

آلية التماس لإعادة رصد الدرجات

توجد آلية لتلقى تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات معلنة لدى إدارة شئون الطلاب الخاصة بكلية الهندسة (آلية التظلمات الخاصة بإعادة رصد الدرجات) كالآتي:

- يقوم الطالب باستيفاء نموذج الالتماس بإدارة شئون الطلاب لكلية الهندسة.
- تقوم الإدارة برفع الالتماس إلى نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب ومن ثم إرساله لعميد الكلية.
- يقوم عميد الكلية بإرسال الالتماس إلى رئيس الكنترول حيث يتم مراجعة أعمال الرصد والتسجيل، وتشمل التأكد من تصحيح جميع الأسئلة في كراسة الإجابة وصحة رصد درجات الطالب والتأكد من عدم وجود أي خطأ مادي في أعمال الرصد والتسجيل.
- يتم تسجيل نتائج مراجعة أعمال الرصد والتسجيل في نموذج الالتماس وإرساله مره أخرى إلى عميد الكلية لاعتماده والذي يقوم بدوره بإعادته إلى نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب.
- في حالة وجود أي خطأ مادي في أعمال الرصد والتسجيل يتم تصويبه وإرسال نتائج المقرر الدراسي إلى نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب.
- أخيراً يتم إعلام الطالب صاحب الشكوى بنتائج الالتماس المقدم.

عميد كلية الهندسة

أ.د / محمد جابر ابو على





السادة/ عمداء الكليات

تحية طيبة وبعد....

نرفق لسيادتكم نموذجين ينظمان الالتماسات المقدمة من الطلبة ، و هما كالآتي:

١- الالتماس الأول - مرفق (١)

يحتوى على جميع الالتماسات الخاصة بالناحية الأكاديمية و لا تتعلق بالناحية المالية و يقدم هذا الالتماس للأستاذ الدكتور عميد الكلية بعد أخذ رأى المرشد الأكاديمي و أخذ توقيعه عليه . و هذا الالتماس يتم توزيعه على المرشدين الأكاديميين و في سكرتارية الكلية لكي يملأه الطالب ثم يتم حل هذه الالتماسات بالكلية و يصدق الأستاذ الدكتور عميد الكلية عليها و في حالة تعذر حل هذه المشاكل بالكلية يتم تجميعها و إرسالها بكشوف مجمعة إلى مكتب نائب رئيس الجامعة.

٢- الالتماس الثاني - مرفق (٢)

و يختص النموذج الثاني بالتماس الطلبة بإعادة رصد درجات في مقرر ما و تقوم سكرتارية الكلية بإعطائه للطالب لكي يملأه و يقوم الطالب بدفع الرسوم الخاصة بهذا الالتماس في مكتب التحصيل أمام مبنى كلية الهندسة ثم يقوم الأستاذ الدكتور عميد الكلية بالتوجيه باتخاذ اللازم بتوجيه الكنترول بإعادة رصد الدرجات ثم يتم إرسال الرد على هذه الالتماسات إلى مكتب نائب رئيس الجامعة للتوجيه بما يلزم بهذا الخصوص (مع إرفاق الإيصالات الخاصة بالسداد الخاص بالالتماس)

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير،،،

د.د/محمد نزيه الدريني
م. ن. ز. ه. الد. ر. ن.
٢٠١٣ / ١ / ١٠
نائب رئيس جامعة فاروس لشئون التعليم والطلاب
جامعة فاروس-الاسكندرية

صورة مبلغة:

إدارة شئون الطلاب

إدارة الحسابات

إدارة المراجعة





جامعة فاروس بالإسكندرية
كلية.....
الإرشاد الأكاديمي

إلتماس تسجيل مقرر
(خارج الخطة الدراسية/زيادة ساعات)

نموذج: ق.ت (1)

بيانات الطالب		اسم الطالب/..... الرقم الجامعي/..... التخصص / المستوى الأكاديمي /..... المعدل التراكمي العام (CGPA)/.....	
بيانات المستوى الأكاديمي		إجمالي عدد ساعات البرنامج المقيد عليه الطالب عدد الساعات التي اجتازها الطالب عدد الساعات المتبقية للطالب للتخرج	
بيانات الدراسة المطلوبة		عدد الساعات المتاحة للتسجيل طبقاً للخطة الدراسية المعتمدة عدد الساعات المسجلة في هذا الفصل الدراسي عدد الساعات المطلوب تسجيلها (محل الإلتماس المقدم)	
بيانات المقررات المطلوب تسجيلها		☐ برنامج التسجيل القديم ☐ متاح للتسجيل هذا الفصل ☐ مطلوب إتاحة للتسجيل ☐ PowerCampus ☐ متاح للتسجيل هذا الفصل ☐ مطلوب إتاحة (يرفق الجدول الدراسي)	
إسم المقرر	كود المقرر	عدد الساعات	المتطلب السابق الكود تم اجتيازه
ملاحظات (أول مره/تحسين /رسوب/ خارج الخطة الدراسيه/ دراسه ذاتيه)		القائم على التدريس (معين/منتدب)	ملاحظات (أول مره/تحسين /رسوب/ خارج الخطة الدراسيه/ دراسه ذاتيه)
جميع البيانات الموضحة بعالية صحيحة و على مسئوليتي الشخصية. التاريخ توقيع الطالب/.....			
رأي الإرشاد الأكاديمي	☐ موافق ☐ غير موافق المبررات:..... التاريخ / توقيع المرشد الأكاديمي/..... المرشد الأكاديمي العام/.....		
رأي الكلية	السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للقبول و التسجيل تقدم إلينا الطالب الموضح إسمه أعلاه طالباً الموافق على تسجيل المقررات المذكوره و نفيد سيادتكم علماً بموافقتنا على ذلك. التاريخ/..... عميد الكلية/.....		
رأي الجامعة	قرار نائب رئيس الجامعة للقبول و التسجيل ☐ موافق ☐ غير موافق التاريخ/..... نائب رئيس الجامعة للقبول و التسجيل		



نموذج تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات النهائية

نموذج: ق.ت (3)

الرقم الجامعي

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

رقم التظلم

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

اسم الطالب/.....	الفصل الدراسي/.....
التخصص/.....	المعدل التراكمي العام CGPA/.....
رقم الموبايل/.....	البريد الإلكتروني/.....
اسم المقرر المتظلم منه	كود المقرر/.....
الأسباب :	
التاريخ	توقيع الطالب/.....
بيانات تملأ بمعرفة الطالب (إلكترونياً و تطبع و توقع)	
اسم استاذ المقرر/.....	
لجنة التصحيح / (1) (2) (3)	
نتيجة المراجعة	
☐ لا توجد اخطاء مادية وتظل الدرجة المعلنة كما هي ☐ توجد اخطاء مادية نوع الخطأ المادي..... المتسبب فيه.....	
اسماء الاساتذة أعضاء لجنة مراجعة ورصد الورقة الامتحانية قبل إعلان النتيجة	
رئيس اللجنة	
عضو (1)..... (2)..... (3).....	
تم تصحيح الخطأ وتعديل الدرجة / النتيجة (----/----)	لتصبح بعد التعديل (----/----)
درجة الاعمال الفصلية	الدرجة الاجمالية /
درجة الاختبار الشفهي	الدرجة بالكتابة /
درجة الامتحان النهائي	
النقاط المحتسبة /	التقدير /
تأثير تعديل هذا المقرر في نتيجة الطالب	
التقدير السابق/.....	التقدير بعد التعديل/.....
توقيع اعضاء الكنترول:	
(1)..... (2)..... (3).....	توقيع رئيس الكنترول
التاريخ /	
يعتمد أ.د./ عميد الكلية	

كود الكلية ك (1.صيدلة، 2.اسنان، 3.هنسة، 4.علوم مالية / 5. لغات / 6. دراسات قانونية / 7. سياحة / 8. علاج طبيعي / 9. اعلام / 10. تكنولوجيا العلوم الصحية / 11. فنون جميلة.
- يتم ارفاق transcript الطالب

يعتمد أ.د./ نائب رئيس الجامعة للقبول والتسجيل

.....