

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 كئترولوات المستويات المختلفة لإجراء خطوات المراجعة.
- يقوم الكئترول بإجراء المراجعة وكتابة تقرير بنموذج الالتماس ومن ثم اعادته لوكيل الكلية خلال مدة اقصاها أسبوع من تاريخ الالتماس.

الخطوات المتبعة داخل الكئترولوات 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 (مرأة 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

ر. الخولي

