

كلية التمريض- جامعة القصيم  
دليل الأعذار الطلابية  
للعام الجامعي  
1444-1445هـ - 2022/ 2023 م



## دليل الأعذار الطلابية للعام الجامعي 1444-1445هـ

### لجنة الاعذار:

هي لجنة مفوضه من مجلس الكلية للنظر في الاعذار التي تقدمها طالبات الكلية عند تغيبهم عن اي محاضرات او اختبارات، تشكل اللجنة بموجب قرار من عميدة الكلية.

### مهام لجنة الاعذار:

- 1- الاشراف الكامل على الية دراسة الاعذار الطلابية والبت فيها
- 2- تحديد ضوابط وشروط قبول الاعذار وتعميمها على الطالبات
- 3- النظر في الاعذار التي تقدمها الطالبات عند الغياب وتحديد قبولها من عدمه
- 4- تحرير محضر اجتماع لجنة الأعذار والذي يوجه الي أعضاء مجلس الكلية

### أعضاء لجنة الأعذار:

لجنة ثلاثية تتكون من اثنين من اعضاء هيئة التدريس وموظف عن شئون الطالبات بالكلية

### مهام موظفة شؤون الطالبات:

- 1- ادراج الاعذار الطلابية في جدول اعمال أتماع لجنة الاعذار
- 2- ارشفة جميع الأعذار الطلابية للعام الجامعي كاملا في ملفات خاصة وذلك في نهاية كل عام جامعي
- 3- الاحتفاظ بقائمة عن اسماء الطالبات التي حضرن مؤتمرات خلال العام الجامعي للرجوع اليها عند الحاجة.

### الغرض / الهدف:

لقد حددت لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية بجامعة القصيم النسب المسموح بها في الغياب بعذر او بدون عذر والعواقب المترتبة على ذلك.

ولذا كان لزاما ان تكون هناك لجنة في الكلية متخصصة لمناقشة الاعذار الطلابية التي تقدمها الطالبات عند الغياب وتحديد قبولها من عدمه حسب الضوابط التي تنص عليها اللائحة

### اولا : الغياب في الاختبارات النهائية النظرية والعملية

- 1- يقبل فقط التقارير الطبية التي تنص علي التنويم للحالات الاسعافية بمستشفى حكومي مقرونة بتقرير مفصل عن حاله وموضح به تاريخ التنويم وتاريخ الخروج من المستشفى
- 2- لا يتم قبول العذر لاجراء عمليات جراحية مجدولة خلال فترة الاختبارات
- 3- حالات الاصابة بفيروس كورونا والمخالط لاجابي كورونا وايضا الحالات المشتبه فيها ولديها اعراض ويتم عمل فحص لتحديد مدي الاصابة ، كل ما سبق مقرون بتقرير مفصل من سعادة الدكتور عضو لجنة التدابير والاجراءات الاحترازية بالكلية .
- 4- لا يسمح للطلبة الدخول الي لجنة الاختبار اذا لم يظهر لها حالة محصن في تطبيق توكلنا وتوقع الطالبة علي خطاب انذار وتتعهد الطالبة بالالتزام بتنزيل التطبيق حتي لا تحرم من الدخول للاختبارات التالية (طبقا للارشادات المنصوص عليها من قبل لجنة التدابير والاجراءات الاحترازية بالكلية )

### ضوابط الاعذار الطبية:

- أ. لا تقبل التوصية بالاجازة الا اذا كانت صادرة من طوارئ احدي المستشفيات الحكومية فقط للحصول علي تقرير طبي مفصل بالحالة الصحية ومعتمد من قبل ادارة المستشفى ( لا تقبل التوصيات بالاجازات المحالة من المراكز الصحية او

#### المستوصفات).

- ب. في حال تنويم الطالبه في المستشفى فيلزم احضار تقرير طبي مفصل ومعتمد من قبل ادارة المستشفى وعليه ختم الجهة و توقيع الطبيب المعالج.

- ت. تقبل فقط أصول التقارير الطبية الصادرة عن جهات حكومية

### 5- تقبل تقارير الحجز الامني او المرور بالضوابط الاتية

- أ- ارفاق تقرير مصدق من الجهة الامنية في حالة الحجز الامني
- ب- ارفاق تقارير الحادث المروري مذكور فيه التاريخ ووقت الحادث سواء من الادارة العامة للمرور او شركة نجم

#### **6- الوفاة: يقبل عذر الطالبة في حالة وفاة احد الاقارب وفقا للضوابط الاتية:**

**ان لا يكون الغياب لاكثر من ثلاثة أيام (للاقارب من الدرجة الاولى) من تاريخ الوفاة اما بالنسبة للاقارب من الدرجة الثانية (العم/ أو العمة/الخال/الخالة/ يسمح للطالبة الغياب لمدة يوم واحد فقط**

أ- أرفاق تقرير او شهادة الوفاة مع ما يثبت صلة القرابة

ب- ان يكون الوفاة لاحد الاقارب ضمن الجدول الاتي:

الام/ الاب	الابن /الابنة	الجد/الجدة	الاخ /الاخت
العم /العمة	الخال /الخالة	الزوج	أم الزوج

#### **ثانيا : الغياب في المحاضرات والمعامل وحلقات النقاش والعروض التقديمية:**

1- تمنح الطالبة اجازة مرضية من مستشفى حكومي مع تقرير طبي مفصل بحد اقصى (2 عذر

بالفصل الدراسي ) **(تقبل فقط أصول التقارير الطبية الصادرة عن جهات حكومية)**

2- لا يتم قبول المراجعات للمستشفيات او المراكز الصحية ويقبل المراجعات من المستشفيات

الحكومية بحد اقصى عذرين بالفصل الدراسي**(تقبل فقط أصول التقارير الطبية الصادرة عن**

**جهات حكومية)**

3- **العمليات الجراحية المجدولة:** عند الحاجة لاجراء العمليات الجراحية المجدولة خلال ايام

الدراسة يلزم اشعار الكلية بخطاب رسمي الي سعادة وكالة الكلية لآخذ الموافقة قبل البدء بتلك

الاجراءات **علما بانه لا يتم قبولها أثناء الاختبارات**

4- **المرافقة في حال التنويم بالمستشفيات :** المرافقة لا تقبل بدون مبررات تتضمن تقرير طبي

مفصل وارفاق اثبات صلة القرابة و المرافقة تشمل الاقارب من الدرجة الاولى: الام او الاب /

الزوج / الابن او الابنة بحد اقصى عذرين كل فصل دراسي . في حال طول مدة المراجعة او

تكرارها ترفع الطالبة خطاب لوكالة الكلية وارفاق تقرير طبي مفصل **(تقبل فقط أصول**

**التقارير الطبية الصادرة عن جهات حكومية)**

5- الوفاة: في حالة وفاة احد اقارب الطالبة يتم ارفاق صورة عن شهادة الوفاة وما يثبت درجة قرابة المتوفي والاقارب المشمولين من الدرجة الاولى ( الام/الاب/الزوجة الابن او الابنة الجد او الجدة) بحيث لا تتجاوز مدة الغياب ثلاثة ايام اما بالنسبة للاقارب من الدرجة الثانية (العم/ او العمة/الخال/الخالة/ يسمح للطالبة الغياب لمدة يوم واحد فقط

6- المحاكم الشرعية : في حالة مراجعة المحاكم الشرعية يجب ان تقدم الطالبة ما يثبت ذلك بشرط ان توضح اثبات المراجعة بصورة تفصيلية وبكل دقة موعد وتاريخ المراجعة( تقرير مفصل (لاتقبل صورة لابد من ارفاق الاصل)

7- أجازة الزواج : تعطي الطالبة أجازة زواج لمدة أسبوع من تاريخ الزواج على ان تتقدم الطالبة بطلب لوكيلة الكلية قبل قيامها بها وان تحضر صورة من عقد الزواج عند عودتها من الإجازة

### ثالثا: ضوابط المشاركة في الأنشطة والمناسبات الرسمية:

- 1- عند المشاركة في مناسبات او أنشطة رسمية تكون الجامعة او الكلية طرفا فيها يلزم موافقة الكلية قبل المشاركة وترفع الطالبة الطلب لسعادة وكيلة الكلية
- 2- عند حضور مؤتمر او ورشة عمل فلا بد من موافقة سعادة وكيلة الكلية وسعادة منسقة الكلية للشؤون الاكاديمية حسب السياسة المعتمدة لحضور المؤتمرات

### رابعا : أجازة الوضع:

اجازة الوضع تقبل في حدود اسبوعين كحد اقصى من تاريخ الوضع وارفاق ما يثبته مع ارفاق تقرير مفصل بذلك (اصل التقرير). وإذا تعدت الطالبة الغياب لأكثر من ذلك ترفع خطاب بذلك ومعه العذر الطبي لوكيلة الكلية للبت فيه ومناقشته بمجلس القسم والكلية.

### خامسا: في حالة الغياب تتبع الطالبة الخطوات الآتية:

- 1- تقوم الطالبة بتعبئة نموذج الغياب عن الاختبار والموجود علي موقع الكلية او بالاقسام العلمية فور عودتها للكلية ويتم تعبئة جميع الحقول ويسلم الي رئيس القسم المعني
- 2- تقوم الطالبة بمراجعة شؤون الطالبات لتحضير خطاب موجهة الي الجهة المعنية يطلب فيه تقرير عن حالة الطالبة
- 3- تسلم اصول التقارير الي مسؤولة شؤون الطالبات علي ان يكون التقرير صادر من الجهات الحكومية
- 4- تجتمع لجنة الاعذار بالكلية بشكل دوري ويتم تزويد اللجنة باصول التقارير من قبل مسؤولة شؤون الطالبات بالكلية
- 5- تقوم اللجنة بدراسة التقارير ومراجعة تاريخ الامتحان ، المحاضرات ، المعامل، عملي المستشفيات ، حلقات النقاش... الخ والتأكد من مطابقة لتاريخ غياب الطالبة لاتخاذ القرار.
- 6- يحرر محضر بالجلسة ويتضمن قرار اللجنة بخصوص الاعذار المقدمة ويتم تسليم جميع اعضاء اللجنة ورؤساء الاقسام صوره من المحضر والعمل بموجبه.
- 7- تتابع الطالبة مع لجنة الاعذار للتأكد من قبول / عدم قبول العذر
- 8- يتم رفع مذكرة الي مجلس الكلية يتضمن محضر جلسة لجنة الاعذار بعد كل اجتماع دوري للجنة ( مرتين كل فصل دراسي بعد الامتحانات الفصلية والنهائية ).
- 9- يتم حفظ جميع اعذار الطالبات للعام الجامعي كاملا في ملفات خاصة مصنفة حسب السنة الدراسية واسم الطالبة.

### سادسا: الحرمان :

- على الطالب المنتظم حضور المحاضرات، والدروس العملية، ويحرم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره عن (80 %) من المحاضرات والدروس العلمية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر، ويرصد له تقدير محروم (المادة التاسعة)

#### ❖ القاعدة التنفيذية لجامعة القصيم:

- يحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي للمقرر إذا زادت نسبة الغياب عن (20%) عشرين في المائة بدون عذر من مجموع المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر.
- يعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر وتثبت له درجة الاعمال الفصلية ويرصد له تقدير محروم (ح) او (DN)
- يتم إقرار قوائم الطلاب المحرومين من قبل مجلس الكلية التي تقدم المقرر.
- تعلن قوائم الحرمان قبل بداية الاختبارات النهائية.

❖ يجوز لمجلس الكلية او من يفوضه – استثناء – رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار، شريطة ان يقدم الطالب عذرا يقبله المجلس، ويحدد مجلس الجامعة نسبة الحضور على الا تقل عن (50%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر (المادة العاشرة)

#### القاعدة التنفيذية لجامعة القصيم:

- 1- يجوز لمجلس الكلية او من يفوضه – استثناء – رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار، بشرط ان يقدم الطالب عذرا مقبولا للمجلس، على الا تزيد نسبة الغياب عن خمسين في المائة (50%) من مجموع المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر.
- 2- يقوم كل عضو هيئة تدريس بتعبئة نموذج الحرمان وتسليمه لرئيس القسم وذلك في نهاية الاسبوع الذي يسبق بداية الاختبارات النهائية
- 3- تقوم مسؤولة شؤون الطالبات بتزويد اللجنة بملف يحتوي علي جميع اعدار الطالبات للفصل الدراسي

4- تقوم اللجنة بعقد جلسة قبل بداية الامتحانات النهائية لدراسة الاعذار المقدمة من الطالبات المحرومات من دخول الاختبار واصدار قرار بذلك وتحرير محضر بالجلسة.

5- تقوم سعادة الدكتور وكيلة الكلية بتنفيذ ما ورد في قرار اللجنة وتعمم المحضر علي رؤساء الاقسام ولجنة الاختبارات لمنع الطالبات المحرومات من دخول الاختبار.

6- تقوم مسؤولة شؤون الطالبات بارسال افادة الي الطالبات المحرومات وتتضمن المقررات التي حرمن من دخول الاختبار فيها.

7- اعلان قرار اللجنة في لوحات الاعلانات بالكلية الخاصة بجميع السنوات الدراسية .

8- يتم رفع مذكرة الي مجلس الكلية تتضمن محضر جلسة لجنة الاعذار الخاصة بالحرمان

▪ مرفق نموذج تقديم عذر غياب

يعتمد/ عميدة الكلية

رئيسة لجنة الاعذار الطلابية

د/ مها بنت عبد الرحمن الديان

د/ سماح العوضي بسام



### نموذج تقديم العذر للطالبات

أسم الطالبة	تاريخ تقديم العذر	
الرقم الجامعي	تاريخ الغياب	
رقم الجوال	منسق المقرر	
الايميل	اسم المقرر	
السنة الدراسية	رمز المقرر	

- ☐ هل سبق ان تقدمت بعذر خلال هذا الفصل: أ. نعم ( ) ب. لا ( )  
☐ اذا كانت الاجابة نعم كم عدد الاعذار : .....  
☐ نسبة الغياب : .....

نوع العذر المرفق : .....

في حال تقديم عذر طبي لا بد ان يكون التقرير الطبي مفصل

- نوع الغياب:** -امتحان شهري ( ) - امتحان نهائي ( )  
 - امتحان عملي ( ) - نشاط يومي ( ) (اذكر).....

رأي اللجنة:

بعد الاطلاع رات اللجنة : أ- الموافقة ( ) ب: عدم الموافقة ( ) ج: تأجيل البت ( )

للاسباب الاتية:

1.....

2.....

رئيس اللجنة:

الاعضاء: