

آلية تقديم التظلمات من نتائج الإمتحانات

- يتم فتح باب التظلمات للكلية في أول إسبوع من ظهور النتيجة وإعلانه في الكلية والصفحات الخاصة في مواقع التواصل الإجتماعي .
 - التظلم يقدم في خلال إسبوع من النتيجة .
 - يقدم تظلم خاص بكل مادة علي حدة .
 - في حالة عدم إرسال نتيجة التظلم للطالب خلال إسبوعين يتم رجوع الطالب لمعرفة نتيجته من شئون الطلاب .
 - يتوجه الطالب إلى مكتب عميد الكلية لملء نموذج الالتماس .
 - يقوم الطالب بتسديد الرسوم ويحضر اشعار السداد إلى سكرتارية العميد ويتم ارفاقه مع نموذج الكنترول .
 - تسلم الالتماسات لوكيل الكلية الذي يقوم بدوره بتوجيهها إلى رؤساء كنترولات المستويات المختلفة لإجراء خطوات المراجعة .
 - يقوم الكنترول بإجراء المراجعة وكتابة تقرير بنموذج الالتماس ومن ثم اعادته لوكيل الكلية خلال مدة اقصاها أسبوع من تاريخ الالتماس .
- الخطوات المتبعة داخل الكنترولات لإعادة رصد درجات مقرر:

- 1 . يتم التأكد من أن كل جزء في الكراسة تم تصحيحه ووضع درجة عليه .
 - 2 . يتم التأكد من إخراج جميع الدرجات داخل الكراسة على الغلاف الخارجي (مراة الكراسة) .
 - 3 . يتم جمع درجات الكراسة والتأكد من رصد الدرجة الصحيحة على النظام .
 - 4 . يتم التأكد من رصد درجات العملي والنظري والأعمال الفصلية إن وجدت على النظام .
 - 5 . يتم رفع التقارير إلى مكتب عميد الكلية لاعتمادها .
 - 6 . يتم جمع درجات المقرر بالكامل .
 - 7 . يتم إفادة عميد الكلية بدرجات المقرر مفصلة (تحريري- شفهي- عملي- أعمال فصلية) وهل حدث تغيير في درجات الطالب أم لم يحدث .
- يتم إبلاغ الطالب المقدم للشكوي بنتيجة التظلم .

يعتمد

عميد الكلية

ع. الخولي

