

## السيد / مدير مكتب أ.د / عميد كلية العلوم

تحيةة طيبة... ورحب

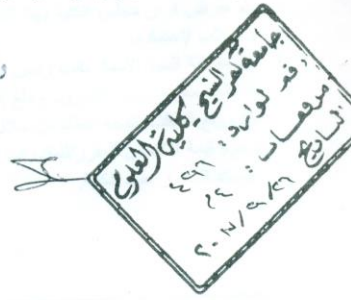
نتشرف بالإفادة.... أنه قد عرض على مجلس شئون التعليم والطلاب بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠١٧/٩/١٩ م. مذكرة بشأن موافقة مجلس كلية العلوم بجلسته رقم (١٠٠) المنعقدة بتاريخ ٢٠١٧/٩/١٢ م على قواعد وآليات التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات المقترحة من قطاع شئون التعليم والطلاب بالكلية كالتالي :-

- ميعاد تقديم التظلم : فور إعلان النتيجة ولمدة أسبوعين .
- إجراءات التظلم : تعبئة نموذج مطبوع لدى أُرشيف الكلية ( التماس - مرفق نسخة ) .
- رسوم التظلم : ٥٠ جنية لكل مقرر .
- موعد فحص التظلمات : يتم الإعلان عنه بعد إنتهاء مواعيد تقديم التظلمات ، وبحد أقصى أسبوع بعد إنتهاء مواعيد تقديم التظلمات ، على أن يتم موافقة إدارة الكلية بنتائج التظلمات فور الإنتهاء منها .
- مضمون التظلم : مراجعة جمع ورصد الدرجات على أوراق الإجابة ومطابقتها مع الدرجات المعلنة لتدارك الأخطاء المادية والحسابية فقط .
- وافق المجلس على القواعد وآليات التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات المقترحة من قطاع شئون التعليم والطلاب بالكلية مع الإبقاء على رسم التظلم ٢٥ جنية .
- مرسل للتفضل بعرض الموضوع على السيد أ.د / عميد الكلية للتكرم بالعلم واتخاذ اللازم ،،

وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الاحترام،،

مدير عام التعليم  
محمد إبراهيم قنعر

رقم التظلم	٣٦٤
التاريخ	٧/٩/٢٠١٧
المرسل	
التصديق	



أ.د / وكيل الطلاب



## آليات التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات و إعلانها و مراقبة تطبيقها

### آلية تظلمات الطلاب من درجات التحريري لأي مقرر طبقا للخطوات التالية:

- يتقدم الطالب خلال أسبوعين من ظهور النتيجة بطلب إلى السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب متضمنا رغبته في إعادة رصد درجات مقرر أو أكثر (بسميها الطالب) والذي يقوم سيادته بإحالته لشئون الطلاب لإعداد الإستمارة الخاصة بذلك بعد سداد الرسوم المقررة (طبقا لقرارات مجلس الجامعة في هذا الشأن) وإعلان نتيجة الالتزام للطلاب بعد أسبوعين آخرين متضمنا درجة الشفوي والعمل (أو التطبيقي) والتحريري .
- يقوم السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بتوجيه الإستمارة إلى رئيس الكنترول المختص **ببحث 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 يُستدعى أستاذ المادة لتصحيحه وفقا لنموذج اجابة يطلب من استاذ المادة.
  - التأكد من نقل جميع درجات الأسئلة على غلاف كراسة الإجابة والتأكد من مطابقتها له وفي حالة نقل درجة سؤال إلى غلاف الكراسة بقيمة خطأ يتم تصويبها بمعرفة الكنترول بقلم مغاير.
  - التأكد من صحة مجموع درجات الأسئلة بالأرقام والتفقيط (وفي حالة وجود خطأ في الجمع يقوم الكنترول بإعادة الجمع بقلم مختلف).
  - التأكد من مطابقة مقام الدرجة على الكراسة لدرجة التحريري طبقا للائحة الكلية (لابد من كتابة مقام الدرجة على كل كراسة من قبل المصحح) وفي حالة وجود إختلاف في درجة المقام عن درجة اللائحة يقوم الكنترول المختص باستدعاء أستاذ المادة الذي يقوم بعمل تغيير أخصائي للدرجات ويحاط وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بذلك والذي بدوره يحيط عميد الكلية ورئيس القسم المختص بالواقعة لمنع تكرارها.
  - التأكد من وجود درجة عملي/شفوي للطلاب وإعادة رصدها مرة أخرى.
- في حالة وجود إختلاف في نتيجة الطالب في مقرر أو أكثر سواءا بالزيادة أو النقصان والتي يترتب عليها تعديل نتيجة الطالب ترفع مذكرة من رئيس الكنترول المختص إلى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والذي بدوره يرفعها إلى عميد الكلية لعرضها على مجلس الكلية.
- يتم عرض قرار مجلس الكلية بهذا الشأن على السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب لإعتمادها.
- بعد موافقة السيد الأستاذ نائب رئيس الجامعة على الموضوع يتم تعديل نتيجة الطالب بالكشوف الخاصة بالنتائج بمعرفة رئيس الكنترول وتبلغ إدارة التسجيل والامتحانات بالجامعة لتعديل نتيجة الكشوف الخاصة بها ويبلغ الطالب بنتيجة التظلم من خلال إدارة شئون التعليم والطلاب والتوقيع بالعلم. يقوم الطالب باسترداد رسوم قيمة الالتزام للمقرر/المقررات الذي تم تصويبه في صالح الطالب بعد أن يقوم بكتابة طلب للسيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية.





رد السيد أ.د/ رئيس الكنترول

برنامج /

المقيد بالمستوى

بإعادة رصد درجات الطالب/

تبين الآتي :

في مادة

١ .

٢ .

٣ .

وبناء عليه تصبح حالة الطالب :

اللجنة

رئيس الكنترول