



حقوق الطالب /الطالبة الجامعي

(أ) في المجال الأكاديمي

- ١- حفل استقبال تعريفى للمستجدين
- ٢- الحصول على دليل الطالب الذي يقدم معلومات عن الجامعة وأنظمتها ومرافقها
- ٣- تقييم التعليم الذي يتلقاه الطلبة والاهتمام بملاحظاتهم لتحسين جودة التعليم في الجامعة
- ٤- توفير البيئة الدراسية المناسبة لتحقيق الاستيعاب والدراسة بيسر وسهولة من خلال توفير كافة الإمكانيات التعليمية المتاحة لخدمة هذا الهدف.
- ٥- الحصول على المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بالمقررات الجامعية التي يدرسها وذلك وفقا الجامعية التي تحكم العمل الأكاديمي.
- ٦- الحصول على الخطط الدراسية بالكلية أو القسم والتخصصات المتاحة له،
- ٧- الاطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة وإجراء تسجيله في المقررات التي يتيحها له النظام وقواعد التسجيل مع مراعاة ترتيب الأولويات في التسجيل للطلاب وفق ضوابط عادلة عند عدم إمكانية تحقيق رغبات جميع الطلاب في تسجيل
- ٨- حذف أو إضافة أي مقرر أو حذف الفصل الدراسي بأكمله وفقا لما يتيح نظام الدراسة والتسجيل في الجامعة وذلك في الفترة المحددة لذلك والمعلن عنها للطلاب.
- ٩- التزام أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بمواعيد وأوقات المحاضرات واستيفاء الساعات العلمية والعملية لها وعدم إلغاء المحاضرات أو تغيير أوقاتها إلا في حالة الضرورة وبعد الإعلان عن ذلك على أن يتم إعطاء محاضرات بديلة عن تلك التي تم إلغاؤها أو التغيب عنها من قبل عضو هيئة التدريس لاستيفاء المقرر وذلك بعد التنسيق مع الطلبة والقسم المعني بإتمام ذلك.
- ١٠- الاستفسار والمناقشة العلمية اللائقة مع أعضاء هيئة التدريس دون رقابة أو عقوبة في ذلك كان ذلك سواء أثناء المحاضرة أو أثناء الساعات المكتبية المعلنه لمقابلة الطلاب
- ١١- أن تكون أسئلة الاختبارات ضمن المقرر الدراسي ومحتوياته والمسائل التي تمت إثارته أو الإحالة إليها أثناء وأن يراعى التوزيع المتوازن والمنطقي للدرجات بما يحقق التقييم العادل لقدرات الطالب.
- ١٢- إجراء كافة الاختبارات التي تعقد للمقرر ما لم يكن هناك مانع نظامي يحول دون إجرائها بوقت كاف على أن يتم إعلان الطالب بحرمانه من دخول الاختبار قبل ذلك بوقت كاف
- ١٣- معرفة الإجابة النموذجية لأسئلة الاختبارات الفصلية وتوزيع الدرجات على أجزاء الإجابة والتي يقوم على أساسها تقييم أداء الطالب قبل إجراء الاختبار النهائي للمقرر.
- ١٤- يحق للطالب مراجعة ورقة إجابته في الاختبارات وذلك وفق ما تقرره اللوائح والقرارات الصادرة عن الجامعة في تنظيم آلية تلك المراجعة وضوابطها
- ١٥- تسهيل الحصول على كامل حقوقه داخل الجامعة من قبل الجهات الإدارية أو الأكاديمية وفقا لأنظمة ولوائح الجامعة

- ١٦- معرفة نتائجه التي حصل عليها في الاختبارات الشهرية والفصلية والنهائية التي أداها بعد الفراغ من تصحيحها واعتمادها.
- ١٧- التزام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والعاملين من منسوبي الجامعة باحترام الطالب وإعطائه كافة حقوقه الأكاديمية والأدبية
- ١٨- اعتماد النظام الإلكتروني في رصد الدرجات وحصر الغياب على أن يكون الرصد بشكل منتظم وان لا يتأخر أكثر من أسبوع.
- ١٩- إشعار الطالب بمجموع درجات أعماله الفصلية والعملية قبل دخوله للامتحان النهائي.

(ب) في المجال غير الأكاديمي

- ١- التمتع بالإعانة والرعاية الاجتماعية التي تقدمها الجامعة والمشاركة في الأنشطة المقامة فيها وفقا للقوانين الجامعية المنظمة لذلك
- ٢- الحصول على الرعاية الصحية الكافية بالعلاج داخل المستشفيات والمراكز الصحية التابعة للجامعة.
- ٣- الاستفادة من خدمات ومرافق الجامعة (الكتاب - المكتبات الإلكترونية والفرعية الصالة الرياضية - الكافتيريا وغيرها ، وفقا للوائح والنظم المعمول بها بالجامعة
- ٤- الحصول على الحوافز والمكافآت المادية المقرر نظاميا لا سيما للطلاب المتفوق
- ٥- الترشيح للدورات التدريبية والبرامج والرحلات الداخلية والخارجية وزيادة مشاركته في الأنشطة الثقافية وكذلك المشاركة في أنشطة خدمة المجتمع المحلي والأعمال التطوعية.
- ٦- الشكوى أو التظلم من أي أمر يتضرر منه في علاقته مع أعضاء هيئة التدريس أو القسم أو الكلية أو أي وحدة من وحدات الجامعة ويكون تقديم الشكوى أو التظلم وفقا للقواعد المنظمة لذلك ، وتمكين الطالب من معرفة مصير شكواه من قبل الجهة المسؤولة عنها.
- ٧- تمكينه من الدفاع عن نفسه أمام أي جهة بالجامعة في أي قضية تأديبية لرفع الظلم ضده وعدم صدور العقوبة في حقه إلا بعد سماع أقواله ، وذلك ما لم يثبت أن عدم حضوره كان لعذر غير مقبول وذلك بعد استدعائه للمرة الثانية.
- ٨- التظلم من القرار التأديبي الصادر ضده ، وفقا للقواعد المقررة في هذا الشأن بموجب أحكام تأديب الطلاب
- ٩- الحفاظ على محتويات ملفه داخل الجامعة ونزاهة التعامل معه وعدم تسليم أي منها إلا للطلاب نفسه أو ولي أمره أو من يفوضه بذلك الملف من قبل جهات التحقيق أو أجهزة القضاء أو لجهة حكومية أخرى ، ولا يجوز إفشاء أو نشر محتويات ملفه ما لم يكن ذلك النشر نتيجة لقرار بعقوبة تأديبية في حق الطالب.
- ١٠- حق الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة في الحصول على الخدمة اللائقة والمناسبة لاحتياجاته وفقا للقواعد والأنظمة .

واجبات (الطالب- الطالبة) الجامعي

أولا : في المجال الأكاديمي:

- ١- التزام الطالب بالانتظام في الدراسة والقيام بكافة المتطلبات الدراسية.
- ٢- التزام الطالب باحترام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والعمال و منسوبي الجامعة.
- ٣- التزام الطالب باحترام القواعد والترتيبات المتعلقة بسير المحاضرات .
- ٤- التزام الطالب عند إعداد البحوث والمتطلبات الدراسية الأخرى للمقرر طبقا لنزاهة العلمية وعدم الغش فيها بأي شكل من الأشكال.
- ٥- التزام الطالب بالقواعد والترتيبات المتعلقة بالاختبارات والنظام فيها وعدم الغش .
- ٦- التزام الطالب بالإرشادات والتعليمات التي يوجهها المسئول في قاعة الاختبارات.

ثانيا: في المجال غير الأكاديمي:

- ١- التزام الطالب بأنظمة الجامعة ولوائحها وتعليماتها والقرارات الصادرة.
- ٢- التزام الطالب بحمل البطاقة الجامعية أثناء وجود الطالب في الجامعة.
- ٣- التزام الطالب بعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل.
- ٤- التزام الطالب بالتعليمات الخاصة بترتيب وتنظيم واستخدام مرافق الجامعة وتجهيزاتها
- ٥- التزام الطالب بالزي والسلوك المناسبين للأعراف الجامعية والإسلامية.
- ٦- التزام الطالب بالهدوء والسكينة داخل مرافق الجامعة والامتناع عن التدخين فيها.

القواعد المنظمة لوحدة الحقوق الطلابية

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الحدود الشمالية
عمادة شؤون الطلاب

القواعد المنظمة لوحدة الحقوق الطلابية

القواعد المنظمة لوحدة الحقوق الطلابية

أولاً: احكام عامة

❖ المادة الاولى

تنشأ بموجب هذه القواعد وحدة لحماية حقوق الطلاب تسمى (وحدة الحقوق الطلابية) بجامعة الحدود الشمالية مقرها عمادة شؤون الطلاب وتكون تابعة إدارياً للعمادة ويكون إصدار هذه القواعد بقرار من معالي مدير الجامعة بعد عرضها علي مجلس الجامعة وإقرارها وفق النظام.

- اختصاصات الوحدة

1. متابعة عمل اللجان الفرعية والسعي لتسهيل وصول الطلاب لحقوقهم بطريقة منهجية و حضارية.
2. تلقي الشكاوى والتظلمات المقدمة من الطلاب خطيا من خلال تعبئة النموذج المحدد.
3. التأكد من استيفاء الشكوى للضوابط المحددة لها.
4. فرز الشكوى وإعطائها رقما تسلسلياً.
5. توجيه الشكوى إلى الجهات المعنية (اللجنة الفرعية ، اللجنة الدائمة) واستقبال الرد منها.
6. متابعة شكوى الطالب والتأكد من دراسة الشكوى من الجهة المعنية وإعطاء صورة من القرار للطالب.
7. تشكيل اللجان المختصة داخل الوحدة.

❖ المادة الثانية

■ يكون للألفاظ والعبارات التالية المعاني المبينة أمامها ما لم ينص علي خلاف ذلك

الجامعة	جامعة الحدود الشمالية.
العمادة	عمادة شؤون الطلاب
العمادات المساندة	هي العمادات التابعة للجامعة وينتسب لها طلاب مثل عمادة السنة التحضيرية و عمادة خدمة المجتمع
الطلاب / الطالب	طلاب جامعة الحدود الشمالية من الطلبة والطالبات المنتسبين للجامعة بما فيهم الوافدين وأصحاب المنح الدراسة وطلاب الدراسات العليا والبرامج التدريبية التعليمية بالجامعة.

القواعد المنظمة لوحدة الحقوق الطلابية

وحدة حماية الحقوق الطلابية بجامعة الحدود الشمالية بما تتضمنه من هيكل تنظيمي.	الوحدة
وثيقة حقوق والتزامات الطالب الجامعي.	الوثيقة
كل من يعمل بالمركز الرئيسي بالجامعة أو أحد الجهات التابعة للجامعة دون أن يكون مندرجا ضمن الهيكل الوظيفي لكلية أو معهد تابع للجامعة.	الوحدات الإدارية بالجامعة
كافة العاملين بالجامعة والمنتمين إليها من طلاب وطالبات وأعضاء هيئة التدريس والموظفين الإداريين وعمال الخدمة بالكليات والمعاهد والمراكز التابعة للجامعة.	منسوبي الجامعة
وتشمل جميع المباني والكليات والعمادات والمعاهد والمراكز وجميع الأماكن التابعة للجامعة.	مرافق الجامعة
وتشمل جميع المزايا التي يتمتع بها الطالب بالجامعة وفق اللوائح والأنظمة المتبعة بالجامعة.	الحقوق

❖ المادة الثالثة

في حال عدم ورود نص في هذه اللائحة وله علاقة بحقوق أو واجبات الطالب فإن أنظمة الدولة و أنظمة وزارة التعليم ذات العلاقة ولوائح الجامعة السائدة مالم يكن هناك نص نظامي أقوى.

❖ المادة الرابعة

تهدف الجامعة من إنشاء هذه الوحدة إلى تحقيق مجتمع جامعي متجانس تسود فيه روح التعاون المتبادل بين منسوبيها ، وإقرار مبادئ العدل والإنصاف كدعامة أساسية في بناء مجتمع مثالي داخل الجامعة، ودعم حقوق الطلاب علي أسس تتوافق مع الأنظمة واللوائح المطبقة بها وبما لا يتعارض معها، ولا يعتبر الدور الذي تقوم به الوحدة بديلا عنها أو التفافاً حولها ، وإنما تقوم الوحدة بدورها في إطار الأنظمة السارية دون أن يؤدي ذلك إلى إلغاء بعض نصوصها أو تعطيل سريانها.

❖ المادة الخامسة

تحقيقاً لهذه الأهداف تقوم الوحدة بإنماء ثقافة العدل والإنصاف بين الطلاب وتقديم الاستشارات اللازمة لهم، وتبصيرهم بحقوقهم الجامعية وكيفية الحصول عليها باللجوء إلى القنوات الشرعية والرسمية داخل الجامعة في إطار هذا النظام .



القواعد المنظمة لوحدة الحقوق الطلابيه

القواعد المنظمة لوحدة الحقوق الطلابية

❖ المادة السادسة

سعيًا لبناء مجتمع جامعي متناغم تعطي الوحدة الأولوية في حل مشكلات الطلاب الي المساعي الودية لتوفير مناخ ملائم من التعاون بين منسوبي الجامعة ؛ ليكون أساساً لمنح كل ذي حق حقه بعيداً عن روح التحدي والمكابرة.

❖ المادة السابعة

تسري هذه القواعد اعتباراً من تاريخ اعتمادها نهائياً وذلك علي الوقائع التي لم يمر عليها (٣٠) ثلاثون يوماً وقت اعتماد هذه القواعد ، ولا يجوز في كل الأحوال أن يتقدم الطالب بشكواه أو تظلمه بعد مرور (٣٠) ثلاثون يوماً من تاريخ حدوث الواقعة محل الشكوى أو التظلم .

❖ المادة الثامنة

لا يجوز ان يتقدم الطالب بشكوى أو تظلم عن ذات الواقعة أكثر من مرة واحدة.

❖ المادة التاسعة

تتضمن الوحدة عدداً من اللجان الفرعية بحيث يكون لكل كلية ومعهد لجنة فرعية خاصة، و لجنة دائمة تشرف على كل شأن من شؤون الوحدة وتشكل اللجان الفرعية كما هو موضح في المادة العاشرة ، كما تشكل اللجنة الدائمة كما هو موضح في المادة الحادية عشرة.

القواعد المنظمة لوحدة الحقوق الطلابية

ثانياً: اللجنة الفرعية

❖ المادة العاشرة

١/١٠ تشكيل اللجنة

يتم إنشاء لجنة فرعية في مقر كل كلية و عمادة معهد تابع للجامعة ويكون إنشاؤها بقرار يصدر في بداية كل عام دراسي من عميد / عميدة الكلية أو المعهد المختص ويكون تشكيلها علي النحو التالي:

م	البيان	الصفة
١	عميد الكلية/ العمادة المساندة / المعهد	رئيساً
	وكيلة الكلية	عضواً
٢	اثنان من اعضاء/عضوات هيئة التدريس بالكلية / العمادة/ المعهد	أعضاء
٣	اثنان من الطلاب /الطالبات التابعين للكلية او المعهد المتميزين علماً وخلقاً	أعضاء
٤	سكرتير / سكرتيرة	

٢/٨ : اختصاصات اللجنة

١. تلقي الشكاوى المقدمة من الطلاب خطياً من خلال تعبئة النموذج المحدد أو المحاله لها من وحدة حقوق الطلاب التابعة لعمادة شؤون الطلاب.
٢. التأكد من استيفاء الشكوى للظوابط المحددة لها.
٣. فرز الشكوى وإعطائها رقماً تسلسلياً.
٤. دراسة الشكوى وعدم التأخر فيها.
٥. توجيه الشكوى إلي الجهات المعنية واستقبال الرد منها.
٦. إرسال الاجابات و الحلول و التوصيات حيال الشكوى المقدمة إلى اللجنة الدائمة بعد البت فيها لإعتمادها.

القواعد المنظمة لوحدة الحقوق الطلابية

٧. إحالة الشكاوى للجنة الدائمة في حال وجود مانع أدبي لدراستها.
٨. دراسة القضايا المحالة إليها من اللجنة الدائمة أو عميد شؤون الطلاب و تحليلها و الخروج بتوصيات و نتائج ترفع للجنة الدائمة للحقوق الطلابية.
٩. بالإضافة الى اي مهام تسند اليها من اللجنة الدائمة للحقوق الطلابية.

❖ المادة الحادية عشرة

يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة الفرعية حسب الأحوال أن يستبدل أياً من اعضاء اللجنة الفرعية إذا كان لدى العضو مانعاً أدبياً في احدى الشكاوى أو التظلمات المعروضة أمامها يحول دون مشاركته في عضويتها اثناء نظر تلك الشكاوى أو التظلم ، كما يجوز لرئيس اللجنة الاستعانة برأي رئيس القسم المعني بالشكاوى او التظلم دون أن يكون لرئيس القسم الحق في التصويت علي القرار الذي سيصدر من اللجنة.

❖ المادة الثانية عشرة

تختص اللجنة الفرعية بكل كلية أو العمادة المساندة أو معهد بتلقي الشكاوى والتظلمات المقدمة من الطلاب بشأن أياً من المشكلات الأكاديمية وغير الأكاديمية التي يتعرض لها الطالب داخلها حتى ولو كانت الشكاوى ضد أحد اعضاء هيئة التدريس المنتدبين بالكلية أو العمادة المساندة أو المعهد.

❖ المادة الثالثة عشرة

يتم تقديم الشكاوى أو التظلم من الطالب طبقاً للنموذج المعد لهذا الغرض في مقر كل لجنة فرعية على أن يكون ملء النموذج بالدقة والوضوح اللازمين بحيث يحدد موضوع شكواه أو تظلمه والأسانيد والأدلة التي تثبت حقه ، ويُسلم الطالب ايصال يفيد استلام اللجنة لشكواه أو تظلمه، وللجنة الفرعية الحق في أن تطلب من المشكو في حقه موافاتها برده كتابياً علي ما ورد بالشكاوى أو التظلم خلال مدة أسبوع من تاريخ اخطار رئيسه المباشر بذلك رسمياً دون أن يكون المشكو في حقه ملتزماً بالمثل امام اللجنة بشخصه.

القواعد المنظمة لوحدة الحقوق الطلابية

❖ المادة الرابعة عشرة

تنعقد اللجنة الفرعية بناءً على دعوة رئيسها ويكون الانعقاد صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها على أن يكون من بينهم الرئيس وتثبت كافة المناقشات والقرارات بمحضر أعمال الجلسة ويوقع من الأعضاء الحاضرين ، وتصدر اللجنة قراراتها بأغلبية الأعضاء الحاضرين وفي حالة تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي منه صوت الرئيس.

❖ المادة الخامسة عشرة

يتم الفصل في هذه الشكاوى والتظلمات في ميعاد اقضاه (٣٠) ثلاثون يوماً من تاريخ تقديم الشكوى أو التظلم، ويصبح القرار الصادر من اللجنة الفرعية نافذاً من تاريخ اعتماده من صاحب الصلاحية المختص طبقاً للوائح والأنظمة السارية.

❖ المادة السادسة عشر

يُعلن القرار الصادر من هذه اللجنة الى ذوي الشأن ويكون قابلاً للتظلم منه خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ الإعلان بالقرار ويكون التظلم أمام اللجنة الدائمة بالجامعة.

❖ المادة السابعة عشرة

إذا رأت اللجنة الفرعية عدم الفصل في الشكوى أو التظلم لما قد تتمتع به الحالة المعروضة من أهمية خاصة أو بسبب وجود مانع أدبي لدى اللجنة يحول دون اتخاذ القرار المناسب تقوم بإحالة الموضوع بحالته إلى اللجنة الدائمة بالجامعة لتباشر اختصاصها بشأنه.

❖ المادة الثامنة عشرة

في حالة عدم ورود قرار اللجنة الفرعية في موضوع الشكوى أو التظلم خلال المدة القانونية المحددة بالمادة الرابعة عشر (٣٠) ثلاثون يوماً يجوز للشاكي أو المتظلم التقدم للجنة الدائمة بطلب النظر والتحقيق في موضوع شكواه أو تظلمه وذلك على النموذج المعد لهذا الغرض.

❖ المادة التاسعة عشرة

يحق للجنة الفرعية رفض الشكوى أو التظلم في حال عدم اتباع الاجراءات النظامية

القواعد المنظمة لوحدة الحقوق الطلابية

ثانياً: اللجنة الدائمة

❖ المادة العشرون

١/٢٥ تشكيل اللجنة

م	البيان	الصفة
١	وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والاكاديمية	رئيساً
٢	عميد شؤون الطلاب	نائباً
٣	وكيل عمادة شؤون القبول والتسجيل	عضواً
٤	وكيل عمادة شؤون الطلاب للمنح والخريجين	عضواً
٥	احدى عمداء الكليات بالتناوب	عضواً
٦	احدى عميدات كليات البنات	عضواً
٧	سكرتير	مقررأ

٢/٢٥ اختصاصات اللجنة

١. الوقوف علي تطور العمل بالوحدة واقتراح ما يلزم بشأن تطويرها.
٢. إصدار القرارات التي من شأنها التنسيق بين الوحدة وجهات الجامعة ومنسوبيها وذلك لتيسير وضبط عمل الوحدة.
٣. إصدار التوصيات اللازمة بشأن دعم ثقافة العدل والإنصاف لدى الطالب الجامعي.
٤. التفسير والتوصية بالتعديل بالإضافة أو بالحذف لأي من بند من بنود وثيقة الحقوق والواجبات للطلاب الجامعي.
٥. النظر واتخاذ ما يلزم حيال الشكاوى والتظلمات التي تحال إليها من اللجنة الفرعية او عميد شؤون الطلاب.
٦. مراقبة تطبيق اللائحة.

القواعد المنظمة لوحدة الحقوق الطلابية

٧. السعي لتسهيل وصول الطلاب لحقوقهم بطريقة منهجية و حضارية، وتلقى الملاحظات حول سلوكيات الطلاب و مطالبهم
٨. النظر في شكاوى الطلاب المقدمة من وحدة الحقوق الطلابية بعمادة شؤون الطلاب و التي لم تفصل فيها اللجان الفرعية خلال المدة القانونية (٣٠) ثلاثون يوماً أو التظلمات من القرارات الصادرة من اللجان الفرعية والتي تقدم إليها من الطلاب
٩. إحالة الشكاوى الطلابية الى اللجان الفرعية بعد البت فيها.
١٠. النظر في الشكاوى والتظلمات التي يحيلها اليها معالي مدير الجامعة لما قد تتمتع به هذه الشكاوى او التظلمات من خصوصية وسرية وظروف استثنائية.

❖ المادة الحادية والعشرون

يجوز لرئيس اللجنة الدائمة أن يستبدل أياً من أعضاء اللجنة العليا اذا كان لدى العضو مانعاً أدبياً في احدى الشكاوى أو التظلمات المعروضة أمامها يحول دون مشاركته في عضويتها اثناء نظرتك الشكاوى او التظلم.

❖ المادة الثانية والعشرون

يجوز للجنة الدائمة استدعاء أياً من منسوبي الجامعة للاستماع إلى رأيه في احدى الإحالات المعروضة عليها ، ولها حق الاستعانة برأي من تراه من أهل الخبرة ، ويجوز أن يقدم الرأي إلى اللجنة مكتوباً قبل اجتماع اللجنة بوقت كاف ويشار إلى ذلك بمحضر الاجتماع.

❖ المادة الثالثة والعشرون

تتعقد اللجنة الدائمة بناءً علي دعوة رئيسها ويكون انعقادها صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه وتثبت كافة المناقشات والتوصيات بمحضر أعمال الجلسة ويوقع من الأعضاء الحاضرين.

❖ المادة الرابعة والعشرون

تصدر اللجنة الدائمة توصياتها بأغلبية الأعضاء الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه صوت رئيس الجلسة وتعرض هذه التوصيات علي معالي مدير الجامعة لإقرارها واتخاذ ما يلزم حيال تنفيذها طبقاً للنظام.



القواعد المنظمة لوحدة الحقوق الطلابيه

القواعد المنظمة لوحدة الحقوق الطلابية

❖ المادة الخامسة والعشرون

إذا رأت اللجنة الدائمة رفض الشكوى أو التظلم لعدم الجدية أو لعدم كفاية الأدلة علي ثبوت الواقعة في جانب المشكو في حقه تصدر قراراً مُسبباً بالحفظ ويصبح هذه القرار نهائياً غير قابل للتظلم منه.

❖ المادة السادسة والعشرون

يجوز للجنة الدائمة عند ثبوت كيدية الشكوى أن تصدر توصيتها بإحالة الطالب الشاكي إلى اللجنة الدائمة لتأديب الطلاب بالجامعة وفقاً لما تقضي به الأنظمة واللوائح الجامعية.

❖ المادة السابعة والعشرون

تصدر اللجنة الدائمة بعد انتهاء التحقيق توصيتها بشأن الشكاوى والتظلم التي ترى جديتها خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمها ومن تاريخ الإحالة ويكون قرارها نافذاً وغير قابل للاستئناف.

❖ المادة الثامنة والعشرون

يتم تقديم الشكوى أو التظلم من الطالب طبقاً للنموذج المعد لهذا الغرض الى وحدة حقوق الطلاب على أن يكون ملء النموذج بالدقة والوضوح اللازمين بحيث يحدد موضوع شكواه أو تظلمة والأسانيد والأدلة التي تثبت حقه ، ويُسلم الطالب ايصال يفيد استلام اللجنة لشكواه أو تظلمه، ويجوز للجنة الدائمة تطلب من المدعي عليه موافاتها برده كتابياً علي ما ورد بالشكوى أو التظلم خلال مدة أسبوع من تاريخ اخطار رئيسه المباشر بذلك رسمياً دون أن يكون المشكو في حقه ملتزماً بالمثل امام اللجنة بشخصه.

❖ المادة التاسعة والعشرون

يحق للجنة الدائمة رفض الشكوى أو التظلم في حال عدم اتباع الاجراءات النظامية

❖ المادة الثلاثون

لجنة الدائمة حق تفسير اللوائح و الانظمة في القواعد المنظمة للحقوق الطلابية و تعديلها و اضافة أو حذف اي من المواد.

القواعد المنظمة لوحدة الحقوق الطلابية

❖ المادة الواحدة والثلاثون

● إجراءات وضوابط تقديم الشكوي

١. ان يقوم الطالب بملء النموذج المعد للشكوى (نموذج ١) واستيفاء كافة البيانات الواردة به بالدقة والوضوح اللازمين وبالاختصار الذي لا يخل بالمضمون.
٢. أن يتقدم بشكواه إلى مقر اللجنة الفرعية المشكلة داخل كليته أو معهده، ويسلم نموذج شكواه إلى سكرتير اللجنة ويتسلم منه إيصالاً يفيد تسليمه للشكوى وقيدها بسجل اللجنة.
٣. أن يكون تقديم الشكوى خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ حدوث الواقعة محل الشكوى أياً كانت هذه الواقعة (إعلان نتيجة اختبار ، اعتداء وقع على الطالب بالقول أو الفعل ، منع الطالب من استخدام حق من حقوقه الواردة في وثيقة حقوق والتزامات الطالب الجامعيالخ).
٤. متابعة الطالب لشكواه وما تم فيها لمدة (٣٠) ثلاثين يوماً تبدأ من تاريخ تقديمه للشكوى ، وذلك بمراجعة وسؤال سكرتير اللجنة في المقر المعد لذلك، وفي حال عدم البت في الشكوي يحق للطالب التقدم بشكواه إلى اللجنة الدائمة وذلك عن طريق وحدة الحقوق الطلابية بعمادة شؤون الطلاب من خلال ملء (النموذج ٢) المعد لذلك .



القواعد المنظمة لوحدة الحقوق الطلابية

سؤال وجواب حول آلية عمل وحدة حماية الحقوق الطلابية

القواعد المنظمة لوحدة الحقوق الطلابية

• ما هي الضمانات التي تكفل الحيادية والموضوعية في عمل وحدة حماية الحقوق الطلابية؟؟؟

يوجد العديد من الضمانات التي تمت مراعاتها في تشكيل واختصاصات أقسام الوحدة والاجراءات المتبعة أمامها ومن هذه الضمانات:

- توفير أكبر قدر ممكن من التوازن بين أعضاء هيئة التدريس وعدد الطلاب في تشكيل اللجان الفرعية.
- مراعاة الحيادية في تشكيل اللجنة الدائمة بأن يكون أعضاؤها من المستشارين القانونيين من خارج أعضاء هيئة التدريس لتمتع اللجنة بالاستقلالية الكاملة في نظر الشكاوي والتظلمات المطروحة عليها ، خاصة وأن التوصيات الصادرة منها يتم اعتمادها مباشرة من معالي مدير الجامعة.
- ضمان عدم التأثر بأية عوامل أو ضغوط خارج اللجنة ، وذلك عن طريق استبدال أي عضو باللجنة التي يكون لديه مانعاً أدبياً يحول دون مشاركته في اتخاذ القرار المناسب في احدى القضايا المطروحة على اللجنة.
- ضبط المواعيد والجراءات المتبعة أمام اللجان الفرعية ، وكذلك اللجنة الدائمة لضمان عدم الإهمال أو التسويف في حل مشكلات الطلاب ، وذلك بتحديد مدة (٣٠) ثلاثين يوماً لكل لجنة للفصل خلالها في الشكوى أو التظلم.
- جعل النظر والفصل في شكاوى الطلاب على مرحلتين أو درجتين ليتيح ذلك للطالب أن يتظلم من قرار اللجنة الفرعية التي تمثل أول درجة أمام اللجنة الدائمة التي تمثل ثاني درجة في حالة اعتراض الطالب الشاكي على هذا القرار ، وتلك ضمانات هامة جداً لمراجعة لمراجعات قرارات اللجان الفرعية والرقابة عليها.
- وجود لجنة عليا تضع الاستراتيجية العامة لعمل الوحدة ، ولبحث القضايا ذات الأهمية الخاصة طبقاً لما ورد بالقواعد المنظمة للوحدة يُعد ضمانات أخرى هامة جداً لضبط عمل الوحدة وتفعيل دورها باستمرار لتكون في خدمة الطلاب وإيجاد التوازن المطلوب داخل الجامعة بين طلابها ومنسوبيها

• ما هي الاهداف التي تسعى الجامعة لتحقيقها من إنشاء وحدة لحماية الحقوق الطلابية؟؟؟

تهدف الجامعة من انشاء وحدة لحماية الحقوق الطلابية إلى:

- تحقيق مجتمع جامعي متجانس تسود فيه روح التعاون المتبادل بين منسوبيها.
- إقرار مبادئ العدل والإنصاف كدعامة أساسية في بناء مجتمع مثالي داخل الجامعة.

القواعد المنظمة لوحدة الحقوق الطلابية

- دعم حقوق الطلاب على أسس تتوافق مع الأنظمة واللوائح المنظمة بالجامعة وبما لا يتعارض معها

• كيف تستطيع الوحدة تحقيق الأهداف التي أنشئت من أجلها؟؟

تقوم الوحدة بعدد من المهام من شأنها تحقيق الأهداف التي أنشئت من أجلها وهذه المهام هي:

- التحقيق والفصل في الشكاوي والتظلمات التي يتقدم بها الطلاب.
- إنماء ثقافة العدل والإنصاف بين الطلاب.
- تقديم الاستشارات اللازمة للطلاب فيما يخص مشكلاتهم الأكاديمية وغير الأكاديمية المرتبطة بالجامعة
- تبصير الطلاب بحقوقهم الجامعية وكيفية الحصول عليها باللجوء إلى القنوات الشرعية والرسمية داخل الجامعة في إطار القواعد والأنظمة المعمول بها.

• متى تنعقد اللجنة الفرعية وكيف تصدر قراراتها؟؟

تنعقد اللجنة الفرعية مرة واحدة على الأقل كل (١٥) خمسة عشر يوماً بناء على دعوة رئيسها ، ويكون الانعقاد صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها على أن يكون من بينهم الرئيس ، وتثبت كافة المناقشات والقرارات بمحضر أعمال الجلسة ، ويوقع من الأعضاء الحاضرين ، وتصدر اللجنة قراراتها بأغلبية الأعضاء وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه صوت الرئيس.

• ما هي الإجراءات التي تقوم بها اللجنة للتحقيق والفصل في شكوى الطالب؟؟

- اللجنة الفرعية الحق في أن تتخذ عدداً من الإجراءات في سبيل التحقيق و الفصل في شكوى الطالب وهذه الاجراءات تتمثل فيما يلي:
- يقوم سكرتير اللجنة بمجرد تقديم الشكوى بإدراجها بجدول أعمال اقرب جلسة تجتمع فيها اللجنة.
- تقوم اللجنة خلال الجلسة ببحث شكوى الطالب والتحقق من التزامه بتقديمها خلال الموعد القانوني (٣٠) ثلاثين يوماً تبدأ من تاريخ حدوث الواقعة محل الشكوى فإذا كان الطالب تجاوز هذا الموعد فإن اللجنة تنتهي أثناء الجلسة إلى إصدار قرارها بعدم قبول الشكوى شكلاً.

القواعد المنظمة لوحدة الحقوق الطلابية

- في حال التزام الطالب بالموعد القانوني تقوم اللجنة ببحث موضوع الشكوى فإذا كانت الأوراق والمستندات المرفقة بالشكوى كافية للفصل فيها تصدر اللجنة القرار الذي تراه مناسباً بذات الجلسة ، أما في حالة عدم كفاية الأوراق والمستندات للفصل في الموضوع فإن للجنة في هذه الحالة أن تطلب من المشكو في حقه ملتزماً بالمثول أمام اللجنة بشخصه ، كما يجوز للجنة الاستعانة برأي رئيس القسم المعني بالشكوى دون أن يكون لرئيس القسم الحق في التصويت على القرار الذي سيصدر من اللجنة.
- تصدر اللجنة قرارها في أول جلسة ترى فيها أن الأوراق أصبحت كافية للفصل في موضوع الشكوى ويجب ان تلتزم اللجنة بالميعاد المنصوص عليه بالقواعد المنظمة لعمل الوحدة، وذلك بأن يتم الفصل في الشكاوي المنظورة أمام اللجنة الفرعية في موعد أقصاه (٣٠) ثلاثون يوماً تبدأ من تاريخ تقديم الشكوى.
- تحيل اللجنة ملف الشكوى كاملاً إلى صاحب الصلاحية المختص طبقاً للوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة ، وكذلك ليقوم باعتماد وإنفاذ القرار الذي صدر من اللجنة.
- يعلن القرار الصادر من اللجنة بعد اعتماده إلى ذوي الشأن وذلك بأن يتم استدعاء الطالب الشاكي لمقر اللجنة ويبلغ بمضمون القرار ، ويقوم الطالب بالتوقيع بالاطلاع والعلم على النموذج المعد لذلك كما يعلن القرار بخطاب .

• ما هو الاجراء الذي يجوز للطلاب اتخاذه في حالة عدم صدور قرار اللجنة الفرعية في موضوع شكواه

خلال المدة القانونية؟؟؟

في حالة عدم صدور قرار اللجنة الفرعية في موضوع الشكوى خلال المدة القانونية المحددة (٣٠) بثلاثين يوماً يجوز للشاكي التقدم للجنة الدائمة بطلب النظر والتحقيق في موضوع شكواه وذلك على النموذج المعد لهذا الغرض بمقر اللجنة بعمادة شؤون الطلاب.

• ما هي الحالات التي يجوز فيها للجنة الفرعية عدم الفصل في الشكوى؟؟؟

- يجوز للجنة الفرعية عدم الفصل في الشكوى المقدمة أمامها في حالتين هما:
- اذا كانت الحالة المعروضة تتمتع بأهمية خاصة ، وهذه تقدرها اللجنة حسب مقتضيات الحال.

القواعد المنظمة لوحدة الحقوق الطلابية

- وجود مانع أدبي لدى اللجنة في شكوى بعينها يحول دون اتخاذ القرار المناسب ، وتقوم اللجنة الفرعية في هاتين الحالتين بإحالة الموضوع بحالته الى اللجنة الدائمة لتباشر اختصاصها بشأنه.

• ما هي الحالات التي جوز للطالب فيها أن يتظلم من القرار الصادر من اللجنة الفرعية؟؟؟

يجوز للطالب ان يتظلم من القرار الصادر من اللجنة الفرعية في حالتين هما:

- صدور قرار بحفظ أو رفض الشكوى.
- صدور قرار معتمد من صاحب الصلاحية لا يحقق رغبة الطالب أو لا يعيد إليه كامل حقوقه التي يطالب بها في شكواه .

• ماهي الجهة التي يتقدم إليها الطالب بتظلمه من القرار الصادر من اللجان الفرعية ؟؟ وهل يتم ذلك

خلال موعد محدد ؟؟

يكون التظلم أمام اللجنة الدائمة ومقرها عمادة شؤون الطلاب خلال (١٥) خمسة عشرة يوماً تبدأ من تاريخ توقيع الطالب بالعلم والاطلاع على القرار الصادر من اللجنة الفرعية ويقدم التظلم بأن يقوم الطالب بملء واستيفاء النموذج المعد لذلك في مقر اللجنة الدائمة ، ويسلمه سكرتير هذه اللجنة ايضاً يفيد التسليم