

مكتب العميد
أمانة مجلس الكلية

كلية معتمدة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد

كتابنا رقم "

القاهرة في ٢٠٢٤ / /

السيد الدكتور / مدير وحدة ضمان الجودة

تحية طيبة وبعد

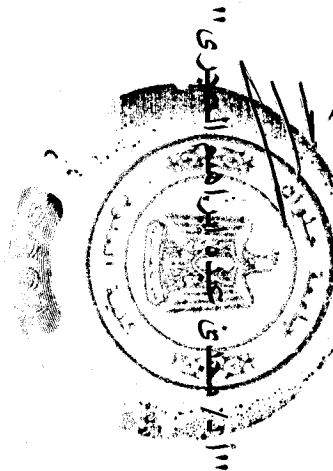
نتشرف بالإفادة بأن مجلس الكلية بجلسته رقم "٥٢٧" بتاريخ ٢٠٢٤/٣/١٨ أوصى بالموافقة على مذكرة لجنة شئون التعليم والطلاب بجلستها رقم (٦) بتاريخ ٢٠٢٤/٣/١١ بشأن اعتماد تحديث آلية شكاوى الطلاب بمرحلة البكالوريوس .
برجاء التكرم بالتنبية باتخاذ اللازم .
وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،

أمين المجلس

"أ.د/ أماني أبو النصر عواد"

القائم بعمل

عميد الكلية: ورئيس المجلس

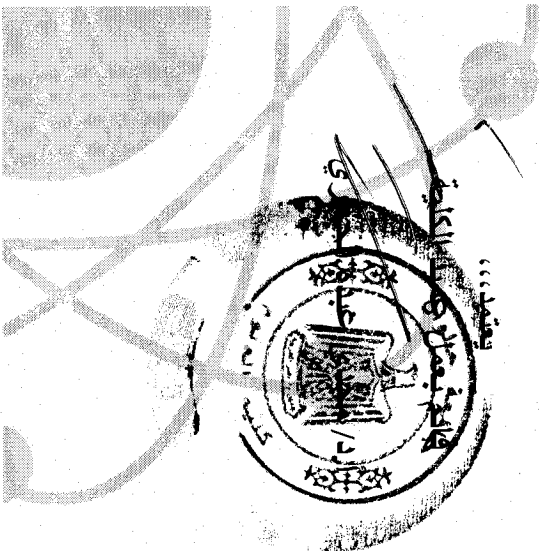


آلية تقديم شكوى

لطلاب مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا

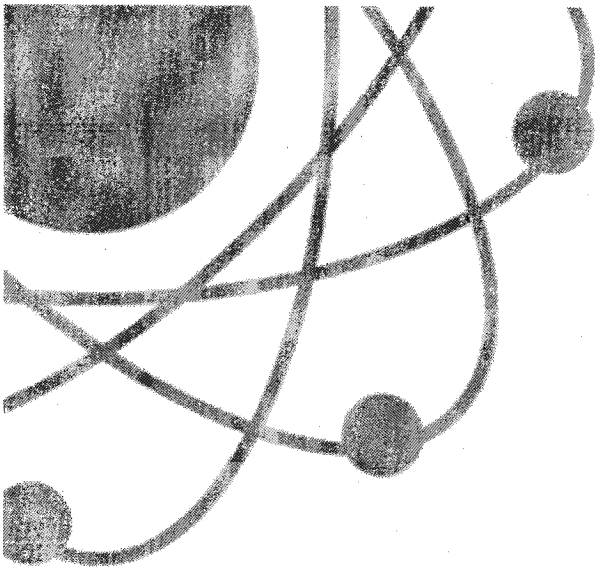
إعداد
لجنة فحص وحل شكاوى الطلاب

1. أ.د/ منى عبد الرحمن عثمان
استاذ الفسيولوجي - قسم علم الحيوان والحشرات
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب سابقا
2. أ.د/ شحاتة السباعي حسن
الأستاذ بقسم علم الحيوان والحشرات
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب الأسبق
3. أ.د/ عبد التواب محمد عبد القادر
الأستاذ بقسم الفيزياء
4. أ.د/ مدحت كمال عمار
الأستاذ بقسم الرياضيات
ومدير وحدة القياس والتقويم سابقا



الفهرس

الصفحة	المحتوى
2	فهرس
6	المقدمة
7	نظرة عامة على إجراءات شكاوى الطلاب
10	التعامل مع القضاء المستقل
11	آليات التعامل مع حالات الغش
13	أهداف الكلية
13	رؤية الكلية والوحدة
14	رسالة الكلية والوحدة



• اللائحة التنفيذية الخاصة بشكاوى الطلاب

1- مقدمة

- الهدف
- الحد الزمني
- نصائح وتوجيهات متعلقة بالشكاوى
- الوساطة

2- نظرة عامة على إجراءات شكاوى الطلاب

- كيفية التعامل مع الشكاوى
- دور مكتب الشكاوى
- دور منسق الشكاوى
- الاستئنافات التي توضع لها لائحة شكاوى الطلاب
- الشكاوى الكاذبة والكيدية

3- المرحلة الأولى غير الرسمية

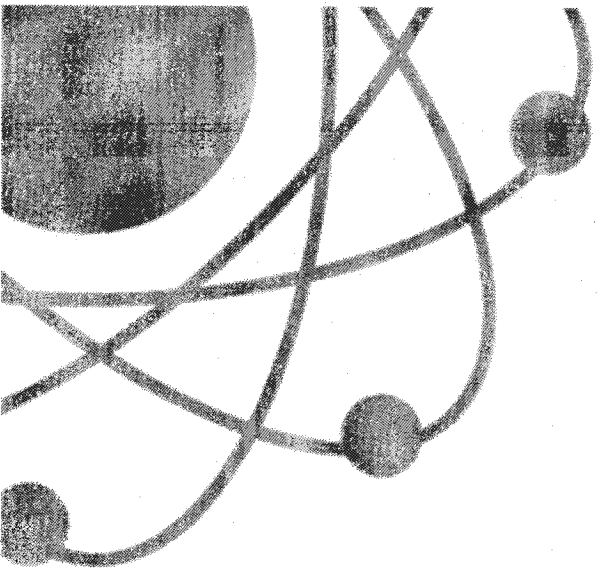
- تقديم الشكاوى
- منسق الشكاوى
- تحقيق المرحلة الأولى
- نتائج تحقيق المرحلة الأولى

4 - المرحلة الثانية الرسمية

- تقديم شكاوى المرحلة الثانية
- تحقيق المرحلة الثانية
- نتائج تحقيق المرحلة الثانية

5 - المرحلة الثالثة الاستئناف

- تقديم الطالب للشكاوى
- إعداد لجنة الاستئناف
- إجراءات لجنة الاستئناف



6 - رفع الشكوى الى القضاء المستقل (OIA)

جدول يحدد الاشخاص الذين يجب الاتصال بهم لحل الانواع المختلفة من المشاكل

نوع المشكلة		الاشخاص الذى يجب الاتصال بهم
اي مشكلة	خاصة بالسكن الجامعى	
أخرى	1	مرشد اكاديمى
	1	مشرف على الرسالة (دراسات عليا)
	2	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
	3	وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا
	3	عميد الكلية
	؟	رئيس اتحاد الطلاب
	1	مثل العلاقات الثقافية فى حالة الطلاب الوافدين
	؟	مدير المدينة الجامعية
	؟	مدير شئون الطلاب
	1	مدير الكلية

ملاحظة :-

يجب على الطلاب أن يتصلوا بالأفراد الذين يحملون رقم (1) أو لا لحل المشاكل الخاصة بهم وان لم تحل يتصلوا بالأفراد الذين يحملون رقم (2) وهكذا وان لم يتم حل المشاكل عليهم إتخاذ الإجراءات الخاصة بشكوى الطلاب .

مقدمة

1-الهدف

- أ- كل طالب له الحق في تقديم أى شكوى إذا كان غير راضيا عن نوعية الخدمة التى تقدمها الكلية سواء كانت تلك الشكوى متعلقة بالنواحي الأكاديمية او الغير أكاديمية ، وبمجرد تقديم الطلاب الشكوى سيتم التحقيق من جديتهاو الشكوى الكيدية والمجهولة سوف لا ينظر اليها .
- ب- تهدف الكلية إلى الوصول إلى تقديم خدماتها على أعلى مستوى ولذلك تسعى لإستقبال شكوى الطلاب وتقليل أى أثر سلبي على الطلاب في الكلية .
- ج- تتضمن إجراءات شكاوى الطلاب تغذية راجعة من الطلاب عن الخدمات التى تقدمها الكلية ولهذا فإن هذه العملية تعتبر مصدرا هاما لتحسين الخدمات التى تقدمها الكلية لطلابها. والسادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية مدعون للتعاون مع الطلاب وفحص شكاوهم والإستجابة لاي نتيجة يسفر عنها التحقيق في هذه الشكاوى .

2-الحد الزمني

يجب تقييم الشكوى خلال أسبوع من حدوث المشكلة ويستثنى من ذلك بعض الحالات الخاصة حسب طبيعة المشكلة ، ويجب رفع الشكوى في أقرب فرصة إلى مكتب وكيل الكلية أو وضعها في أحد صناديق الشكاوى الموجودة في الأقسام العلمية والإدارية بالكلية بعد ملىء إستمارة الشكوى التى يتم الحصول عليها من مكتب وكيل الكلية أو موقع الاكتر وني الخاص بالكلية أو وحدة ضمان الجودة و يجب الالتزام بهذا الإطار الزمني.

3-نصائح وتوجيهات متعلقة بإجراءات الشكوى :-

- أ- يمكن معرفة المعلومات والنصائح المقدمة للطلاب حول الاجراءات الخاصة بالشكاوى من مكتب وكيل الكلية المختص أو من الموقع الالكتروني ، والمرشد الاكاديمي
- ب- هناك علاقة مباشرة بين الكلية وطلابها ، لذلك فمن المتوقع ان يقوم الطالب بنفسه بعرض مشكلته ويجب ان يشجع النظام الطلاب على تمثيل أنفسهم في جميع مراحل التعامل مع الشكوى ، فهذا يزيد الخبرة الحياتية للطلاب وهم اكثر قدرة على التعبير عما يعانون منه .
- ج- نظرا لان اسلوب التعامل مع شكاوى الطلاب هو نظام داخلي للكلية لرفع المعاناه أو حل مشاكل الطلاب فان وجود ممثل عن اتحاد الطلاب أو اى طرف اخر يكون في ظروف استثنائية حينما لا يكون الطالب غير قادر على التعبير عن نفسه.

4-الوساطة Mediation

- أ- الوساطة هي طريقة لحل المشاكل عن طريق إيجاد حلول لموقف معين بدون توزيع الاتهامات وهي طريقة منطوية لاستعادة العلاقات المهنية بطريقة فعالة ، وتتضمن الوساطة وجود أطراف محايدة مدر به على إدارة حوار بين أطراف المشكلة ، ونظرا لانها عملية اختيارية فيجب ان تكون جميع الاطراف المتنازعة متوافقة على الوسيط.
- ب- يمكن ان تطلب الوساطة عن طريق الطالب صاحب الشكوى او تقترح من قبل مكتب وكيل الكلية المختص. وإذا لم يكتب للوساطة اى نجاح في حل المشكلة فيتم إتخاذ الإجراءات المتبعة للشكوى.

2- مراحل الشكوى

تتكون مراحل التعامل مع شكاوى الطلاب كالآتي :

1 - المرحلة الاولى (مرحلة غير رسمية)
يقوم الطالب برفع شكواه الى الشخص المسئول (جدول 1) و إذا لم يتمكن في رفع شكواه الى الشخص المسئول او لم يتم حل المشكلة خلال ثلاثة ايام فيقوم الطالب بتقديم شكواه رسميا على النموذج المعد لذلك.

2- المرحلة الثانية (مرحلة رسمية)
فإذا كان الطالب غير راضيا عن حل المشكلة في المرحلة الاولى فعليه التوجه لرفع شكواه الى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب لمرحلة البكالوريوس و وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث لطلاب الدراسات العليا ، حيث يقوم الطالب بتقديم شكواه بوليء الإستشارة الخاصة بذلك مصحوبة بالمستندات التى تدعم موقفه فى الشكوى ، فيقوم وكيل الكلية المعنى بالتحقيق فى الشكوى وغالبا مايستغرق ذلك 10 أيام عمل .

3- المرحلة الثالثة (مرحلة الاستئناف)
إذا كان الطالب مازال غير راضيا عن نتيجة التحقيق الذى تم فى المرحلتين السابقتين فيكون له الحق فى التقدم بطلب الى عميد الكلية لإستئناف الشكوى التى قدمها .

3- التعامل مع الشكاوى

يوضح هذا الجزء كيف يتم التحقيق فى شكاوى الطلاب بناء على ظروف الطلاب وطبيعة الشكوى التى يقدمونها .

أ- تقدم الشكوى بطريقة فردية أو جماعية إذا كان عدد الطلاب المتأثرين بالمشكلة كبيرا فيؤخذ ذلك فى الاعتبار
ب- إذا كانت هناك شكوى جماعية (فى المرحلة غير الرسمية) من مقرر ما فيجب الإتصال و الذى بدوره يجتمع مع أستاذ بأستاذ المقرر أو المشرف عليها للرد على الشكوى و العمل على حلها .

ث- إذا كانت هناك شكوى جماعية (فى المرحلة غير الرسمية) متعلقة بالمدينة الجامعية فيجب ان توجه او لا إلى المشرف على المدينة الجامعية فإذا لم تحل المشكلة (خلال ثلاث أيام) ترفع الى مدير المدن الجامعية للتحقيق فيها . فإذا لم يتم حلها تتخذ إجراءات المرحلة الرسمية .

ث- المشاكل المتعلقة بسوء السلوك تشمل التهرش والعنف والعدوانية والتمييز بين الطلاب تقدم الشكوى مباشرة إلى وكيل الكلية المختص بالتعاون مع أمن الكلية .

ج- المشاكل المتعلقة بأصحاب الاحتياجات الخاصة توجه قسم رعاية الطلاب وإذا لم تحل هذه المشاكل توجه الى المرحلة الرسمية من آلية التعامل مع شكاوى الطلاب .

د. الدور الذى يقوم به مكتب وكيل الكلية لشئون الطلاب يشمل النقاط التالية:-

أ- مراقبة إجراءات التعامل مع شكاوى الطلاب وتقديم تقرير سنوى عنها .
ب- تقديم النصائح والإرشادات المختلفة للطلاب عن كيفية تقديم الشكاوى .
ج- عقد اجتماعات دورية للجنة لدراسات الشكاوى المشكلة من قبل مجلس الكلية .
د - التأكد من ان الاقسام العلمية بالكلية تتعاون مع اللجنة المختصة بدراسة الشكاوى ويقوم السيد وكيل الكلية المعنى بكيفية تقرير الى السيد ا.د/ عميد الكلية عن الحالات التى لا يحدث فيها هذا التعاون

2- دور منسق الشكاوى يشمل النقاط التالية :

يتولى القسم العلمى تحديد منسق (المرشد الأكاديمي) للتعامل مع شكاوى الطلاب ويكون همزة وصل بين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس بالقسم ويقوم بتقديم النصائح المتعلقة بكيفية التعامل مع شكاوى الطلاب:-

أ - يقوم بفحص شكاوى المرحلة الاولى ويشرف على تنفيذ اى نتائج لعملية التحقيق بالتعاون مع السادة اعضاء هيئة التدريس بالقسم العلمى .

ت- يتم الاستعانه به في تحقيقات المرحلة الثانية بالتنسيق مع وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
ج - يقوم بتجميع كافة المعلومات عن الشكاوى غير الرسمية والتي يحتويها التقرير السنوى الذى يعده وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب او وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث .

ملا يخضع لأليات شكاوى الطلاب :
المعقوبات التأديبية ، نتائج الامتحانات وغير ها

الشكاوى الكاذبة والكيدية
إذا قدم أى طالب شكوى كيدية فإنه يخضع للتحقيق من قبل وكيل الكلية المختص.

طرق التعامل مع الشكاوى

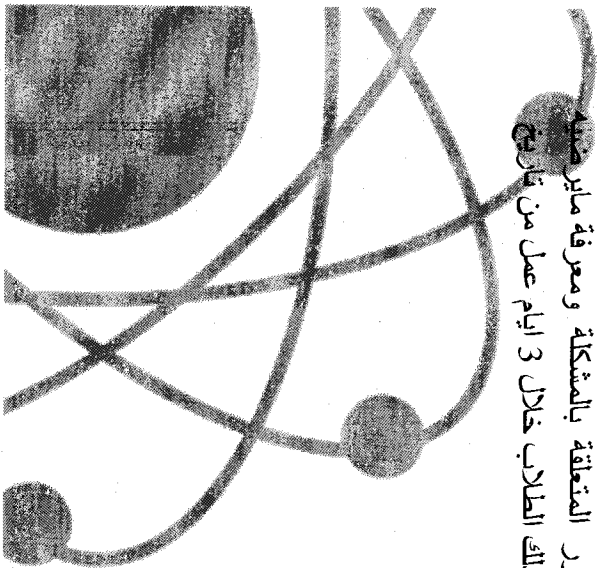
3- المرحلة الأولى (المرحلة غير الرسمية)

تقديم الشكوى

يتم التعامل مع الشكوى بصورة غير رسمية فور تقديمها وفي اقرب مكان لحدوثها (إذا امكن) ويقوم الشخص المسئول بالتعامل مع المشكلة كما يبدو من جدول (1) وهنا قد يقوم الطالب بتقديم شكاواه شفويا أو كتابة الى الشخص المسئول الذى يقوم بتسجيل هذه الشكوى وفحصها وتوضيح الظروف المحيطة بالطلاب والاخرين .
ويقوم المسئول عن فحص الشكوى بإبلاغ الطالب بنتيجة التحقيق المبني كتابة (او من خلال البريد الالكترونى) بأسرع مايمكن من الناحية العملية خلال ثلاثة ايام عمل من تاريخ تقديم الشكوى .

تحقيقات المرحلة الاولى:

يقوم منسق الشكاوى (المشرف الأكاديمي) الطلاية بالتحدث مع الطالب عن الامور المتعلقة بالمشكلة ومعرفة مايرضيه لحل المشكلة وقد يقوم بتوضيح الامور المتعلقة بالسادة اعضاء هيئة التدريس وكذلك الطلاب خلال 3 ايام عمل من تاريخ تقديم الشكوى .



نتائج تحقيقات المرحلة الاولى :

بعد إستكمال التحقيق يحق للمنسق قبول الشكوى جزئيا أو كليا أو رفضها إذا تبين له إنها شكوى كيدية أو ليس لها أساس من الصحة .

و يقوم القسم العلمي بتنفيذ اى توصيات تترتب على تحقيقات المرحلة الاولى وإخطار وكيل الكلية المختص بذلك ، وإخطار كتابي يوضح للطالب نتائج تحقيقات المرحلة الاولى وإذا لم يقتنع الطالب بذلك يرفع الى المرحلة الثانية من آلية التعامل مع شكاوى الطلاب

4 - المرحلة الثانية (المرحلة الرسمية)

تقديم الشكوى للمرحلة الثانية

أ- إذا كان الطالب غير راضيا عن نتيجة التحقيق المرحلة الاولى فإنه يتقدم بشكواه على النموذج المعد لذلك الى مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب أو وكيل لشئون الدراسات العليا والبحوث موضحا به عدم رضاه عن نتيجة المرحلة الاولى مصحوبا بالمستندات التى تدعم موقف الطالب مقدم الشكوى وذلك خلال عشرة ايام من حصوله على الاخطار الكتابي بنتائج تحقيق المرحلة الاولى ، والشكاوى المقدمة بعد هذا التاريخ لا ينظر اليها الا فى بعض الحالات الاستثنائية بناءا على قرار وكيل الكلية فى هذا الشأن يكون قرارا نهائيا.

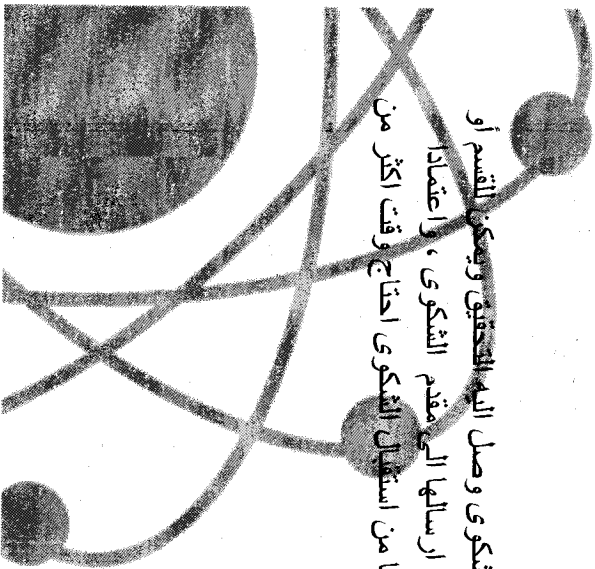
ب - إذا كان الشكوى متعلقة بوكيل الكلية المعنى فيمكن تقديمها الى عميد الكلية.

تحقيقات المرحلة الثانية

4- 3 بعد استلام شكوى الطالب والمستندات المرفقة بها يقوم مكتب شئون الطلاب بإخطار الطالب كتابيا خلال خمسة أيام ، عندئذ يقوم العمل بمرجعة الشكوى للتأكيد من انها تقع ضمن الأطار المحدد للشكاوى وقد يستعدى ذلك مناقشة الطالب مقدم الشكوى لتحديد طبيعة المشكلة ومعرفة ما يرضيه لحل المشكلة ويتأكد مكتب شئون الطلاب مع منسق الشكاوى من سلامة الاجراءات فى المرحلة الاولى ومدى استجابة القسم العلمي لموضوع الشكوى

4 4 إذا اعتبرت الشكوى لفحصها من خلال مكتب وكيل الكلية لشئون الطلاب فيتم إخطاء منسق الشكاوى مع كافة الاستفسارات المطلوبة ، ويعتبر منسق الشكاوى نقطة اتصال القسم العلمي ومكتب وكيل الكلية لشئون الطلاب لتقديم اى استفسارات قد تقيد فى موضوع التحقيق وقد يتطلب موضوع التحقيق مناقشة مقدم الشكوى أو طلاب آخرين أو اعضاء هيئة التدريس أو الموظفين فى الكلية والمربطين بموضوع الشكوى .

4 5 بعد انتهاء التحقيقات يقوم مكتب شئون الطلاب بكتابة تقرير عن ملايسات الشكوى وصل اليه المحقق ويمكن للقسم أو المسئول المعنى بالشكوى ان يقوم بالتعليق على هذا التقرير للتدقيق فى النتائج قبل ارسالها الى مقدم الشكوى ، واعتمادا على طبيعة الشكوى فغالبا ما يتم ارسال تقرير مكتوب لمقدم الشكوى خلال 25 يوما من استكمال الشكوى احتاج وقت اكثر من هذا يتم إخطار مقدم الشكوى بذلك .



نتائج تحقيقات المرحلة الثانية

64 بعد اكتمال التحقيق يقوم فريق العمل بتقديم تقرير الى وكيل الكلية حول ماتم التوصل اليه بخصوص الشكوى المقدمة من الطالب وتشمل هذه التوصيات على قول الشكوى جزئيا او كليا او رفضها وعند قبول الشكوى فان فريق العمل ووكيل الكلية يمكنهم اتخاذ واحد أو أكثر من القرارات التالية .

١- تقديم إعذار للشاكي

ب - رد اى مبالغ كان قد تحملها مقدم الشكوى
ج - طلب تعديل اللوائح أو الاجراءات

4- 7 يقوم القسم العلمى أو المسئول بالكلية بتنفيذ توصيات التى انتهت اليها تحقيقات المرحلة الثانية ، وفي حالة عدم تنفيذ اى من هذه التوصيات يتم رفع الامر الى رئيس القسم أو عميد الكلية وأى مدفوعات ترد للطلاب خلال شهر من تاريخ تقرير المرحلة الثانية .

5- المرحلة الثالثة (لجنة استئناف الشكاوى) أسس استئناف الشكوى

5- 1 يمكن للطلاب مقدم الشكوى أن يستأنف عند عميد الكلية ضد قرار المرحلة الثانية من التعامل مع الشكوى في الحالات التالية

أ - وجود إجراءات غير سلمية في تحقيقات المرحلة الثانية متعلقة بسوء سلوك .
ب - ظهور معلومات جديدة لم تكن متاحة في تحقيقات المرحلة الثانية .

طلب الاستئناف

5- 2 أى طالب يرغب في عمل الاستئناف لشكواه فيجب ان يقدم طلبه الى مكتب الشكاوى لرفعه الى مكتب عميد الكلية ، يقوم عميد الكلية بتحديد لجنة فحص الشكوى وتحديد إمكانية عمل لجنة استئناف داخلية بالكلية أو رفعها الى الجامعة خلال 21 يوما عمل من قرار المرحلة الثانية مع موافقة الطالب على قرار اللجنة موضحا فيه اكتمال لاجراءات المرحلة الثانية من التحقيقات ويجب ان يشمل طلب الاستئناف مايلى :

أ - أدلة الاستئناف

ب - أسماء اى شهود يرغب مقدم الشكوى فى الاستماع اليهم .

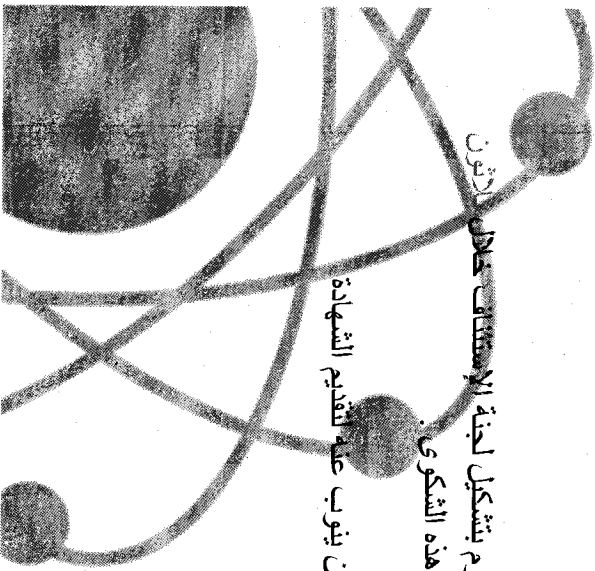
ج - نسخة من نموذج الشكوى .

د - مايلر تعضيه مقدم الشكوى من حل للمشكلة .

إعداد لجنة استئناف الشكاوى .

5- 3 إذا قرر عميد الكلية بأن طلب الاستئناف يخضع للتواعد المتفق عليها فإنه يقوم بتشكيل لجنة الاستئناف خلال الاربون يوما (عشرة أيام) والتي تتكون من ثلاثة أشخاص لم يسبق لهم التعامل مع هذه الشكوى .

إجراءات لجنة استئناف الشكوى بدعوة كل من الطالب ووكيل الكلية شخصيا أو من يثوب عنه لتقديم الشهادة (اذا امكن) ، ويكون قرار اللجنة نهائيا .

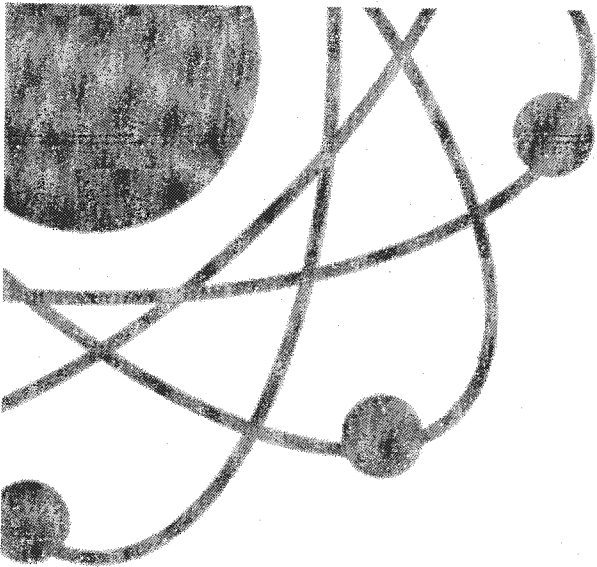


ويسمح لمقدم الشكوى بإستدعاء الشهود اللازمين لعملية الاستئناف وتتم مناقشة مقدم الشكوى وفريق شئون الطلاب .

5-5 يمكن لهذه اللجنة ان تقبل الاستئناف جزئيا او كليا او ترفضه .

6 - التعامل مع القضاء المستقل

1-6 عندما يستكمل الطالب مقدم الشكوى كل المراحل السابقة للتعامل مع الشكوى ويظل غير راضى عن نتائج التحقيقات التى تمت فى كل مرحلة فمن حقه ان يأخذ خطاب اكتمال الاجراءات ورفع الشكوى الى القضاء المستقل .



البيات التعامل مع حالات الغش

يتم التعامل مع حالات الغش او الشروع فيه طبقا لما جاء في قانون ينظم الجامعات في مواده من المادة 125 حتى المادة 129 كمايلي :-

مادة 125

كل طالب يرتكب غشا في امتحان او شروعا فيه ويضبط في حالة تأنيب يخرجه العميد او من ينوب عنه من لجنة الامتحانات ويحرم من دخول الامتحان في باقى مواد ويعتبر الطالب راسيا في جميع مواد هذا الامتحان ويحال الى مجلس التأديب. أما في الاحوال فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب او مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية اذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف الغش .

مادة 126

العقوبات التأديبية هي :

- 1 - التنبيه شفاهية او كتابية
- 2- الانذار
- 3 - الحرمان من بعض الخدمات الطلابية
- 4- الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهرا .
- 5 - الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز الشهر
- 6 - الحرمان من الامتحان في مقرر او اكثر
- 7 - وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير او الدكتوراة لمدة لا تتجاوز شهرين أو لمدة فصل دراسي
- 8 - الغاء امتحان الطالب في مقرر او اكثر
- 9 - الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلا دراسي
- 10 - حرمان الطالب من القيد للماجستير او الدكتوراه مدة فصل دراسي او اكثر
- 11 - الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد.
- 12 - الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل الى الجامعات الاخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد والتقدم الى ويعوز الامر باعلان القرار الصادر بالمعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب ابلاغ القرارات الى ولي امر الطالب وتحفظ القرارات الصادرة بالمعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب وللمجلس الجامعة ان يعيد النظر في القرار الصادر النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على الاقل من تاريخ صدور القرار

مادة 127

الهيئات المختصة بتوقيع المعقوبات هي :-

- 1 - الاساتذة والاساتذة المساعدون : ولهم توقيع المعقوبات الاربع الاولى المبينة في المادة السابقة عما يقع من الطلاب اثناء الدروس والمحاضرات والانشطة الجامعية المختلفة
- 2 - عميد الكلية وله توقيع المعقوبات الثماني الاولى المبينة في المادة السابقة وفي حالة حدوث اضطرابات او اخلال بالنظام يتسبب عنه او يخشى منه عدم انتظام الدراسة او الامتحان يكون لعميد الكلية توقيع جميع المعقوبات المبينة في المادة السابقة على ان يعرض الامر خلال اسبوعين من تاريخ توقيع المعقوبة على مجلس التأديب اذا كان كانت المعقوبة

مادة 127

الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي:

1. الاساتذة والاساتذة المساعدون: ولهم توقيع العقوبات الاربع الاولى المبنية في المادة السابقة عما يقع من الطلاب اثناء الدروس والمحاضرات والانشطة الجامعية المختلفة
2. عميد الكلية وله توقيع العقوبات الثماني الاولى المبنية في المادة السابقة وفي حالة حدوث اضطرابات او اخلال بالنظام يتسبب عنه او يخشى منه عدم انتظام الدراسة او الامتحان يكون لعميد الكلية توقيع جميع العقوبات المبنية في المادة السابقة على ان يعرض الامر خلال اسبوعين من تاريخ توقيع العقوبة على مجلس التأديب اذا كان كانت العقوبة بالفصل النهائي من الجامعة وعلى رئيس الجامعة بالنسبة الى غير ذلك من العقوبات وذلك للنظر في تأييد العقوبة او الغائها او تعديلها.

3. رئيس الجامعة وله توقيع جميع العقوبات المبنية في المادة السابقة عدا العقوبة الاخيرة وذلك بعد اخذ رأى الكلية وله ان يمنح الطالب المحال الى مجلس التأديب من دخول امكنة الجامعة حتى اليوم المحدد لمحاكمته
4. مجلس التأديب وله توقيع العقوبات.

مادة 128

لا توقيع عقوبة من العقوبات الوارد في البند الخامس وما بعده من المادة يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماح اقواله ويتولى التحقيق من ينتدبه عميد الكلية ولا يجوز لعضو هيئة التدريس المنتخب للتحقيق مع الطالب ان يكون عضوا في مجلس التأديب.

مادة 129

القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع التأديبية وفقاً للمادة 127 تكون نهائية ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابيا من مجلس التأديب وذلك في خلال اسبوع من تاريخ اعلانه الى الطالب او ولي امره ويعتبر القرار حضوريا إذا كان طلب الحضور قد أعلن الى شخص الطالب او ولي امره وتخلف الطالب عن الحضور بغير عذر مقبول ويجوز للطالب النظم من قرار مجلس التأديب بطلب يقدمه الى رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوما من تاريخ ابلاغه بالقرار ويعرض رئيس الجامعة ما يقدم اليه من تظلمات على مجلس الجامعة للنظر فيها.

يتمتع
رئيس عميد الكلية
د. الحجري

