آلية تقديم التظلمات والأعذار عن الامتحانات

كلية الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات

أولاً: التظلم من نتائج الامتحانات (إعادة الرصد)

موعد التقديم: خلال 7 أيام من تاريخ إعلان النتيجة.

مكان التقديم: سكرتارية الكلية، باستخدام طلب التظلم المخصص لذلك.

خطوات الإجراء:

١. يُحال الطلب إلى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، ثم رئيس الكنترول وأستاذ المقرر.

٢. تُراجع إجابات الطالب، وجمع الدرجات، والدرجات المرصودة إلكترونيًا، ودرجات الأعمال الفصلية.

٣. يعتمد أستاذ المقرر نتيجة المراجعة، وتستكمل موافقات تعديل الدرجة عند وجود خطأ من كل من:

- السيد وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- السيد عميد الكلية.
- السيد رئيس الجامعة.

وتعلن النتيجة للطالب من سكرتارية الكلية.

ثانياً: تقديم الأعذار عن دخول الامتحانات

الموعد: قبل بدء الامتحان أو أثناءه، أو خلال يومين على الأكثر من تاريخ انتهائه.

تقديم الطلب: طلب باسم عميد الكلية يُسلَّم إلى سكرتارية الكلية، ويجوز تقديمه بواسطة من ينوب عن الطالب.

أنواع الأعذار والمستندات المطلوبة:

- عذر مرضي: شهادة صادرة عن مستشفى حكومي أو جهة صحية عامة أو خاصة تتضمن اسم المستشفى واسم الطبيب المعالج وتخصصه وتوقيعه؛ ويعرض العذر على اللجنة الطبية بالجامعة.
- حالة وفاة: صورة شهادة الوفاة مع مستند رسمي يثبت صلة القرابة (حتى الدرجة الثالثة).
- مرافقة مريض: إثبات رسمي بمرافقة قريب من الدرجة الأولى للعلاج في مستشفى داخل مصر أو خارجها.
- حادث سير: تقرير من إدارة المرور يوضح تاريخ الحادث وتوقيته؛ ويقتصر العذر على يوم الحادث فقط.

تنبيهات مهمة:

1- لا تُقبل الطلبات المقدمة بعد الموعد المحدد أو المستندات غير الرسمية.

2- لا يتم عمل (غير مكتمل - Incomplete) للطالب في حالة أن درجات أعمال الفصل الدراسي أقل من 60%.