

تهدف هذه السياسة لضبط الحضور وما يترتب عن الغياب غير المبرر من تبعات.

## عمادة شؤون الطلاب



DOHA INSTITUTE  
FOR GRADUATE STUDIES

## سياسة الحضور

الإصدار	العنوان	تاريخ الإعداد	الإعداد
02	سياسة الحضور	تشرين الأول/ أكتوبر 2015	عمادة شؤون الطلاب
تاريخ المراجعة	مراجعة	تاريخ الاعتماد	جهة الاعتماد
2017/10/17	عمادة شؤون الطلاب	2018/01/10	مجلس معهد الدوحة للدراسات العليا
2017/11/15	لجنة الشؤون الأكاديمية	2018/05/20	مجلس أمناء معهد الدوحة للدراسات العليا
2017/11/28	لجنة الشؤون الأكاديمية		

## السياسات الأكاديمية

### سياسة الحضور

#### الغرض:

يعدّ حضور جميع الطلاب الدروس بانتظام أمراً أساسياً للنجاح في البرامج الدراسية لمعهد الدوحة للدراسات العليا. لهذا السبب تهدف هذه السياسة لضبط الحضور وما يترتب عن الغياب غير المبرر من تبعات.

#### بيان السياسة:

- (1) تقع مسؤولية حضور الدروس على الطالب،
- (2) تقع مسؤولية رصد الحضور والغياب وتسجيلهما على الأستاذ بموجب الالتزامات التعاقدية بين الأستاذ والمعهد.
- (3) يعتبر حضور برامج توجيه الطلاب إلزامياً، ويتحمل الطالب تبعات غيابه عنها.
- (4) يمكن عميد شؤون الطلاب بالتشاور مع عميد الكلية المعنية منح الطلاب الدوليين الوافدين ترخيصاً بالغياب لا يتعدى أسبوعين في حد أقصى عند بداية الدراسة في الحالات القسرية.
- (5) يتوقع المعهد من جميع الطلاب حضور دروسهم بالكامل، ويسمح بالغياب في حالات الاضطراب القسوى شريطة الحصول على إذن مسبق من مدرس المقرر الذي يسجل الغياب على النظام بصفة غياب مبرر. في حال تعدّد الإذن المسبق، على الطالب أن يقدم للأستاذ تبريراً مشفوعاً بالمستندات اللازمة المعتمدة من مكتب التسجيل، وذلك خلال فترة لا تتعدى أسبوعاً واحداً بعد استئناف الحضور. وفي غير هاتين الحالتين يعتبر الغياب غير مبرر.
- (6) يسجل الأساتذة حضور الطلاب في كلّ الدروس بشكل منتظم، علماً أنّ سجل الغياب على النظام الإلكتروني يقفل بعد أسبوع من كل لقاء.
- (7) تتابع إدارة التسجيل سجلات الحضور في "نظام معلومات الطالب" الإلكتروني بهدف التواصل مع البرامج وعمادات الكليات حول الغياب.
- (8) لا يعفي الغياب عن الصف من متطلبات المقرر (كالتكليفات، والبحوث، والامتحانات، والعروض الشفهية، والتقارير، والمتطلبات الأخرى)، إذ يجب على الطالب أن ينجز العمل الذي لم يقم به أثناء غيابه في جميع الحالات. أما في حالة الغياب غير المبرر، فيجب أن يكون السماح له بتعويض هذا العمل بقرار من الأستاذ.
- (9) يؤدي الغياب بغير إذن والذي يصل إلى 9 ساعات غير مبررة أو 12 ساعة في مجموعها (مبررة وغير مبررة) في مقرر واحد إلى وضع علامة (انسحاب إداري AW) من المقرر، كما يؤدي الغياب الذي يصل إلى 18 ساعة غير مبررة أو 24 ساعة في

#### سياسة الحضور – عمادة شؤون الطلاب (2)

- أعدت هذه السياسة واعتمدت ونشرت على صفحة المعهد الإلكترونية منذ تشرين الأول (أكتوبر) 2015.
- أعيد مراجعة هذه السياسة وتعديلها في 2017/10/17، وفي 2017/11/15، وفي 2017/11/28.
- أقرت هذه السياسة في اجتماع مجلس المعهد بتاريخ 2018/01/10، واعتمد الإصدار الثاني منها بقرار مجلس الأمناء رقم 2018/031 بتاريخ 2018/05/20 ووُزعت بحسب الأصول.

مجموعها (مبررة وغير مبررة) أو أكثر في مجموع المقررات خلال فصل دراسي واحد، إلى تحويل الطالب إلى عميد شؤون الطلاب للبتّ في أمره بالتشاور مع عميد الكلية المعنية لاتخاذ إجراء يراوح بين الإنذار والفصل.  
10) يمكن الطالب الذي أُلغي تسجيله بسبب الغياب تقديم التماس بحسب سياسة الالتماس والتظلم المعمول بها في المعهد.

### إجراءات تنفيذية:

- يعتبر تسجيل الحضور في أسبوع التوجيه مسؤولية إدارة القبول والتسجيل، وترفع الإدارة قوائم الحضور والغياب للتسجيل على نظام الخدمة الذاتية.
- يقوم أستاذ المقرر بتسجيل الغياب على برنامج الخدمة الذاتية في أجل لا يتعدى أسبوعاً من إجراء الدرس.
- يعتبر عدم تسجيل الغياب إخلالاً بالتعاقد بين الأستاذ والمعهد.

### سياسة الحضور – عمادة شؤون الطلاب (3)

- أُعدت هذه السياسة واعتمدت ونُشرت على صفحة المعهد الإلكترونيّة منذ تشرين الأول (أكتوبر) 2015.
- أُعيد مراجعة هذه السياسة وتعديلها في 2017/10/17، وفي 2017/11/15، وفي 2017/11/28.
- أُقرت هذه السياسة في اجتماع مجلس المعهد بتاريخ 2018/01/10، واعتمد الإصدار الثاني منها بقرار مجلس الأمناء رقم 2018/031 بتاريخ 2018/05/20 ووُزعت بحسب الأصول.