



## طلب مراجعة نتيجة امتحان REQUEST FOR REVIEWING EXAMINATION RESULT

رقم الطالب : ID.NO.: الكلية : COLLEGE: .....  
 اسم الطالب : STUDENT NAME: .....  
 الفصل الدراسي : SEMESTER: العام الجامعي : ACADEMIC YEAR: .....  
 مدرس المقرر : COURSE INSTRUCTOR: .....  
 رقم المقرر : COURSE NO.: الشعبة : SECTION: .....  
 توقيع الطالب : STUDENT'S SIGNATURE التاريخ : DATE: .....

على الطالب مراجعة دائرة المالية وشؤون الموازنة لاسترجاع رسوم التظلم في حال تغير الدرجة في مدة أقصاها فصل دراسي واحد

## ملاحظات هامة : إجراءات التظلم من نتيجة مقرر دراسي

- 1 - يتقدم الطالب إلى عمادة القبول والتسجيل بطلب تظلم خلال أسبوعين من إعلان النتيجة لإعادة النظر في نتيجة الامتحان والدرجة التي حصل عليها . وينفع مبلغ عشرة دنائير بحرينية - تسترجع في حالة تغيير الدرجة لصالح الطالب .
- 2 - يشكل رئيس القسم الأكاديمي لجنة خاصة مكونة من عضوين اثنين من أعضاء هيئة التدريس خلال اسبوع من تقديم الطالب للتظلم ، وتقوم اللجنة بمراجعة نتائج الأعمال الفصلية وإعادة تصحيح الورقة النهائية للامتحان على ألا يكون استاذ المقرر المعني عضوا فيها فإن لم يتفقا على نفس النتيجة تعطى إلى عضو ثالث يرجح أحدهما .
- 3 - تعتمد اللجنة في إعادة التصحيح توزيع الدرجات المقدم من مدرس المقرر .
- 4 - ترفع اللجنة تقريرها إلى رئيس القسم الأكاديمي خلال أسبوع من تشكيلها .
- 5 - في حالة تغير الدرجة بناء على تقرير اللجنة يتم اعتمادها من قبل رئيس القسم الأكاديمي وعميد الكلية المعنيين ثم يسلم التقرير خلال أسبوع إلى عمادة القبول والتسجيل لرصد الدرجة المعنلة .
- 6 - تقوم عمادة القبول والتسجيل بتبليغ الطالب المتظلم بالنتيجة .

FOR ACADEMIC DEPT. USE:

| الدرجة الجديدة<br>NEW GRADE | الدرجة السابقة<br>OLD GRADE |
|-----------------------------|-----------------------------|
|                             |                             |

لاستخدام القسم الأكاديمي :

REASONS FOR THIS CORRECTION:

أسباب التعديل :

عضو اللجنة ( 1 ) : COMMITTEE MEMBER( 1 ) : .....  
 التوقيع : SIGNATURE: التاريخ : DATE: .....  
 عضو اللجنة ( 2 ) : COMMITTEE MEMBER( 2 ) : .....  
 التوقيع : SIGNATURE: التاريخ : DATE: .....  
 توقيع رئيس القسم الأكاديمي : CHAIRPERSON'S SIGNATURE: التاريخ : DATE: .....  
 توقيع عميد الكلية : DEAN'S SIGNATURE: التاريخ : DATE: .....

REGISTRAR USE ONLY

لاستعمال عمادة القبول والتسجيل

الموظف المسئول عن إدخال البيانات :

الاسم : ..... التوقيع : ..... التاريخ : .....

1 - REGISTRATION DEPT.  
3 - HEAD OF DEPARTMENT

2 - INSTRUCTOR

2 - مدرس المقرر

1 - قسم التسجيل  
3 - رئيس القسم الأكاديمي