



مذكرة للعرض على السيدة الأستاذة الدكتور/ عبير زكريا

قائم بعمل عميد كلية التمريض جامعة المنصورة

نتشرف أن نعرض علي سيادتكم دليل آليات ونظم العمل بكلية التمريض ٢٠٢٤ / ٢٠٢٥ لأعتماده.

..... 15

نعرض الأمر على السيدة الأستاذ الدكتور/ عبير زكريا- قائم بعمل عميد الكلية ورئيس مجلس الكلية

لعرض الموضوع على مجلس الكلية للموافقة والاعتماد .

أ.د/ جوزفين عاطف

مدير وحدة ضمان الجودة والاعتماد

للعرض على مجلس الكلية

قرار مجلس الكلية بجلسته رقم (٩٩)

تاریخ ۱۸ / ۸ / ۱۳۵۱



1014



دليل آليات ونظم العمل بكلية التمريض جامعة المنصورة

٢٠٢٥/٢٠٢٤

للعرض على مجلس الكلية

قرار مجلس الكلية بجلسته رقم (٩٤)
تاريخ ١٨ / ٨ / ٢٠٢٤



٢٨٥١٢



3- آليات التظلم من النتيجة النهائية:

- يحدد عميد الكلية بداية ونهاية تقديم الطلاب بطلبات التظلمات من النتائج المعلنة لكل فصل دراسي (مادة 43 من الدليل الإجرائي لأعمال الامتحانات والكنترول).
- يتوجه الطالب أو الطالبة إلى شئون الطلاب لسحب النموذج الخاص بالتظلم من نتيجة المادة المراد التظلم منها
- يقوم الطالب بملء النموذج وشراء طوابع خدمات تعليمية بقيمة عشرون جنيها من خزانة الكلية ، ولصقها على النموذج وذلك خلال أسبوعين من إعلان النتيجة.
- لا يعتد باستلام تظلمات بعد اسبوعين من اعلان النتيجة (غير قانوني)
- يسلم النموذج إلى شئون الطلاب طبقا للفرقة المسجل بها الطالب أو الطالبة وإحاطته بالنتيجة بعد أسبوعين من تاريخه .
- تجمع التظلمات من شئون الطلاب وتسلم إلى السيدة الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والتي تقوم بدورها بتسليمها إلى السادة أعضاء هيئة التدريس المسؤولين عن الكنترول
- يقوم كنترول كل فرقه ببحث التظلمات والرد على السيدة الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب في خلال أسبوع من تاريخه ، والتي تقوم بتصوير التظلمات وتسليمها إلى شئون الطلاب
- تقوم لجنة مراجعة التظلمات بالنسبة لتصحيح أوراق الامتحانات (بناء على مادة 43 من الدليل الإجرائي لأعمال الامتحانات والكنترول) بالآتي:
 - مراجعة كشوف حضور الطلاب وغيابهم
 - مراجعة كراسات الإجابة من الداخل للتحقق من تصحيح كافة الأسئلة بأجزائها المختلفة فإذا تبين وجود إجابة غير مصححة يتم استدعاء كتابي للمصحح من رئيس الكنترول للحضور إلى مقر لجنة الكنترول لاستكمال التصحيح مع الحفاظ تماما على سرية كراسة الإجابة ويتحتم أن يتم ذلك في وجود رئيس الكنترول المختص.
 - مراجعة الدرجة المدونة لكل سؤال داخل كراسة الإجابة وخارجها للتحقق من تطابقها، فإذا تبين وجود اختلاف بينهما يعتد بالدرجة المدونة داخل كراسة الإجابة..
 - مراجعة مجموع الدرجات التي حصل عليها الطالب فإذا وجد خطأ مادي في عملية الجمع تقوم لجنة مراجعة التظلمات بتصويبه مع توضيح أن التصويب قد تم بمعرفة لجنة مراجعة التظلمات ويوقع رئيس الكنترول على الدرجة بعد تصويبها .
 - تقوم لجنة مراجعة التظلمات بالنسبة للتصحيح الإلكتروني بما يلي:
 - التأكد من حضور الطالب وغيابه في المقرر المراد مراجعته رصد درجاته من خلال كشف التوقيع الموجود داخل الكنترول وذلك في حالة رصد النتيجة (صفر) أو (غائب).
 - التأكد من تطابق رقم الامتحان مع نموذج الإجابة
 - التأكد من تظليل الإجابات بشكل واضح وعدم وجود أكثر من إجابة للسؤال الواحد
 - مراجعة صحة جمع درجات كافة مكونات المقرر على برنامج التصحيح الإلكتروني ونظام ابن الهيثم لشئون الطلاب.