

# دليل الأعدار الطلابية

## دليل الأعدار الطلابية - القواعد والإجراءات

رغبة من كلية الطب في توحيد إجراءات التعامل مع أعدار الطلاب والطالبات قامت لجنة الأعدار بالكلية بدراسة طبيعة الأعدار المقدمة ووضع آلية للتعامل معها سواء في حال الغياب عن المحاضرات أو الاختبارات.

### شروط قبول الأعدار

- تعبئة النموذج المعد لدى شؤون الطلاب بقسم الطلاب و شؤون الطالبات بقسم الطالبات (سكرتير اللجنة).
- تسليم جميع التقارير و المسوغات الرسمية الموثقة الداعمة مع ضرورة كونها أصلية ومكتملة وواضحة المعلومات والتواريخ والأختام.
- أن يتم تقديم العذر خلال مدة اقصاها اسبوع من تاريخ زوال العذر.
- ترفع توصيات اللجنة إلى وكيل الكلية للشؤون التعليمية لإعتمادها.
- على الطلاب / الطالبات المتابعة مع اللجنة للتأكد من قبول/عدم قبول العذر.
- يحق للجنة رفض توصيات الإجازات التي لها قرائن تخل بمصداقيتها و إتخاذ ما يلزم إتجاهها و تحويل الطالب/ة إلى اللجنة التأديبية في الكلية والجامعة.

### الخطوات الإجرائية للنظر في الأعدار الطلابية

- تجتمع لجنة الأعدار الطلابية للنظر في الطلبات المقدمة دوريا وعند الحاجة.
- تقوم اللجنة بالنظر في الطلبات ودراستها ومطابقتها مع القواعد المذكورة وإبداء المرئيات حولها سواء بالرفض أو القبول.
- ترفع اللجنة قراراتها إلى وكيل الكلية للشؤون التعليمية لإعتمادها أو التوجيه بشأنها.
- يقوم سكرتير اللجنة بإرسال إيميل للطالب/ة عبر الإيميل الخاص بالكلية حال قبول أو رفض العذر أو وجود نواقص.
- حال قبول الأعدار يرسل خطاب لمنسق المرحلة و صورة من الخطاب لمنسق المقرر و رئيس القسم وعلى الطالب التواصل مع منسق المرحلة بخصوص تحديد موعد الاختبار البديل وفق النظام المتبع.
- للطلاب أو الطالبات المرفوضة أعدارهم الحق في الاعتراض على قرار اللجنة بموعد اقصاه أسبوع من تاريخ الإيميل المرسل لهم شريطة إحضار ما يؤيد إعتراضهم.
- تقوم اللجنة بأرشفة الطلبات بعد اعتمادها.

## حالات الأعدار المقبولة والضوابط لها

- أ - فيما يخص الاختبارات الكتابية أو العملية (OSPE or OSCE) أو الشفهية :

تقبل لجنة الأعدار الطلابية الأعدار المقدمة من الطالب/ة وتقرر اللجنة رفع الغياب و إعادة الامتحان و ذلك في الحالات التالية :

- الأعدار الطبية :
  - تقبل التقارير الطبية التي تنص على التنويم للحالات الاسعافية بمستشفى حكومي أو مستشفى قطاع خاص , مقرونة بتقرير مفصل عن الحالة و تاريخ التنويم و تاريخ الخروج من المستشفى.
  - يقبل التقارير الطبية الصادرة من العيادات الجامعية و المدينة الطبية الجامعية و المنصوص بها منح الطالب/ة أجازة مرضية.

- الحجز الأمني و الحوادث :
  - يقبل عذر الطالب/ة وفقاً للضوابط التالية:
  - إرفاق تقرير مصدق من الجهة الأمنية في حالة الحجز الأمني.
  - إرفاق تقرير الحادث المروري مذكوراً فيه التاريخ و وقت الحادث سواء من الادارة العامة للمرور او شركة نجم.

- الوفاة :
  - يقبل عذر الطالب /ة في حالة وفاة أحد الاقارب وفقاً للضوابط التالية:
  - أن لا يكون الغياب لأكثر من ثلاثة أيام من تاريخ الوفاة.
  - إرفاق تقرير أو شهادة الوفاة مع ما يثبت صلة القرابة.
  - أن تكون الوفاة لأحد الأقارب ضمن الجدول:

الأب أو الأم	الابن أو الأبنة	الزوج/ة
الجد أو الجدة	الأخ أو الأخت	أب أو أم الزوج/ة

- الوضع :
  - إجازة الوضع تقبل في حدود أسبوعين كحد أقصى من تاريخ الوضع مع ارفاق ما يثبتته.
- المشاركة في الأنشطة و المناسبات الرسمية:
  - يرفع الطلب لوكيل الكلية للشؤون التعليمية قبل المشاركة ويلزم الحصول على موافقة الجامعة في أي نشاط أو مناسبة رسمية.

## ب - فيما يخص الغياب عن المحاضرات و المعامل و حلقات النقاش (TBL/PBL) والدروس الاكلينيكية و السيمينارات.

تقبل لجنة الأعدار الطلابية الأعدار المقدمة من الطالب/ة وتقرر اللجنة رفع الغياب وذلك لما ورد في الفقرة ( أ ) أعلاه والحالات التالية :

- منح الطالب/ة إجازة مرضية من مستشفى حكومي أو مستشفى قطاع خاص مقرونا بتقرير طبي مفصل عن الحالة. بحد أقصى عذران خلال كل فصل دراسي.
- تقبل المواعيد والمراجعات للمستشفيات الحكومية بحد أقصى عذران خلال كل فصل دراسي . و لا يتم قبول الإجازات أو المراجعات من المراكز الصحية.
- تقبل المراجعات الصادرة من العيادات الجامعية و المدينة الطبية الجامعية.
- عند الحاجة لإجراء العمليات الجراحية أو الإجراءات الطبية غير الإسعافية أو المجدولة خلال أيام الدراسة يلزم إشعار الكلية بخطاب رسمي مقدم إلى سعادة وكيل الكلية للشؤون التعليمية لأخذ الموافقة قبل البدء بتلك الإجراءات . علماً بأنه لا يتم قبولها في الإختبارات.
- المرافقة في حالات المراجعة للمستشفيات و التنويم لا تقبل بدون مبررات و إرفاق إثبات صلة القرابة و بحد أقصى عذران خلال كل فصل دراسي , في حال طول مدة المرافقة أو تكرارها يرفع خطاب موجه لوكيل الكلية للشؤون التعليمية وإرفاق تقرير طبي مفصل.
- يقبل عذر الطالب/ة المشارك/ة بالأنشطة الطلابية التي ترعاها الكلية او الجامعة شريطة رفع خطاب من الدكتور المشرف أو الدكتورة المشرفة بحد أقصى خلال اسبوع من تاريخ النشاط المذكوراً به قائمة الطلاب / الطالبات و تاريخ ووقت المشاركة.
- في حالة وفاة أحد الاقارب من المذكورين في الجدول أعلاه أو ضمن الجدول :

العم أو العمة	الخال أو الخالة	أبناء/ بنات الاخوة أو الاخوات
---------------	-----------------	-------------------------------

وذلك وفقاً للضوابط التالية:

- أن لا يكون الغياب لأكثر من ثلاثة أيام من تاريخ الوفاة.
- إرفاق تقرير أو شهادة الوفاة مع ما يثبت صلة القرابة.

**أي عذر لم يرد أعلاه للجنة السلطة التقديرية**  
**لقبول أو رفض العذر**

## ( نموذج تقديم عذر )

أسم الطالب / ة : .....

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

الرقم الجامعي :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

رقم الجوال :

الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة
--------	---------	---------	---------	---------

السنة الدراسية :

تاريخ تقديم العذر : / / ١٤٤ هـ تاريخ الغياب : / / ١٤٤ هـ

منسق المقرر : د/

رمز المقرر :-

اسم المقرر :

هل سبق ان تقدمت بعذر خلال هذا الفصل :- نعم  لا  كم عدد الاعذار اذا كانت الإجابة بنعم

نسبة الغياب : نوع العذر المرفق ( ) في حالة تقديم عذر طبي لابد أن يكون التقرير الطبي مفصل

### نوع الغياب

نشاط يومي  امتحان شهري  امتحان عملي  امتحان نهائي

التوقيع :

رأي اللجنة :

بعد الأطلاع رأيت اللجنة : الموافقة  عدم الموافقة  تأجيل البت

للأسباب التالية :

١ : .....

٢ : .....

٣ : .....

رئيس لجنة الأعدار