

## الحقوق الطلابية وشكاوى الطلاب

### مقدمة :

بما أن الطالب الجامعي هو المحور الأساس في المنظومة التعليمية في جامعة نجران فكان لزاماً الاهتمام ببيان ماله وما عليه من حقوق وواجبات بعيداً عن الفهم التقليدي الذي يجعل الطالب وعاء للحقوق والالتزامات وبين الإفراط في هذه الحقوق على نحو يخرج العملية التعليمية عن مسارها الصحيح.

كما تعبر هذه اللائحة عن الفهم المتبادل بين الكلية والطلاب بتوعيتهم بحقوقهم الأكاديمية والخدمية وكيفية الحصول على هذه الحقوق والجهة المختصة بذلك وتوعيتهم أيضاً بالتزاماتهم تجاه الجامعة وذلك حرصاً من جامعة نجران على جودة العمل الأكاديمي وما ينبغي أن يكون عليه حال تلك العلاقة من الشفافية والوضوح في مختلف مكونات العمل الجامعي. وفيما يلي بيان هذه الحقوق والواجبات:

### أولاً: حقوق الطالب :

1. حق الطالب في الحصول على المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بالمقررات الجامعية في بيئة دراسية مناسبة تحقق له الاستيعاب والتحصيل ببسر وسهولة.
2. حق الطالب في الحصول على البطاقة الجامعية والاستفادة من الخدمات التي تتيحها الجامعة وفقاً لما تقضي به اللوائح والقرارات والأعراف الجامعية المعمول بها في هذا الشأن.
3. حق الطالب في سؤال أساتذته داخل الحرم الجامعي ومناقشتهم المناقشة العلمية اللائقة وفي الأوقات المناسبة.
4. حق الطالب في الحصول على الخطط والجدول الدراسية وإجراء تسجيله في المقررات التي يتيحها له النظام وقواعد التسجيل المتبعة.
5. حق الطالب في تقيد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بمواعيد و أوقات المحاضرات واستيفاء الساعات العلمية والعملية وعدم إلغاء أي منها إلا في حالة الضرورة وبعد الإعلان عن ذلك مسبقاً مع إعطاء محاضرات بديلة عنها بالتنسيق مع الطلبة.
6. حق الطالب في أن تكون أسئلة الاختبارات ضمن المقرر الدراسي ومحتوياته وحقه في معرفة نتائجه وطلب مراجعة إجابته في الاختبار النهائي وفقاً للأنظمة واللوائح المتبعة.
7. حق الطالب في الحصول على الرعاية الاجتماعية التي تقدمها الجامعة وكذلك المشاركة في الأنشطة المقامة داخلها وفقاً للنظام.
8. حق الطالب في الحفاظ على سرية محتويات ملفه داخل الجامعة مع نزاهة التعامل معه.

### ثانياً: التزامات الطالب :

1. إتباع الأنظمة الجامعية ولوائحها والتعليمات والقرارات الصادرة تنفيذاً لها وعدم القيام بأي أعمال مخلة بالأخلاق الإسلامية والآداب العامة.
2. الانتظام بالدراسة والقيام بكافة المتطلبات الدراسية للمقررات.

3. يلتزم الطالب بحمل البطاقة الجامعية أثناء وجوده داخل الجامعة وتقديمها للمختصين عند الطلب و المحافظة على النظافة العامة والالتزام بالزى المناسب الذي يكفل الاحترام اللائق للجامعة.
4. الالتزام بالقواعد والترتيبات المتعلقة باعداد البحوث أو التقارير أو الاختبارات وعدم الغش أو الشروع فيه أو المساعدة في ارتكابه أو الإخلال بنظام الامتحانات.
5. الالتزام بعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل والمحافظة عليها وعلى المواد والكتب الجامعية وإرجاع ما أستعير منها في الوقت المحدد.
6. الالتزام بالهدوء والسكينة داخل مرافق الجامعة وعدم إثارة الإزعاج أو التجمع في غير الأماكن المخصصة وعدم التواجد في الفصول أو الممرات أو المطعم في وقت الصلاة.
7. معاملة كل منسوبي الجامعة وضيوفها بالاحترام اللائق وعدم الإساءة إليهم أو أهانتهم بالقول أو الفعل.
8. الالتزام بعدم حضور المحاضرات في المقررات غير المسجل فيها الطالب إلا بإذن خاص من أستاذ المقرر.
9. عدم تناول المأكولات والمشروبات داخل قاعات الدراسة أو المختبرات أو المكتبات الجامعية.
10. على الطالب التأكد من أن بريده الإلكتروني الرسمي المعتمد من قبل الجامعة يعمل بشكل صحيح وعليه كذلك قراءة بريده الإلكتروني بشكل يومي لمتابعة ما قد يرسل خلاله من إعلانات أو خلافه.
11. على الطالب متابعة الإعلانات التي توضع في لوحة الإعلانات الرسمية داخل مبنى الجامعة.
12. يلتزم الطالب بعدم وجود أخطاء في جدولته الدراسي مثل التعارض في أوقات المحاضرات أو التسجيل في مقرر سبق وأن نجح فيه الطالب وعلى الطالب في حالة وجود أخطاء في الجدول سرعة مراجعة مسجل الجامعة أثناء فترة الإضافة فقط.

### ثالثا : كيفية التعامل مع شكاوي الطلاب :

يتم تشكيل لجنة لتلقي وفحص شكاوي الطلاب برئاسة إحدى أعضاء هيئة التدريس وعضو هيئة تدريس آخر على أن تعرض الحالات التي ترد إليها للإحاطة أو اتخاذ الإجراء المناسب على لجنة التعامل مع شكاوي الطلاب (للقسم الرجالي والقسم النسائي) بصفة دائمة وشهريا وتكون لديها مهام محددة ، و يجب تقديم الشكاوى بمجرد حدوث المشكلة ، ويجب رفع الشكاوى في أقرب فرصة إلى لجنة الشكاوى أو وضعها في أحد صناديق الشكاوى بعد مليء استمارة الشكاوى (مرفق 1) التي يتم الحصول عليها من مكتب وحدة ضمان الجودة أو من الموقع الإلكتروني الخاص بالجامعة.

### آلية التعامل مع شكاوي ومقترحات الطلاب :

1. وضع الشكاوى في صناديق الشكاوى والاقتراحات.
2. أو إرسال شكاوى أو اقتراح واستفسار من خلال صفحة الشكاوى والمقترحات الخاصة بالموقع الإلكتروني للجامعة.
3. يتم فتح صناديق الشكاوى وتجميع الشكاوى أسبوعيا.
4. جمع الشكاوى من البريد الإلكتروني أسبوعيا.

5. يتم إرسال الشكاوى إلى من يعنيه الأمر بمجرد ورودها من الطالب.
6. يتم الفحص والبت في كل المشاكل التي يمكن التعامل معها بصورة ودية أو رسمية مع مراعاة السرية الكاملة للشكاوى وسرعة البت في الشكاوى.
7. الشكاوى التي تحتاج الرد من الأقسام العلمية تُرفع إلى رؤساء الأقسام ويكون الرد عن طريق لجنة معتمدة من قبل القسم ويفوض رئيس القسم بالتوقيع عليها حتى يتثنى سرعة الرد وتكون الشكاوى سرية ، أي يحتفظ باسم الطالب وبياناته لدى لجنة الشكاوى بكل كلية في ملفات خاصة .مع مراعاة ألا تزيد مدة الرد على الشكاوى أكثر من خمسة عشر يوماً.
8. في حالة تعذر حل الشكاوى عن طريق الأقسام تُرفع إلى عميد الكلية.
9. تجمع اللجنة ردود الشكاوى وترسل بها إلى أصحابها ( لذا ينبغي كتابة بيانات صاحب الشكاوى وتشمل الاسم (اختياري) - الفرقة - المستوى - الشعبة، وكذلك وسيلة الاتصال به مثل: رقم التليفون - البريد الإلكتروني ، أو الاتفاق معه على موعد للرد على الشكاوى) وذلك لضمان سرعة التواصل بين أعضاء اللجنة وصاحب الشكاوى.

### تعليمات الاختبارات :

1. على الطالب التأكد من فترة ومكان اختباره والحضور قبل بدايته بنصف ساعة.
2. الطالب الذي يتغيب عن الاختبار تكون درجته صفراً في ذلك الاختبار ويحسب تقديره في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها فقط ما لم يكن هناك عذراً مقبولاً.
3. على الطالب إحضار كل ما يحتاجه من الأدوات المسموح بها ولا يسمح باستعمال أدوات الآخرين.
4. لا يسمح للطالب بالآتي:
  - دخول قاعة الاختبارات إلا بالبطاقة الجامعية.
  - دخول قاعة الاختبارات قبل حضور المراقب.
  - الخروج من قاعة الاختبار قبل مضي نصف ساعة من بدايته والانتهاء من رصد الحضور والغياب.
  - استعمال أجهزة الاتصال داخل قاعة الاختبار ويجب قفلها.
  - دخول الاختبار للمقرر المحروم منه الطالب وتكون درجة الاختبار النهائي له في ذلك المقرر صفراً.

### نموذج التقدم بالشكاوى :

مرفق