

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 (مرآة 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- عملي- أعمال فصلية) وهل حدث تغيير في درجات الطالب أم لم يحدث .
- يتم إبلاغ الطالب المقدم للشكوي بنتيجة التظلم .

يعتمد،،،

عميد الكلية

