

دليل الشكاوى والتظلمات الخاص بالطلاب

قسم الجغرافيا ونظم المعلومات الجغرافية

2022

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

أخي الطالب/ أختي الطالبة ...

حرصا منا على نشر الوعي بين طلاب وطالبات قسم الجغرافيا ونظم المعلومات الجغرافية بما يحتاجون إليه من أدلة تعريفية ولوائح تنظيمية تساعدكم في إتمام دراستهم بكل يسر وسهولة نضع بين يديك هذا الدليل الذي يحمل عنوان :

دليل الشكاوى والتظلمات

وهو يهدف إلى إعطاء الطالب / الطالبة فكرة حول أحقيته في التظلم للمطالبة بحقوقه الأكاديمية وغير الأكاديمية، والوقت المحدد لذلك مع بعض الضوابط والإجراءات التي يجب على طالب / طالبة قسم الجغرافيا ونظم المعلومات الجغرافية أن يكون على علم تام بها لتسهيل له تحقيق أهدافه في مسيرته التعليمية ..

متمنين لكم التوفيق والسداد

قواعد تظلم الطالب الجامعي وإجراءاته

المحتويات

- ٦ المادة الأولى: الحق في التظلم
- ٦ المادة الثانية: وقت التظلم
- ٧ المادة الثالثة: ضوابط طلب التظلم
- ٩ المادة الرابعة: إجراءات التظلم

المادة الأولى: الحق في التظلم

للتطالب الحق في التظلم للجهة محل الشكوى من أي أمر يراه منتقاصاً لحقوقه الأكاديمية أو غير الأكاديمية.

المادة الثانية: وقت التظلم

على الطالب التظلم خلال مدة لا تتجاوز ٣٠ يوماً من تاريخ نشوء الحق المطالب به، ولا يقبل أي تظلم بعد مضي هذه المدة.

المادة الثالثة: ضوابط طلب التظلم

أن يتقدم الطالب بشكواه بأحد الطرق الآتية:

الطريقة الأولى:

الدخول على نظام الدخول الموحد- الخدمات الأكاديمية - نظام المعاملات
الالكترونية ERS وإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور- تقديم معاملة - عمادة شؤون
الطلاب - وحدة حماية حقوق الطالب.



طريقة تقديم معاملة إلكترونية

- ① الدخول على موقع الجامعة www.kau.edu.sa
- ② إختيار أيقونة الخدمات الإلكترونية.
- ③ إختيار أيقونة أنا العزيزي
- ④ ادخل اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بك ثم اضغط على دخول
- ⑤ إختيار على نظام المعاملات الإلكترونية للطلاب ERS.
- ⑥ إضغط على تقديم معاملة. الجهة: عمادة شؤون الطلاب - المركز: وحدة حماية حقوق الطالب

الطريقة الثانية:

زيارة وحدة حقوق الطالب - عمادة شؤون الطلاب

الدور الأول بجوار المركز الإعلامي

هاتف: 0126952000

التحويلة: 64721,61418

على الطالب تقديم طلب التظلم مشتملا على الآتي :

- 1- المعلومات الشخصية (الاسم، ورقم السجل المدني، والرقم الجامعي، واسم الكلية) ووسائل الاتصال به (الهاتف، والبريد الإلكتروني).
- 2- تحديد موضوع التظلم، وبيان الوقائع بشكل متسلسل .
- 3- تحديد الشخص أو الجهة المتظلم منها .
- 4- تحديد الضرر .
- 5- أسباب التظلم .
- 6- الخطوات السابقة التي قام بها الطالب لمحاولة حل الموضوع .
- 7- تحديد الطلب المراد .

- 8- إيراد أي معلومات يراها الطالب مؤثرة .
 - 9- إرفاق الوثائق التي تثبت صحة التظلم .
 - 10- توقيع الطالب، وتاريخ تقديم الطلب.
- متابعة الطالب لشكواه وما تم فيها تبدأ من تاريخ تقديمه للشكوى إلى أن يتم البت فيها وذلك بمراجعة وسؤال المشرف على الوحدة.

المادة الرابعة: إجراءات التظلم

تكون إجراءات التظلم على النحو الآتي:

- 1- يقدم التظلم إلى رئيس الوحدة ذات العلاقة بالموضوع محل التظلم أو الجهة التي يحددها رئيس الوحدة لاستقبال طلبات التظلم.
- 2- إذا كان التظلم ضد رئيس الوحدة فيقدم الطلب إلى مسؤوله المباشر.
- 3- لا ينظر في الطلبات غير المكتملة.
- 4- يعطى الطالب رقم تقديم طلب التظلم وتاريخه.

- 5- على رئيس الجهة ذات الاختصاص اتخاذ الإجراءات التي تكفل النظر في موضوع التظلم.
- 6- إذا كان رفع التظلم يتطلب عرض الأمر على قسم الجغرافيا ونظم المعلومات الجغرافية فيحال إليه للنظر فيها، ولا يجوز في جميع الأحوال حضور الشخص المتظلم من تصرفه للتصويت بالبت في موضوع التظلم.
- 7- يبت رئيس القسم في موضوع تظلم الطالب خلال مدة لا تتجاوز ستين يوماً من تسلمه لطلب التظلم.
- 8- تحاط طلبات التظلم بالسرية الكاملة ولا يطلع عليها إلا الأشخاص ذوو العلاقة.
- 9- يبلغ الطالب بنتيجة التظلم بأي طريقة من طرق الإبلاغ.
- 10- لرئيس القسم إحالة الطالب إلى لجنة التأديب الفرعية إذا ظهر أن تظلم الطالب كيدي.
- 11- عند رغبة الطالب في التقديم إلى جهات أعلى داخل الجامعة، فلا بد من بيان ما اتخذته من إجراءات سابقة في ذات الموضوع.