

إجراءات القيد والتسجيل بند إجراءات الحضور والغياب:

- يجب على الطلبة حضور جميع الدروس النظرية والعملية، وحلقات النقاش، وأداء الامتحانات الخاصة بالمسابقات المسجل فيها.
- إذا بلغ غياب الطالب نسبة **15%** من الساعات التدريسية للمساق، يُعتبر راسباً فيه ويرصد له تقدير (FA)، فإذا كان الغياب لعذر قهري يقبله عميد الكلية في الفصل الدراسي الذي حدث فيه الغياب، يُعتبر الطالب منسحباً إدارياً من دون رسوب في المساق و يُرصد له تقدير (AW).
- كل طالب مسؤول عن متابعة سجل الغياب لكل مساق مسجل به من خلال البوابة الإلكترونية.
- يجوز لعميد الكلية إسقاط الغياب عن الطالب والغياب المسقط لن يتم حسابه ضمن نسبة **15%** من متطلبات الحضور المنصوص عليها في البند (ب) المشار إليه أعلاه، وذلك وفقاً للحالات التالية:
- لا يجوز أن يتعدى الغياب المسقط عن **12.5%** من الساعات التدريسية للمساق.
- حالات الغياب بسبب المرض أو الظرف القهري، ويجب على الطالب تقديم العذر فور عودته الى الجامعة للنظر فيه.
- حالات الغياب بسبب المشاركة في الرحلات العلمية المرتبطة بالمسابقات المسجل فيها الطالب، والمعتمدة من القسم العلمي والكلية.
- حالات الغياب بسبب المشاركة في الرحلات العلمية المرتبطة بالجمعيات العلمية على مستوى الجامعة أو الكلية والتي يكون الطالب عضواً فيها، بواقع رحلة واحدة خلال الفصل الدراسي.
- حالات الغياب بسبب المشاركة في الأنشطة داخل وخارج الحرم الجامعي والمعتمدة من قبل الجامعة أو الكلية أو القسم العلمي، بواقع نشاط واحد فقط خلال الفصل الدراسي، ولا يسمح للطلبة الحاصلين على معدل تراكمي اقل من (2.50) نقطة بالمشاركة في اي أنشطة غير الزامية.
- حالات الغياب بسبب قيام الطالب بتمثيل الجامعة في المناسبات، والمسابقات الرياضية والثقافية.
- سيتم اعفاء الطالب من متطلبات الحضور المنصوص عليها في البندين (أ و- د) المشار اليهما أعلاه، في حالة تمثيل دولة الامارات العربية المتحدة في مناسبات تتعلق بالمصلحة الوطنية.
- الكلية مسؤولة بالتنسيق مع الأقسام العلمية المعنية بإيجاد آلية مناسبة لتعويض الطالب ما فاتته من محاضرات لتغطية المحاضرات التي تم اسقاطها.
- يجب على أعضاء هيئة التدريس إدخال غيابات الطلبة في نظام الحضور والغياب في موعد أقصاه يومين عمل لكل مساق.

Attendance Policy:

a) Students shall be required to attend all classes, practical sessions, seminars and examinations related to the course in which they are registered.

b) A student who misses **15%** of the class meetings allotted for a course will receive an “FA” (Fail for Absences) grade in the course. If there is a valid reason for the absence, which has been approved by the Dean in the semester in which the absence occurred, the student will be granted Administrative Withdrawal from the course and will receive a final grade of “AW”.

c) Students are responsible for checking and tracking their attendance records for each course via e-Services.

d) The Dean may waive absence from the class meeting in the following circumstances.

Waived absence will not be counted in the attendance requirement of **15%** (b, above):

- (i) Waived absence may not exceed **12.5%** of the total class meetings in a course.
- (ii) Excuse due to emergency, illness, or compulsive circumstances, must be provided immediately upon returning to the University in order to be considered.
- iii) Absences due to participation in field trips associated with the courses of study and approved by the Department and College.
- (iv) Absences due to participation in field trips associated with University or College associations in which the student is a member, with only a single trip considered during a semester.
- (v) Absences due to participation in activities on and off campus and approved by the University, College or Department, with only a single activity considered during a semester. A student with a CGPA below **2.5** will not be allowed to participate in non-mandatory activities.
- (vi) Absence due to representation of the University in competitions and sports events.
- e) Absences due to representation of the UAE in events of national interest will be waived from the attendance requirements stipulated in items (a-to-d) above.
- f) It is the responsibility of the student's College, in coordination with the relevant Department(s), to assign appropriate make-up work for the students to cover the classes that have been waived.
- g) Faculty members are responsible for recording absences in e-Service **within two working days of each class**.