



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة دار العلوم  
عمادة شؤون القبول والتسجيل

رؤية  
VISION 2030  
المملكة العربية السعودية  
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

# حقوق الطالب الجامعي وواجباته



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





## المحتويات

- 6 ..... مقدمة
- 7 ..... المادة الأول: الحقوق
- 8 ..... الحقوق الأكاديمية
- 18 ..... الحقوق غير الأكاديمية
- 20 ..... المادة الثانية: الواجبات
- 21 ..... الواجبات الأكاديمية
- 23 ..... الواجبات غير الأكاديمية
- 25 ..... المادة الثالثة: قواعد تظلم الطالب الجامعي وإجراءاته
- 26 ..... الحق في التظلم
- 26 ..... وقت التظلم
- 27 ..... ضوابط طلب التظلم
- 28 ..... إجراءات التظلم



## مقدمة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين،  
أما بعد :

تسعى الجامعة للقيام بدورها ومسؤوليتها تجاه طلابها لكي يحصل الطالب على كامل حقوقه الأكاديمية والغير الأكاديمية في إطار أنظمة ولوائح الجامعة.

ولقد وضعت الجامعة لوائح ومعايير تضبط سلوكيات وتعاملات أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب داخل الجامعة، بحيث يضمن الاحترام المتبادل بين جميع الأطراف وتراعي حقوق وواجبات الجميع.

ولقد جاء هذا الإصدار من «حقوق الطالب الجامعي وواجباته» ليضمن احترام الحقوق للجميع من خلال معرفة الطلاب بحقوقهم وواجباتهم، وتزويدهم بمبادئ توجيهية توعوية إرشادية، تساعدهم على تكوين تصور واضح عن حقوقهم وواجباتهم الأكاديمية وغير الأكاديمية.

نسأل الله أن يوفق الجميع لتحقيق رؤية ورسالة الجامعة لتمثيلها بأفضل صورة، وأن تسهم الجامعة في إعداد أجيال واعية تبني جميع تعاملاتهم بكل نصح ومسؤولية.

المادة الأولى:

# الحقوق



## الحقوق الأكاديمية القبول والتسجيل ونظام الدراسة

الجامعة على الإنترنت.

### رابعاً:

من حقوق الطالب تمكينه من الاطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة، وإجراء تسجيله في جميع المقررات المدونة في خطته لكل فصل دراسي وفق الضوابط، ما لم يكن متعثراً، أو لم يسبق له اجتياز متطلب دراسي سابق للمقرر المراد تسجيله.

### خامساً:

من حقوق الطالب إبلاغه بتعثره إن كان متعثراً، بالإشارة إلى ذلك في إشعار النتائج الفصلية، أو عن طريق قسمه، أو عبر النظام الأكاديمي «الخدمات الذاتية» بموقع الجامعة على الإنترنت، أو أي وسيلة أخرى مناسبة.

### أولاً:

تهيئة البيئة الدراسية المناسبة التي تمكن الطالب من تحقيق الاستيعاب والدراسة ببسر وسهولة؛ وذلك بتوفير كافة الإمكانيات التعليمية والخدمات المتاحة.

### ثانياً:

يحق للطالب اختيار التخصص المناسب لرغباته وقدراته ومؤهلاته، حسب المعدلات والشروط والمقاعد المتاحة بأقسام الجامعة.

### ثالثاً:

من حقوق الطالب أن تكون دراسته وفق خطة دراسية معتمدة، موضحاً بها عدد المستويات والساعات وماهية المقررات والمتطلبات اللازمة للتخرج، والحصول على نسخة من الخطة الدراسية عن طريق القسم المختص، أو عبر النظام الأكاديمي «الخدمات الذاتية» بموقع



### سادساً:

يحق للطالب المتعثّر التسجيل في مقررات المستويات بالتدرج بدءاً من المستويات الدنيا المتاحة بما يضمن له على الأقل الحد الأدنى من العبء الدراسي، شريطة استيفاء المتطلبات السابقة للمقررات، وعدم وجود تعارض في مواعيد المقررات المراد تسجيلها، وعدم أخذ مقررات من مستوى تال إلا لإكمال الحد الأدنى من العبء الدراسي.

### سابعاً:

من حقوق الطالب إحاطته بما يصدر في حقه من إنذارات أكاديمية أو لغت نظر أو غيره من عقوبات أكاديمية وأسباب ذلك.

### ثامناً:

من حقوق الطلبة الإعلان عن حالات الحرمان من دخول الاختبار قبل الاختبار النهائي بوقت كاف حسب اللوائح والتعليمات.

### تاسعاً:

يحق للطالب الحذف والإضافة والانسحاب من مقرر دراسي أو أكثر في المدة المحددة حسب التقويم الجامعي، وفقاً لنظام الدراسة بالجامعة ولوائحها.

### عاشراً:

يحق للطالب تأجيل دراسة فصل دراسي أو الاعتذار منه دون أن يعد راسباً لوجود عذر يقبله مجلس الكلية، في المدة المحددة حسب التقويم الجامعي، وفقاً لنظام الدراسة في الجامعة ولوائحها.

### الحادية عشرة:

يحق للطالب التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة، ومن قسم إلى آخر، ولا تدخل المقررات التي درسها الطالب في القسم المحول منه في حساب معدله التراكمي إلا ما كان منها من مقررات خطة القسم المحول إليه، وفقاً للأنظمة واللوائح الصادرة فيها، وفي المدة المحددة حسب التقويم الجامعي.



### الثانية عشرة:

يحق للطالب التحويل من الجامعة إلى جامعة أخرى، وفقاً للوائح وأنظمة الجامعة الصادرة بهذا الشأن.

### الثالثة عشرة:

يحق للطالب المحول للجامعة معادلة المقررات التي سبق له دراستها في الجامعة أو الكلية الأخرى، وتثبيت المقررات التي عودلت له في السجل الأكاديمي ولا تدخل في حساب معدله التراكمي.

### الرابعة عشرة:

يحق للطالب دراسة بعض المقررات زائراً في كلية أو جامعة موصى بها داخل المملكة أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي لها دون تحويله، وتعادل له المواد التي درسها وفقاً لنظام الدراسة في الجامعة ولوائحها.

### الخامسة عشرة:

يحق للطالب المتغيب عن حضور الاختبار النهائي في أي مقرر دراسي لعذر قهري وفي حالات الضرورة القصوى اختباراً بديلاً وفقاً للوائح وأنظمة الجامعة الصادرة بهذا الشأن، ويعطى التقدير الذي حصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل.

### السادسة عشرة:

يحق للطالب المتعثر في مقرر أو مقررين وقد أنهى متطلبات التخرج اختبار تكميلي في موعد الاختبارات البديلة ويعيد الطالب المتعثر اختبار المقرر في كل موعد للاختبار التكميلي حتى يتمكن من تجاوزه، ويستثنى من إمكانية الاختبار التكميلي المقررات ذات الصبغة العملية التي يحددها مجلس الكلية.



### التاسعة عشرة:

من الحقوق الطلابية الاحتفاظ بالسجل الأكاديمي لكل طالب، بحيث يمكن للجهات المسؤولة والمصرح لها الوصول إليه ووضع نسخه احتياطيته منه في مكان آمن للحالات الطارئة.

### السابعة عشرة:

من الحقوق الطلابية عدم تنفيذ أي إجراء أكاديمي للطلاب إلا بموافقة أو توكيله الموثق رسمياً إلا في حاله وقوع الإجراء الأكاديمي ضمن لائحة التأديب.

### الثامنة عشرة:

تلتزم عمادة شؤون القبول والتسجيل تجاه الطالب بمنحه وثيقة التخرج بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل معدله التراكمي عن (٢.٠٠) من (٥.٠٠)، وفي حال نجاح الطالب في المقررات و رسوبه في المعدل فإن لمجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي.



## الإرشاد الأكاديمي

### أولاً:

يلتزم مجلس القسم المختص تجاه الطالب بتعيين مرشد أكاديمي له طيلة فتره دراسته الجامعية، ويتم ذلك خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من بداية أول فصل دراسي للطالب بعد تسجيله في الجامعة.

### ثانياً:

يلتزم المرشد الأكاديمي بتعريف الطالب بنظم الجامعة ولوائحه، خاصة لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية.

### ثالثاً:

يلتزم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف للطالب يحتوي على بياناته وسجلاته، وتوجيه الطالب فيما يتعلق بتسجيل مقرراته، والتأكد من معرفة الطالب لمواعيد محاضراته وأماكنها، وحث الطالب على الاجتهاد.

### رابعاً:

يلتزم المرشد الأكاديمي بمساعدة الطالب في حل مشكلاته المتعلقة بالتخصص وتنظيم الدراسة والمذاكرة والبحث، وإعداد جدول زمني لإكمال متطلبات التخرج في مدة لا تتعدى الحد الأقصى. والإجابة على استفساراته المتعلقة بالحذف والإضافة والتحويل والتأجيل والعبء الدراسي وحساب المعدل، ورفع تقارير فصلية إلى رئيس لجنة الإرشاد الأكاديمي عن مشاكل الطلبة، ومدى ملاءمة المقررات وفعاليتها، وأي اقتراحات أخرى يراها.

### خامساً:

يلتزم المرشد الأكاديمي بتعريف الطالب بالمعدل التراكمي، وبيان أسباب ارتفاعه وانخفاضه.



## التدريس والساعات المكتبية

### أولاً:

ضم المجموعات، وعدم إلغاء المحاضرات أو التأخر عنها، أو الزيادة عن وقتها والتعدي إلى أوقات الراحة.

### رابعاً:

يلتزم عضو هيئة التدريس تجاه الطالب بأن يشمل تدريسه جميع موضوعات المقرر الدراسي في الظروف العادية، دون حذف أو إخلال وفق الخطة المعتمدة من القسم.

### خامساً:

يلتزم أعضاء هيئة التدريس بعدم تغيير مواعيد المحاضرات أو أماكنها إلا بعد علم جميع الطلبة المسجلين في المقرر بالتغيير وموافقتهم جميعاً عليه، وموافقة رئيس القسم وعميد الكلية وعمادة القبول والتسجيل، كل فيما يخصه.

يلتزم أعضاء هيئة التدريس الذين يدرسون الطالب ببيان مخطط المقرر الدراسي عند بدء الدراسة بما يشمل أهداف المقرر، وموضوعاته، والمهارات المراد اكتسابها منه، ومصادر المعرفة والتعلم الموثوق المتعلقة به.

### ثانياً:

يلتزم أعضاء هيئة التدريس بتقديم المادة العلمية بشكل واضح وتسلسلي، واستخدام ما يسهل ذلك من تقنيات وأنشطة واستراتيجيات تدريس، مع مواكبة المستجدات في كل تخصص.

### ثالثاً:

يلتزم أعضاء هيئة التدريس تجاه الطالب بحضور المحاضرات وإجراء الاختبارات في مواعيدها، واستيفاء المادة النظرية والعلمية وعدم



الساعات المكتبية أو عبر آليات التواصل المعتمدة.

### تاسعاً:

يلتزم أعضاء هيئة التدريس تجاه الطالب بتحديد مواعيد للساعات المكتبية متناسبة مع الجدول الدراسي لعضو هيئة التدريس، ويقضيها في مقابلة طلابه، وإرشادهم وبذل النصح والتوجيه لهم والإجابة عن تساؤلاتهم العلمية التي لم يتسع وقت المحاضرة للإجابة عليها.

### عاشراً:

يلتزم عضو هيئة التدريس بالإعلان عن مواعيد ساعاته المكتبية وموقع مكتبه لطلابه في أول محاضرة، ويجب ألا تقل الساعات المكتبية التي يخصصها عضو هيئة التدريس عن ساعة واحدة لكل شعبة.

### الحادية عشرة:

يلتزم أعضاء هيئة التدريس بتوفير فرص التواصل الدائم مع الطلبة بالطرق المختلفة كالساعات المكتبية والبريد الإلكتروني... وغير ذلك.

### سادساً:

يلتزم عضو هيئة التدريس عند حصول أي ظرف قاهر يمنعه عن حضور المحاضرة ونحوها بالإعلان عن ذلك قبل موعد المحاضرة بوقت كاف، وبشكل يضمن بلوغ المعلومة لجميع الطلبة، إلا أن يتعذر ذلك بعد بذل الجهد على أن يتم تعويض الطلبة عما فاتهم بغيباه، بما لا يؤثر على أوقات محاضراتهم الأخرى وأوقات راحتهم ونحوها، ولا يفوق مدى قدرتهم على الاستيعاب.

### سابعاً:

يحق للطالب الخروج من قاعة المحاضرة عند تأخر عضو هيئة التدريس عن موعد ابتداء المحاضرة بعشرين دقيقة، دون أن يحسب عليه غياباً.

### ثامناً:

يلتزم أعضاء هيئة التدريس بإتاحة الفرصة للطلاب للمناقشة العلمية والاستفسارات، دون رقابة أو عقوبة في ذلك، ما لم يتجاوز النقاش ما تقتضيه الآداب العامة سواء كان ذلك في المحاضرة أو أثناء



## التقويم والواجبات والاختبارات

### أولاً:

يلتزم أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطلاب بآلية التقويم وذلك فيما يتعلق بالمشاركة داخل القاعة أو الاختبارات أو البحوث أو الواجبات أو الأعمال الأخرى.

### ثانياً:

يلتزم أعضاء هيئة التدريس بأن تكون إجراءات التقويم لاختبارات الطالب وبحوثه وجميع أعماله عادلة ومتسقة، ويجرى لها عمليات تضمن التأكد من مصداقية التقويم وعدالته.

### ثالثاً:

يلتزم أعضاء هيئة التدريس بتحديد عدد الواجبات ونوعيتها ضمن كل مقرر دراسي لتسهم في تحسين فهم الطلاب للمحتوى الدراسي، وينبغي أن توفر هذه الواجبات تقويماً سليماً لتعلم الطالب.

### رابعاً:

يلتزم أعضاء هيئة التدريس بأن تكون جميع تعليمات الواجبات التكوينية وأسئلتها واضحة ومحددة حتى يتسنى للطلاب فهمها.

### خامساً:

يلتزم أعضاء هيئة التدريس تجاه الطلبة بأن تكون أسئلة الاختبارات حصراً من ضمن محتويات المقرر الدراسي والمسائل التي أثيرت أثناء المحاضرات، وأن تكون مفهومة، لا تحمل إجابات متعاكسة وأن يكون الوقت المخصص للإجابة كافياً.

### سادساً:

تلتزم الأقسام الأكاديمية تجاه الطلاب بالإعلان عن مواعيد الاختبارات الفصلية وغيرها قبل تاريخها بمدة كافية وبالطريقة المناسبة التي تضمن وصولها إلى جميع الطلاب.



### سابعاً:

يحق للطالب الدخول لجميع الاختبارات التي تعقد للمقررات التي يدرسها، ما لم يكن هناك مانع نظامي يحول دون دخوله إليها.

### ثامناً:

تلتزم الأقسام الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس وعمادة القبول والتسجيل بالألا يجرى للطالب أكثر من اختبارين في يوم واحد، إلا أن يكون ذلك باستثناء من مجلس الجامعة، سواء في الاختبارات الدورية أو النهائية، وللطالب حق اختيار المقرر الذي يرغب تأجيل اختباره حال اجتماع أكثر من اختبارين في جدول الاختبارات.

### تاسعاً:

يلتزم أعضاء هيئة التدريس تجاه الطالب بإبلاغه بنتائج الواجبات والاختبارات بعد تصحيحها واعتمادها في موعد لا يتجاوز أسبوعين بعد التاريخ المحدد لذلك وقبل تكليفهم بواجبات أو اختبارات أخرى.

### عاشراً:

يلتزم أعضاء هيئة التدريس بعد تصحيح الواجبات والاختبارات ووضع

الدرجات عليها بتزويد الطلاب بتغذية راجعة مكتوبة، ويتم إبلاغ رئيس القسم عن أي من حالات السرقة العلمية أو الغش وذلك من أجل التحقيق فيها.

### الحادية عشرة:

يلتزم أعضاء هيئة التدريس بالمحافظة على أوراق إجابة الطالب على الاختبارات الدورية والبحوث وسائر التكاليف التي يتم على أساسها إعطاء درجة الأعمال الفصلية أو السنوية مدة لا تقل عن فصلين دراسيين بعد الفصل الذي تم فيه الاختبار أو التكليف، وتسلم الأوراق إلى الجهات المختصة في حال طلب ذلك منهم.

### الثانية عشرة:

يلتزم رؤساء الأقسام ومنسقات الأقسام تجاه الطلبة بتسليم أوراق إجاباتهم على الاختبار النهائي من أعضاء هيئة التدريس، مع الإجابة النموذجية على أسئلة ذلك الاختبار، والمحافظة على تلك الأوراق في مكان مأمون مغلق مدة لا تقل عن فصلين دراسيين بعد الفصل الذي تم فيه الاختبار، وتسلم الأوراق إلى الجهات المختصة حال طلب منهم.



### الثالثة عشرة:

يلتزم أعضاء هيئة التدريس تجاه الطالب بإظهار النتيجة النهائية في المقررات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من إجراء الاختبار النهائي، إلا أن يكون لعضو هيئة التدريس في التأخير عذر قاهر ظاهر.

### الرابعة عشرة:

يحق للطالب طلب مراجعة درجة الاختبار النهائي، وفق ما تقرره اللوائح والقرارات الصادرة عن الجامعة في تنظيم آلية المراجعة وضوابطها .

### الخامسة عشرة:

تلتزم الأقسام الأكاديمية بإتاحة الفرصة للطلاب لتقويم البرنامج الأكاديمي الذي ينتسب إليه والمقررات التي تدرس، وطريقة أداء أعضاء هيئة التدريس، وإبداء الرأي في كل ذلك بشكل آمن وسري.

### السادسة عشرة:

تلتزم عمادة شؤون الطلاب تجاه الطالب المكفوف بالسعي في توفير كاتب موثوق من طلبة الجامعة من غير تخصصه ليحضر معه الاختبارات، ويكتب الإجابات التي يملئها عليه.



## الحقوق غير الأكاديمية

### أولاً:

يحق للطلاب التمتع بالإعانة والرعاية الاجتماعية التي تقدمها الجامعة والمشاركة في الأنشطة المقامة فيها وفقاً للوائح والتعليمات الجامعية المنظمة لذلك.

### ثانياً:

من الحقوق الطلابية الحصول على الرعاية الصحية الكافية بالعلاج داخل المستشفيات والمراكز الصحية التابعة للجامعة.

### ثالثاً:

يحق للطلاب الاستفادة من خدمات ومرافق الجامعة ( الكتاب الجامعي - السكن الجامعي - المكتبات المركزية والفرعية - الملاعب الرياضية - المطاعم - مواقف السيارات - ..... وغيرها ) وذلك وفقاً للوائح والنظم المعمول بها بالجامعة .

### رابعاً:

يحق للطلاب الحصول على الحوافز والمكافآت المادية المقررة نظامياً لا سيما للطلاب المتفوق.

### خامساً:

من حقوق الطالب الترشيح للدورات التدريبية والبرامج والرحلات الداخلية والخارجية وزيادة مشاركته في الأنشطة الثقافية وكذلك المشاركة في أنشطة خدمة المجتمع المحلي والأعمال التطوعية.

### سادساً:

يحق للطلاب 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 أو التظلم وفقاً للقواعد المنظمة لوحدة التوعية بالحقوق الطلابية، وتمكين الطالب من معرفة مصير شكواه من قبل الجهة المسؤولة عنها.



### سابعاً:

من حقوق الطالب تمكينه من الدفاع عن نفسه أمام أي جهة بالجامعة في أي قضية تأديبية تُرفع ضده، وعدم صدور العقوبة في حقه إلا بعد سماع أقواله، وذلك ما لم يثبت أن عدم حضوره كان لعذر غير مقبول وذلك بعد استدعائه للمرة الثانية .

### ثامناً:

من الحقوق الطلابية الحفاظ على محتويات ملف الطالب داخل الجامعة ونزاهة التعامل معه وعدم تسليم أي منها إلا للطالب نفسه أو ولي أمره أو من يفوضه بذلك رسمياً. ما عدا الحالات التي يُطلب فيها تسليم أو معرفة محتويات ذلك الملف من قبل جهات التحقيق أو أجهزة القضاء أو لجهة حكومية أخرى. ولا يجوز إفشاء أو نشر محتويات ملفه ما لم يكن ذلك النشر نتيجة لقرار بعقوبة تأديبية في حق الطالب.

### تاسعاً:

تلتزم الجهات المختصة في الجامعة بمراعاة ظروف الطلبة الخاصة، والعمل على تذليل الصعوبات أمامهم قدر الإمكان ولاسيما ذوي الاحتياجات الخاصة منهم وفق الأنظمة.

المادة الثانية:

# الواجبات



## الواجبات الأكاديمية

### أولاً:

يجب على الطالب التقيد بمواعيد بدء الدراسة ونهايتها، والتسجيل والحذف والإضافة والاعتذار والتأجيل والتحويل، ومواعيد تسليم البحوث والتكاليف، ومواعيد مقابلة المرشدين، ومواعيد الجلسات التي يستدعى إليها، والاختبارات الدورية والنهائية.

### ثانياً:

يجب على الطالب المنتظم الالتزام بحضور المحاضرات والدروس العلمية والميدانية، وعدم التغيب عنها إلا بعذر مقبول وفقاً للأنظمة واللوائح الجامعية.

### ثالثاً:

يجب على الطالب الالتزام بالجد والاجتهاد في التحصيل العلمي، والقيام بكافة متطلبات الدراسة، والتقيد بالخطة الدراسية، والحرص

على استغلال الوقت في طلب العلم والتزود من المعرفة والفنون والمهارات.

### رابعاً:

يجب على الطالب التقيد باستخراج البطاقة الجامعية، وحملها بصفة دائمة أثناء وجوده في الجامعة، والمحافظة عليها، وتقديمها للجهات المختصة عند الطلب.

### خامساً:

يجب على الطالب الامتناع عن إدخال الكتب والأجهزة وسائر الممنوعات داخل قاعات ومعامل الاختبار، والالتزام بالأمانة العلمية والابتعاد عن السرقات أو الغش أو المشاركة فيه بأي صورة كانت في الأبحاث والأعمال العلمية والفنية.



### سادساً:

يجب على الطالب الالتزام باللوائح والقواعد المنظمة للاختبارات وحسن سيرها.

### سابعاً:

يجب على الطالب الالتزام بالإرشادات والتعليمات التي يوجهها المسؤول أو المراقب في قاعة الاختبار أو المعامل.

### ثامناً:

يجب على الطالب المحافظة على الوثائق الرسمية الأكاديمية الخاصة به وعدم العبث بها أو تغييرها أو حيازتها بطريقة غير شرعية.



## الواجبات غير الأكاديمية

### أولاً:

والدورات والأنشطة وعدم الإخلال بها، ويشمل ذلك الامتناع عن استعمال الهاتف الجوال والأجهزة الإلكترونية أثناء المحاضرات ونحوها بأي نوع من أنواع الاستعمال بغير إذن.

### رابعاً:

يجب على الطالب الالتزام بعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل أو المشاركة في ذلك سواء ما كان منها مرتبطاً بالمباني أو التجهيزات.

### خامساً:

يلتزم الطالب بالتعليمات الخاصة بترتيب وتنظيم واستخدام مرافق الجامعة وتجهيزاتها للأغراض المخصصة لها، ووجوب الحصول على إذن مسبق من الجهة المختصة لاستعمال تلك المرافق أو التجهيزات عند الرغبة في استخدامها أو الانتفاع منها في غير ما أعدت له.

يجب على الطالب الالتزام بأنظمة الجامعة ولوائحها وتعليماتها والقرارات الصادرة تنفيذاً لها، وعدم التحايل عليها أو انتهاكها أو تقديم وثائق مزورة للحصول على أي حق أو ميزة خلافاً لما تقضي به الأحكام ذات العلاقة.

### ثانياً:

يجب على الطالب الالتزام باحترام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب وجميع العاملين من منسوبي الجامعة وغيرهم من الضيوف والزائرين لها، وعدم التعرض لهم بالإيذاء بالقول أو الفعل بأي صورة كانت.

### ثالثاً:

يجب على الطالب المحافظة على سير المحاضرات وغيرها كالدورات



من أسبوعين دون تبليغ مسبق لإدارة السكن، أو إدخال واستضافة زوار دون إذن مسبق من الجهة المختصة في الجامعة.

#### تاسعاً:

يجب على الطالب الالتزام بالهدوء والسكينة داخل مرافق الجامعة والامتناع عن التدخين فيها وعدم إثارة الإزعاج أو التجمع غير المشروع أو التجمع المشروع في غير الأماكن المخصصة لذلك.

#### عاشراً:

يلتزم الطالب بالامتناع للعقوبة الصادرة في حقه من قبل الجهات المختصة في الجامعة، وكذلك الحضور لدى لجنة التأديب في حال طلبه.

#### سادساً:

يجب على الطالب الالتزام بالزي والسلوك المناسبين للأعراف الجامعية والإسلامية، وبعدم القيام بأية أعمال مخرجة للأخلاق الإسلامية أو الآداب العامة المرعية داخل الجامعة.

#### سابعاً:

يلتزم الطالب بعدم إصدار نشرات أو توزيعها، أو جمع الأموال، أو توقيعات قبل الحصول على ترخيص من الجهات المختصة في الجامعة، ومن الجهات الحكومية ذات الاختصاص.

#### ثامناً:

يجب على الطلبة المقيمين بالسكن الجامعي الانضباط التام والتقيّد بأنظمة السكن الجامعي ولوائحه، وعدم الانقطاع عن السكن لأكثر

المادة الثالثة:

# قواعد تظلم الطالب الجامعي وإجراءاته



## الحق في التظلم

للطالب الحق في التظلم للجهة ذات الاختصاص من أي أمر يراه منتقماً لحقوقه الأكاديمية أو غير الأكاديمية.

## وقت التظلم

على الطالب التظلم خلال مدة لا تتجاوز 30 يوماً من تاريخ نشوء الحق المطالب به، ولا يقبل أي تظلم بعد مضي هذه المدة إلا بعذر مشروع يقبله رئيس الجهة ذات الاختصاص.



## ضوابط طلب التظلم

### على الطالب تقديم طلب التظلم مشتملاً على الآتي:

- المعلومات الشخصية (الاسم، ورقم السجل المدني، والرقم الجامعي، واسم الكلية) ووسائل الاتصال به (الهاتف، والبريد الإلكتروني).
- تحديد موضوع التظلم، وبيان الوقائع بشكل متسلسل.
- تحديد الشخص أو الجهة المتظلم منها.
- تحديد الضرر.
- أسباب التظلم.
- الخطوات السابقة التي قام بها الطالب لمحاولة حل الموضوع.
- تحديد الطلب المراد.
- إيراد أي معلومات يراها الطالب مؤثرة.
- إرفاق الوثائق التي تثبت صحة التظلم.
- توقيع الطالب، وتاريخ تقديم الطلب.



## إجراءات التظلم

### تكون إجراءات التظلم على النحو الآتي:

- حضور الشخص المتظلم من تصرفه للتصويت بالبت في موضوع التظلم.
- بيت رئيس الوحدة في موضوع تظلم الطالب خلال مدة لا تتجاوز ستين يوماً من تسلمه لطلب التظلم.
- تحاط طلبات التظلم بالسرية الكاملة ولا يطلع عليها إلا الأشخاص ذو العلاقة.
- يبلغ الطالب بنتيجة التظلم بأي طريق من طرق الإبلاغ.
- لرئيس الجهة ذات الاختصاص إحالة الطالب إلى لجنة التأديب الفرعية إذا ظهر أن تظلم الطالب كيدي.
- عند رغبة الطالب في التقديم على جهات أعلى داخل الجامعة، فلا بد من بيان ما اتخذته من إجراءات سابقة في ذات الموضوع.

- يقدم التظلم إلى رئيس الوحدة ذات العلاقة بالموضوع محل التظلم أو الجهة التي يحددها رئيس الوحدة لاستقبال طلبات التظلم.
- إذا كان التظلم ضد رئيس الوحدة فيقدم الطلب إلى مسؤوله المباشر.
- لا ينظر في الطلبات غير المكتملة.
- يعطى الطالب رقم تقديم طلب التظلم وتاريخه.
- على رئيس الجهة ذات الاختصاص اتخاذ الإجراءات التي تكفل النظر في موضوع التظلم.
- إذا كان رفع التظلم يتطلب عرض الأمر على الأقسام العلمية أو مجالس الكليات أو المعاهد فيحال إليها للنظر فيها، ولا يجوز في جميع الأحوال



رؤية  
VISION  
2030  
المملكة العربية السعودية  
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

# جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

 @ImamU\_Admission  
 [imamu.edu.sa](http://imamu.edu.sa)