

# أنظمة ولوائح الحقوق والشكاوى و الإنضباط الطلابي

تم إعداد هذه القواعد بناءً على ما ورد في الدليل المقدم من عمادة  
شؤون الطلاب والمتضمن قواعد السلوك والانضباط الطلابي





# المحتويات

1	مقدمة الدليل .....
2	أولاً : حقوق الطالب .....
4-2	ثانياً : التزامات الطالب .....
5-4	ثالثاً : شكاوى الطلاب وكيفية التعامل معها .....
6-5	رابعاً : آلية التعامل مع شكاوي ومقترحات الطلاب .....
15-6	خامساً : قواعد الإنضباط والسلوك الطلابي .....
6	1. هدف اللائحة .....
7	2. نطاق تطبيق اللائحة .....
8-7	3. لجنة التأديب .....
8	4. إجراءات الضبط .....
9	5. التحقيق .....
10-9	6. المخالفات .....
11	7. العقوبات .....
12	8. عقوبة العش .....
12	9. عقوبات غير مقررة .....
12	10. الإبلاغ .....
13	11. التظلم .....
13	12. الإعفاء .....
13	13. المخالفات الجنائية والضرر .....
14	14. إعلان العقوبة .....
14	15. إيقاع العقوبة .....
15	مرفق : نموذج تقديم شكوى .....

## مقدمة الدليل

يؤمن برنامج اللغة الإنجليزية بأن الطالب هو محور العملية التعليمية، ومن هذا المنطلق يهدف إلى تبصيره بحقوقه وواجباته حسب اللوائح والأعراف الجامعية التي يتعين عليه أن يسلكها للحصول على هذه الحقوق والإلتزام بقواعد السلوك القويم. ولتحقيق هذه الغاية أعد برنامج اللغة الإنجليزية دليل "أنظمة ولوائح الحقوق والشكاوى والانضباط الطلابي" المنبثق من دليل جامعة نجران المتضمن "قواعد السلوك والانضباط الطلابي".

فيُعبّر هذا الدليل عن الفهم المتبادل بين برنامج اللغة الإنجليزية وطلابه، فهو معيّنًا لهم يهدف إلى توعيتهم بحقوقهم الأكاديمية وكيفية الحصول على هذه الحقوق والجهة المختصة بذلك، وتوعيتهم كذلك بالتزاماتهم تجاه الكلية والجامعة، وذلك حرصًا من البرنامج على جودة العمل الأكاديمي وما ينبغي أن يكون عليه حال تلك العلاقة من الشفافية والوضوح لتوفير المناخ الأكاديمي الملائم للطلاب والسير بالعملية التعليمية في المسار الصحيح .

## أولاً : حقوق الطالب

1. للطالب حق الحصول على المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بمقررات برنامج اللغة الانجليزية في بيئة دراسية مناسبة تحقق له الاستيعاب والتحصيل بيسر وسهولة.
2. للطالب حق الحصول على البطاقة الجامعية والاستفادة من الخدمات التي يتيحها البرنامج وفقاً لما تقتضي به اللوائح والقرارات والأعراف الجامعية المعمول بها في هذا الشأن.
3. للطالب حق في سؤال أساتذته داخل الحرم الجامعي ومناقشتهم المناقشة العلمية اللائقة وفي الأوقات المناسبة.
4. للطالب حق في الحصول على الخطط والجداول الدراسية وإجراء تسجيله في المقررات التي يتيحها له النظام وقواعد التسجيل المتبعة.
5. للطالب حق في تقيد أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج بمواعيد وأوقات المحاضرات واستيفاء الساعات العلمية والعملية وعدم إلغاء أي منها إلا في حالة الضرورة وبعد الإعلان عن ذلك مسبقاً مع إعطاء محاضرات بديلة عنها بالتنسيق مع الطلبة.
6. للطالب حق في أن تكون أسئلة الاختبارات ضمن المقرر الدراسي ومحتوياته وحقه في معرفة نتائجه وطلب مراجعة إجابته في الاختبار النهائي وفقاً للأنظمة واللوائح المتبعة.
7. للطالب حق في الحصول على الرعاية الاجتماعية التي يقدمها البرنامج وكذلك المشاركة في الأنشطة المقامة وفقاً للنظام.

## ثانياً: التزامات الطالب

1. إتباع الانظمة واللوائح والتعليمات والقرارات الصادرة من البرنامج وعدم القيام بأي أعمال مخلة بالأخلاق الإسلامية و الآداب العامة.

2. الإنتظام بالدراسة والقيام بكافة المتطلبات الدراسية للمقررات.
3. الإلتزام بحمل البطاقة الجامعية أثناء وجوده داخل الجامعة وتقديمها للمختصين عند الطلب والمحافظة على النظافة العامة والالتزام بالزي الوطني السعودي للطلاب (الثوب والشماع أو الغترة)، وللطالبات الزي الوطني المتوافق مع ضوابط الشريعة الإسلامية، والآداب المرعية التي تكفل الإحترام اللائق للبرنامج.
4. الإلتزام بالقواعد والترتيبات المتعلقة بإعداد البحوث أو التقارير أو الإختبارات وعدم الغش أو الشروع فيه أو المساعدة في ارتكابه أو الإخلال بأنظمة البرنامج.
5. الإلتزام بعدم التعرض لممتلكات الكلية بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل والمحافظة عليها وعلى المواد والكتب الجامعية وإرجاع ما أستعير منها في الوقت المحدد.
6. الإلتزام بالهدوء والسكينة داخل مرافق الحرم الجامعي وعدم إثارة الإزعاج أو التجمع في غير الأماكن المخصصة .
7. معاملة كل منسوبي البرنامج وضيوفه بالاحترام اللائق وعدم الإساءة إليهم أو إهانتهم بالقول أو الفعل.
8. الإلتزام بعدم حضور المحاضرات في المقررات غير المسجل فيها الطالب إلا بإذن خاص من أستاذ المقرر.
9. عدم تناول المأكولات والمشروبات داخل قاعات الدراسة.
10. على الطالب التأكد من أن بريده الإلكتروني الرسمي المعتمد من قبل الجامعة يعمل بشكل صحيح وعليه كذلك قراءة بريده الإلكتروني بشكل يومي لمتابعة ما قد يرسل خلاله من إعلانات أو خلافه.
11. على الطالب متابعة الإعلانات التي توضع في لوحة الإعلانات الرسمية داخل مبنى الكلية وفي المجموعات العامة في البلاكورد.
12. يلتزم الطالب بعدم وجود أخطاء في جدولته الدراسي مثل التعارض في أوقات المحاضرات أو التسجيل في مقرر سبق وأن نجح فيه الطالب وعلى الطالب في حالة وجود أخطاء في الجدول سرعة مراجعة مسجل البرنامج أثناء فترة الإضافة فقط.

## التزامات الطالب في الاختبارات

1. على الطالب التأكد من فترة ومكان الاختبار والحضور قبل بدايته بنصف ساعة.
2. الطالب الذي يتغيب عن الاختبار تكون درجته صفراً في ذلك الاختبار ويحسب التقدير في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها فقط ما لم يكن هناك عذراً مقبولاً.
3. لا يسمح باستعمال أدوات الآخرين، فعلى الطالب إحضار كل ما يحتاجه من الأدوات المسموح بها.
4. لا يسمح دخول قاعة الاختبارات إلا بالبطاقة الجامعية.
5. لا يسمح دخول قاعة الاختبارات قبل حضور المراقب.
6. لا يسمح الخروج من قاعة الاختبار قبل مضي نصف الوقت من بدايته والإنتهاء من رصد الحضور والغياب.
7. لا يسمح باستعمال أجهزة الاتصال داخل قاعة الاختبار ويجب قفلها.
8. لا يسمح دخول الاختبار للمقرر المحروم منه الطالب وتكون درجة الاختبار النهائي له في ذلك المقرر صفراً.

## ثالثاً : شكاوي الطلاب و كيفية التعامل معها

تشمل الشكاوى أو التظلم الأكاديمي المتعلق بمسائل أكاديمية : القبول والدرجات والإيقاف الأكاديمي والتضليل والانتحال وتزوير المعلومات عن عمد وتقديم العمل المعد لمقرر ما في مقرر آخر، بالإضافة إلى انتهاك حقوق التأليف.

وتتضمن الشكاوى غير الأكاديمية: التحرش اللفظي أو الجسدي والتهديد والسلوك التخريبي والسلوك التعسفي داخل الحرم الجامعي والاستبعاد من استخدام خدمة معينة والتمييز، وكذلك الاطلاع على السجلات، ومخالفة السياسات، على سبيل المثال لا الحصر. وينتهج برنامج اللغة الانجليزية سياسة عادلة في التعامل مع طلابه وعلاقتهم مع الإداريين أو أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين أو غيرهم من أفراد مجتمع البرنامج، مستهدفة من ذلك تأسيس وتنفيذ سياسات وإجراءات تظلم الطلاب الأكاديمية أو غير الأكاديمية. ولتحقيق ذلك قام برنامج اللغة الانجليزية بإنشاء لجنة الحقوق الطلابية.

تم تشكيل لجنة لتلقي وفحص شكاوى الطلاب على أن تعرض الحالات التي ترد إليها للإحاطة واتخاذ الإجراء المناسب بصفة دائمة وشهرية وتكون لديها مهام محددة، و يجب تقديم الشكوى بمجرد حدوث المشكلة ، وملء استمارة الشكوى التي يتم الحصول عليها من مكتب وحدة ضمان الجودة أو من الموقع الإلكتروني الخاص بالقسم (مرفق 1) وإرسالها في أقرب فرصة عبر رابط الشكاوي في القسم:

<https://www.nu.edu.sa/en/web/college-of-languages-and-translation/%D8%A7%D9%84%D8%B4%D9%83%D8%A7%D9%88%D9%89%D9%88%D8%A7%D9%84%D8%AA%D8%B8%D9%84%D9%85%D8%A7%D8%AA1>

## آلية التعامل مع شكاوى ومقترحات الطلاب

1. يتم إرسال الشكوى فيما يخص الطلاب إلى البريد الإلكتروني الرسمي لرئيس القسم ، و فيما يخص الطالبات ترسل الشكوى إلى البريد الإلكتروني الرسمي لوكيلة رئيس القسم.
2. تجمع الشكاوى من البريد الإلكتروني أسبوعياً.
3. يتم إرسال الشكوى إلى من يعنيه الأمر بمجرد ورودها من الطالب.



4. يتم الفحص والبت في كل المشاكل التي يمكن التعامل معها بصورة ودية أو رسمية مع مراعاة السرية الكاملة للشكوى وسرعة البت في الشكوى.

5. الشكاوى التي تحتاج الرد من قسم اللغة الانجليزية ترفع إلى رئيس القسم ويكون الرد عن طريق اللجنة المعتمدة من قبل القسم ويفوض رئيس القسم بالتوقيع عليها حتى يتسنى سرعة الرد وتكون الشكوى سرية، أي يحتفظ باسم الطالب وبياناته لدى لجنة الشكاوى بالكلية في ملفات خاصة مع مراعاة ألا تزيد مدة الرد على الشكوى أكثر من خمسة عشر يوماً.

6. في حالة تعذر حل الشكوى عن طريق القسم تُرفع إلى عميد الكلية. و تجمع اللجنة ردود الشكاوى وترسل بها إلى أصحابها ( لذا ينبغي كتابة بيانات صاحب الشكوى وتشمل الاسم (اختياري) - الرقم الجامعي - المستوى - الشعبة، وكذلك وسيلة الاتصال به مثل رقم الهاتف - البريد الإلكتروني ، أو الإتفاق معه على موعد للرد على الشكوى وذلك لضمان سرعة التواصل بين أعضاء اللجنة و صاحب الشكوى.

## رابعًا: قواعد السلوك والإنضباط الطلابي : الهدف

تهدف قواعد السلوك والانضباط الطلابي إلى :

1. إيجاد نظام يختص بتحديد المخالفات التي قد يرتكبها بعض الطلبة داخل القسم، أو خارجه مما يقع تحت مظلة أنشطته ومشاركاته.
2. الحد من السلوكيات الطلابية المخالفة بالأساليب التربوية والعلاجية المتاحة. مما يسهم في تقويم وإصلاح سلوك الطلبة المخالفين

## نطاق تطبيق اللائحة

تسري أحكام قواعد السلوك والانضباط الطلابي على كل شخص ملتحق بالبرنامج بغض النظر عن حالة الشخص الوظيفية أو الدراسية، وبغض النظر عن طريقة الدراسة أو وقتها أو مدتها.

## لجنة التأديب

بموجب قرار اعتماد قواعد السلوك والانضباط الطلابي تُشكل داخل البرنامج لجنة فرعية بقرار من رئيس الجامعة، وذلك على النحو التالي:

**أولاً :** تشكل اللجنة الفرعية للسلوك والانضباط الطلابي من: -

عميد الكلية	( رئيساً )
أحد وكلاء الكلية	( نائباً للرئيس )
مسؤول/ة وحدة التوجيه والإرشاد الطلابي بالكلية	( عضواً دائماً )
رئيس /وكيلة رئيس قسم اللغة الانجليزية	( عضواً )

**ثانياً :** تقوم اللجنة بالمهام التالية : -

1. النظر في البلاغات والشكاوى التي تحال إليها والتوصية للجنة الرئيسية الدائمة بالعقوبة أو الحفظ.
2. التحقيق في المخالفات التي تصدر من طلبة القسم أو من غيرهم إذا تمت المخالفة داخل القسم ، وسماع أقوال كل من تدعو الحاجة إلى سماع أقواله من أطراف المخالفة.

3. رفع محاضر التحقيق ونتائجه للجنة الرئيسية الدائمة .
4. إيقاع العقوبات ( أ . ب . و . ز ) من القاعدة التاسعة في دليل (قواعد السلوك والانضباط الطلابي) المقدم من عمادة شؤون الطلاب بالجامعة.
5. إيقاع عقوبة من صدرت منه مخالفة الغش وفق ما ورد في القاعدة العاشرة في دليل (قواعد السلوك والانضباط الطلابي) المقدم من عمادة شؤون الطلاب بالجامعة .
6. تعقد جلسات اللجنة بحضور جميع أعضائها، ويعتد بالاتصال المرئي ( البث المباشر).

## إجراءات الضبط

يقوم بأعمال الضبط كل من:

1. عميد الكلية، والوكلاء، ورئيس الأقسام .
2. منسوبي البرنامج من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
3. موظفو وموظفات الأمن والسلامة.
4. الموظفون المختصون بالضبط وفق طبيعة الأعمال المكلفين بها.
5. من يوكل إليه مهمة الضبط بقرار من صاحب الصلاحية.
6. يحرر مسؤول الضبط محضراً بالواقعة عند ضبط أي شخص متلبساً بإرتكاب أي من المخالفات المنصوص عليها في قواعد السلوك والانضباط الطلابي مع تحريز جميع الأدلة والإثباتات، ويقوم برفع المحضر إلى المسؤول المباشر إذا كان الضبط خارج القسم ، أو إلى اللجنة إذا كان الضبط داخل القسم.

## التحقيق

لا يجوز لأحد من داخل القسم أو خارجه مهما كانت صفته الوظيفية أو الإعتبارية أو مكانته الاجتماعية إقامة أو إجراء التحقيق في مخالفات قواعد السلوك والانضباط الطلابي نهائياً، والمخولون بالتحقيق كل من :-

1. اللجنة الفرعية: وهي اللجنة المشكلة لذلك.
2. اللجنة الرئيسية: وهي اللجنة المعنية بإيقاع العقوبة ولها إقامة وإجراء التحقيق وإعادته.
3. اللجنة أو الجهة المختصة التي يحددها صاحب الصلاحية لمصلحة راجحة يراها.
4. الجهات الحكومية المختصة ولها صفتها فيما يُحال لها من الجامعة.

## المخالفات

1. كل فعل يمس الشرف والكرامة أو يخل بحسن السيرة والسلوك داخل القسم.
2. عدم التقيد بلائحة الذوق العام في الدولة، أو التعليمات الجامعية فيما يتعلق بالهيئة واللباس والالتزام بالنزي الوطني إلا إذا اقتضت الحاجة العلمية أو العملية غير ذلك.
3. الإخلال بالنظام خلال المحاضرات والدروس العلمية والاختبارات أو اصطحاب ما يتسبب في ذلك.
4. كل غش في الاختبار أو الشروع فيه، أو محاولة للغش، أو اصطحاب ما له صلة بالمقرر، ولو لم يستفد منه ، ويشمل ذلك الغش في التقارير، والمشاريع الدراسية، والبحوث العلمية.
5. القيام بتنظيم الأنشطة أو الجمعيات التي تخالف اللوائح والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

6. كل إتلاف أو محاولة إتلاف لمرافق القسم أو الأجهزة أو المواد أو الكتب أو أي من مقتنيات الجامعة.
7. إساءة استعمال مرافق الكلية أو ملحقاتها أو محتوياتها.
8. إصدار النشرات أو توزيعها أو جمع أموال أو توقيعات دون موافقة رسمية منجهة الاختصاص.
9. انتحال الشخصية أو التزوير بكل أشكاله.
10. التدخين وما في حكمه داخل الكلية وأفنيتها.
11. الإساءة إلى القسم أو أي من منسوبيه من أعضاء هيئة التدريس، والموظفين والطلاب، وحراس وحارسات الأمن، أو الاعتداء على ممتلكاتهم. وكذا الاعتداء على أي فرد داخل الكلية أو من تتعاون معه الكلية أو الجامعة من منسوبي الشركات والمؤسسات الأخرى.
12. إثارة النعرات القبلية أو الفئوية أو المناطقية بين الطلاب، وتكوين المجموعات الطلابية لافتعال الشجار والخلافات داخل أو خارج الكلية.
13. اصطحاب المواد الخطرة، أو الممنوعة، أو الأسلحة، أو المخدرات بكافة أنواعها داخل الكلية.
14. إساءة استخدام البرامج والأجهزة والتطبيقات الإلكترونية داخل القسم، بما في ذلك التصوير بالهواتف والكاميرات الخاصة.
15. اختلاس الأجهزة التعليمية والعبث بها.
16. كل خروج عن القيم الإسلامية والآداب الإنسانية والأنظمة واللوائح، والتعليمات، والأنظمة الحكومية، وما يتسبب بالضرر للآخرين، والمنشآت.

## العقوبات

يتم إيقاع عقوبتين بحد أقصى من العقوبات التالية بقرار من الجهة المخولة بإيقاع العقوبة بعد التحقيق مع من صدرت منه المخالفة، على أن يتم مراعاة السجل الأكاديمي وحسن السيرة والسلوك والسوابق أو نحو ذلك في اتخاذ قرار العقوبة:

- أ- التنبيه الشفوي.
- ب- الإنذار المكتوب.
- ج- حرمان المخالف من التمتع ببعض أو كل المزايا الجامعية الخاصة بطلبة القسم.
- د- الحرمان من التسجيل في مقرر أو أكثر لمدة فصل دراسي أو أكثر.
- هـ- إيقاف المخالف عن الدراسة لمدة فصل دراسي واحد مع حرمانه من المكافأة.
- و- حرمان المخالف من دخول الاختبار في مقرر أو أكثر واعتباره راسباً فيها.
- ز- إلغاء اختبار المخالف في مقرر أو أكثر واعتباره راسباً فيها.
- ح- إلغاء تسجيل المخالف لمدة فصل دراسي أو فصلين واعتباره راسباً في جميع مقررات ذلك الفصل.
- ط- إيقاع بعض الجزاءات الخدمية والتي تتمثل في تكليف الطالب المخالف لمدة محددة ببعض المهام في القسم التي تحتاج إلى بعض المتطوعين وذلك لتعديل مسار الطالب من خلال تكليفه ببعض الأعمال المناسبة في مدة محددة من الوقت وبما لا يتعارض مع الجدول الدراسي للطالب، مع مراعاة قيام اللجنة الرئيسية الدائمة بالاستفادة من الخيارات المتاحة في مختلف الجهات بالجامعة وأنشطتها ليتسنى لها اختيار العقوبة الأكثر أثراً في تصحيح سلوك المخالف.
- ك- إلزام المخالف بحضور دورات تربوية أو توعوية تحددها اللجنة الرئيسية الدائمة.
- ل- الفصل النهائي.

## عقوبة الغش

عقوبة من صدرت منه مخالفة الغش: -

أ- **الاختبارات الفصلية**: يعاقب من ارتكب مخالفة الغش في الاختبارات الفصلية بترسيبه في نفس المقرر الذي غش فيه.

ب- **الاختبارات النهائية**: يعاقب من ارتكب مخالفة الغش في الاختبارات النهائية بترسيبه في المادة التي ارتكب فيها المخالفة ومادة أخرى.

ج- في حال رأَت اللجنة الفرعية استحقاق المخالف لعقوبة أكبر ترفع توصيتها للجنة الرئيسية.

## عقوبات غير مقررة

اللجنة الرئيسية الدائمة الحق في إيقاع أي عقوبة أخرى غير المقررة في القاعدتين التاسعة والعاشر، بحيث تكون مناسبة وملائمة للمخالفة المرتكبة.

## الإبلاغ

يتعين إبلاغ المخالف بالمخالفة المنسوبة إليه من قبل عميد الكلية. وإبلاغه بالموعد والمكان المحددين لإجراء التحقيق كتابياً قبل الموعد بأسبوع وعلى ألا تزيد مدة المخالفة المرتكبة سنة من وقوعها، وفي حالة عدم حضور مرتكب المخالفة في الموعد المحدد للتحقيق أو الممثل أمام اللجنة يسقط حقه في سماع أقواله وتصدر اللجنة قرار العقوبة غيابياً، ما لم يقدم عذراً مقبولاً.

## التظلم

- أ- القرارات التي تصدرها اللجنة الرئيسية الدائمة أو اللجان الفرعية تعتبر نهائية بعد اعتمادها من صاحب الصلاحية وإبلاغ المخالف بها.
- ب- يحق للمخالف الصادر في حقه قرار عقوبة تقديم تظلم إلى رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من إبلاغه بقرار العقوبة، ولرئيس الجامعة الحق في الفصل في التظلم.
- ج- تكتسب قرارات اللجنة الرئيسية الدائمة واللجان الفرعية القطعية بعد مرور خمسة عشر يوماً من إبلاغ المخالف بعقوبته وتدون تقديم تظلم.

## الإعفاء

لا يعفى مرتكب المخالفة من العقوبة بحجة عدم علمه بقواعد السلوك والانضباط الطلابي في البرنامج أو بأنظمة ولوائح الكلية والجامعة وما تصدره من تعليمات.

## المخالفات الجنائية والضرر

- أ- في حال المخالفات الجنائية تُحال المخالفة إلى الجهات المختصة للنظر فيها مع احتفاظ القسم و الكلية بحق إيقاع العقوبات الخاصة بها والمقررة في قواعد السلوك والانضباط الطلابي.
- ب- في حال الإضرار بأي من ممتلكات الكلية أو الجامعة يتم رفع محضر المخالفة للجهات المختصة داخل الكلية/الجامعة لتثمين الضرر، ويتحمل المتسبب في ذلك قيمة التثمين بالكامل.



## إعلان العقوبة

يجوز للجهات التي أصدرت العقوبة إعلانها في القسم ومرافقها بدون ذكر أسماء المخالفين ويكتفى بذكر أرقامهم الجامعية ونوع المخالفة والعقوبة.

## إيقاع العقوبة

المخولون بإيقاع العقوبة هم :

**أ- اللجنة الرئيسية الدائمة :** ولها إيقاع جميع أنواع العقوبات الواردة في قواعد السلوك والانضباط الطلابي وغير الواردة فيها.

**ب - اللجان الفرعية :** ولها إيقاع العقوبات الواردة في الفقرات (أ، ب، و. ز) من القاعدة التاسعة وما ورد في القاعدة العاشرة في دليل الجامعة لقواعد السلوك والإنضباط الطلابي .

## مرفق 1 : نموذج تقديم شكوى

الرقم:  
التاريخ: / / ١٤هـ  
المرفقات:



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة نجران

قسم اللغة الإنجليزية

نموذج تقديم شكوى					
بيانات الطالب/ة	اسم الطالب/ة	الرقم الجامعي	المرشدة/ة الأكاديمية		
رقم الجوال <td>البريد الجامعي <td>هل تم التواصل مع المرشدة/ة بشأن الشكوى؟ <td>نعم <input type="checkbox"/></td> <td>لا <input type="checkbox"/></td> <td></td> </td></td>	البريد الجامعي <td>هل تم التواصل مع المرشدة/ة بشأن الشكوى؟ <td>نعم <input type="checkbox"/></td> <td>لا <input type="checkbox"/></td> <td></td> </td>	هل تم التواصل مع المرشدة/ة بشأن الشكوى؟ <td>نعم <input type="checkbox"/></td> <td>لا <input type="checkbox"/></td> <td></td>	نعم <input type="checkbox"/>	لا <input type="checkbox"/>	
الشكوى ضد		تاريخها			
مضمون الشكوى		<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
الإقرار بصحة المعلومات المقدمة		<p>أقرأ أنا مقدم الشكوى بصحة المعلومات المقدمة وأرفاق جميع المستندات المطلوبة، وفي حال ثبوت غير ذلك فإنه من حق الكلية اتخاذ كافة الإجراءات النظامية والقانونية، كما يحق للكلية عدم النظر في أي شكوى تردّها غير مستوفية لجميع المعلومات اللازمة.</p>			
رد الجهة المسؤولة		<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
الاسم:		التوقيع:	التاريخ:		
ملاحظات:					
<p>1. لن يتم النظر في الشكوى مالم يستكمل النموذج كاملاً وموقعاً من مقدم/ة الشكوى مع ارفاق المستندات اللازمة.</p> <p>2. فيما يخص الطلاب ترسل الشكوى إلى البريد الإلكتروني الرسمي ل رئيس القسم ، وفيما يخص الطالبات ترسل الشكوى إلى البريد الإلكتروني الرسمي لوكيلة رئيس القسم.</p>					

تعليمنا يُحقق الرؤية

www.nu.edu.sa الموقع الإلكتروني: الفاكس: 0٤١٧٦٦٤ - ١٧ تويتر: Najran\_Univers

