



المرفقات:

التاريخ:

الرقم:

إجراءات

دراسة التظلمات المقدمة من منسوبي الجامعة

أولاً: التظلمات المقدمة من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم .

إذا صدر قرار بعقوبة أحد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم ، فله التقدم بالتظلم ، وتتبع
حيال تظلمه الإجراءات التالية :

1. يقدم التظلم بخطاب يرفع إلى مدير الجامعة في مدى ثلاثين يوماً على الأكثر من تاريخ إبلاغه بقرار لجنة التأديب الصادر بالعقوبة .
2. في حال وصول التظلم قبل انتهاء المدة المحددة يعيد مدير الجامعة القضية إلى لجنة التأديب للنظر فيها مرة أخرى .
3. إذا بقيت اللجنة على رأيها يتم رفع الأمر إلى مجلس الجامعة للنظر في التظلم .
4. يكون قرار مجلس الجامعة نهائياً .
5. يستوي في هذه الإجراءات جميع أعضاء هيئة التدريس بالجامعة من سعوديين ومتعاقدين وفقاً للمادة (44) من لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات التي تنص على أنه يخضع المتعاقد بالنسبة إلى الأخطاء الوظيفية التي يرتكبها أثناء الخدمة لأحكام تأديب السعوديين في الجامعة .

ثانياً: التظلمات المقدمة من الموظفين الإداريين والفنيين :

إذا كان التظلم بسبب قرار بمعاقبة الموظف ، فتتبع الخطوات التالية :

1. يقدم التظلم إلى مدير الجامعة خلال (60) يوماً من تاريخ إبلاغ الموظف بالعقوبة .

المرفقات:

التاريخ:

الرقم:

2. يحيل مدير الجامعة التظلم إلى الإدارة القانونية وذلك لدراسة أسباب التظلم ومدى تناسب الجزاء مع المخالفة .
3. تقوم الإدارة القانونية بدراسة التظلم وترفع الأمر إلى مدير الجامعة متضمناً ملخصاً وافياً لدراساتها للموضوع ، ومدى تناسب الجزاء مع المخالفة ، ومدى مراعاة الظروف المخففة للعقوبة إن وجدت .
4. يحيل مدير الجامعة المعاملة إلى اللجنة الدائمة لدراسة المخالفات الإدارية والفنية لإعادة النظر في العقوبة مرة أخرى .
5. إذا بقيت اللجنة على رأيها ، يبت مدير الجامعة في التظلم في ضوء دراسة الإدارة القانونية وتوصياتها في مدى تناسب الجزاء مع المخالفة .

إذا التظلم من تقارير تقييم الأداء الوظيفي فتتبع الخطوات التالية :

1. يقدم التظلم من التقييم بدرجة (غير مرضى) خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تزويد الموظف بنسخة من التقييم إلى مدير الجامعة .
2. يحال التظلم إلى اللجنة الدائمة لبحث تظلمات موظفي الجامعة عن تقارير الأداء الوظيفي الخاصة بهم .
3. تقوم اللجنة بفحص التظلم خلال شهرين على الأكثر من تاريخ استلامه وترفع توصياتها إلى مدير الجامعة .
4. إذا لم تبت اللجنة في موضوع التظلم خلال هذه المدة ، يعرض الأمر على مدير الجامعة ليتخذ القرار الذي يراه خلال خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاريخ انتهاء المدة المحددة للجنة .
5. تكون مداورات اللجنة سرية.
6. يجوز للجنة مناقشة الرؤساء المعنيين والموظفين المتظلمين .
7. يكون قرار مدير الجامعة نهائياً.

المرفقات:

التاريخ:

الرقم:

إجراءات

دراسة التظلمات المقدمة من الطلاب

تهدف الجامعة من إنشاء وحدة للتظلمات المقدمة من الطلاب إلى :

1. تحقيق مجتمع جامعي متجانس تسود فيه روح التعاون المتبادل بين منسوبيها .
2. إقرار مبادئ العدل والإنصاف كدعامة أساسية في بناء مجتمع مثالي داخل الجامعة.
3. دعم حقوق الطلاب على أسس تتوافق مع الأنظمة واللوائح المطبقة بالجامعة وبما لا يتعارض معها ، وتقوم وحدة التظلمات بالتحقيق والفصل في التظلمات التي يتقدم بها الطلاب إنماءً لثقافة العدل والإنصاف بين الطلاب.

ويتبع بالنسبة لبحث التظلمات الإجراءات التالية :

أولاً : التظلمات المقدمة لإعادة تصحيح أوراق الإجابة :

- 1- يقدم التظلم إلى عميد الكلية أو من يفوضه خلال أسبوعين من تاريخ إبلاغ الطالب بالنتيجة .
- 2- يتولى مجلس الكلية البت في تظلم الطالب خلال مدة لا تتجاوز بداية الاختبار النهائي للفصل الدراسي التالي، وفي حال قبول الطلب من قبل مجلس الكلية يحدد المجلس عضو هيئة التدريس الذي يتولى إعادة التصحيح .
- 3- عند إعادة تصحيح ورقة الإجابة يتولى مجلس الكلية النظر فيها، ويكون قراره في ذلك نهائياً.

ثانياً : التظلمات المقدمة من قرارات التأديب الصادرة من اللجنة الدائمة لتأديب الطلاب :

يجوز للطلاب التظلم من العقوبات التالية :

- 1- إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر ويعطى تقدير (راسب)
- 2- حرمان الطالب من دخول الامتحان في مقرر أو أكثر ويعطى تقدير (راسب)
- 3- الفصل من الجامعة لمدة فصل دراسي أو أكثر.
- 4- الفصل النهائي من الجامعة .

تتبع في هذا التظلم الإجراءات التالية :



المرفقات:

التاريخ:

الرقم:

1. يقدم التظلم إلى مدير الجامعة خلال (15) يوماً من تاريخ إبلاغ القرار للطالب .
2. في حال وصول التظلم قبل انتهاء المدة المحددة يعيد مدير الجامعة القضية إلى اللجنة الدائمة لتأديب الطلاب للنظر فيها مرة أخرى .
3. إذا بقيت اللجنة على رأيها يتم رفع الأمر إلى مجلس الجامعة للنظر في التظلم ، ويكون قرار مجلس الجامعة نهائياً.