

كلية طرابلس للعلوم الطبية

Tripoli College of Medical Science



اعداد:

د. عادل خليفة

أ.محمد على احمد

2023 م

الإصدار الأول

أخي الطالب، أختي الطالبة:

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

حرصاً منا على نشر الوعي بين طلاب وطالبات الكلية بما يحتاجون إليه من أدلة تعريفية ولوائح تنظيمية تساعد في إتمام دراستهم بكل يسر وسهولة نضع بين يديك هذا الدليل الذي يحمل عنوان:

دليل الشكاوى والتظلمات

والذي يهدف إلى إعطاء الطالب فكرة حول أحقيته في التظلم للمطالبة بحقوقه الأكاديمية وغير الأكاديمية، والوقت المحدد لذلك مع بعض الضوابط والإجراءات التي يجب على طالب الكلية أن يكون على علم تام بها لتسهيل له تحقيق أهدافه في مسيرته التعليمية..

متمنين لك أخي الطالب أختي الطالبة التوفيق والسداد

إدارة الكلية

قواعد تظلم الطالب الجامعي وإجراءاته



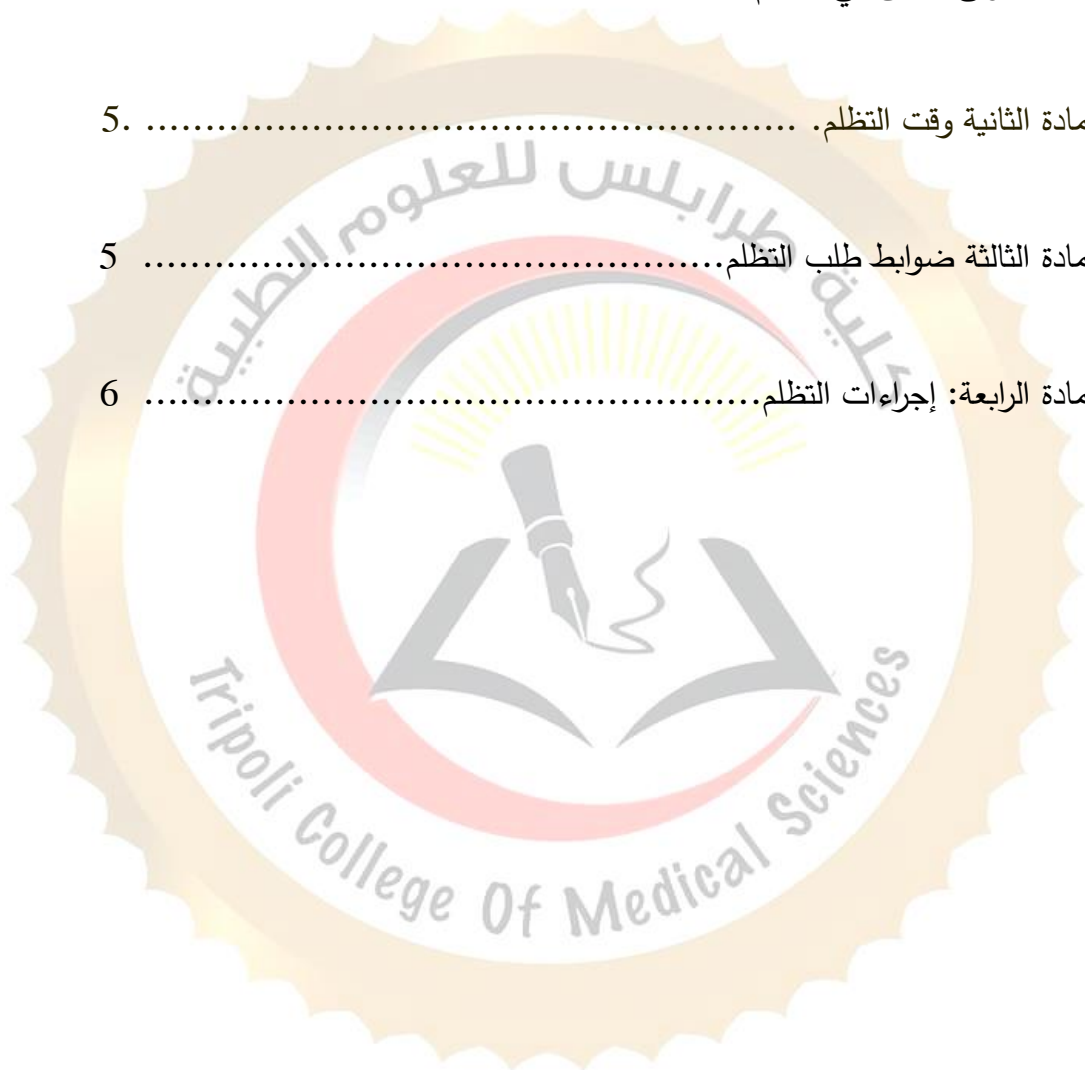
قائمة المحتويات

5المادة الأولى: الحق في التظلم.

5.المادة الثانية وقت التظلم.

5المادة الثالثة ضوابط طلب التظلم.

6المادة الرابعة: إجراءات التظلم.



المادة الأولى: الحق في التظلم

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

المادة الثانية: وقت التظلم

على الطالب التظلم خلال مدة لا تتجاوز (10) ايام من تاريخ نشوء الحق المطالب به ولا يقبل أي تظلم بعد مضي هذه المدة إلا بعذر مشروع تقبله إدارة الكلية.

المادة الثالثة: ضوابط طلب التظلم

على الطالب تقديم طلب التظلم مشتملاً على الآتي:

- 1- تعبئة نموذج التظلم كاملاً والذي يشمل المعلومات الشخصية (الاسم، رقم القيد، القسم)، وسائل التواصل به (الهاتف، والبريد الإلكتروني)، والذي يمكن الحصول عليه من وحدة الإرشاد الأكاديمي، أو من خلال الموقع الإلكتروني (خدمات الطالب - النظم واللوائح)
- 2- تحديد موضوع التظلم، وبيان الوقائع بشكل متسلسل.
- 3- تحديد الشخص أو الجهة المتظلم منها.
- 4- تحديد الضرر.
- 5- أسباب التظلم.
- 6- الخطوات السابقة التي قام بها الطالب لمحاولة حل الموضوع.
- 7- تحديد الطلب المراد.
- 8- أي معلومات يراها الطالب مؤثرة.
- 9- إرفاق الوثائق التي تثبت صحة التظلم.
- 10- توقيع الطالب، وتاريخ تقديم الطلب.

المادة الرابعة: إجراءات التظلم

للكلية طريقتان لاستقبال طلبات التظلم، والشكاوى، لكل طريقة لها خصائص.

• الطريقة الأولى: عن طريق بريد الشكاوى بالموقع الإلكتروني

وتشمل نوع الشكاوى والتظلمات التالية:

1. شكاوى حول مرافق الكلية والخدمات (القاعات الدراسية - النظافة -).
2. شكاوى حول العملية التعليمية (المرجع الدراسية - المكتبة - تعامل أعضاء هيئة التدريس).

وتكون إجراءات الشكاوى للطريقة الأولى على النحو التالي:

1. يتم حصر الشكاوى كل أسبوع وتصنف.
 2. يتم إحالة كل صنف إلكترونياً للوحدة الإدارية المختصة.
- الطريقة الثانية: تقديم طلب التظلم كتابياً حسب المادة الثالثة بدليل الشكاوى والتظلمات.
- وتكون إجراءات التظلم على النحو التالي:
- 1- يقدم التظلم إلى الارشاد الأكاديمي والشؤون الطلابية لاستقبال طلبات التظلم.
 - 2- لا ينظر في الطلبات غير المكتملة.
 - 3 - يعطى الطالب رقم تقديم طلب التظلم وتاريخه.
 - 4- إذا كان رفع التظلم يتطلب عرض الأمر على الأقسام العلمية أو مجلس الكلية فيحال إليها للنظر فيها.
 - 5- يبث مدير مكتب المسجل العام في موضوع تظلم الطالب خلال مدة لا تتجاوز (10) أيام من تسلمه لطلب التظلم.
 - 6- تحاط طلبات التظلم بالسرية الكاملة ولا يطلع عليها إلا الأشخاص ذو العلاقة.
 - 7- يُبلغ الطالب بنتيجة التظلم بأي طريق من طرق الإبلاغ.
 - 8- لمدير مكتب المسجل العام إحالة طلبات التظلم إلى لجنة التظلمات والشكاوى.