



1441

القواعد المنظمة للأعداد الطلابية بجامعة الحدود الشمالية



920000540 | www.nbu.edu.sa

طريق الملك فهد، عرعر 73222، المملكة العربية السعودية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





القواعد المنظمة للأعداد الطلابية

وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية

2019

رؤية VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



القواعد المنظمة للأعذار الطلابية

سعيًا من وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية لتنظيم آلية الأعذار الطلابية وفقاً للتعليمات الصادرة من وزارة التعليم، وحفاظاً على حقوق الطلبة في التغيب عن المحاضرات والاختبارات بعذر، فقد ارتأت وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية وضع ضوابط وإجراءات متعلقة بالأعذار الطلابية وبما ينسجم مع لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية لها بجامعة الحدود الشمالية.

حالات وضوابط الأعذار

أولاً: الأعذار الطبية

١. تقبل الأعذار الطبية الصادرة من المستشفيات الحكومية والأهلية شريطة توثيقها عبر نظام (منصة) للخدمات الطبية التابع لوزارة الصحة.
٢. تقبل الأعذار الطبية الصادرة من المركز الصحي التابع للجامعة.
٣. تقبل الأعذار الطبية الصادرة من المستشفيات خارج المملكة شريطة تصديقها من وزارة الخارجية ووزارة الصحة.
٤. يشترط في التقارير الطبية الصادرة من مراكز الرعاية الصحية الأولية التابعة لوزارة الصحة أن يتم تصديقها من الشؤون الصحية بالمنطقة، ويكون الحد الأعلى لفترة العذر هي (٣) أيام كحد أقصى.
٥. يشترط في التقارير الطبية الصادرة من المراكز والعيادات الأهلية أن يتم تصديقها من الشؤون الصحية بالمنطقة، ويكون الحد الأعلى لفترة العذر هي (١) يوماً واحداً فقط.
٦. يقبل تقرير إجازة الأمومة للطالبات بعد الولادة بما لا يتجاوز (١٤) يوماً من تاريخ الولادة الطبيعية، (٢١) يوماً من تاريخ الولادة القيصرية.
٧. في حال مرافقة الطالب أحد أقاربه من الدرجة الأولى (الأب أو الأم، الجد أو الجدة، الأخوة أو الأبناء، الزوج أو الزوجة) أثناء تنويمه بالمستشفى، فيجب إحصار ما يثبت مرافقته للمريض موضعاً فيه بداية ونهاية فترة المرافقة.

وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية

ثانياً: حالات الوفاة

يقبل عذر الطالب في حالة وفاة أحد أقاربه وفقاً للضوابط التالية:

١. أن تكون الوفاة لأحد الأقارب من الدرجة الأولى (الوالدان، الأخوة، الأولاد، الزوج أو الزوجة).
٢. لا تتجاوز مدة الغياب عن ثلاثة أيام من تاريخ الوفاة.
٣. إرفاق تقرير أو شهادة الوفاة.

ثالثاً: الحوادث المرورية والجنائية والإيقاف الأمني

١. أن يترتب على الحوادث المرورية أو الجنائية أضرار تعيق الطالب «لا قدر الله» من حضور المحاضرات أو الاختبارات.
٢. أن يكون الحجز أو الإيقاف الأمني في وقت المحاضرات أو الاختبارات.
٣. حضور جلسات المحاكمة إذا كانت أثناء وقت المحاضرات أو الاختبارات.
٤. لا تقبل تقارير الزيارة للجهات الأمنية أو الجهات الحكومية ما عدا المواعيد التي تحدد بزمان ومكان (كزيارة السجون).
٥. إرفاق تقرير مصدق من الجهة المعنية موضحاً فيه تاريخ ووقت الواقعة.

رابعاً: الأنشطة والفعاليات

١. مشاركة الطالب في مناسبات أو أنشطة رسمية تكون الجامعة طرفاً فيها.
٢. المشاركة في المناسبات الوطنية في الداخل والخارج وفق قرار مجلس الوزراء رقم (٣١٠) وتاريخ (١٤٢٩/١٠/٢٤هـ).
٣. تتولى الجهة المنظمة للمناسبة أو الأنشطة تزويد الكليات بخطابات تفيد مشاركة الطالب فيها ونوع المشاركة وتاريخ ووقت المشاركة.
٤. لا تتجاوز عدد أيام المشاركة عن ٣٠ يوماً كحد أقصى سواء كانت مجتمعة أو متفرقة.

آلية تقديم الأعذار

١. يقوم الطالب بتقديم العذر وكافة الأوراق المتعلقة بالعذر وفق «النموذج المعتمد للأعذار» الى وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية خلال أسبوع من تاريخ العذر.
٢. يتولى وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية مهمة تجميع الأعذار وعرضها على لجنة الأعذار بالكلية.
٣. تجتمع لجنة الأعذار الطلابية برئاسة وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية أسبوعياً.
٤. تقوم اللجنة بالنظر في الطلبات ودراستها ومطابقتها مع التعليمات الواردة في هذا الدليل وإبداء المرئيات حولها سواء بالقبول أو الرفض.
٥. ترفع اللجنة الطلبات المقدمة إلى عميد الكلية لاعتمادها أو التوجيه بشأنها.
٦. في حال قبول العذر، تخاطب اللجنة أعضاء هيئة التدريس لإجراء اللازم (إعادة شرح المادة العلمية خلال الساعات المكتبية، عمل اختبار تكميلي).
٧. للطلبة المرفوضة أعذارهم الحق في الاعتراض على قرار اللجنة في موعد أقصاه أسبوعاً من تاريخ نشر الإعلان شريطة إحضار ما يؤيد اعتراضهم.
٨. تقوم اللجنة بأرشفة الطلبات المقدمة مع حفظ نسخة في ملف الطالب.

تعليمات عامة

١. ترفض الاعذار غير المصدقة أو الموثقة بالطرق النظامية أو غير المستوفية لبعض المعلومات كاسم الطالب وتاريخ العذر ووقت العذر ومدة الإجازة أو الإيقاف الأمني.
٢. في حال عدم قدرة الطالب على تقديم العذر بنفسه فعليه تكليف من ينوب عنه للقيام بذلك، حيث أنه لن تقبل الأعذار بعد انتهاء المدة المحددة لاستقبال الأعذار.
٣. لا تقبل الأعذار مهما كان نوعها إذا تجاوزت نسبة الغياب عن المحاضرات ٥٠%.
٤. في حال اعتماد العذر المقدم، يرصد في سجل الطالب «غائب بعذر» لفترة الغياب المحددة في الطلب.
٥. يحق للجنة الأعذار الطلابية النظر بأي أعذار لم يتم ذكرها ضمن حالات وضوابط الأعذار حيث تمتلك اللجنة الصلاحية بقبول أو رفض العذر إذا استوفت الشروط الأساسية للعذر والواردة في البند الأول أعلاه.
٦. يحق للجامعة مخاطبة الجهة التي أصدرت التقرير للتأكد من صالحيته وفي حال ثبوت عدم صحة العذر المقدم، فإنه سيتم إحالة الطالب إلى لجنة تأديب الطلبة، مع احتفاظ الجامعة بحقها في متابعة المخالفة جنائياً من خلال الجهات الرسمية المختصة.
٧. يجب على الطالب الاحتفاظ بنسخة من العذر، كما يتحمل مسؤولية مراجعة أستاذ المقرر للتأكد من وصول العذر المقبول إليه.

نموذج تقديم عذر

بيانات الطالب						
الاسم الرباعي:	رقم الهوية:					
رقم الجوال:	الرقم الجامعي:					
التخصص:	القسم:					
الكلية:						
بيانات العذر						
سبب الغياب:	اسم الجهة المانحة للعذر:					
<input type="checkbox"/> عذر طبي <input type="checkbox"/> حادث مروري <input type="checkbox"/> حجز أمني <input type="checkbox"/> أخرى	<input type="checkbox"/> حالة وفاة <input type="checkbox"/> حادث جنائي <input type="checkbox"/> حضور فعالية					
وصف مختصر لسبب الغياب:						
عدد أيام الغياب: () يوم	بداية فترة الغياب: / / 14 هـ					
	نهاية فترة الغياب: / / 14 هـ					
بيانات المحاضرات التي تم التغيب عنها						
تاريخ الغياب	اليوم	وقت المحاضرة	رمز المقرر	اسم المقرر	اسم المدرس	يوجد اختبار
						<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
						<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
						<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
						<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
						<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
تعليمات هامة						
يتوجب على الطالب الاطلاع على اشتراطات وضوابط تقديم الأعدار الموجودة في دليل الأعدار الطلابية قبل تقديم هذا النموذج.						
مرفقات						
<input type="checkbox"/> أصل / صورة التقرير مختوم بختم الجهة <input type="checkbox"/> صورة البطاقة الجامعية <input type="checkbox"/> صورة الجدول الدراسي للطالب مطبوعاً من نظام سجلات الطلاب <input type="checkbox"/> صور لأي مستندات أخرى ذات علاقة بموضوع الطلب						
إقرار						
أقر أنا الطالب الموضحة بياناتي أعلاه بصحة البيانات الواردة في هذا الطلب واطلاعي على اشتراطات وضوابط تقديم الأعدار الموجودة في دليل الأعدار الطلابية، وأتحمل المسؤولية كاملة في حال ثبوت خلاف ذلك.						
التوقيع: _____ تاريخ تقديم الطلب: / / 14 هـ						
بعد دراسة الطلب المقدم من الطالب والتحقق من الوثائق المرفقة في اجتماع لجنة الأعدار الطلابية رقم () وتاريخ / / 14 هـ، تم اتخاذ القرار التالي:						
<input type="checkbox"/> الموافقة على عذر الطالب <input type="checkbox"/> عدم الموافقة على عذر الطالب						
ملاحظات:						
رئيس لجنة أعدار الطلاب الاسم: د. _____ التوقيع: _____ التاريخ: / / 144 هـ						
اعتماد عميد الاسم: د. _____ التوقيع: _____ التاريخ: / / 144 هـ						