



جامعة أم القرى
عمادة شؤون الطلاب

قواعد حقوق الطلبة بجامعة أم القرى

الصادرة بناءً على المادة (٥٠) من لائحة الدراسة الجامعية والاختبارات الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (١ / ٩ / ١٤٤٤) وتاريخ ٠٣ / ٠١ / ١٤٤٤هـ والتي تنص (يقر مجلس كل جامعة قواعد السلوك والانضباط الطلابي في الجامعة)

قواعد حقوق الطلبة بجامعة أم القرى



جامعة أم القرى
عمادة شؤون الطلاب

الفهرس

صفحة	التبويب	م
٣	الباب الأول: التعريفات	١
٤	الباب الثاني: الأهداف وحقوق الطلبة	٢
٩	الباب الثالث: اللجنة الدائمة لحقوق الطلبة واختصاصاتها	٣
١٢	الباب الرابع: اللجنة الدائمة العليا لحقوق الطلبة واختصاصاتها	٤



جامعة أم القرى
عمادة شؤون الطلاب

الباب الأول: التعريفات

المادة الأولى:

الجامعة: جامعة أم القرى.

جهات الجامعة: كل ما يتبع للجامعة من وكالات وعمادات وكليات ومعاهد ومراكز وإدارات ووحدات.

الطلبة (طلاب وطالبات): جميع الملحقين فعلياً بالجامعة للدراسة في المرحلة الجامعية أو مرحلة الدبلوم أو مرحلة الدراسات العليا (انتظام تعليم عن بعد، زائرون) ذكوراً وإناثاً.

منسوبو الجامعة: جميع من تربطهم علاقة وظيفية بالجامعة سواء كانوا من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم أو موظفين.

التظلم: رفع التظلم إلى اللجنة المختصة بالجامعة من أي أمر يتضرر منه الطلبة ضد أحد منسوبي الجامعة أو الجهات التابعة لها.

اللجنة المحايدة: هي لجنة ثلاثية تُشكل بقرار من عميد الكلية أو بتوجيه من لجنة الحماية للنظر في تظلمات الطلبة والرفع بالتقرير النهائي بعد التحقق من الواقعة، ولا يحق للعضو الاعتذار عن اللجنة إلا وفق سياسات الإفصاح عن تعارض المصالح

اللجنة الدائمة لحماية حقوق الطلبة: هي لجنة دائمة تشكل بقرار من سعادة رئيس الجامعة للنظر في تظلمات الطلبة ومهامها وفقاً لأحكام هذه القواعد.

اللجنة الدائمة العليا لحماية حقوق الطلبة: هي لجنة دائمة تشكل بقرار من سعادة رئيس الجامعة للنظر في اعتراض سعادة رئيس الجامعة على القرار الصادر أو أحد أطراف التظلم على قرار اللجنة الدائمة لحماية حقوق الطلبة.

الاعتراض: اعتراض الطلبة على القرارات الصادرة بحقهم من اللجان المختصة الواردة بهذه القواعد.



جامعة أم القرى
عمادة شؤون الطلاب

الباب الثاني: الأهداف وحقوق الطلبة

المادة الثانية:

تهدف قواعد حقوق الطلبة في الجامعة إلى رفع مستوى الإدراك لدى الطلبة بحقوقهم أثناء فترة الدراسة بالجامعة.

المادة الثالثة:

يحق للطلاب أثناء دراسته في الجامعة ما يلي:
(١) الاطلاع على الخطط الدراسية بالأقسام العلمية والتخصصات المتاحة له، والجداول الدراسية قبل بدء الدراسة وإتاحة تسجيله في المقررات التي يتيحها النظام وقواعد التسجيل مع مراعاة ترتيب الأولويات في التسجيل للطلبة وفق ضوابط عادلة عند عدم إمكانية تحقيق رغبات جميع الطلبة في تسجيل مقرر ما.

(٢) طلب تنفيذ أي من الإجراءات الأكاديمية المنصوص عليها في لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية واللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات.

(٣) الاستفسار والمناقشة العلمية اللائقة مع أعضاء هيئة التدريس، دون رقابة أو عقوبة في ذلك، ما لم يتجاوز النقاش ما تقتضيه الآداب العامة وحدود اللباقة والسلوك في مثل تلك الأحوال سواءً كان ذلك أثناء المحاضرة أو أثناء الساعات المكتبية.

(٤) إجراء كافة الاختبارات التي تعقد للمقرر، ما لم يكن هناك مانع نظامي يحول دون إجرائها وفقاً للوائح والتعليمات الخاصة بذلك، على أن يتم إعلام الطالب بحرمانه من دخول الاختبار قبل ذلك بوقت كافٍ.

(٥) إبلاغ الطالب بموعد إجراء الاختبار البديل أو اختبار الدور الثاني بمدة كافية لا تقل عن ثلاثة أيام عمل من الموعد المقرر لعقده.



٦) يلتزم أعضاء هيئة التدريس تجاه الطلبة بأن تكون أسئلة الاختبارات ضمن محتويات المقرر الدراسي او المسائل التي أثيرت أثناء المحاضرات، (وإذا تقل مدة الاختبارات النصفية التحريرية عن ساعة والنهائية عن ساعتين)، كما يلتزم أعضاء هيئة التدريس بتوزيع درجات الاختبار النهائي بحيث لا تتجاوز درجة الفقرة ١٥٪ من الدرجة الكلية للاختبار وإعداد إجابة نموذجية للاختبار النهائي تُسلم إلى رؤساء الأقسام مع أوراق الإجابة بعد تصحيحها.

٧) معرفة الإجابة النموذجية لأسئلة الاختبارات الفصلية وتوزيع الدرجات على أجزاء الإجابة والتي يقوم على أساسها تقييم أداء الطالب قبل إجراء الاختبار النهائي للمقرر، ومعرفة نتيجته في جميع الاختبارات التي يجريها. ٨) مراجعة إجابته في الاختبار النهائي وذلك وفق ما تقرره اللوائح والقرارات الصادرة عن جهة الاختصاص بالجامعة في تنظيم آلية تلك المراجعة وضوابطها.

٩) الحصول على الرعاية الصحية التي توفرها الجامعة لمنسوبيها. ١٠) الاستفادة من خدمات ومرافق الجامعة (المكتبات المركزية والفرعية - الملاعب الرياضية - المطاعم - مواقف السيارات، المراكز الإرشادية) وذلك وفقاً للأنظمة واللوائح المعمول بها بالجامعة. ١١) الحصول على المزايا المالية المنصوص عليها في اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات.

١٢) الترشيح للدورات التدريبية والبرامج والرحلات الداخلية والخارجية والمشاركة في جميع الأنشطة وكذلك المشاركة في أنشطة خدمة المجتمع والأعمال التطوعية.

١٣) 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 وفقاً للأنظمة واللوائح المنظمة لذلك، وتمكين الطالب من معرفة مصير شكواه من قبل الجهة المسؤولة عنها.



جامعة أم القرى
عمادة شؤون الطلاب

١٤) الدفاع عن نفسه أمام أي جهة بالجامعة حيال أي مخالفة تُرفع ضده، وعدم صدور العقوبة في حقه إلا بعد إعطائه الفرصة لسماع أقواله.
١٥) التظلم من القرار التأديبي الصادر ضده وذلك وفقاً للقواعد المقررة في هذا الشأن.

١٦) حصول الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة على الخدمة اللائقة، والمناسبة لاحتياجاته، وفقاً للأنظمة، والقواعد.
١٧) عدم إيقاع أي عقوبة على الطالب إلا وفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات.

المادة الرابعة:

يحق للجان المختصة الواردة بقواعد حقوق الطلبة بالجامعة طلب أي مستندات متعلقة بالموضوعات التي تنظرها.



المادة الخامسة:

على الطلبة رفع تظلمهم إلى القسم خلال مدةٍ لا تزيد عن (١٥ يومًا) من وقوعها، ويجوز للجنة الدائمة واللجنة العليا الاستثناء من ذلك وقبول النظر في الشكاوى بعد تلك المدة إذا رأت تحقق المصلحة في ذلك.

المادة السادسة:

يحق للطالب/ة تقديم تظلم بخصوص الحرمان من دخول الاختبار النهائي أو التظلم على درجة مقرر وفق الاجراءات التالية:

(١) يقوم الطالب الذي يرغب في التظلم بمراجعة أستاذ المقرر أولاً وذلك بإرسال بريد الكتروني يفيد بالرغبة في مراجعة ورقة الاختبار النصفى أو النهائي، الاستفسار عن توزيع الأعمال الفصلية، أو إفادة للتحقق من صحة الحرمان المرصود قبل التظلم.

(٢) في حال عدم تجاوب أستاذ المقرر أو عدم قناعة الطالب برده، يتقدم الطالب بتظلمه إلى رئيس القسم عبر التقديم على المسير الخاص بالتظلم على درجة مقرر أو الحرمان وذلك خلال خمسة عشر يوم عمل من تاريخ اعتماد الدرجة النهائية.

(٣) يقوم رئيس القسم بتكليف أستاذ المقرر بالنظر في التظلم وما يتطلبه من إعادة تصحيح لتقييمات الطالب بالعودة لنماذج التصحيح المعتمدة، أو النظر في نسبة حضور الطالب والرفع بإفادة عن صحة التظلم من عدمه وذلك خلال ٥ أيام عمل.

(٤) إذا اتضح صحة تظلم الطالب يرفع رئيس القسم بالنتيجة التي انتهى إليها لاتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجة تظلم الطالب مقدم الطلب. أما في حال إثبات أستاذ المقرر عدم صحة تظلم الطالب يخطر رئيس القسم الطالب بذلك كتابياً.

(٥) في حال عدم رضى الطالب المتظلم من رد رئيس القسم يحق له تصعيد التظلم إلى عميد الكلية وذلك خلال ٥ أيام عمل من استلام الرد وإلا سيتم إغلاق المسير تلقائياً.



٦) بتوجيه من عميد الكلية، يقوم رئيس القسم بتكوين لجنة محايدة ثلاثية لمعالجة تظلم الطالب، وترفع اللجنة تقريراً بذلك لرئيس القسم خلال ٥ أيام عمل.

٧) إذا ثبت صحة تظلم الطالب يرفع عميد الكلية بالنتيجة التي انتهت إليها اللجنة المحايدة لاتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجة التظلم، ويتم إخطار الطالب كتابياً بذلك.

٨) في حال عدم قناعة الطالب بما انتهت إليه اللجنة المحايدة يتم تصعيد التظلم إلى قسم الحماية والتأديب لمراجعة الإجراءات المتخذة والنظر فيها والرفع بها للجنة الدائمة لحماية حقوق الطلبة إذا ثبت عدم نظامية أو نقص الإجراءات.

٩) في حال لم يتم إغلاق التظلم من قبل الكلية خلال ثلاثة أسابيع من وقت رفعه يتم تحويل الطلب إلى قسم الحماية والتأديب تمهيداً لعرضه على اللجنة الدائمة لحماية حقوق الطلبة.

١٠) في حال اعترض أستاذ المقرر على قرار اللجنة المحايدة، فيجب رفع الاعتراض لوكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية للبت في الاعتراض، ويكون قراره في هذا الشأن نهائياً.

١١) لا يحق للطالب التقدم بأكثر من ثلاثة طلبات تظلم بخصوص الاعتراض على درجة مقرر إذا صدر فيها قرارات نهائية برفض الطلب أو حفظ التظلم.

المادة السابعة:

إذا كان رئيس القسم طرفاً في التظلم أو وجدت له إحدى حالات تعارض المصالح فيتم الرفع به مباشرة إلى عميد الكلية للنظر فيه، وفي حال كان عميد الكلية طرفاً في التظلم أو وجدت له إحدى حالات تعارض المصالح فيتم الرفع به مباشرة إلى اللجنة الدائمة لحماية حقوق الطلبة.



الباب الثالث: اللجنة الدائمة لحقوق الطلبة واختصاصاتها

المادة الثامنة:

تشكل لجنة دائمة لحقوق الطلبة بقرار من صاحب الصلاحية وفق التالي:

- ١) عميد شؤون الطلاب رئيسًا.
- ٢) أحد وكلاء عمادة شؤون الطلاب بشطر الطلاب.
- ٣) أحد وكلاء عمادة القبول والتسجيل عضواً.
- ٤) ممثل الإدارة العامة للشؤون القانونية عضوًا.
- ٥) ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس.
- ٦) سكرتير ويختاره رئيس اللجنة ولا يحق له التصويت على قرارات اللجنة.
- ٧) يحدد في قرار صاحب الصلاحية نائباً لرئيس اللجنة.

المادة التاسعة:

تختص اللجنة الدائمة لحقوق الطلبة بالنظر فيما يلي:

- ١) التظلمات المرفوعة من الطلبة.
- ٢) الاعتراضات المقدمة من الطلبة.
- ٣) دراسة الشكاوى المتكررة، والرفع بتصوير كامل عنها مقرونًا بالتوصيات المقترحة إلى اللجنة العليا لحقوق الطلبة.
- ٤) الاستثناء من المدة المنصوص عليها في المادة (٥) من هذه القواعد.
- ٥) ما يحال لها من موضوعات من صاحب الصلاحية.

المادة العاشرة:

للجنة طلب حضور الطلبة المتظلمين، والمتظلم منه، وطلب كل ما يتعلق بالموضوع من أوراق ومستندات سواء كانت موجودة عند الطرفين أو القسم أو غيره، ولها طلب إفادة كل من تدعو الحاجة إلى أخذ إفادته ولها الاستعانة برأي المختصين في ذلك.



المادة الحادية عشرة:

تفصل اللجنة في التظلمات المقدمة إليها مما يدخل في اختصاصها خلال مدة لا تتجاوز (٦٠ يوماً) من تاريخ إحالة التظلم أو الاعتراض للجنة، ويتولى رئيسها رفع النتائج والقرارات إلى وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية لاعتمادها خلال (١٠) أيام عمل، ولا تصبح قراراتها نافذة إلا بعد اعتمادها، ويراعى في المدة التواريخ الأكاديمية المؤثرة في نتيجة الطالب أو تخصيصه في البرنامج الأكاديمي.

المادة الثانية عشرة:

- لا تخرج قرارات اللجنة الدائمة عن واحد أو أكثر بما لا يتعارض مع لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية وقواعدها التنفيذية فيما يلي:
- ١) التوصية بمنح الطلبة الخدمة أو الطلب محل التظلم.
 - ٢) التوصية بإلغاء قرار أكاديمي صادر في حق الطلبة.
 - ٣) التوصية بمنح الطلبة الدرجة المستحقة بناءً على الأوراق والمستندات ورأي المختصين.
 - ٤) التوصية بإعادة الاختبار أو نحوه للطالب/ة، وتشكيل لجنة محايدة للتقويم وإعطاء الدرجة.
 - ٥) التوصية بتغيير المشرف.
 - ٦) تحويل الطالب/ة إلى شعبة أخرى غير الشعبة التي يدرسها المتظلم منه.
 - ٧) إحالة أوراق المتظلم منه إذا كان عضو هيئة تدريس أو موظفاً إلى الجهات المختصة بالجامعة لاتخاذ ما يلزم نظاماً.
 - ٨) حفظ التظلم أو اتخاذ قرار بعدم اختصاص اللجنة بالنظر في الموضوع.
 - ٩) إحالة أوراق الطالب/ة إلى اللجنة الدائمة لتأديب الطلاب في حال ثبوت كون التظلم أو الشكوى كيدية.



جامعة أم القرى
عمادة شؤون الطلاب

المادة الثالثة عشر:

إن القرارات النهائية الصادرة من لجنة حماية حقوق الطلبة ملزمة للجهات داخل الجامعة وواجبة التنفيذ، ويجوز للطلبة الاعتراض على قراراتها، خلال (١٥) يوم عمل من تاريخ إبلاغه بالقرار.

المادة الرابعة عشرة:

يتولى عميد شؤون الطلاب مخاطبة الجهات ذات العلاقة بالقرارات الصادرة من اللجنة الدائمة بعد اعتمادها نهائياً ومتابعة تنفيذ تلك القرارات، فور صدورها.



الباب الرابع: اللجنة الدائمة العليا لحقوق الطلبة واختصاصاتها المادة الخامسة عشرة:

تشكل بقرار من صاحب الصلاحية لجنة دائمةً عليا لحقوق الطلبة وفق التالي:

- ١) وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية رئيسًا.
- ٢) وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي نائبًا للرئيس.
- ٣) كلية الجامعة لتنمية الأعمال والشراكة المجتمعية عضوًا.
- ٤) عميد شؤون الطلاب أمينًا.
- ٥) عميد القبول والتسجيل عضوًا.
- ٦) عضوان من عمداء الكليات.
- ٧) مدير الإدارة العامة للشؤون القانونية أو من ينوب عنه عضوًا.
- ٨) سكرتير ويختاره رئيس اللجنة ولا يحق له التصويت على قرارات اللجنة.

المادة السادسة عشرة:

تختص اللجنة العليا بما يلي:

- ١) وضع السياسات العامة التي تضمن حفظ الحقوق لجميع طلبة الجامعة.
- ٢) النظر في قرارات اللجنة الدائمة بالتوصية بإحالة موضوع منسوب الجامعة إلى رئيس الجامعة لاتخاذ ما يلزم نظاماً بحقه.
- ٣) إعادة النظر في التظلمات التي نظرت أمام اللجنة لحقوق الطلبة إذا أعترض عليها من قبل الطالب ويكون قرار اللجنة العليا في ذلك بتثبيت قرار اللجنة الدائمة أو رفضه لإعادة النظر فيه.

المادة السابعة عشرة:

تنعقد اللجنة العليا بدعوة من رئيسها كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويكون انعقادها صحيحاً بحضور ثلثي أعضائها على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه، ولا تجوز الإنابة عن بقية الأعضاء، وتصدر قراراتها بأغلبية الحضور، وفي حال تساوي الأصوات المتعارضة يرجح الرأي الذي صوت له رئيس الجلسة، ويتولى رئيسها رفع النتائج والقرارات إلى رئيس الجامعة لاعتمادها.



جامعة أم القرى
عمادة شؤون الطلاب

المادة الثامنة عشرة:

يتولى رئيس اللجنة مخاطبة الجهات ذات العلاقة بالقرارات الصادرة عن اللجنة العليا، ومتابعة تنفيذ تلك القرارات.

المادة التاسعة عشرة:

كل تعديل يطرأ على مواد نظام مجلس التعليم والجامعات ولوائحها وقراراته فإنه يسري تلقائياً على هذه القواعد.