



# مركز تعليم اللغة الإنجليزية بجامعة ويسترن أستراليا (UWA CELT) سياسة وعملية مراقبة الحضور

تارikh الموافقة 24 سبتمبر (أيلول)

جهة الموافقة مدير مركز تعليم اللغة الإنجليزية بجامعة ويسترن أستراليا (UWA CELT)

## الإقرار

نقر جامعة ويسترن أستراليا بأن حرمها الجامعي يقع على أرض وادجوك نونجار، وأن شعب وادجوك نونجار لا يزالون حراساً روحيين وثقافيين لأرضهم، ويستمرون في ممارسة قيمهم ولغاتهم ومعتقداتهم ومعارفهم.

## السياسة

من متطلبات قانون الممارسة الوطنية لمقدمي التعليم والتدريب للطلاب الأجانب 2018 (القانون الوطني 2018) المعيار 8، أنه يجب على مقدم الخدمة أن تكون لديه سياسة وعملية موثقة لمراقبة وتسجيل الحضور للطلاب الدوليين. الحد الأدنى المطلوب للحضور وفقاً لقانون الوطني هو 80% من ساعات التواصل المقررة للدورة، كما هو محدد في تأكيد تسجيل الطالب (COE)، ومتطلبات الحضور الدنيا في مركز تعليم اللغة الإنجليزية (CELT) تتوافق مع هذا عند نسبة 80%. تم وضع عملية مراقبة الحضور لدعم الطلاب وتوفير التدخل إذا واجهوا صعوبات تؤثر على حضورهم. يتم إعلام الطلاب بمتطلبات حضورهم إلى مركز تعليم اللغة الإنجليزية (CELT)، من خلال ما يلي ذكره، بالإضافة إلى وثيقة السياسة هذه:

- المعلومات الموجودة في دليل الطالب على الإنترنت
- المعلومات الموجودة في دليل معلومات الطالب المناهج عبر الإنترنت الخاص بالدورة التمهيدية
- جدول التقديم الصفي الذي يقدمه معلم الصف الدراسي في بداية الفصل الدراسي
- التوجيه الصفي الذي يقدمه مدرس الصف في اليوم الأول من كل فصل دراسي للتحضير للختبارات العامة/برنامج اللغة الإنجليزية للأغراض الأكademية (EAP)/الإعداد للامتحان ومنسق الدورة التمهيدية للمهارات الأكademية والدراسية (الدورة التمهيدية)

- تطبيق Blackboard لنظام إدارة التعلم (LMS) للدورة التمهيدية
- موقع مركز تعليم اللغة الإنجليزية بجامعة ويسترن أستراليا (UWA CELT)

## العمليات

يجب على مركز تعليم اللغة الإنجليزية بجامعة ويسترن أستراليا (UWA CELT) الاحتفاظ بسجلات الحضور ويجب عليه تحديد الطلاب المعرضين لخطر عدم استيفاء متطلبات الحضور بنسبة 80% على الأقل وإخبارهم بذلك وتوجيههم. ستساعد العمليات التالية مركز تعليم اللغة الإنجليزية (CELT) على إعلام الطلاب ومراقبة الحضور وت تقديم المشورة للطالب عند الحاجة وأخيراً الإبلاغ عن المخالفات إلى السلطات المختصة إذا لم يكن التدخل ناجحاً.

وتشمل هذه العمليات:

- مراقبة الحضور والخطوات الواجب اتخاذها عند حضور 90% أو أقل
- عواقب عدم الالتزام بالحضور بشكل مرضٍ
- متطلب إخبار مقدم الخدمة في حالة مرض الطالب
- توفير شهادة طيبة للغياب لمدة ثلاثة أيام أو أكثر بسبب المرض
- المعلومات التي تفيد بأن الطالب سيتم اعتباره غائباً عن الحصة بأكملها إذا تأخر عن حضور الحصة لأكثر من 15 دقيقة
- المعلومات التي تفيد بأنه سيتم تسجيل الطالب غائباً بغض النظر مما إن كان قد قدم شهادة طيبة أم لا. لا يتم النظر في الشهادة الطيبة إلا عند تحديد ما إن كانت هناك ظروف قاهرة ومقنعة أم لا

## مراقبة الحضور والإخبار

### التوجيه

- أثناء التوجيه إلى مركز تعليم اللغة الإنجليزية (CELT)، يقوم مرشد/منسق الطالب بإعلام الطالب بمتطلب 80% وبأمر مراقبته وإعداد التقارير عنه.
- في اليوم الأول من التدريس، يقوم المعلموون بإعلام الطلاب الجدد وتذكير الطلاب المستمررين.
- يوجد حد أدنى للحضور بنسبة 80%.
- يتم تسجيل الحضور في بداية كل فترة تدريسية. إذا تأخر الطالب لمدة 15 دقيقة، فسيتم اعتباره غائبين لمدة ساعتين كاملاً.
- إذا كانوا مرضى لأكثر من ثلاثة أيام، فإنهم يحتاجون إلى شهادة طيبة.
- إذا لم يتمكنوا من حضور الدرس، فيجب عليهم الاتصال بالمعلم وإخباره بأنهم مرضى.
- سوف يخسرون النتائج إذا لم تكن لديهم شهادة طيبة، وهو ما قد يكون له آثار على خطه مسارهم.

## مراقبة الحضور

### المعلمون

- مراقبة الحضور من خلال ورقة تسجيل الحضور الورقية وإدخال الحضور في نظام إدارة الطلاب الخاص بمركز تعليم اللغة الإنجليزية بجامعة ويسترن أستراليا (UWA CELT) أسبوعياً. إذا كان معدل حضور الطالب 90% أو أقل، فيجب إدخال الحضور يومياً. يمكن للمعلمين رؤية الحضور الحالي والمتوقع على نظام Intrinsic.
- يجب وضع علامة عند الطلاب بأنهم غائبون أو متأخرن (يسجلون غائبين إذا تأخروا أكثر من 15 دقيقة) أو مرضى إذا اقتضى الأمر.
- تذكير الطلاب الذين يظلون مرضى لأكثر من 3 أيام بضرورة تقديم شهادة طيبة.

- إذا تغيب الطالب لأكثر من ثلاثة أيام، أو لم يصلوا في اليوم الأول من الفصل الدراسي، يقوم المعلمو بإخطار المنسق (برنامج دورات اللغة الإنجليزية المكثفة للطلاب الدوليين [ELICOS] أو الدورة التمهيدية)، الذي بدوره يتصل بالطالب. الإبلاغ عن المتأخرين المعاندين أو الغائبين المتكررين إلى المنسق وإعداد سجلات يومية بشأن أي مخاوف أو مناقشات مع الطالب.
- الترتيب لمقابلة الطالب المخالفين مع المنسق.

## مدير البرامج الدراسية

يقوم مدير البرامج الدراسية بقراءة ملاحظات اليوميات في بداية كل أسبوع ويتبع أي بواحدة للفقد أو تناقضات تتعلق بالحضور، ويناقش مع المعلم و / أو المنسق ما يمكن تقديمها للطالب من مساعدة أو الاستفسارات بشأن المعلومات المذكورة.

## إشعارات الحضور

### الحضور بنسبة 90% أو أقل بقليل: المعلمو

- إذا انخفض الحضور الحالي أو المتوقع للطالب إلى أقل من 90%， فيجب على المعلمين مقابلة الطالب لمناقشة أسباب الغياب. إذا كانت هناك أسباب شخصية، فعليهم الإحالة إلى مرشد الطالب، الذي يحذر الطالب شفهيًا بأسلوب لطيف، ويوضح لهم العوائق إذا استمرروا في التغيب عن الفصل الدراسي. يقوم المعلمو بإدخال ملخص المناقشة مع الطالب في نظام إدارة الطالب.

### الحضور بنسبة 85% أو أقل بقليل: المنسق

- إذا انخفض الحضور المتوقع للطالب إلى أقل من 85%， فيقوم المعلمو بإبلاغ المنسق.
- يجوز للمنسق أن يسأل طلاباً آخرين عما إن كانوا يعرفون مكان الطالب الغائب أو أن يتصل بالطالب هاتفياً، خاصة إن كان الطالب غائباً لمدة ثلاثة أيام متتالية.
- يقوم المنسق بتحديد موعد لمقابلة الطالب وت تقديم المشورة له بشأن متطلبات الحضور. سؤال الطالب عن أسباب غيابه وتقدمه الإرشادات له حيثما أمكن. توجيه تحذير شفهي للطالب ووضع خطة عمل مشتركة لتحسين الأداء.
- إذا كانت المشكلات تتطلب أكثر من خطة عمل أكاديمية للتحسين، فقد يحيل المنسق الطالب إلى مرشد الطالب أو مدير البرامج الدراسية.
- يجب تدوين الملاحظات في ملف إدارة الطالب بشأن الخطوات التي تم اتخاذها وإفادات الطالب.

### الحضور بنسبة 80%: مدير البرامج الدراسية (DoS): اجتماع تحذير ما قبل الإشعار بالنية في الإبلاغ (NITR)

يقوم مدير البرامج الدراسية بإرسال بريد إلكتروني إلى الطالب، يحذر من أنه حضوره عند نسبة 80% ويدعوه إلى اجتماع لمناقشة أسباب غيابه وعملية الإشعار بالنية في الإبلاغ (NITR).

### الحضور أقل من 80%: مدير البرامج الدراسية (DoS): الإشعار بالنية في الإبلاغ (NITR)

وصل حضور الطالب الآن إلى المستوى الذي يسمح للمركز بإبلاغ وزارة الداخلية بعد امتناعه لمتطلبات الحضور. بعد استلام الإشعار بالنية في الإبلاغ (NITR)، يكون أمام الطالب 20 يوم عمل لاستئناف هذا القرار. ينبغي على الطالب حضور الدروس خلال عملية الاستئناف ما دامت حالته الصحية تسمح بذلك. وينبغي تقديم استئناف داخلي إلى مدير البرامج الدراسية.

يمكن للطالب إحضار شخص داعم إلى جلسة الاستئناف، مثل مرشد الطالب، أو طالب آخر، أو قريب، أو صديق. ويقوم مدير البرامج الدراسية باتخاذ القرار إما بعد جلسة الاستئناف، وإما في نهاية مدة 20 يوم عمل، بعد إرسال إشعار النية في الإبلاغ، في حالة عدم وجود جلسة استئناف. يقرر مدير البرامج الدراسية ما إن كان سيتم المضي قدماً في الإبلاغ عن الطالب أم لا، بعدأخذ أي إقرارات يقدمها الطالب إما شخصياً أو عبر البريد الإلكتروني بعين الاعتبار.

سيستند القرار إلى ما إن كانت هناك ظروف قاهرة ومقعنة أثرت على حضور الطالب أم لا. قد يشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- مرض شديد أو إصابة بموجب شهادة طبية تتصل على أن الطالب الدولي لم يكن قادرًا على حضور الدروس. يجب أن تكون الشهادات الطبية حديثة وتتضمن مدة واضحة لوقت الموصى به للتوقف عن الدراسة وتتضمن خطة علاجية إن كان ذلك مناسباً. تتطلب مشكلات الصحة النفسية تقريراً حديثاً صادراً عن طبيب نفسي مع خطة علاج واضحة.
- فقدان أحد أفراد الأسرة المقربين مثل الوالدين أو الأجداد (حيثما أمكن، يجب تقديم شهادة وفاة وإثبات درجة القرابة).
- اضطرابات سياسية كبيرة أو كارثة طبيعية في البلد الأصلي تتطلب السفر الطارئ، بما أثر على دراسة الطالب الدولي (الطلب الأدلة على ذلك)
- تجربة مؤلمة، قد تشمل: الوقوع في حادث خطير أو مشاهدته؛ أو مشاهدة جريمة خطيرة أو أن يكون الطالب ضحية لها، بما أثر على على الطالب الدولي (يجب أن تكون هذه الحالات مدعاة بتقارير من الشرطة أو من أطباء نفسيين)
- صعوبات شخصية مثل التوتر الناجم عن التكيف الثقافي والحنين إلى الوطن بما قد يؤثر على قدرتهم على الحضور.

#### وقد تشمل الأدلة على ذلك ما يلي:

- شهادة طبية من طبيب عام (G.P) معتمد لدى جامعة ويسترن أستراليا (UWA) تفيد بعدم قدرتهم على حضور الدروس بسبب المرض أو مشكلات شخصية. يجب أن يتضمن هذا تاريخ بداية الغياب المتوقع ونهايته وخطة للتدخل الطبي أو
- شهادة من مرشد أو طبيب نفسي أو استشاري اجتماعي معتمد من جامعة ويسترن أستراليا (UWA) تشير إلى أن الطالب غير قادر على الدراسة بسبب الإجهاد/الظروف الشخصية، ويجب أن تحتوي على تاريخ بداية الغياب المتوقع ونهايته وخطة للتدخل الطبي
- تقرير للشرطة يوضح بالتفصيل الأدلة على ما إن كان الشخص قد شهد جريمة أو تعرض لها أم لا أو

سيبذل مدير البرامج الدراسية كل المحاولات لمساعدة الطالب في هذا الوقت من خلال الإهالة إلى مرشد الطالب الذي قد يحلل الطالب إلى طبيب عام (GP) معتمد من جامعة ويسترن أستراليا (UWA) أو قسم الإرشاد فيها، أو إلى أي مساعدة أخرى بحسب الحاجة. قد يحتاج الطالب إلى تأجيل دراسته استناداً إلى أسباب طيبة إن كان ذلك مناسباً.

**ملحوظة:** لا تعد الأسباب المتعلقة بالجوانب المالية أو العمل (خارج نطاق الدراسة) أسباباً قاهرة ومقعنة.

## عملية الاستئناف الداخلي ناجحة

إذا نجح الاستئناف، فسيتلقى الطالب خطاباً يبلغه بذلك ويجب عليه الاستمرار في الحضور إلى الصف الدراسي على النحو المفصل في الخطاب.

إذا انتهت عملية التسجيل في أي مرحلة من مراحل عملية الاستئناف الداخلي قبل اكتمال عملية الاستئناف هذه، فلن يتلقى الطالب عرضاً لتسجيل جديد في مركز تعليم اللغة الإنجليزية بجامعة ويسترن أستراليا (UWA CELT). إذا نجحت عملية الاستئناف الداخلي، فسيكون بوسع الطالب تلقي عرض جديد في المرة التالية المتاحة.

إذا كان حضور الطالب بنسبة أعلى من 70% وكانت لديه أسباب قاهرة ومقنعة لغيابه، مع أدلة رسمية، وكان قادرًا علىمواصلة الدراسة، فسترسل وزارة التعليم إلى الطالب خطاباً لإبلاغه بأنه لن يتم الإبلاغ عنه في هذا الوقت ولكن عليه الاستمرار في حضور الدروس حيثما أمكن ذلك) والبقاء فوق نسبة حضور 70%.

## عملية الاستئناف الخارجي: الاستئناف الداخلي غير ناجح أو يصل الطالب إلى 70%

إذا لم ينجح الاستئناف الداخلي، أو نجح الاستئناف الداخلي ولكن الطالب لم يحضر ووصل إلى نسبة 70%， فسيتم إخبار الطالب بعد ذلك بأنه سيتم الإبلاغ عنه ويكون أمامه عشرة أيام عمل للوصول إلى عملية الاستئناف الخارجية إن لم يكن راضياً عن نتيجة الشكاوى الداخلية وعملية الاستئناف. يجب على الطلاب الاستمرار في حضور الصف الدراسي أثناء هذه العملية إن كان لديهم شهادة تسجيل حالية.

يمكن للطلاب الوصول إلى عملية الاستئناف الخارجية من خلال مفهوم الشكاوى، وفقاً للتفاصيل الواردة أدناه.

مفهوم الشكاوى في ويسترن أستراليا

مفهوم الشكاوى في ويسترن أستراليا

صندوق البريد رقم Z5386

St Georges Terrace

Perth WA 6831

هاتف: +61 8 9220 7555 (اطلب التحدث إلى أحد موظفي الاستعلامات)

(+61 8) 9325 1107 (fax)

بريد إلكتروني: [mail@ombudsman.wa.gov.au](mailto:mail@ombudsman.wa.gov.au) ([mail@ombudsman.wa.gov.au](mailto:mail@ombudsman.wa.gov.au))

الموقع الإلكتروني: [www.ombudsman.wa.gov.au](https://www.ombudsman.wa.gov.au/) (<https://www.ombudsman.wa.gov.au/>)

يجب على الطالب إبلاغ مدير الدراسات كتابياً (البريد الإلكتروني) إذا كان ينوي تقديم استئناف خارجياً. التاريخ الذي سيتم ملاحظته في نظام .Intrinsiq

إذا قام الطالب بإجراء عملية استئناف خارجية، فسوف يقوم مركز تعليم اللغة الإنجليزية بجامعة ويسترن أستراليا (UWA CELT) بأحد الإجراءات التالية:

1. إذا قام مفهوم الشكاوى بتأييد استئناف الطالب، فيجب اتباع تعليمات مفهوم الشكاوى في هذا الشأن؛
2. إذا لم يقبل مفهوم الشكاوى باستئناف الطالب، فيجب إلغاء تسجيل الطالب في مركز تعليم اللغة الإنجليزية بجامعة ويسترن أستراليا (UWA CELT)، وإبلاغ وزارة الشؤون الداخلية بذلك على منصة تسجيل مقدمي الخدمات ونظام إدارة الطلاب الدوليين (PRISMS)، وإخبار قسم القبول بجامعة جامعة ويسترن أستراليا (UWA) ومدير الامتحان فيها والمعلمين بذلك.

وكيلية جامعة ويسترن أستراليا (UWA) إن كان ذلك مناسباً

نهاية المستند

جامعة ويسترن أستراليا  
M429, Perth WA 6009 Australia

[uwa.edu.au/celt](http://uwa.edu.au/celt)

الرقم المسجل لدى سجل الكومنولث للمؤسسات والدورات للطلاب الدوليين (CRICOS) 00126G | PRV12169. جامعة أستراليا