

ضوابط الأعدار المقبولة عن الغياب في كلية الفنون والتصميم

بناءً على ما ورد في لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (١٤٤٤/٩/١) المتخذ في الاجتماع التاسع المعقود بتاريخ ١٤٤٤/٣/١هـ، والقواعد التنفيذية لجامعة القصيم الموافق عليها بقرار مجلس الجامعة رقم ١٢-٤٤٠٤٤ بجلسته الرابعة للعام الجامعي ١٤٤٤هـ بتاريخ ١٤٤٤/٦/٩هـ، قرر مجلس الكلية الموافقة على المذكرة المرفوعة من وكالة الكلية للشؤون الطلابية بشأن ضوابط الأعدار المقبولة عن الغياب في الكلية وفق الصيغة التالية:

أولاً: الأعدار الطبية: وتشمل الإجازة المرضية وإجازة المرافقة، ويشترط لقبول تقارير منح تلك الإجازات ما يلي:

١. أن تكون صادرة من الجهات الطبية المختصة بمنح الإجازات المرضية بعد القيام بالكشف الطبي وهي:
 - أ. الهيئات الطبية العامة بوزارة الصحة أو ما في حكمها.
 - ب. المستشفيات ومراكز الرعاية الصحية الأولية التابعة لوزارة الصحة.
 - ت. المستشفيات التخصصية الحكومية.
 - ث. المستشفيات والمستوصفات الخاصة والعيادات المجمعمة المصرح لها من وزارة الصحة.
 - ج. المستشفيات والخدمات الطبية الأخرى التابعة للوزارات والمصالح الحكومية والمؤسسات والهيئات العامة والجامعات.
٢. أن يكون التقرير معتمداً في منصة الخدمات الصحية بوزارة الصحة (صحة).
٣. يضاف في حال المرافقة أن يكون المريض من أحد أقرباء الطالب وهم (الزوج، الزوجة، الأب، الأم، الابن، البنت، الأخ، الأخت) فقط.
٤. تقديم المستندات التي تثبت مرافقة الطالب للمريض وتصديقها من الجهة المختصة.

ثانياً: الوفاة: وتكون مدة الإجازة في هذه الحالة ثلاثة أيام بحد أقصى من تاريخ الوفاة، ويشترط لقبولها ما يلي:

١. أن يكون المتوفى أحد أقرباء الطالب وهم (الزوج، الزوجة، الأب، الأم، الابن، البنت، الأخ، الأخت) فقط.
٢. تقديم نسخة من شهادة الوفاة وصورة من بطاقة العائلة.

ثالثاً: الوضع: وتكون مدة الإجازة في هذه الحالة أسبوعين كحد أقصى من تاريخ الوضع، ويشترط لقبولها ما يلي:

١. تقديم نسخة من تبليغ الولادة الصادر من المستشفى المختص، أو شهادة الميلاد للمولود.
٢. في الحالات المرضية المصاحبة للولادة والتي تتطلب زيادة مدة العذر، فيجب تقديم تقرير طبي من المستشفى يثبت الحالة ومدة الإجازة الممنوحة قبل أو بعد الولادة.

رابعاً: الحوادث المرورية أو الحجز الأمني؛ ويشترط لقبول العذر ما يلي:

١. إرفاق تقرير الحادث المروري الصادر من الجهة المختصة، على أن يتضمن تاريخ الحادث ووقته.
٢. في حالة الحجز الأمني يتم إرفاق المستندات المثبتة للحالة والمصدقة من الجهة الأمنية.

خامساً: الأعذار الأخرى:

في حالة الأعذار القهرية الأخرى والغير مذكورة في الفقرات أعلاه، يشترط تقديم طلب لإدارة الكلية أو من تفوضه -وفق النموذج المعد لهذا الشأن- ويوضح فيه وصف الحالة كاملة، مع إرفاق جميع الوثائق المتعلقة بالطلب، ويتم عرض الطلب ومرفقاته على مجلس الكلية، وللمجلس تحديد درجة العذر وقبوله أو رفضه ويكون قراره في ذلك مسبباً.

أحكام عامة:

١. تطبق هذه الضوابط على حالات قبول الأعذار الأخرى التي تدخل في اختصاص مجلس الكلية.
 ٢. تتأكد الكلية من صحة العذر الطبي -عبر الوسائل المتاحة- قبل عرضه على مجلس الكلية، وفي حال عدم صحته يتم إكمال الاجراء المتبع بحق الطالب المخالف.
 ٣. يتم ابلاغ الطالب بقرار مجلس الكلية خلال المدة النظامية عبر البريد الالكتروني الجامعي.
-