مجلس الكلية أو اللجنة المفوضة.
٥. لمجلس الكلية أو من يفوضه حق النظر في أي عذر يرد إليه وليس من ضمن الفقرات أعلاه (١،٢،٣،٤).

قائمة حصر فئات رفع الغياب (الحرمان) أو دخول الاختبارات النهائية المبجلة

م	اسم الطالب / ية	الرقم الجامعي	نسبة الحرمان	القسم	المقررات	الشعب	أستاذ / ة المقرر	نوع العذر	تاريخ العذر	القرار (قبول / رفض)
١										
٢										
٣										
٤										
٥										
٦										
٧										
٨										
٩										
١٠										

