

أنظمة اللائحة التأديبية بجامعة الباحة بالكلية التطبيقية



المحتوى:

٣	المخالفات المقضية للتأديب
٤	انواع المخالفات الاكاديمية المقضية للتأديب
٥	انواع المخالفات العامة المقضية للتأديب
٦	الدليل التنفيذي للإجراءات التأديبية ضد الطلاب في جامعة الباحة
٧	العقوبات التي يمكن فرضها على الجرائم
٩	الدليل الإجرائي التنظيمي للتظلم
١١	دليل الإجراءات النظامية في تقديم الاستئناف للطلاب/ة
١٢	مهام اللجنة الفرعية لمتابعة لقضايا الطلاب/الطالبات بالكلية:
١٣	نموذج التظلم بالكلية التطبيقية (نموذج ١)
١٥	نموذج الاعتراض (الاستئناف) بالكلية التطبيقية (نموذج ٢)
١٧	محضر ضبط مخالفة أكاديمية
١٨	محضر ضبط مخالفة سلوكية
١٩	محضر تحقيق مخالفة أكاديمية
٢١	محضر تحقيق مخالفة سلوكية



ووفقاً للوائح التأديبية (قواعد السلوك والانضباط الطلابي بجامعة الباحة)، تتناول هذه الكتب وصف لأغلب الإجراءات التأديبية ضد مخالفات لوائح الجامعة من قبل الطلاب/ الطالبات، والانظمة، والسلوكيات، ومخالفات أحكام الشريعة التي تندرج تحت المخالفات والعقوبات المفروضة على هذه المخالفات داخل الجامعة أو في أي من كلياتها، ستؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية بحقهم؛ هذه الجرائم المذكورة أدناه:

في حال وجود اشكالية في فهم او تطبيق احد هذه اللوائح فان لائحة الجامعة (قواعد السلوك والانضباط الطلابي بجامعة الباحة) تطبيق وتعتبر المرجع الرئيسي للتنفيذ



المخالفات المقضية للتأديب

١. أي فعل أو قول مسيء للدين، داخل الجامعة.
٢. أي فعل أو قول من شأنه أن يخذش شرف الإنسان أو يخذش حياءه، أو أعمال سفاح المحارم أو الاختلاط، داخل الجامعة أو خارجها، يعامل على أنه مساس بحسن السيرة والسلوك.
٣. ارتكاب أي فعل مخالف لشخصية الطالبة كالسلوك غير اللائق تجاه الجنس الآخر، وعدم الالتزام بالزي الإسلامي المناسب للطلبة، أو الزي المعتمد من قبل الجامعة .



انواع المخالفات الاكاديمية المقتضية للتأديب

أي فعل ينطوي على مخالفة لأنظمة الجامعة وعملياتها الأكاديمية، ومن ذلك:

1. الأفعال التي تعطل سير المحاضرات والدورات والأنشطة المرتبطة بها في الجامعة أو في وحدات سكن الطلاب أو أي أعمال أخرى من شأنها الإضرار بممتلكات الجامعة أو مرافقها بشكل مباشر أو غير مباشر.
2. تزوير المستندات والأوراق الرسمية الصادرة من الجامعة أو من خارجها أو إتلاف محتوياتها كلها أو بعضها عمداً.
3. الغش في الامتحان أو محاولة الغش وكذلك الغش في التقارير والواجبات ومشاريع التخرج ومخالفة نظام الامتحان والهدوء المطلوب.
4. انتحال الشخصية في الامتحان. أي: الغش بالظهور نيابة عن شخص آخر في الامتحان.
5. أي تخريب أو محاولة تدمير عمداً مرافق الجامعة، أو مرافقها، أو أجزائها، أو مختبراتها، أو مكتباتها، أو ممتلكاتها وغيرها، أو إجراء أي تغيير، أو إتلاف لأثاث السكن الجامعي، أو محتوياته، أو تشويه ممتلكاتها، أو الكتابة عليها. الجدران وما إلى ذلك.
6. التدخين داخل مباني ومرافق الجامعة وعدم المحافظة على نظافة الجامعة ومرافقها.



انواع المخالفات العامة المقتضية للتأديب

أي فعل يقوم به الطالب من شأنه أن يكون سبباً للفساد أو الإخلال بالنظام العام أو الاعتداء على شخص أو حقه داخل الجامعة، ومن ذلك:

1. الاعتداء بالقول أو الفعل على منسوبي الجامعة والعاملين في الشركات والمؤسسات والوحدات السكنية أو بواسطة الكاميرات، وكذلك إساءة استخدام المقرات والمسكن الطلابية بالجامعة.
2. الاعتداء أو التصرف ضد موظفي الجامعة وموظفي الشركات والمؤسسات التي تعمل أو تستثمر في الجامعة، أو سبهم أو الاعتداء عليهم أو الاستيلاء على أموالهم أو ممتلكاتهم أو إتلاف ممتلكاتهم.
3. الأفعال الغير اخلاقية والايحاءات الجنسية وغيرها من الممارسات المحرمة داخل الجامعة
4. تداول أو استخدام الأجهزة المحمولة المزودة بكاميرا داخل مقرات الطالبات بالجامعة والوحدات السكنية وسوء استخدامها في المقر والسكن الطلابي بالجامعة.
5. استخدام الأجهزة، أو الأفلام، أو الصور، أو الأشرطة، أو الصحف، أو المجلات الملوثة للأخلاق والآداب الإسلامية داخل الجامعة ومرافقها.
6. حمل سلاح ناري أو أسلحة أو الاحتفاظ بمواد قابلة للاشتعال أو الانفجار ونحوها داخل الجامعة ومرافقها.
7. أي تنظيم للجان، أو مؤتمرات، أو جمعيات، أو نشر وتوزيع نشرات، أو مجلات أو جمع أموال أو توقيعات قبل الحصول على ترخيص مسبق من الجهات المختصة بالجامعة، وكذلك نقل معلومات أو أخبار غير صحيحة إلى الصحف أو المجلات أو غيرها وسائط.



الدليل التنفيذي للإجراءات التأديبية ضد الطلاب في جامعة الباحة

١. رصد الحالة (نموذج رصد للمخالفة مرفق في الملحق (حسب نوعها) وعلى صفحة الكلية التطبيقية)
٢. التحقيق من قبل لجنة تأديب الكلية (نموذج التحقيق مرفق في الملحق (حسب نوعها)، وعلى صفحة الكلية التطبيقية)
٣. القرار من الجامعة للجنة التأديبية الدائمة
٤. موافقة رئيس الجامعة
٥. إصدار الأمر التأديبي
٦. الاستئناف أو العفو



العقوبات التي يمكن فرضها على الجرائم

١. الإنذار الشفهي أو الكتابة والتوقيع على اعتذار كتابي.
٢. الاحترار الكتابي.
٣. إيقاف بعض الخدمات والمزايا المقدمة للطلاب مثل التغذية والأنشطة والرحلات والزيارات ونحوها لمدة لا تزيد عن فصلين دراسيين.
٤. إيقاف السكن الجامعي لمدة لا تزيد على فصل دراسي.
٥. إيقاف بعض مزايا المنح الدراسية للطلاب باستثناء سفره في الإجازة الصيفية.
٦. تعليق بعض المنح الدراسية للسفر في الإجازة الصيفية.
٧. حرمان الطالب من الامتحان في مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي.
٨. إلغاء امتحان الطالب فيما لا يزيد عن ثلاث مقررات واعتبارها امتحانات راسبة.
٩. تعليق الدراسة لمدة فصلين دراسيين مع وقف المكافأة.
١٠. تعليق الدراسة لمدة فصلين دراسيين مع وقف المكافأة.
١١. تأخير تخرج الطالب المخالف لمدة فصل دراسي واحد.
١٢. الفصل من الجامعة.



وفقاً للوائح التأديبية، يحق للطالب الذي فرضت عليه أي من العقوبات المذكورة أعلاه تقديم استئناف أو طلب العفو. ولمعالجة مثل هذه الطعون وطلبات الرأفة، شكلت الجامعة لجنة لحماية حقوق الطلاب. وتنظر اللجنة في مثل هذه الطعون وطلبات الرأفة وتتخذ قراراتها بطريقة عادلة وشفافة. يُسمح للطلاب أيضاً بتقديم الشكاوى والتظلمات.



الدليل الإجرائي التنظيمي للتظلم

تدرك جامعة الباحة ضرورة وجود سياسات وإجراءات واضحة فيما يتعلق بتظلمات الطلاب، مما يضمن لجميع الطلاب حقوقهم ويضمن قدرة الجامعة على الوفاء بالتزاماتها ورسالتها.

- ١ يتقدم الطالب/ة بتظلم أو شكوى رسمية بتعبئة نموذج معين (نموذج رقم (١) مرفق في الملحق **وعلى صفحة الكلية التطبيقية**) ومن ثم تقديمه إلى الجهة المختصة حسب الجدول التالي (جدول ١)
- ٢ يجب أن تكون الشكوى الرسمية مكتوبة بطريقة واضحة وكاملة ومحددة توضح بالتفصيل أساس الشكوى. وبالإضافة إلى ذلك، يجب تقديمه في موعد لا يتجاوز (١٥) يوماً من تاريخ وقوع الحدث المزعوم.
- ٣ في حالة حدوث التظلم في الفصل الصيفي يتم رفعه مباشرة إلى اللجنة الدائمة للجنة الدائمة لمتابعة قضايا الطلاب والطالبات.
- ٤ يلتزم الطالب بالحضور شخصياً في المكان والزمان اللذين تحددهما الإدارة، مع العلم أنه في حال تخلفه عن الحضور دون عذر غير مقبول يسقط حقه في متابعة التظلم.
- ٥ الحصول على إشعار يتضمن بيان الشكوى بالتاريخ والرقم يعني أن الطالب/ة قد تقدم بتظلمه بالفعل وأنه مسجل في سجل نظام الجامعة.
- ٦ لا يحق للطالب رفع أكثر من شكوى لنفس الحدث أو الواقعة المزعومة.
- ٧ سيحصل الطالب على رد رسمي على شكواه من اللجنة الدائمة لمتابعة قضايا الطلاب والطالبات.
- ٨ في حالة عدم رضا الطالب عن قرار اللجنة، يجوز له رفع دعوى رفع دعوى أمام رئيس اللجنة، وذلك بتقديم شكوى خلال (١٥) يوماً من تاريخ استلام الإخطار بقرار اللجنة.



جدول ١

جهة استقبال الطلب	خصم المتظلم
رئيس القسم	<ul style="list-style-type: none">طالبموظففنيعضو هيئة التدريس
اللجنة الفرعية لمتابعة قضايا الطلاب والطالبات بالكلية التطبيقية.	<ul style="list-style-type: none">رئيس القسمالمشرف الاكاديمي
اللجنة الدائمة لمتابعة قضايا الطلاب والطالبات بالجامعة.	<ul style="list-style-type: none">رئيس التنفيذي للكلية التطبيقيةنائب الرئيس التنفيذي للكلية التطبيقيةمساعد الرئيس التنفيذي للكلية التطبيقية



دليل الإجراءات النظامية في تقديم الاستئناف للطالب/ة

أهم الضوابط الموضوعية والإجرائية المتعلقة بتقديم التظلم (الاستئناف) من أي قرار صادر عن إحدى اللجان الدائمة بالجامعة هي:

1. في حالة عدم اقتناع الطالب بقرار التظلم، يكون له خيار الاستئناف وتقديمه. يقدم الطلب إلى الشخص المختص في الجامعة، وهو رئيس الجامعة بناءً على صلاحياته والمسؤول عن اعتماد المحاضر ووفقاً للقواعد الأخرى ذات العلاقة. (النموذج رقم ٢ مرفق في الملحق وعلى صفحة الكلية التطبيقية)
2. تقديم طلب الاستئناف خلال (١٥) يوماً من تاريخ تبليغ القرار إذا كان صحيحاً.
3. يجب أن يكون الاستئناف كتابياً مع إرفاق جميع المستندات المبررة والمؤيدة له (إن وجدت).
4. خلال أسبوعين من تلقي الطعن يتم عقد اجتماع مع اللجنة بشكل عادل مع مراعاة قواعد المساواة والعدالة. كما أنها تتيح لجميع الأطراف الفرصة لعرض قضاياهم.
5. يكون قرار لجنة التظلمات بالجامعة نهائياً، ويتم إخطار جميع الأطراف المعنية كتابياً خلال أسبوع من اجتماع لجنة التظلمات بالجامعة.



مهام اللجنة الفرعية لمتابعة لقضايا الطلاب/الطالبات بالكلية:

المهام والمسؤوليات:

1. تلقي شكاوى الطلاب.
2. تتولى اللجنة الدائمة إنشاء وتشكيل لجنة للنظر في الشكاوى والتظلمات. وتمتع اللجنة بصلاحيات اتخاذ القرارات وفقاً للقواعد واللوائح وبشرط موافقة رئيس الكلية التطبيقية.
3. تتولى اللجنة الدائمة إبلاغ الطالب المتظلم بقرار اللجنة الدائمة كتابياً، والحصول على توقيع المتظلم على الوثيقة.
4. في حالة رفع التظلم، يقوم رئيس الكلية التطبيقية بنقل القرار كتابياً إلى اللجنة الدائمة وكافة الجهات المعنية الأخرى.
5. إذا ثبت للجنة الدائمة أن الشكاوى كيدية في الأساس، يحق للجنة إصدار توصياتها وإحالة المتظلم إلى اللجنة الدائمة لانضباط الطلاب.
6. يحق للجنة الدائمة عدم قبول الشكاوى أو التظلم إذا لم تتبع الإجراءات اللازمة لتقديمها. كما يحق لها رفض التظلم الذي يظهر عدم جديته أو عدم كفاية الأدلة لإثبات الادعاء. ولها أيضاً أن تصدر قراراً مسبباً حفاظاً على العدالة. ويصبح قراراً نهائياً يرفض الاستئناف بعد موافقة معالي رئيس الجامعة.



• قرار الجهة المختصة

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

اسم الجهة (او رئيس اللجنة)

التوقيع التاريخ

التوقيع	التاريخ	نائب الرئيس التنفيذي للكلية التطبيقية (بعد قرار الجهة)
.....

نسخة من التظلم والقرار المكتمل تقدم للطالب

نسخة مقدمة إلى :



نموذج الاعتراض (الاستئناف) بالكلية التطبيقية (نموذج ٢)

	الاسم
	رقم الهاتف الخليوي
	القسم / الكلية
	التخصص
	رقم الهاتف الخليوي لولي الامر
	رقم الطالب الجامعي
	بريد إلكتروني
	تاريخ التظلم
	الهوية الوطنية
	التوقيع

وصف الاعتراض (الاستئناف):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

أتعهد باحترام قرار الاستئناف وقبوله وفقاً للقواعد واللوائح المعمول بها؛ وفقاً لذلك، أوقع
الجهة المختصة لاستلام النموذج:

التوقيع

التاريخ

الرئيس التنفيذي للكلية التطبيقية (بعد قرار الجهة)

.....

.....

.....



• قرار الجهة المختصة

.....
.....
.....
.....
.....

..... الاسم

..... التوقيع

..... التاريخ

نسخة من الاستئناف والقرار المكتمل يقدم للطالب



محضر ضبط مخالفة أكاديمية

الفصل الدراسي للعام الجامعي

اسم الطالب/ة	الرقم الجامعي	الكلية/ القسم	المستوى

انه في يوم الموافق في تمام الساعة تم ضبط الطالب/ة الموضحة بياناتها
أعلاه وفقا لقواعد السلوك والانضباط الطلابي للمرحلة الجامعية وهو/ي ب

في اختبار مقرر رقم المقرر الرقم المرجعي
.....CRN

إقرار الطالب/ة بالمخالفة المنسوبة :

.....
.....
.....

الاسم: التوقيع:

المراقبين/ات على لجنة الاختبار

الاسم: المسعى الوظيفي التوقيع:

الاسم: المسعى الوظيفي التوقيع:

أستاذ المقرر: التوقيع:

نائب الرئيس التنفيذي التوقيع: التاريخ

المرفقات المطلوبة:

1. محضر ضبط حالة الغش + أداة الغش الورقية أو صورة من الأداة (جوال او ساعة ذكية او آلة) يتم مصادرتها وفتحها بوجود الطلبة مع تصوير الأجزاء الخاصة بالمقرر واثبات ذلك بتوقيع أعضاء اللجنة على الصور وإعادة الجوال او الساعة للطالب/ة مع توقيعها بالاستلام بعد اثبات حالة الغش ومصادرة ورقة الاختبار وعدم تمكين الطلبة من إكماله.
2. محضر تحقيق مخالفة أكاديمية مع الطالب/ة ويحق للجنة إضافة أي سؤال تظهر الحاجة له أثناء التحقيق مع الطالب/ة.
3. صورة من بطاقة الطالب/ة الجامعية والسجل الأكاديمي للطالب/ة بعد رصد حالة الغش فيه.
4. محضر اجتماع اللجنة الفرعية لقضايا الطلاب/الطالبات بالكلية متضمن التوصيات مع تحديد المقرر المكافئ لمقرر الغش.
5. ارفاق افادة المراقبين/ات على لجنة الاختبار بالتفصيل كل شهادة بورقة منفصلة عن الحالة مع توقيعهم على الإفادة.

ارسال محضر اجتماع اللجنة الفرعية بالكلية بصيغة word على ايميل سكرتيرة اللجنة الدائمة لدراسة قضايا الطلاب/الطالبات بالجامعة



محضر تحقيق مخالفة أكاديمية

انه في يوم الموافق / / ١٤هـ فتح محضر التحقيق مع الطالب/ة/..... وذلك لأخذ الاقوال فيما هو منسوب اليه من ارتكاب مخالفة أو الشروع فيه وذلك بمعرفة اللجنة الفرعية لقضايا الطلاب/الطالبات بكلية.....

س: ما اسمك الرباعي ورقمك الجامعي؟

ج: التوقيع:

س: تخصصك والمستوى الذي تدرس فيه؟

ج: التوقيع:

س: اسم المقرر الذي قمت بالمخالفة فيه؟

ج: التوقيع:

س: أقوالك فيما هو منسوب إليك من قيامك بالمخالفة ؟

ج:

..... التوقيع:

س: هل تعلمين أن قيامك بالمخالفة أو الشروع فيه يعد مخالفة تأديبية؟

ج: التوقيع:

س: لماذا أقدمت على هذا التصرف؟

ج: التوقيع:

س: ماهي وسيلة المخالفة التي استخدمتها؟

ج: التوقيع:

س: لماذا كانت أداة المخالفة بحوزتك اثناء الاختبار مع انه تم التنبيه بضرورة عدم حيازة أي أداة غش اثناء تأدية الاختبار؟

ج: التوقيع:

س: هل سبق لك أن أقدمت على هذه المخالفة من قبل؟

ج: التوقيع:

س: هل أنت نادم/ة على قيامك بالمخالفة؟

ج: التوقيع:

س: هل تتعهد بعدم تكرار مثل هذه المخالفة مستقبلا؟

ج: التوقيع:

س: هل لديك أقوال أخرى تودين إضافتها؟

ج:

.....

..... التوقيع:



رأي اللجنة في تصرفات الطالبة خلال لجنة التحقيق:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

وعليه أوصت اللجنة:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

وقد اقبل المحضر في تمام الساعة في يوم الموافق / / ١٤ هـ

وعليه جرى التوقيع.

التوقيع

أعضاء اللجنة:

.....
.....
.....

نائب الرئيس التنفيذي

رئيس اللجنة الفرعية لقضايا الطلاب/الطالبات بالكلية

..... التوقيع:

..... الاسم:



محضر تحقيق مخالفة سلوكية

انه في يوم الموافق / / ١٤هـ فتح محضر التحقيق مع الطالب/ة/ وذلك لأخذ الاقوال فيما
هو منسوب اليه من ارتكاب مخالفة أو الشروع فيها وذلك بمعرفة اللجنة الفرعية
لقضايا الطلاب/الطالبات بكلية

س:
ج:

التوقيع:



٢/١

رأي اللجنة في تصرفات الطالب/ة خلال لجنة التحقيق:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

وعليه أوصت اللجنة:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

وقد اقبل المحضر في تمام الساعة في يوم الموافق / / ١٤ هـ وعليه جرى

التوقيع:

التوقيع

أعضاء اللجنة:

.....
.....
.....

نائب الرئيس التنفيذي

رئيس اللجنة الفرعية لقضايا الطلاب/ الطالبات بالكلية

التوقيع:

الاسم:

٢/٢

