

الحضور Attendance

مقدمة :

يعدّ حضور جميع الطلاب الدروس بانتظام أمراً أساسياً للنجاح في البرامج الدراسية للمعهد الحديث للعلوم والكمبيوتر يتعيّن أن يحضر الطلاب الدروس بانتظام من دون أيّ غياب .وتعرّف السياسة التالية الطالب والمدرّس بحقوق المعهد الحديث للعلوم والكمبيوتر ومسؤولياته في ما يتعلق بحضور الدروس.

بيان السياسة :

1. تقع مسؤولية حضور الدروس على الطالب.
2. يجب أن يسجّل جميع حضور الطلاب في الصف في كلّ جلسة من قبل قسم التسجيل والتابعة. ويجب ان تراقب قسم التسجيل والتابعة ذلك ، وان تحفظ المعلومات على "نظام حفظ السجلات المعهد على Live Drive وان تأخذ بشكل مباشر وتحفظ الكترونياً.
3. يتوقع المعهد الحديث من جميع الطلاب حضور دروسهم بالكامل، ويسمح بالغياب في الحالات الضرورية وبشرط الحصول على إذن مسبق من مدرّس المقرر. يتم الحصول على الإذن المسبق من خلال قسم التسجيل والتابعة ، والتي تعمل على تسجيل الغياب في النظام ، وإذا تعذر الإذن المسبق، فعلى الطالب أن يقدم تبرير غياب مع الأدلة اللازمة في أقرب وقت ممكن بعد استئناف الحضور.
4. يحق لرئيس القسم ، بالتشاور مع مدرّس المقرر ، استبعاد أيّ طالب يعدّ حضوره في البرنامج ككلّ غير مرض ، من برنامج الدراسة أو المقرر أو الامتحان النهائي لمقرّر.
5. يعني الحضور غير المرضي أيّ عدد من أيام الغياب يتجاوز 30 في المئة من مجموع عدد الساعات المخصصة لمقرّر ما من دون إذن.
6. لا يعفي الغياب عن الصف من متطلبات المقرر (كالواجبات، والبحوث، والامتحانات، والعروض الشفهية، والتقارير، المشاريع إلخ.) وفي جميع الحالات، يجب أن ينجز الطالب العمل الذي لم يقم به أثناء غيابه. بيد أنّ السماح له بتعويض هذا العمل، في حالة الغياب غير المبرر، ليس آلياً بل يقرّر بحسب تقدير رئيس القسم بالتشاور مع المدرّس.
7. بإمكان الطالب المتغيب بسبب المرض أو شؤون أسرية أو لأسباب أخرى خارجة عن إرادته أن يقدم مبرراً لغيابه إلى قسم التسجيل والتابعة الذي يوصي بقرار، ويحيل الطلب بدوره إلى المدرّس المعني للموافقة النهائية. ويجب أن تكون مبررات الغياب التي يبقى قبولها رهيناً برأيس القسم ، مدعمة مثلاً بشهادات طبية أو غيرها من أدلة موثقة رسمياً.
8. لا يُحسب الغياب بإذن حضوراً غير مرض، لكنّه يحفظ في السجلات..

9. يؤدي الغياب بغير إذن والذي يصل إلى 30 في المئة في أي مقرر إلى إنذار من رئيس القسم و يُحفظ في سجلّ الدورة بصورة دائمة. وقد يؤدي نمط متكرر من الغياب، بحسب تقدير رئيس القسم ، إلى إلغاء تسجيل الطالب في المعهد الحديث.
10. للطالب أن يقدم التماس في ما يخص إلغاء التسجيل لدى الرئيس التنفيذي الذي يقرر بالنظر في وقائع الالتماس هل يؤيد الالغاء أو يشكل لجنة طعون لدراسة القضية أكثر. ويكون قرار الرئيس التنفيذي أو لجنة الطعون اذا شكلت نهائياً.
11. تخفض علامة الطالب الذي يتلقّى إنذاراً من رئيس القسم بسبب الحضور غير المرضي، حيث حدد الغياب بنسبة واحد في المئة لكل ساعة غياب من دون إذن في أي وقت أثناء فترة الدورة.

المستندات (القواعد، المخططات، النماذج)

الخطوة	المسؤولية	المخرجات	الموقع
1- يتعين الحضور لكل دورة بنسبة 70% (أو وفقاً للموافقة المعتمدة للدورة)	اخصائي الجودة	مطلوب كشف الحضور	
2- نشر متطلبات الحضور للمتعلمين	اخصائي الجودة	نشرة على موقع المعهد الحديث للعلوم الكمبيوتر الالكتروني	
3- المتعلمين على بينة من متطلبات الحضور	قسم التسجيل والمتابعة		على موقع المعهد الالكتروني على شبكة الانترنت ، مستندات الدورة، اليوم الاول التعريفي
4- سجل حضور المتعلم في أيام الدورة المقررة يجب إدخاله في السجلات بصورة سليمة على النحو التالي في كشوفات الحضور: <ul style="list-style-type: none"> ● P حضور ● L1 متأخر في المحاضرة (0-10 دقيقة) لا يؤخذ اي اجراء. ● L2 متأخر أكثر من 10 دقائق (يسجل متأخراً) ● LV خرج مبكراً قبل انتهاء المحاضرة (يسجل غائباً نصف المحاضرة) ● A غائب 	قسم التسجيل والمتابعة	تسجيل الكشوف بشكل سليم	

			<ul style="list-style-type: none">• AA ترتيب لحصّة بديلة او اضافية (يتم استخدامها فقط إذا تمت الموافقة على المحاضرة)• CC تم إلغاء المحاضرة
			5- يتم تسجيل الحضور يومياً وعلى فترتين
			6- يتم اخطار المتعلم عبر البريد الالكتروني او الكتابي في حال وصل حد الغياب نسبة 20%.
			7- إذا تأخر الطالب أكثر من 40 دقيقة يسجل غائباً

آخر تحديث: 20 مارس 2016