



جامعة فهد بن سلطان
FAHAD BIN SULTAN UNIVERSITY

المركز الاستشاري للدراسات وخدمة المجتمع

سياسة الحضور الإلكتروني

برامج الدبلومات المهنية المقدمة بنمط التعليم الإلكتروني عن بُعد

رمز الوثيقة	S036	رقم الإصدار	الإصدار الأول
جهة الإصدار	المركز الاستشاري للدراسات وخدمة المجتمع	تاريخ الاعتماد	24 محرم 1448 هـ الموافق 9 يوليو 2026 م
نطاق التطبيق	جميع المتدربين وأعضاء هيئة التدريب في البرامج الإلكترونية		

1. الغرض والنطاق

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم رصد حضور المتدربين وغيابهم في البرامج التي يقدمها المركز الاستشاري للدراسات وخدمة المجتمع بجامعة فهد بن سلطان بنمط التعليم الإلكتروني عن بُعد، وبيان الحد الأدنى المطلوب من ساعات الحضور والإجراءات المتخذة عند الإخلال به. وتسري هذه السياسة على جميع المتدربين المسجلين في البرامج الإلكترونية وعلى أعضاء هيئة التدريب والجهات الإدارية المعنية برصد الحضور ومتابعته، وتُنشر إلكترونياً على موقع المركز وعلى نظام إدارة التعلم ضمن نقطة البداية في كل مقرر.

2. معادلة الحضور الإلكتروني بالحضور الاعتيادي

يُعدّ الحضور الإلكتروني معادلاً تماماً للحضور الاعتيادي، ويترتب عليه ما يترتب على الحضور الاعتيادي من آثار نظامية. وتشمل هذه المعادلة الجوانب الآتية:

- المادة العلمية: يتلقى المتدرب المحتوى نفسه المعتمد في الخطة الدراسية دون انتقاص.
- عدد الساعات: تُحتسب ساعات الحضور الإلكتروني ضمن الساعات التدريبية المقررة للبرنامج والمقرر.
- رصد الحضور والغياب: تُطبّق الضوابط ذاتها في إثبات الحضور وقبول الأعذار والإنذار والحرمان.
- الشهادة والمؤهل: يُمنح المتدرب المستوفي للشروط الشهادة والساعات المعتمدة بالمسمى نفسه.

ويشمل الحضور الإلكتروني نمطين متكاملين: الحضور المتزامن عبر الفصول الافتراضية، والمشاركة غير المتزامنة على نظام إدارة التعلم من اطلاع على المحتوى وأداء للأنشطة والتكليفات والمشاركة في المنتديات.

3. الحد الأدنى لساعات الحضور

البند	النسبة	البيان
الحد الأدنى لحضور البرنامج	75%	ما لا يقل عن (675) ساعة من إجمالي (900) ساعة تدريبية للبرنامج.
الحد الأدنى لحضور كل مقرر	75%	تُحتسب النسبة لكل مقرر على حدة، ولا يجوز تعويض النقص في مقرر بالزيادة في آخر.
الحد الأدنى للجلسات المتزامنة	25%	لا تقل ساعات الفصول الافتراضية المتزامنة عن ربع ساعات المقرر.
الحد الأقصى للغياب	25%	تجاوز هذه النسبة يوجب الحرمان من دخول الاختبار النهائي للمقرر.

ويُشترط لاعتماد حضور الجلسة المتزامنة بقاء المتدرب فيها مدة لا تقل عن ثلاثة أرباع زمنها، ويُحتسب الخروج قبل نهاية الجلسة دون عودة غياباً عنها. ولا يُعدّ الاطلاع على تسجيل الجلسة بديلاً عن الحضور المتزامن إلا لأصحاب الأعذار المقبولة وفق ما ورد في البند الخامس.

4. آلية رصد الحضور

- يُرصد الحضور المتزامن آلياً من تقارير الفصول الافتراضية المتضمنة زمن الدخول والخروج ومدة البقاء في الجلسة.
- تُرصد المشاركة غير المتزامنة من تقارير نظام إدارة التعلم الخاصة بإتمام الأنشطة والاطلاع على المحتوى وتسليم التكليفات.
- يعتمد عضو هيئة التدريب كشف الحضور عقب كل جلسة، ويُرفع تقرير أسبوعي إلى منسق البرنامج.
- يُتاح للمتدرب الاطلاع على نسبة حضوره المحدثة في أي وقت من صفحته على نظام إدارة التعلم.
- تُحفظ سجلات الحضور وتقارير المنصة إلكترونياً طوال مدة البرنامج ولمدة لا تقل عن خمس سنوات بعد انتهائه.

5. الأعذار والتعويض

- يقدم العذر مرفقاً بما يثبتته خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ الغياب عبر النموذج المخصص على المنصة.
- تبتّ لجنة البرنامج في العذر خلال خمسة أيام عمل، ويُبلّغ المتدرب بالقرار عبر بريده الأكاديمي.
- من الأعذار المقبولة: المرض بتقرير طبي، والوفاة في الدرجة الأولى، والحوادث، والاختبارات الرسمية، والمهام الرسمية المكلف بها من جهة عمله.
- لا يُعدّ من الأعذار المقبولة: السفر الشخصي، والارتباطات الاجتماعية، وضعف الاتصال المتكرر دون إبلاغ الدعم الفني.



- عند قبول العذر يُمكن المتدرب من التعويض بالاطلاع على تسجيل الجلسة مع أداء أنشطتها المرتبطة، أو بحضورها مع شعبة أخرى، أو بجلسة تعويضية يحددها المنسق.
- في حال انقطاع الخدمة لأسباب تقنية تعود إلى المركز، لا يُحتسب الغياب على المتدرب، وتُعاد جدولة الجلسة أو يُتاح تسجيلها مع نشاط بديل.

6. الإجراءات المتخذة عند الإخلال بالحد الأدنى

تُتخذ الإجراءات الآتية بحق المتدرب المخل بالحد الأدنى لساعات الحضور، وتوثق جميعها في ملفه على نظام إدارة التعلم:

م	نسبة الغياب	الإجراء	التفصيل
1	10% من ساعات المقرر	تنبيه إلكتروني	إشعار تلقائي عبر المنصة والبريد الأكاديمي يوضح نسبة الغياب وأثرها.
2	15% من ساعات المقرر	إنذار أول	إحالة المتدرب إلى الإرشاد الأكاديمي، ووضع خطة تعويضية ومتابعة أسبوعية.
3	20% من ساعات المقرر	إنذار نهائي	إشعار خطي للمتدرب وجهة ترشيحه إن وُجدت، وتنبيهه بقرب بلوغ حد الحرمان.
4	أكثر من 25% من ساعات المقرر	الحرمان	الحرمان من دخول الاختبار النهائي ورصد تقدير (محروم) في المقرر.
5	الإخلال بالحد الأدنى للبرنامج	عدم منح الشهادة	لا تُمنح شهادة إتمام البرنامج، ويُعاد قيد المتدرب في المقررات المحروم منها ضمن دفعة لاحقة وفق اللوائح المالية والأكاديمية.

وللمتدرب حق التظلم من قرار الحرمان خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إشعاره، ويُقدّم التظلم إلى منسق البرنامج، وتبث فيه لجنة يشكّلها مدير المركز ويكون قرارها نهائياً.

7. المسؤوليات

الجهة	المسؤولية
عضو هيئة التدريس	رصد الحضور في كل جلسة واعتماد الكشف، وتنبيه المتدربين المتأخرين، ورفع الملاحظات إلى المنسق.
منسق البرنامج	مراجعة التقارير الأسبوعية، ومتابعة الحالات المتعثرة، والتوصية بالإجراءات وعرضها على لجنة البرنامج.
مسؤول شؤون المتدربين	إصدار التنبيهات والإنذارات وإشعار المتدربين، وحفظ سجلات المتابعة والأعداد.
مدير نظام إدارة التعلم	ضبط إعدادات رصد الحضور وتقاريره على المنصة، وضمان دقة البيانات وحفظها.
مدير المركز	اعتماد قرارات الحرمان والتظلمات، والإشراف العام على تطبيق السياسة ومراجعتها دورياً.

8. المراجعة والنشر



- تُراجع هذه السياسة مرة واحدة على الأقل كل عامين، أو عند صدور تحديث في لوائح الجامعة أو ضوابط المركز الوطني للتعليم الإلكتروني.
- تُنشر السياسة على الموقع الإلكتروني للمركز وعلى نظام إدارة التعلم، وتُدرج ضمن حزمة الهيئة التي يطلع عليها المتدرب قبل بدء الدراسة.
- يُعدّ تسجيل المتدرب في البرنامج إقرارًا منه بالاطلاع على هذه السياسة والالتزام بها.

9. الاعتماد

اعتمدت هذه السياسة وصدرت للعمل بها اعتبارًا من تاريخ اعتمادها.

منسق البرنامج

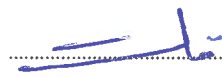
الاسم: الأستاذ الدكتور خلدون بن أحمد بني هاني

التوقيع: 

التاريخ: 24 محرم 1448 هـ الموافق 9 يوليو 2026 م

مدير المركز الاستشاري للدراسات وخدمة المجتمع

الاسم: أ. قاسم بن حمود البلوي

التوقيع: 

التاريخ: 24 محرم 1448 هـ الموافق 9 يوليو 2026 م