

القواعد الإجرائية للأعدار الطلابية

المادة (١): اسم القواعد وسريتها:

تسمى هذه القواعد (القواعد الإجرائية للأعدار الطلابية بقسم القانون -كلية إدارة الأعمال)، وتسري من تاريخ اعتمادها من مجلس قسم القانون.

وتحكم هذه القواعد كافة الإجراءات المتعلقة بالأعدار الطلابية والتي تشمل الغياب عن المحاضرات والغياب عن اختبارات الأعمال الفصيطة .

المادة (٢): اختصاصات اللجنة:

تختص " لجنة الأعدار الطلابية " بالآتي:

- أ- نظر الأعدار المقدمة من طلاب القسم في حال التغيب عن حضور المحاضرات أو أحد الاختبارات الشهرية بالقسم.
- ب- تلقى الأعدار الطلابية ودراستها وإبداء الرأي حولها.
- ت- إصدار توصية بقبول أو رفض العذر.
- ث- رفع توصياتها بشأن الأعدار لرئيس القسم لاعتماد توصية اللجنة أو الاعتراض عليها مع التسيب .

المادة (٣): حالات الأعدار المقبولة لدى اللجنة:

تقبل اللجنة الأعدار المقدمة من الطالب وتقرر اللجنة رفع الغياب عن المحاضرة أو إعادة الاختبار الشهري بحسب الحال بعد اعتماد قرارها من رئيس القسم وذلك في الحالات التالية:

- أ- إحضار تقرير طبي ينص على التنويم بالمستشفى.
- ب- إحضار تقرير طبي مفصل (يتضمن عدم قدرة الطالب على الحضور للجامعة) من مستشفى حكومي ينص على منح إجازة رسمية.
- ت- حوادث السير بشرط إحضار ما يثبت وقوع الحادث في يوم المحاضرة أو الاختبار وفي وقت سابق لوقت المحاضرة أو الاختبار.
- ث- التوقيف لدى إحدى الجهات الامنية بشرط احضار ما يثبت ذلك.
- ج- وفاة أحد الاقارب من الدرجة الاولى ولفترة ثلاثة أيام من تاريخ الوفاة.
- ح- للجنة السلطة التقديرية في قبول بعض الأعدار القهرية في غير الحالات المشار إليها أعلاه.

المادة (٤): ضوابط الإعدار:

يجب على الطالب تقديم أعدار اثبات الحالات المذكورة في المادة (٤) أعلاه وفق الضوابط الآتية:

- أ- أن تكون التقارير الطبية صادرة من المستشفيات الحكومية فقط، ويلتزم الطالب بإحضار خطاب مرفق بتقرير معتمد من المستشفى المعنى يوضح تاريخ المراجعة وحالة الطالب الصحية التي تستلزم التنويم أو الراحة والإجراء الطبي المتخذ.
- ب- تقارير حوادث المرور يجب ان تكون صادرة عن سلطات المرور ويذكر فيها اسم الطالب مقدم العذر.
- ت- تقارير الوفاة معتمدة من السلطات المختصة.

المادة (٥): إجراءات تقديم الأعدار الطلابية:

- أ- تعبئة واستكمال نموذج الأعدار الطلابية المعد لهذا الغرض لدى اللجنة.
- ب- إرفاق المستندات اللازمة المؤيدة للطلب.
- ت- يلتزم الطالب بتسليم نموذج الأعدار الطلابية مشفوعاً بكافة المستندات وتسليمها لسكرتير القسم والذي بدوره يتولى تحويلها إلى اللجنة للنظر فيها.
- ث- يجب أن يقدم الطلب ((في حالة الغياب)) عن المحاضرة إلى اللجنة في فترة اقصاها اسبوع بعد انتهاء صلاحية عضو هيئة التدريس في تعديل الغياب على النظام.
- ج- يجب على الطالب تقديم عذره للجنة خلال فترة اقصاها اسبوع من تاريخ انتهاء صلاحية عضو هيئة التدريس في التعديل على النظام، وإذا تجاوز الطالب الفترة المحددة للجنة رفض النظر في طلبه.
- ح- تفصل اللجنة في الإعدار الطلابية المقدمة اليها بشأن الغياب عن المحاضرات خلال فترة اقصاها أسبوع من تاريخ إيداع العذر لديها.
- خ- يجب أن يقدم الطلب في حالة الغياب عن الاختبار الشهري في فترة اقصاها اسبوع من تاريخه ويستثنى من ذلك حالة الضرورة القصوى التي تقدرها اللجنة.
- د- متابعة نتيجة الطلب على لوحة الإعلانات بالقسم.

المادة (٦): إجراءات التعامل مع الإعدار الطلابية:

- أ- تجتمع اللجنة للنظر في طلبات الأعدار الطلابية المقدمة من الطلاب بعد انتهاء مهلة تقديم الأعدار.
- ب- تلتزم اللجنة بفرز الطلبات المقدمة من الطلاب ومطابقتها مع احكام المواد (٣) و(٤) من هذه القواعد ومن ثم إصدار القرار الأولي بقبول أو رفض العذر مع بيان الأسباب.
- ت- ترفع اللجنة قائمة بأسماء الطلاب المقبولة أعدارهم والمرفوضة إلى رئيس القسم لاعتماد قرار اللجنة أو التوجيه بشأنها.
- ث- تخاطب اللجنة أعضاء هيئة التدريس بالقسم لعقد اختبار بديل للطلاب المقبولة اعدارهم.
- ج- تعلن اللجنة على لوحة الإعلانات بالقسم قائمة بأسماء الطلاب المقبولة اعدارهم والمرفوضة.
- ح- للطلاب المرفوضة أعدارهم الحق في الاعتراض على قرار اللجنة بموعد أقصاه اسبوع من تاريخ الإعلان شريطة إحضار ما يؤيد اعتراضهم من وثائق وأن تكون خلافاً للعذر الذي قدمه الطالب مسبقاً.

كلية إدارة الأعمال
قسم القانون
لجنة الإعدار الطلابية
