

آليات التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الإمتحانات وإعلانها ومراقبة تطبيقها

يتم فحص تظلمات الطلاب لأى مقرر طبقاً للخطوات التالية:

- 1- يتقدم الطالب خلال أسبوعين من ظهور النتيجة بطلب إلى السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب متضمناً رغبته فى إعادة رصد درجات مقرر أو أكثر (يسمىها الطالب) والذي يقوم سيادته بإحالاته لشئون الطلاب لإعداد الإستمارة الخاصة بذلك بعد سداد الرسوم المقررة (طبقاً لقرارات مجلس الجامعة فى هذا الشأن) وإعلان نتيجة الإلتماس للطلاب بعد أسبوعين آخرين متضمناً درجة العملي والنظري.
- 2- 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 وفى حالة عدم تصحيح سؤال أو جزء منه يُستدعى أستاذ المادة لتصحيحه وفقاً لنموذج اجابة يطلب من استاذ المادة.
 - التأكد من نقل جميع درجات الأسئلة على غلاف كراسة الإجابة والتأكد من مطابقتها له وفى حالة نقل درجة سؤال إلى غلاف الكراسة بقيمة خطأ يتم تصويبها بمعرفة الكنترول بقلم مغاير.
 - التأكد من صحة مجموع درجات الأسئلة بالأرقام والتفقيط (وفى حالة وجود خطأ فى الجمع يقوم الكنترول بإعادة الجمع بقلم مختلف).
 - التأكد من وجود درجة عملي للطلاب وإعادة رصدها مرة أخرى.
- 3- فى حالة وجود إختلاف فى نتيجة الطالب فى 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.
- 4- يتم عرض قرار مجلس الكلية بهذا الشأن على السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب لإتخاذ ما يلزم.
- 5- بعد موافقة السيد الأستاذ نائب رئيس الجامعة على الموضوع يتم تعديل نتيجة الطالب بالكشوف الخاصة بالنتائج بمعرفة رئيس الكنترول وتُبلغ إدارة التسجيل والإمتحانات بالجامعة لتعديل نتيجة الكشوف الخاصة بها ويُبلغ الطالب بنتيجة التظلم من خلال إدارة شئون التعليم والطلاب والتوقيع بالعلم. يقوم الطالب باسترداد رسوم قيمة الإلتماس للمقرر/ للمقررات الذي تم تصويبه فى صالح الطالب بعد أن يقوم بكتابة طلب للسيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية.