

اللية التظلمات المتبعة بالكلية
من درجات (مقرر نظري - عملي - نظري / عملي)

- * يتم الاعلان عن الفترة المخصصة بالتظلمات لمدة اسبوعين بعد اعلان النتيجة لكل فصل دراسي (ورقي - الكتروني على موقع الكلية وصفحة شئون الطلاب) .
- * يتقدم الطالب خلال اسبوعين من ظهور النتيجة بطلب الى السيد الاستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب متضمناً رغبته في اعادة رصد درجات مقرر أو اكثر (يسميها الطالب) والذي يقوم بإحالة لشئون الطلاب لاعداد الاستمارة الخاصة بذلك بعد سداد الرسوم المقررة (طبقاً لقرارات مجلس الجامعة في هذا الشأن) .
- * يقوم السيد الاستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بتوجيه الاستمارة الى رئيس الكنترول المختص لبحث النقاط الآتية :-
- التأكد من تصحيح كل أجزاء السؤال ووضع الدرجة داخل دائرة ويكون مجموعها مطابق لدرجة السؤال والتي تميز بوضعها داخل مربع وفي حالة عدم تصحيح سؤال أو جزء منه يستدعي استاذ المادة لتصحيحه وفقاً لنموذج اجابة يطلب من استاذ المادة.
- التأكد من نقل جميع درجات الاسئلة على غلاف كراسة الاجابة والتأكد من مطابقتها له وفي حالة نقل درجة سؤال الى غلاف كراسة الاجابة بقيمه خطأ يتم تصويبها بمعرفة الكنترول بقلم مغاير .
- التأكد من صحة مجموع درجات الاسئلة بالارقام والتفقيط (وفي حالة وجود خطأ في الجمع يقوم الكنترول بإعادة الجمع بقلم مختلف) .
- * في حالة وجود اختلاف في نتيجة الطالب في مقرر أو اكثر سواء بالزيادة أو النقصان والتي يترتب عليه تعديل نتيجة الطالب ترفع مذكرة من رئيس الكنترول المختص الى السيد الاستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والذي يقوم بتوجيه رئيس الكنترول المختص لتعديل النتيجة بالكنترول شيت الورقي وتعديلها على السيستم وطباعة الصفحة المعدلة من السيستم واعتمادها ومراجعتها من جديد بواسطة لجنة الجامعة .
- * يتم ابلاغ الطالب بتيجة التظلم من مسنول المستوى أو البرنامج على أن يقوم الطالب بالتوقيع بالعلم على نتيجة التظلم .
- * يقوم الطالب باسترداد رسوم قيمة الالتماس للمقرر الذي تم تصويبه في صالح الطالب بعد أن يقوم بكتابة طلب للسيد الاستاذ الدكتور / عميد الكلية .

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أ.د / أمجد سالم سلامة



مدير شئون التعليم

أ / علاء سويلم