



دليل الأعدار الطلابية

القواعد والإجراءات

كلية إدارة الأعمال

كلية إدارة الأعمال
College of Business Administration
Since 2008

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

CBA

كلية إدارة الأعمال

Faculty of Business Administration

دليل الأعذار الطلابية - القواعد والإجراءات

رغبة من كلية إدارة الأعمال في توحيد إجراءات التعامل مع أعذار الطلاب والطالبات في الأقسام العلمية بالكلية تحقيقاً للعدالة المنشودة بينهم، لذا قام مجلس الكلية في جلسته (8) بتاريخ 1439/1/26 هـ بدراسة طبيعة الأعذار ووضع آلية للتعامل معها سواء في حال الغياب عن المحاضرات أو الاختبارات الشهرية وفقاً لما يلي:

إجراءات التعامل مع الأعذار

يشترط لقبول عذر الطالب المتغيب عن المحاضرات أو الاختبارات الشهرية ما يلي:

- أن يتم تقديم العذر رسمياً وفق النموذج المُعد لهذا الغرض إلى منسق القسم العلمي الذي يتبع له المقرر في الكلية خلال أسبوع من اليوم الذي حصل فيه الغياب لتسليم جميع التقارير والمسوغات الأصلية.
- أن يتم إرفاق المستندات الرسمية الموثقة الداعمة مع ضرورة كونها أصل ومكتملة وواضحة المعلومات والأختام.
- تفصل لجنة الاعذار الطلابية المختصة بدراسة الأعذار الطلابية بالقسم بما في ذلك حالات الغياب عن المحاضرات والأنشطة الدراسية أو الاختبارات الشهرية وابداء الرأي فيها وترفع توصياتها لرئيس القسم للاعتماد.
- متابعة نتيجة الطلب على لوحة الاعلانات بالقسم.

حالات الأعذار المقبولة والضوابط لها

تقبل لجنة الأعذار الطلابية والمشكلة بالقسم العلمي الأعذار المقدمة من الطالب/بة وتقرر اللجنة رفع الغياب عن المحاضرة أو إعادة الاختبارات الشهرية بحسب الحال بعد الاعتماد من رئيس القسم وذلك في الحالات التالية:

العذر الطبي

- يقبل تقرير طبي ينص على التنويم بمستشفى حكومي.
- يقبل تقرير طبي مفصل (ينص على عدم قدرة الطالب على الحضور للجامعة) ومنح الطالب إجازة مرضية من مستشفى حكومي.
- لا يقبل تقارير منح الاجازات المرضية الصادرة من القطاع الخاص إلا بإرفاق تقرير طبي مفصل واعتماده من الخدمات الطلابية بالجامعة؛ وبما لا يتجاوز يوم للمراكز والعيادات، وثلاثة أيام للمستشفيات.
- لا تقبل المواعيد والمراجعات للمراكز الصحية والمستشفيات.

الوفاة

يقبل عذر الطالب في حالة وفاة أحد أقاربه وفقاً للضوابط التالية:

- أن تكون الوفاة لأحد الأقارب من الدرجة الأولى (الوالدان، الأخوة، الأولاد، الزوج أو الزوجة).
- أن لا يكون الغياب لأكثر من ثلاثة أيام من تاريخ الوفاة.
- إرفاق تقرير أو شهادة الوفاة.

الحجز الأمني

يقبل عذر الطالب في حال الحجز الأمني وفقاً للضوابط التالية:

- أن يكون الحجز في وقت المحاضرات أو الاختبارات الشهرية.
- إرفاق تقرير مصدق من الجهة الأمنية المختصة.

الحوادث

وتشمل حوادث المرور والحوادث الجنائية، ويقبل عذر الطالب وفق الضوابط التالية:

- أن تكون حدثت وقت المحاضرات أو الاختبارات الشهرية.
- إرفاق تقرير مصدق من الجهة الأمنية المختصة.
- أن يترتب على الحوادث المرورية أضراراً تعيق الطالب من حضور المحاضرات أو الاختبارات الشهرية.

الأنشطة الطلابية

يقبل عذر الطالب المشارك بالأنشطة الطلابية التي ترعاها الجامعة كأنشطة شؤون الطلاب بشرط أن يقدم كتاباً من جهة الاختصاص تفيد فيه بمشاركته، ونوع المشاركة ويوم، وتاريخ، ووقت المشاركة.

أي عذر لم يرد أعلاه للجنة السلطة التقديرية في قبول أو رفض الأعذار.

الخطوات الإجرائية للنظر في الاعذار الطلابية

1. تجتمع لجنة الأعذار الطلابية بالقسم العلمي للنظر في الطلبات المقدمة وذلك بعد انتهاء مهلة تقديم الأعذار.
2. تقوم اللجنة بالنظر في الطلبات ودراستها ومطابقتها مع القواعد المذكورة أعلاه وإبداء المرئيات حولها سواء بالرفض أو القبول.
3. ترفع اللجنة إلى رئيس القسم للاعتماد أو التوجيه بشأنها.
4. تقوم اللجنة بالإعلان في لوحة إعلانات القسم العلمي لجميع الطلبات المقدمة للجنة سواء المقبولة منها أو المرفوضة.
5. في حال قبول أعذار إعادة اختبارات شهرية تخاطب اللجنة أعضاء هيئة التدريس لإجراء اللازم وفق المتبع.
6. للطلاب أو الطالبات المرفوضة أعذارهم الحق في الاعتراض على قرار اللجنة بموعد أقصاه اسبوع من تاريخ الإعلان شريطة إحضار ما يؤيد اعتراضهم.
7. تقوم اللجنة بأرشفة الطلبات بعد اعتمادها وثائقياً وإلكترونياً مع حفظ نسخة في ملف الطالب.
8. يتم رفع تقرير من اللجنة إلى رئيس القسم العلمي بنهاية كل فصل دراسي وقياس أدائها دورياً.

نموذج تقديم الأعذار

اسم الطالب/ الطالبة الرقم الجامعي
تاريخ الغياب الوقت رمز المقرر
اسم المقرر رقم الجوال
رقم الشعبة اسم أستاذ المقرر
تاريخ الاختبار

- غياب عن حضور: -

□ محاضرات □ اختبارات الأعمال الفصلية □ غير ذلك

الأسباب (يجب أن ترفق التقارير اللازمة)

.....
.....
.....

توقيع الطالب / الطالبة: التاريخ:

يحق للجنة استبعاد النموذج في حال عدم استكمال البيانات أعلاه.

قرار لجنة الأعذار بجلسة رقم..... وتاريخ..... للعام الجامعي 143 / 143 هـ

□ موافق □ غير موافق

الأعضاء:

.....
.....
.....
.....

توقيع رئيس لجنة الاعذار

توجيه رئيس القسم: