



رؤية
VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



لائحة التظلم

بكلية التربية

للعام الجامعي 1445هـ



سياسة الكلية:

تعمل كلية التربية على توفير البيئة التعليمية الآمنة والمناسبة للتميز والإبداع لطلابها وطالباتها بجميع التخصصات الأكاديمية، ولا سيما ما يخص ضمان حقوقهم وتوفير العدالة والانصاف لهم، عندما يحتاجون إلى رفع شكاوى من خلال تحديد مجموعة من الإجراءات الخاصة بالتظلمات الطلابية، مراعية لكافة الأطراف المعنية بهذه التظلمات وفي إطار ما نصت عليه اللائحة الخاصة بحقوق الطالب التي حدتها الجامعة.

أهداف سياسة التظلم:

1. تعريف الطلبة بلائحة التظلم وإجراءاته، وتحديد الجهات الرسمية التي تتعامل مع شكاوهم داخل الكلية أو الجامعة.
2. ضمان حقوق الطلبة الأكاديمية وغير الأكاديمية، والتعامل مع تظلماتهم ومع جميع الأطراف المرتبطة بها بكل عدالة ومساواة.
3. معالجة مواطن الضعف في الإجراءات والعمليات التي تخص شكاوى الطلبة (إن وجدت)، واتخاذ التدابير اللازمة لرفع جودتها.
4. تشجيع الطلبة على محاولة التواصل والتفاعل فيما بينهم وبين الأطراف المعنية والتركيز على تحقيق نتيجة مقبولة للطرفين بطريقة غير رسمية قبل الشروع في تقديم شكوى رسمية.

النطاق:

تشمل هذه اللائحة كافة الطلاب والطالبات المنتمين لكلية التربية في جميع برامج برامجها الأكاديمية.



ضوابط تقديم التظلم:

أولاً: يحق للطالب / الطالبة التظلم لجهة الاختصاص من أي أمر يراه منتقياً لحقوقه الأكاديمية وغير الأكاديمية.

ثانياً: على الطالب / الطالبة التظلم لجهة الاختصاص خلال (30 يوم) من وقوع الأمر المنتقص لحقه، ولن ينظر إلى الشكوى التي تجاوزت هذه المدة المحددة، إلا في حالة وجود مبررات تقبلها الجهة المختصة.

الإجراءات المتبعة لتقديم التظلم:

أولاً: الإجراءات غير الرسمية:

في حال وجود مشكلة لدى الطالب / الطالبة سواء كانت أكاديمية أو غير أكاديمية، يجب التوجه بأسرع وقت ممكن إلى الشخص المسؤول سواء كان: المرشد الأكاديمي، المشرف العلمي، أستاذ المقرر، أو مع الشخص المتسبب في المشكلة ومحاولة مناقشتها والوصول إلى حل لها، في حال تعذر على الطالب / الطالبة الوصول للحل، يجب التوجه بالمشكلة لرئيس / مشرفة القسم لمناقشة المشكلة والإحاطة بجميع جوانبها ومحاولة الوصول إلى الحل المناسب، في حال تعذر الوصول لحل المشكلة يتم الرفع بها وكيل / وكيلة الكلية.

ثانياً: الإجراءات الرسمية:

1. تقديم طلب التظلم:

على الطالب / الطالبة تقديم طلب التظلم وفق **(النموذج 1)**، مع ضرورة استكمال كافة البيانات وإرفاق الوثائق اللازمة.



2. إجراءات التظلم التالية:

1. يتم تقديم طلب التظلم عبر البريد الالكتروني الخاص بالكلية لكل من شطر الطلاب / الطالبات، أو من خلال صندوق الشكاوى، أو بالتسليم المباشر لمدير الإدارة لوكيل / وكيلة الكلية.
2. يعطى الطالب / الطالبة رقم وتاريخ عند تقديم طلب التظلم.
3. يقوم رئيس الجهة ذات الاختصاص باتخاذ الإجراءات التي تكفل النظر في موضوع التظلم، ومنها عرض الموضوع على اللجنة الاستشارية، أو لجنة مختصة لهذا الغرض بالكلية لدراسة الموضوع واتخاذ ما يلزم.
4. إذا كان طلب التظلم يستلزم عرضه على الأقسام العلمية أو مجالس الكلية فيحال إليها للنظر فيها.
5. يقوم رئيس الجهة المختصة بالبث في موضوع التظلم خلال مدة لا تتجاوز (35 يوماً) من تسليم طلب التظلم.
6. يتم التعامل مع طلبات التظلم بالسرية الكاملة (تحقيقاً للبند 22 في لائحة حقوق الطالب بالجامعة) ولا يطلع عليها إلا الأشخاص ذوي العلاقة.
7. يتم تبليغ الطالب/الطالبة بنتيجة التظلم بأي طريقة من طرق الإبلاغ المناسبة.
8. لرئيس الجهة إحالة الطالب / الطالبة إلى لجنة التأديب إذا ظهر أن التظلم كيدي وغير صحيح.
9. عند رغبة الطالب / الطالبة في التقديم على جهات أعلى داخل الجامعة، فلا بد من بيان ما تم اتخاذه من إجراءات سابقة في ذات الموضوع.



fegs.kau.edu.sa



@kau_educ

fegs@kau.edu.sa



012-6952742