

آلية عمل وحدة حماية الحقوق الطلابية

ماهي الإجراءات والضوابط التي يجب على الطالب أن يلتزم بها عند التقديم بشكواه إلى اللجنة الفرعية بكليةه ؟

يجب على الطالب أن يلتزم في تقديمه لشكواه بعدد من الإجراءات والضوابط هي :

- 1 - أن يتقدم بشكواه إلى مقر اللجنة الفرعية المشكلة داخل كليته أو معهده.
- 2 - أن يكون تقديم الشكوى خلال ثلاثين يوماً من تاريخ حدوث الواقعة محل الشكوى أياً كانت هذه الواقعة (على سبيل المثال: إعلان نتيجة اختبار – اعتداء وقع على الطالب بالقول أو الفعل – منع الطالب من استخدام حق من حقوقه الواردة بوثيقة حقوق والتزامات الطالب الجامعي ..الخ).
- 3 - لا يجوز للطالب أن يتقدم بشكواه بعد مرور ثلاثين يوماً من تاريخ حدوث الواقعة محل الشكوى كما لايجوز له التقدم بأكثر من شكوى واحدة عن ذات الواقعة.
- 4 - أن يقوم بملء النموذج المعد للشكوى (النموذج رقم 1) واستيفاء كافة البيانات الواردة به بالدقة والوضوح اللازمين وبالاختصار الذي لا يخل بالمضمون ، ويتسلم هذا النموذج من سكرتير اللجنة.
- 5 - أن يسلم نموذج شكواه بعد استيفاءه إلى سكرتير اللجنة ويستلم منه إيصالاً يفيد تسليمه للشكوى وقيدها بسجل اللجنة.
- 6 - متابعة الطالب لشكواه وما تم فيها لمدة ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه للشكوى وذلك بمراجعة وسؤال سكرتير اللجنة في المقر المعد لذلك.

ماهي الضمانات التي تكفل الحيادية والموضوعية في عمل وحدة حماية الحقوق الطلابية ؟

يوجد العديد من الضمانات التي تمت مراعاتها في تشكيل واختصاصات أقسام الوحدة والإجراءات المتبعة أمامها ومن هذه الضمانات :

- 1 - توفير أكبر قدر ممكن من التوازن بين عدد أعضاء هيئة التدريس وعدد الطلاب في تشكيل اللجان الفرعية.
- 2 - مراعاة الحيادية في تشكيل اللجنة الدائمة بأن يكون أعضاؤها من المستشارين القانونيين من خارج أعضاء هيئة التدريس لتتمتع اللجنة بالاستقلالية الكاملة في نظر الشكاوي والتظلمات المطروحة عليها خاصة وأن التوصيات الصادرة منها يتم اعتمادها مباشرة من معالي مدير الجامعة.
- 3 - ضمان عدم التأثر بأية عوامل أو ضغوط خارج إطار اللجنة وذلك عن طريق استبدال أي عضو باللجنة يقوم لديه مانع أدبي يحول دون مشاركته في اتخاذ القرار المناسب في إحدى القضايا المطروحة على اللجنة.
- 4 - ضبط المواعيد والإجراءات المتبعة أمام اللجان الفرعية وكذلك اللجنة الدائمة لضمان عدم الإهمال أو التسويف في حل مشكلات الطلاب، وكذلك بتحديد مدة (30) يوماً لكل لجنة للفصل خلالها في الشكوى أو التظلم.
- 5 - جعل النظر والفصل في شكاوي الطلاب على مرحلتين أو درجتين لبيح ذلك للطالب أن يتظلم من قرار اللجنة الفرعية " التي تمثل أول درجة " أمام اللجنة الدائمة " التي تمثل

ثان درجة" في حال اعتراض الطالب الشاكي على هذا القرار .. وتلك ضمانات هامة جداً لمراجعة قرارات اللجان الفرعية والرقابة عليها.

6 - وجود لجنة عليا تضع الإستراتيجية العامة لعمل الوحدة ولبحث القضايا ذات الأهمية الخاصة طبقاً لما ورد بالقواعد المنظمة للوحدة يعد ضمانات أخرى هامة جداً لضبط عمل الوحدة وتفعيل دورها باستمرار لتكون في خدمة الطلاب وإيجاد التوازن المطلوب داخل الجامعة بين طلابها ومنسوبيها.

ماهي الإجراءات التي تقوم بها اللجنة الفرعية للتحقق والفصل في شكوى الطالب ؟

للجنة الفرعية الحق في أن تتخذ عدد من الإجراءات في سبيل التحقيق والفصل في شكوى الطالب وهذه الإجراءات تتمثل فيما يلي :

- 1 - يقوم سكرتير اللجنة بمجرد تقديم الشكوى بإدراجها بجدول أعمال أقرب جلسة تجتمع فيها اللجنة.
- 2 - تقوم اللجنة خلال الجلسة ببحث شكوى الطالب والتحقق من التزامه بتقديمها خلال الميعاد القانوني "ثلاثون يوماً تبدأ من تاريخ حدوث الواقعة محل الشكوى" .. فإذا كان الطالب تجاوز هذا الميعاد فإن اللجنة تنتهي أثناء الجلسة إلى إصدار قرار بعدم قبول الشكوى شكلاً.
- 3 - في حالة التزام الطالب بالميعاد القانوني تقوم اللجنة ببحث موضوع الشكوى، فإذا كانت الأوراق والمستندات المرفقة بالشكوى كافية للفصل فيها تصدر اللجنة القرار الذي تراه مناسباً بذات الجلسة. أما في حالة عدم كفاية الأوراق والمستندات للفصل في الموضوع فإن اللجنة في هذه الحالة أن تطلب من المشكو في حقه موافاتها برده كتابياً على ماورد بالشكوى خلال مدة أسبوع من تاريخ إخطار رئيسة المباشرة بذلك رسمياً دون أن يكون المشكو في حقه ملتزماً بالمثل أمام اللجنة بشخصه، كما يجوز للجنة الاستعانة برأي رئيس القسم المعني بالشكوى دون أن يكون لرئيس القسم الحق في التصويت على القرار الذي سيصدر من اللجنة.
- 4 - تصدر اللجنة قرارها في أول جلسة ترى فيها أن الأوراق أصبحت كافية للفصل في موضوع الشكوى، ويجب أن تلتزم اللجنة بالميعاد المنصوص عليه بالقواعد المنظمة لعمل الوحدة وذلك بأن يتم الفصل في الشكاوي المنظورة أمام اللجنة الفرعية في ميعاد أقصاه ثلاثون يوماً تبدأ من تاريخ تقديم الشكوى.
- 5 - تحيل اللجنة ملف الشكوى كاملاً إلى صاحب الصلاحية المختص طبقاً للوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة وذلك ليقوم باعتماد وإنفاذ القرار الذي صدر من اللجنة.
- 6 - يعلن القرار الصادر من اللجنة بعد اعتماده إلى ذوي الشأن، وذلك بأن يتم استدعاء الطالب الشاكي لمقر اللجنة ويبلغ بمضمون القرار ويقوم الطالب بالتوقيع بالإطلاع والعلم على النموذج المعد لذلك. كما يعلن القرار بخطاب يوجه إلى كافة الجهات المنوط بها تنفيذ القرار وإعمال أثره.