

وثيقة الحقوق والواجبات والشكاوى والتظلمات الطلابية

في

برنامج اللغة الإنجليزية والترجمة

مرحلة البكالوريوس

رقم الصفحة	المحتوى
١	مقدمة
٢	الهدف من الوثيقة
٢	أحكام عامة
٣-٢	حقوق الطالب/ه الجامعي/ه
٣	حقوق الطالب/ه الجامعي/ه في المجال غير الأكاديمي
٣	التزامات الطالب/ه الجامعي/ه في المجال الأكاديمي
٣	التزامات الطالب/ه الجامعي/ه في المجال غير الأكاديمي
٤	مخالفات ميثاق الحقوق والواجبات الطلابية في المجال الأكاديمي
٥	مخالفات ميثاق الحقوق والواجبات الطلابية في المجال غير الأكاديمي
٦	إجراءات وإرشادات في حالة المخالفات الأكاديمية للطالب
٦	التظلمات والشكاوى الطلابية
٧-٦	تسوية التظلمات والشكاوى الطلابية
٨-٧	المخالفات الطلابية التي تستحق التأديب
٨	العقوبات التأديبية للطلاب
٨	مسؤولية الطالب/ه
٩-٨	النماذج
٩	بيانات اعتماد الدليل

مقدمة:

كما أن لطالب الجامعة حقوق فإن عليه واجبات، ويتميز طالب الجامعة بدرجة من الوعي والحكمة والعقلانية تجعله أهلاً لتحمل المسؤولية الشخصية تجاه تصرفاته وأفعاله. وبصدور وثيقة حقوق وواجبات الطالب الجامعي والقواعد المنظمة لوحدة الحقوق الطلابية بقسم اللغة الانجليزية والترجمة تكون كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية بجامعة القصيم قد أضافت لبنة من اللبنة الهامة في بناء التعليم الجامعي بالمملكة العربية السعودية، وهو أمر تعزز الجامعة بتسجيل السبق فيه وتكون بذلك قد لحقت بركب الجامعات العالمية التي أرست قواعد محكمة للحقوق والواجبات الخاصة بالطلاب.

الهدف من الوثيقة:

يأمل قسم اللغة الإنجليزية والترجمة أن تحقق وثيقة حقوق وواجبات الطالب الجامعي الأهداف التالية:

1. توعية الطلاب بحقوقهم الأكاديمية والخدمية التي تقدمها لهم الكلية وفقاً لإمكاناتها، وكيفية الحصول على هذه الحقوق والجهة المختصة بذلك، كما تهدف إلى توعيتهم بالتزاماتهم تجاه القسم والكلية؛ حرصاً على جودة العمل الأكاديمي وما يرتبط به ذلك الأمر من صلة وثيقة بين الطالب من جهة والأساتذ الجامعي وإدارة القسم والكلية من جهة أخرى، وما ينبغي أن يكون عليه حال تلك العلاقة من الشفافية والوضوح.
2. إيجاد مجتمع جامعي متجانس تسود فيه روح التعاون والتبادل بين أفراد.
3. إقرار مبدأ العدالة بوصفه دعامة أساسية في بناء مجتمع مثالي داخل القسم والكلية والجامعة.
4. إنماء ثقافة العدل والإنصاف وحقوق الإنسان بين الطلاب .
5. العناية بالشكاوى والتظلمات الطلابية والتحقيق والبت والعمل على إقرار الحق فيها .
6. دعم حقوق الطالب على أسس تتوافق مع الأنظمة العامة والأنظمة واللوائح المطبقة.
7. توعية الطلاب بحقوقهم الجامعية وطرق الحصول عليها عبر القنوات النظامية داخل الجامعة في إطار القواعد والأنظمة المعمول بها.

وتأمل كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية من منسوبيها من أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب والطالبات الالتزام بروح ونص الوثيقة حتى يتحقق المجتمع الجامعي المتجانس الذي تسود فيه روح التعاون المتبادل بين منسوبيها.

والله ولي التوفيق،،،

أولاً: أحكام عامة:

تعتبر نصوص هذه الوثيقة إطار عام يبين الحقوق والالتزامات للطرفين (الطلاب والكلية)، كما أنها تعبر عن الفهم المتبادل بين الكلية وطلابها فيما يختص بحقوقهم التي تكفلها لهم أنظمة الجامعة والالتزامات الواجب عليهم احترامها في محاولة للقضاء على النظرة الخاطئة التي تنظر للطلاب بحسبانهم وعاء للالتزامات والواجبات دون أن يكون له من الحقوق ما يكفل له حياة جامعية مستقرة وموفقة.

تتوقع الكلية من طلابها وكافة منسوبيها احترام المبادئ الواردة في هذه الوثيقة، وتؤكد على أن هذه الوثيقة ليست نظاماً بديلاً عن أنظمة الجامعة وأنظمة الدولة؛ وفي حالة تعارض النصوص الواردة بها مع أي نظام صادر بالجامعة أو بالدولة فإن نظام الجامعة أو الدولة هو المعتمد.

يراعى في تحديد وتفسير المفاهيم والمصطلحات والألفاظ الواردة بهذه الوثيقة ما ورد بأحكام ونصوص القواعد المنظمة للجنة الحقوق الطلابية. تتضمن حقوق الطالب والتزاماته الجامعية ما يلي:

1. حقوق الطالب/ه الجامعي/ه في المجال الأكاديمي:

- أ- الحصول على دليل الطالب الذي يقدم معلومات عن القسم وأنظمتة ومرافقه.
- ب- حفل استقبال تعريفى للطلاب المستجدين.
- ت- سيتم تقييم التعليم الذي يتلقاه الطلاب وسوف تستخدم ملاحظاتهم لتحسين جودة التعليم في القسم حيث سيقوم الطلاب بتقييم المقرر الذي درسه وعضو هيئة التدريس الذي قام بتدريسهم على أن يتعامل الطلاب في ذلك بمصداقية وان يتحرر من المؤثرات.
- ث- إعلام الطالب بحرمانه من دخول الاختبار قبل ذلك بوقتٍ كافٍ وفقاً للوائح والتعليمات الخاصة بذلك.

- ج- معرفة الإجابة النموذجية لأسئلة الاختبارات الفصلية وتوزيع الدرجات على أجزاء الإجابة والتي يقوم على أساسها تقييم أداء الطالب قبل إجراء الاختبار النهائي للمقرر.
- ح- مراجعة ورقة إجابته في الاختبارات وذلك وفق ما تقرره اللوائح والقرارات الصادرة عن القسم في تنظيم آلية تلك المراجعة وضوابطها.
- خ- تسهيل الحصول على كامل حقوقه داخل القسم من قبل الجهات الإدارية أو الأكاديمية وفقاً لأنظمة ولوائح القسم.
- د- معرفة نتائجها التي حصل عليها في الاختبارات الشهرية والفصلية والنهائية التي أداها بعد الفراغ من تصحيحها واعتمادها.
- ذ- التزام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والعاملين من منسوبي القسم باحترام الطالب وإعطاءه كافة حقوقه الأكاديمية والأدبية.
- ر- اعتماد النظام الإلكتروني في رصد الدرجات وحصر الغياب على أن يكون الرصد بشكل منتظم وان لا يتأخر أكثر من أسبوع.
- ز- إشعار الطالب بمجموع درجات أعماله الفصلية والعملية قبل دخوله للامتحان النهائي.

٢. حقوق الطالب/ه الجامعي/ه في المجال غير الأكاديمي:

- أ- التمتع بالإعانة والرعاية الاجتماعية التي يقدمها القسم والمشاركة في الأنشطة المقامة فيه وفقاً للوائح والتعليمات الجامعية المنظمة لذلك.
- ب- الحصول على الرعاية الصحية الكافية بالعلاج داخل المستشفيات والمراكز الصحية التابعة للجامعة.
- ت- الاستفادة من خدمات ومرافق القسم وذلك وفقاً للوائح والنظم المعمول بها بالقسم.
- ث- الحصول على الحوافز والمكافآت المادية المقررة نظامياً لاسيما للطلاب المتفوق.
- ج- الترشيح للدورات التدريبية والبرامج والرحلات الداخلية والخارجية وزيادة مشاركته في الأنشطة الثقافية وكذلك المشاركة في أنشطة خدمة المجتمع المحلي والأعمال التطوعية.
- ح- الشكوى أو التظلم من أي أمر يتضرر منه في علاقته مع أعضاء هيئة التدريس أو القسم أو الكلية أو أي لجنة من لجان القسم، ويكون تقديم الشكوى أو التظلم وفقاً للقواعد المنظمة لوحدة حماية الحقوق الطلابية، وتمكين الطالب من معرفة مصير شكواه من قبل الجهة المسؤولة عنها.
- خ- تمكينه من الدفاع عن نفسه أمام أي جهة بالكلية في أي قضية تأديبية تُرفع 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.
- د- التظلم من القرار التأديبي الصادر ضده وذلك وفقاً للقواعد المقررة في هذا الشأن بموجب أحكام تأديب الطلاب.
- ذ- الحفاظ على محتويات ملفه داخل القسم ونزاهة التعامل معه وعدم تسليم أي منها إلا للطالب نفسه أو ولي أمره أو من يفوضه بذلك الملف من قبل جهات التحقيق أو أجهزة القضاء أو جهة حكومية أخرى. ولا يجوز إفشاء أو نشر محتويات ملفه ما لم يكن ذلك النشر نتيجة لقرار بعقوبة تأديبية في حق الطالب.
- ر- حق الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة في الحصول على الخدمة اللائقة والمناسبة لاحتياجاته وفقاً للأنظمة والقواعد المرعية.

٣. التزامات الطالب/ه الجامعي/ه في المجال الأكاديمي

- أ- يجب انتظام الطالب في الدراسة والقيام بكافة المتطلبات الدراسية في ضوء التنظيم المقرر لبدء الدراسة ونهايتها والتحويل والتسجيل والاعتذار والحذف والإضافة، وفقاً للأحكام الواردة باللوائح المعمول بها في الجامعة.
- ب- التزام الطالب باحترام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والعمال من منسوبي الكلية والجامعة وغيرهم من منسوبي الشركات المتعاقدة مع الجامعة ومع غيره من الطلاب داخل الكلية وكذلك مع الضيوف وعدم التعرض لهم بالإيذاء بالقول أو الفعل بأي صورة كانت.
- ت- احترام الطالب للقواعد والترتيبات المتعلقة بسير المحاضرات والانتظام فيها وعدم التغيب عنها إلا بعذر مقبول وفقاً للوائح والنظم.
- ث- التزام الطالب عند إعداد البحوث والمتطلبات الدراسية الأخرى للمقررات بعدم الغش فيها أو المشاركة فيه عند إعدادها بأي صورة كانت أو نسبة عمل الغير

إليه، أو اللجوء إلى أي وسائل غير مشروعة لإعداد تلك البحوث والتقارير والأوراق والدراسات أو غيرها من المتطلبات الأساسية للمقرر.

- ج- التزام الطالب بالقواعد والترتيبات المتعلقة بالاختبارات وعدم الغش أو محاولته أو المساعدة في ارتكابه بأية صورة من الصور، أو انتحال الشخصية أو التزوير أو إدخال مواد أو أجهزة ممنوعة في قاعة الاختبار، وعدم الإخلال بالهدوء أثناء أداء الاختبارات.

٤. التزامات الطالب/ه الجامعي/ه في المجال غير الأكاديمي

- أ- التزام الطالب بأنظمة الجامعة ولوائحها وتعليماتها والقرارات الصادرة تنفيذاً لها وعدم التحايل عليها أو انتهاكها أو تقديم وثائق مزورة للحصول على أي حق أو ميزة خلافاً لما تقضي به الأحكام ذات العلاقة.
- ب- التزام الطالب بحمل البطاقة الجامعة أثناء وجوده في الكلية أو الجامعة وتقديمها للموظفين أو أعضاء هيئة التدريس عند طلبها، وعند إنهاء أي معاملة للطالب داخل الكلية أو الجامعة.
- ت- التزام الطالب بالحفاظ على ممتلكات الكلية والجامعة من مبان وتجهيزات ومرافق وعدم التعرض لها بالعبث أو الإلتاف أو تعطيلها عن العمل أو المشاركة في ذلك.
- ث- التزام الطالب بالتعليمات الخاصة باستخدام مرافق الكلية وتجهيزاتها، ووجوب الحصول على إذن مسبق من الجهة المختصة لاستعمال تلك المرافق أو التجهيزات عند الرغبة في استخدامها أو الانتفاع منها في غير ما أعدت له.
- ج- التزام الطالب بالزي والسلوك المناسبين للأعراف الجامعية والإسلامية، وترك أية أعمال مخرجة للأخلاق الإسلامية أو الآداب العامة المرعية داخل الكلية.
- ح- التزام الطالب بالهدوء والسكينة داخل مرافق الجامعة والامتناع عن التدخين فيها، وعدم إثارة الإزعاج أو التجمع غير المشروع أو التجمع المشروع في غير الأماكن المخصصة لذلك.

٥. مخالفات ميثاق الحقوق والواجبات الطلابية في المجال الأكاديمي

تشمل المخالفات الأكاديمية الحالات التالية:

(١) الغش:

- أ- نقل أجوبة طالب آخر أثناء الامتحان.
- ب- نقل أجوبة منسوخة مسبقاً على بعض أعضاء الجسم أو الملابس ...، إلخ.
- ت- الحصول مسبقاً على نسخة من الامتحان أو أي معلومات متعلقة بمعطياته.
- ث- استعمال مراجع أو مذكرات أثناء امتحان يمنع فيه ذلك.

(٢) السرقة الأدبية / الفكرية:

- أ- استخدام مراجع، كتب، جرائد، موسوعات، الشبكة العنكبوتية (دون الإفصاح عن ذلك).
- ب- تقديم نفس العمل في صفوف / شعب دراسية مختلفة.
- ت- شراء عمل أكاديمي أو تسليم عمل تم إعداده من طرف شخص آخر.
- ث- تسليم عمل دون احترام حيثيات الاقتباس داخل النص.

(٣) تقديم معلومات وحقائق غير صحيحة:

- أ- تعمد تزيف نتائج بحث ميداني أو تجربة معينة.
- ب- تلفيق معطيات دراسة ما أو مشروع ما.
- ت- تلفيق موضوع دراسة معينة.

٤) تقديم شهادات مزيفة:

- أ- ادعاء الحصول على شهادة TOEFL/IELTS.
- ب- تقديم نسخ مزيفة عن الملف المدرسي.
- ت- تقديم شهادات عمل مزيفة.
- ث- تقديم شهادات طبية مزيفة.
- ج- استعمال بطاقة شخصية لشخص آخر.

٥) تقديم عمل جماعي على أنه فردي:

- أ- العمل مع شخص أو أشخاص آخرين على حل واجب أو فرض منزلي في حين من المفترض أن يكون العمل فردياً.
- ب- طلب المساعدة أو الحصول على مساعدة لحل واجب من المفترض أن يكون فردياً.

٦) عدم المشاركة الفعلية في عمل جماعي:

- أ- ادعاء كاذب بالمشاركة الفعلية في عمل جماعي.
- ب- ادعاء كاذب أن جزءاً من عمل الآخرين هو عمل الطرف المدعي.

٧) الوكالة غير الملائمة:

- وذلك في حالة حضور طالب أي اختبار أو نشاط واجب أكاديمي بدلاً عن طالب آخر.

٨) الاشتراك في التضليل الأكاديمي:

ونعني بهذا مساعدة طالب آخر أو محاولة مساعدته في ارتكاب عمل من أعمال التضليل الأكاديمي، كالقيام بعمل الآخرين، أو تصميم مشروع لطالب آخر أو إنتاجه، أو تزويدهم طواعية بإجابات خلال الاختبار، أو الاتصال بطالب خلال فترة اختبارهِ وتزويده بمعلومات، أو إعطاء طالب نسخة من اختبار ما مقدماً أو ترك مواد ذات صلة في مكان الاختبار أو الامتحان أو تغيير النتيجة.

٩) التدخل في أعمال الآخرين:

ويشمل ذلك تدخل الطالب عمداً في أعمال غيره من الطلاب، وتخريب تجارهم المخبرية، وأبحاثهم وملفاتهم الإلكترونية، وتزويدهم بمعلومات مضللة، أو تعطيل أعمال مقرر الطلاب.

٦. مخالفات ميثاق الحقوق والواجبات الطلابية في المجال غير الأكاديمي:

تشمل المخالفات غير الأكاديمية لمعايير السلوك في الكلية على التالي؛ ولا تقتصر عليه:

- أ- تجاوز أي من ممتلكات الكلية، من المباني أو المنشآت أو المرافق أو الدخول إليها دون تصريح.
- ب- الإيذاء (بالقول أو الفعل) و / أو تهريب الزملاء وزوّار القسم أو الكلية، وموظفيها.
- ت- السلوك التخريبي أو المسيء داخل حدود الحرم الجامعي.
- ث- السلوك الذي من شأنه تهديد حياة الآخرين أو سلامتهم داخل الكلية ومرافقها.
- ج- السرقة التي تشمل سرقة الخدمات أو الممتلكات الشخصية أو التابعة للجامعة داخل مقرات القسم أو الكلية.
- ح- تخريب ممتلكات القسم أو ممتلكات الآخرين داخل مقر القسم، أو تدميرها أو تشويهها.
- خ- امتلاك مفاتيح لمباني القسم أو مرافقها أو ممتلكاتها، أو نسخها أو استخدامها دون تصريح.

د- دخول مرافق القسم أو ممتلكاته أو استخدامها دون تصريح، بما في ذلك أدوات الحاسب الآلي أو برامجه.

ذ- وضع علامات أو لافتات أو لوحات أو تنويهاً دون تصريح. إذ توضع مثل هذه المواد في لوحات النشرات المصحح بها أو أماكن أخرى محددة. ولا يسمح بوضعها على السيارات أو الأشجار أو الجدران أو الأبواب أو أسطح الزجاج. أما إعلانات الفعاليات الطلابية التي توزع أو تعرض في معظم المباني في الحرم الجامعي فلا بد من اعتمادها وختمها من إدارة الأنشطة الطلابية.

٧. إجراءات وإرشادات في حالة المخالفات الأكاديمية للطالب

يتم إتباع الإجراءات التالية في حالة المخالفات الأكاديمية للطالب:

- أ- تقع مسؤولية التعامل الفوري مع حالات التضييل أو الانتحال أو التخريب في غرفة الدراسة أو غيرها من المخالفات الأكاديمية على عضو هيئة التدريس. وفي حالة أي مخالفة أكاديمية يرتكبها طالب يقوم عضو هيئة التدريس بملء النموذج اللازم (نموذج تسجيل المخالفات)، والذي يتم توثيقه في الملف الشخصي للطالب. ويتيح هذا الإجراء للجامعة متابعة الحالات المتكررة لمخالفات الطلاب على مستوى القسم وتسجيلها.
- ب- في حالة اقتناع عضو هيئة التدريس أن المخالفة المدعاة قد نشأت عن سوء تقدير من جانب الطالب لا عن تضييل متعمد، فإن عليه أن ينصح الطالب بعمل أكاديمي مقبول ويسجله في سجل الطالب. وفي مثل هذه الحالات يطلب عضو هيئة التدريس على سبيل المثال أن يعيد الطالب كتابة العمل الأصلي أو إعادة تقديم عمل جديد.
- ت- على عضو هيئة التدريس المسؤول عن عمل تقارير عن ادعاءات التضييل إعداد التقرير عن هذه الأعمال خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ وقوعها، على أن يرسل النموذج لعميد الكلية ورئيس القسم الذي وقعت فيه المخالفة.
- ث- يدون رئيس القسم تقرير يبيد فيه رأيه (على النموذج) اعتماداً على مدى خطورة المخالفة وذلك بالتشاور مع عضو هيئة التدريس، وبعد الاجتماع مع عضو هيئة التدريس والطالب.
- ج- يتم إرسال النموذج إلى عميد الكلية لمعالجتها أو لإرسالها إلى عميد شؤون الطلاب لعرضها على اللجنة الدائمة للحقوق الطلابية.
- ح- في جميع الحالات لا بد من تسجيل المخالفات وحفظها في ملف الطالب أو الطالبية.
- خ- في جميع الحالات لا بد أن يحضر الطالب جميع الاجتماعات التي يطلبها القسم أو الكلية التي وقعت بها المخالفة للاستماع.
- د- في حالة عدم الاستجابة للحضور قد يصدر القرار بناءً على الحقائق المتوفرة.

٨. التظلمات والشكاوى الطلابية

تشمل الشكاوى أو التظلم الأكاديمي المتعلق بمسائل أكاديمية: القبول، الدرجات، الإيقاف الأكاديمي، التضييل، الانتحال، تزوير المعلومات عن عمد، تقديم العمل المعد لمقرر ما في مقرر آخر، بالإضافة إلى انتهاك حقوق التأليف. وتتضمن الشكاوى غير الأكاديمية كذلك، على سبيل المثال لا الحصر، التحرش اللفظي أو الجسدي، أو التهديد أو السلوك التخريبي أو التعسفي داخل الحرم الجامعي، الغرامات، أو الرسوم، أو حتى الاستبعاد من استخدام خدمة معينة، أو التمييز، وكذلك الاطلاع على السجلات، ومخالفة السياسات. وتنتهج الكلية سياسة عادلة في التعامل مع طلابها وعلاقاتهم مع الإداريين أو أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين أو غيرهم من أفراد مجتمع القسم، مستهدفة من ذلك تأسيس وتنفيذ سياسات وإجراءات تظلم الطلاب الأكاديمية أو غير الأكاديمية. ولتحقيق ذلك تم إنشاء وحدة حماية الحقوق الطلابية.

٩. تسوية التظلمات والشكاوى الطلابية

(١) طريقة التسوية غير الرسمية

بداية يجب على الطالب أن يحاول تسوية خلافه بصورة ودية وغير رسمية في أقرب فرصة متاحة، ويناقش ذلك مع عضو هيئة التدريس المعني، بمجرد أن يكون على بينة من الأمر، وفي حال عدم التوصل إلى حل مرضي بين الطالب وعضو هيئة التدريس، ينبغي على الطالب أن يرفع تظلمه إلى رئيس القسم التابع له عضو هيئة التدريس، فإن لم يتم تسوية النزاع، وجب عليه التقدم لرفعه ومناقشته مع عميد الكلية. وفي أثناء هذه المناقشات الغير رسمية يفترض من رئيس القسم أو عميد الكلية أن يكون

وسيطاً لحل النزاع، فيسمح لهما بالتحدث مع الطالب أو عضو هيئة التدريس وبصورة فردية أو ثنائية، والنظر في أي أدلة أو وثائق يرغب أي من طرفي النزاع في تقديمها. أما إن كان تظلمه ضد أي من رئيس القسم أو عميد الكلية، فتتم المناقشة مع من هو أعلى منهما مرتبة إدارية. إن إلزام الطالب بحل الخلاف بالطريقة غير الرسمية المشار إليها يعد مخالفاً للأنظمة وفيه نوع من الضغط على الطالب للتنازل عن حقه الذي كفلته له الأنظمة واللوائح المرعية في المملكة وكفله الشرع الحنيف.

٢) طريقة التسوية الرسمية

- أ- يجب على الطالب / الطالبة إن يلتزم في تقديمه شكواه بعدد من الإجراءات والضوابط وهي:
 - ب- أن يتقدم بشكواه إلى مقر اللجنة الفرعية المشكلة داخل كليته حتى ولو كانت الشكوى ضد أحد أعضاء هيئة التدريس المنتدبين من كلية أخرى لتدريس مادة أو أكثر لطلاب الكلية المقدم بها الشكوى.
 - ت- أن يكون تقديم الشكوى خلال ثلاثين يوماً من تاريخ حدوث الواقعة محل الشكوى أيأ كانت هذه (الواقعة) على سبيل المثال: إعلان نتيجة اختبار، اعتداء وقع علي الطالب بالقول أو الفعل، منع الطالب من استخدام حق من حقوقه الواردة بوثيقة حقوق والتزامات الطالب الجامعي الخ.
 - ث- لا يجوز للطالب أن يتقدم بشكواه بعد مرور ثلاثين يوماً من تاريخ حدوث الواقعة محل الشكوى كما لا يجوز له التقدم بأكثر من شكوى واحدة عن ذات الواقعة.
 - ج- أن يقوم بملء النموذج المعد للشكوى واستيفاء كافة البيانات الواردة به بالدقة والوضوح اللازمين وبالاختصار الذي لا يخل بالمضمون.
 - ح- أن يسلم نموذج شكواه بعد استيفاءه إلى سكرتير اللجنة ويستلم منه إيصالاً يفيد تسليمه للشكوى وقيدها بسجل اللجنة.
 - خ- متابعة الطالب لشكواه وما تم فيها لمدة ثلاثين يوماً تبدأ من تاريخ تقديمه للشكوى وذلك بمراجعة وسؤال سكرتير اللجنة في المقر المعد لذلك.
 - د- في حالة عدم صدور قرار اللجنة الفرعية في موضوع الشكوى خلال المدة القانونية المحددة بثلاثين يوماً يجوز للشاكي التقدم للجنة الدائمة بطلب النظر والتحقيق في موضوع شكواه وذلك على النموذج المعد لهذا الغرض (نموذج التظلم إلى اللجنة الدائمة المرفق).
 - ذ- يتم تعيين عضواً يختاره الطالب، وإذا تعذر ذلك فإن أمانة اللجنة الدائمة تحدد عضواً ليقوم بمساعدة الطالب للدفاع عن نفسه أمام اللجنة.
 - ر- يجوز للطالب أن يتظلم من القرار الصادر من اللجنة الفرعية في حالتين هما:
 ١. الحالة الأولى: صدور قرار بحفظ أو رفض الشكوى.
 ٢. الحالة الثانية: صدور قرار معتمد من صاحب الصلاحية لا يحقق رغبة الطالب أو لا يعيد إليه كامل حقوقه التي يطالب بها في شكواه.
- ر- يكون التظلم أمام اللجنة الدائمة ومقرها وحدة شؤون الطلاب بإدارة الكلية خلال خمسة عشر 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 إيصالاً يفيد استلام التظلم منه.

١٠. المخالفات الطلابية التي تستحق التأديب

- أ- كل قول أو فعل يمس الشرف، والكرامة، أو يخل بحسن السيرة والسلوك والاستقامة في الدين والخلق داخل القسم وخارجه.
- ب- الامتناع المدبر عن حضور المحاضرات والدروس، أو الأعمال الأخرى بالكلية التي تقضي اللوائح بالمواظبة عليها.
- ت- كل غش في الاختبار، أو الشروع فيه، أو محاولة للغش، أو اصطحاب ما له صلة بالمقرر ولو لم يستفد منه.
- ث- إساءة استعمال أماكن الكلية وملحقاتها.
- ج- كل تنظيم للجمعيات داخل الكلية من غير ترخيص سابق من الجهات المختصة في القسم.

- ح- كل إخلال بنظام الاختبار، أو بالهدوء الواجب له بإحداث ضجيج ونحوه.
- خ- إصدار نشرات أو توزيعها، أو جمع أموال أو توقيعات قبل الحصول على ترخيص من الجهات المختصة في القسم.
- د- دخول الطالب الاختبار بدلا عن غيره أو دخول سواه بدلا عنه سواء أكان ذلك داخل الكلية أم خارجها.
- ذ- التدخين داخل القسم أو عدم المحافظة على النظافة.
- ر- الخروج على آداب اللياقة في التصرفات مع الزملاء أو الموظفين أو أعضاء هيئة التدريس أو عمال الشركات القائمة بالعمل داخل القسم أو التعدي عليهم بالقول أو الفعل.

١١. العقوبات التأديبية للطلاب

- أ- التنبيه كتابة.
 - ب- الإنذار.
 - ت- حرمان الطالب من التمتع ببعض المزايا الجامعية الخاصة بالطلاب أو كلها.
 - ث- الحرمان من التسجيل في مقرر أو أكثر لمدة فصل دراسي أو أكثر.
 - ج- إلغاء تسجيل الطالب لمدة فصل دراسي واعتباره راسبا في المقررات التي سجلها.
 - ح- إلغاء اختبار الطالب في مقرر أو أكثر واعتباره راسبا في المقرر أو المقررات التي سجلها.
 - خ- حرمان الطالب من دخول الاختبار في مقرر أو أكثر أو الفصل من القسم لمدة فصل دراسي أو أكثر.
 - د- الفصل النهائي من الكلية.
- وفي جميع الأحوال يتحمل الطالب قيمة ما أتلّفه مضافا إليها تكلفة الإصلاح أو التركيب وما يترتب على ذلك من تبعات. وليس له أن يحتج بعدم علمه بنظم القسم ولوائحها وبما تصدره من تعليمات.

١٢. مسؤولية الطالب/ه

- بما أن الطلاب هم أهم ركائز القسم، فإن مسؤوليتهم اتجاه تطبيق بنود ميثاق الحقوق الطلابية هو أحد أساسيات النجاح، فهم مسؤولون عن الأمور الآتية:
- أ- الاطلاع على بنود ميثاق الحقوق وأخلاقيات المهنة للجامعة وفهمها على الوجه الصحيح.
 - ب- الإبلاغ عن أي مخالفات أو حالات تضليل، سواء كانت مؤكدة أو مشتبه بها.
 - ت- طلب المساعدة والنصح من دائرة شؤون الطلاب أو من وحدات شؤون الطلاب بالكلية عند الحاجة.
 - ث- استعمال كل مصادر المعلومات المتوفرة لهم من طرف كل من الأساتذة ومكتب المشرف العام وحدة شؤون الطلاب ووحدات شؤون الطلاب بالكلية.
 - ج- طلب التفسيرات والتوضيحات التي يحتاجونها حول ميثاق الحقوق وأخلاقيات المهنة من وحدة شؤون الطلاب ووحدات شؤون الطلاب بالكلية.

١٣. النماذج

- نموذج رقم (١): نموذج شكوى إلى اللجنة الفرعية لحماية الحقوق الطلابية
- نموذج رقم (٢): نموذج تظلم إلى اللجنة الدائمة لحماية الحقوق الطلابية
- نموذج رقم (٣): نموذج تسجيل المخالفات الأكاديمية
- نموذج رقم (٤): نموذج تسجيل المخالفات غير الأكاديمية
- نموذج رقم (٥): نموذج طلب استئناف
- نموذج رقم (٦): نموذج طلب إعادة تصحيح

بيانات اعتماد الدليل

مجلس القسم	جهة الاعتماد:
معتمد من مجلس القسم بالتوصية رقم (٠٢ / ١٦ / ٨٨٥٠ / ٤٢_٤١)	رقم الجلسة:
يوم الثلاثاء / ٠٣ / ١٤٤١ هـ الموافق ٢٨ / ٠١ / ٢٠٢٠ م	تاريخ الجلسة:

إيصال استلام

استلمت أنا : بتاريخ / / 14 هـ

سكرتير / سكرتيرة اللجنة :

شكوى تظلم مقدم من الطالب / الطالبة :

من كلية / معهد : الرقم الجامعي :

وقيدت الشكوى / التظلم بالسجلات برقم :

المستلم

..... : الاسم

..... : التوقيع

..... : التاريخ

شكوى إلى اللجنة الفرعية لحماية الحقوق الطلابية بكلية.....

من الطالب / الطالبة : بتاريخ / / 14 هـ

الرقم الجامعي : رقم الهاتف : منزل /

جوال /

ضد

المشكو في حقه : وظيفته : جهته :

العرض :

تاريخ حدوث الواقعة محل الشكوى : / / 14 هـ .

ملخص موضوع الشكوى :

.....
.....
.....
.....

الإثباتات :

.....
.....
.....

تعهد

أتعهد أنا الطالب / بأن كافة البيانات الواردة بهذه الشكوى صحيحة وعلى مسئوليتي الشخصية وأنه لا يقصد بها الكيد أو النيل من سمعة المشكو في حقه ، وأنه في حالة ثبوت عكس ذلك فإنني سأكون معرضاً للتأديب وفق ما جاء في القواعد المنظمة لتأديب الطلاب.

الطالب / الطالبة

الاسم /

التوقيع /

تحريراً في / / 14 هـ

نموذج رقم (1)

تظلم إلى اللجنة الدائمة

بتاريخ / / 14 هـ

من الطالب / الطالبة : بكلية :
الرقم الجامعي : رقم الهاتف : منزل /
جوال /
ضد
المشكو في حقه : وظيفته : جهته :

العرض :

صدر بتاريخ / / 14 هـ قرار اللجنة الفرعية بكلية :

والذي انتهى إلى :

وذلك في الشكوى المقدمة منى بشأن :

.....

أسباب التظلم وإثباتاته :

.....

.....

تعهد

أتعهد أنا الطالب / بأن كافة البيانات الواردة بهذه الشكوى صحيحة وعلى مسئوليتي الشخصية وأنه لا يقصد بها الكيد أو النيل من سمعة المشكو في حقه ، وأنه في حالة ثبوت عكس ذلك فإنني سأكون معرضاً للتأديب وفق ما جاء في القواعد المنظمة لتأديب الطلاب .

الطالب / الطالبة

الاسم /

التوقيع /

تحريراً في / / 14 هـ

نموذج رقم (2)

نموذج تسجيل المخالفات الأكاديمية لميثاق الحقوق و أخلاقيات المهنة

إلى : عميد

الموضوع: مخالفة ميثاق الحقوق وأخلاقيات المهنة

التاريخ:----- :

يتعلق الوصف التالي بادعاء مخالفة أكاديمية لميثاق الحقوق وأخلاقيات المهنة:

مدرس المادة:

تاريخ الواقعة:

اسم المقرر ورقمه:

البريد الالكتروني:

رقم الطالب:

اسم الطالب:

طبيعة المخالفة:

الانتحال □ التعاون غير الملائم □ الوكالة غير الملائمة □ التضليل في الامتحانات أو الأعمال المقدمة □ تقديم العمل المعد لمقرر ما في مقرر آخر □ تزوير المعلومات عن عمد □ الاشتراك في التضليل الأكاديمي □ انتهاك حقوق التأليف □ أخرى:

.....

على مدرس المادة الاجتماع بالطالب خلال يومين من تاريخ المخالفة، وإكمال هذا النموذج، والذي يشمل حجة الطالب. وعلى الطالب الذي يواجه تهماً بارتكاب مخالفة، التوقي على أحد الخيارات التالية:

1- أنا الطالب المعني، أتحمل المسؤولية عن المخالفة المدعاة وعقوبتها التي تقرها الجامعة
2- أنا الطالب المعني، أتحمل المسؤولية عن المخالفة المدعاة، ولا أقبل العقوبة المقررة وأعلم أنه لا بد من التظلم من العقوبة.

3- أنا الطالب المعني، لا أتحمل المسؤولية عن المخالفة المدعاة، وأطلب التظلم في ذلك.

التاريخ: _____ توقيع الطالب: _____ :

توقيع مدرس المادة: _____ :

توقيع رئيس القسم: _____ :

نموذج تسجيل المخالفات غير الأكاديمية

إلى: معالي مدير الجامعة

الموضوع: مخالفة ميثاق الحقوق وأخلاقيات المهنة

التاريخ: -----:

يتعلق الوصف التالي بادعاء مخالفة غير أكاديمية للميثاق:

تاريخ الواقعة:

يرجى تحديد مكان حدوث الواقعة:

اسم المبلغ عن المخالفة:

البريد الإلكتروني:

المبنى والغرفة:

الطلاب أو الموظفين أصحاب العلاقة:

-1

-2

-3

-4

استمارة إستئناف

اسم الطالب	الرقم الجامعي	السجل المدني	
رقم الجوال	الايمل	الكلية	
القسم	التخصص	المستوى	
رقم جوال ولي الامر	تاريخ الطلب	التوقيع	

موضوع الاستئناف مع الادلة والمستندات ان وجد:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

التوقيع:

الى:

التاريخ	التوقيع	عميد الكلية
رد الجهة المعنية:		
.....		
التاريخ	التوقيع	الاسم:
		توجيه معالي مدير الجامعة:
	
التاريخ	التوقيع	التوقيع

لإبلاغ الطالب القرار النهائي بم تم حيل الاستئناف

- صورة لـ.....
- صورة لـ.....
- صورة لـ.....
- صورة لـ.....