



جامعة المنصورة



كلية الحقوق

دليل تظلمات طلاب

كلية الحقوق – جامعة المنصورة

يشتمل هذا الدليل على ما يلي:

أولاً: مقدمة.

ثانياً: أهداف تقديم التظلم.

ثالثاً: إجراءات تقديم التظلم والبت فيه.

أولاً: مقدمة

لعل من الأمور الرئيسية التي تُولمها الكلية اهتماما خاصا هو حصول الطلاب على حقوقهم، وشعورهم بالعدالة والإنصاف والمساواة، أثناء فترة دراساتهم الجامعية؛ لذا تُمكن الكلية الطلاب من خلال اتباع الإجراءات الواردة في هذا الدليل، تقديم تظلماتهم، والحصول على حقوقهم. والجدير بالذكر، أن تقديم الطلاب تظلماتهم يُعتبر بمثابة منبرا لسماع أصواتهم، وإبداء ملاحظاتهم فيما يتصل بمشاكلهم، بما يُقدم له من خدمات وحلول ومقترحات تساهم في خدمة الطلاب، وتطوير العمل بالكلية.

ثانياً: أهداف تقديم التظلم

يهدف تقديم التظلمات إلى:

١. إتاحة الفرصة للطلاب لإبداء آرائهم بحرية في العملية الامتحانية.
٢. حصول الطلاب على حقوقهم.
٣. أن يكون لدى الكلية نظام إداري للتعامل مع تظلمات الطلاب، بما يضمن حلها، وفق المبادئ الآتية:
 - (أ) سرية التظلم.
 - (ب) سرعة البت في التظلم.
 - (ج) عدم تضرر الطالب من تظلمه.
 - (د) العدالة والإنصاف والمساواة بين الجميع.

ثالثاً: إجراءات تقديم التظلم والبت فيه

أ) بالنسبة للطالب:

١. يُقدم الطالب التظلم مكتوباً، وفق النموذج المطبوع، والمُعد لذلك في إدارة شؤون الطلاب.
٢. يقوم الطالب بكتابة البيانات المحددة في التظلم مُبيناً فيها: الاسم - رقم الجلوس - المقرر - أو المقررات - المُتظلم منها - العنوان - الإيميل - رقم الموبايل.
٣. يلتزم الطالب بتقديم التظلم خلال مدة شهر من تاريخ إعلان النتيجة بعد سداد الرسوم المقررة.

ب) بالنسبة لإدارة شؤون الطلاب:

١. تقوم إدارة شؤون الطلاب بتلقي تظلمات الطلاب وتجميعها وعمل جدول، مبيّن فيه: أسماء الطلاب - المقررات المتظلم فيها - الدرجة قبل التظلم - الدرجة بعد التظلم.
٢. يقوم الموظف المختص بكل فرقة بتسليم التظلمات والجدول المرفق إلى مكتب وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب الذي يقوم بدوره بإحالتها إلى رئيس الكونترول.

(ج) بالنسبة للكنترول:

١. يقوم رئيس الكونترول أو من ينيبه من أعضاء الكونترول بنظر التظلمات، والبت فيها خلال أسبوع من وقت تلقيه إياها.
٢. إذا وجد رئيس الكونترول أخطاء مادية في نتيجة الطالب فإنه يقوم بتعديلها، وإذا لم يجد فإنه يكتب حفظ التظلم.
٣. إذا وجد رئيس الكونترول أن بعض الأسئلة لم يتم تصحيحها، فإنه يقوم بإعادة السرية إلى ورقة إجابة الطالب، وتسليمها في مطروف مغلق إلى أستاذ المقرر للتصحيح وإعادة إلى الكونترول.
٤. يقوم الكونترول بكتابة السبب في تعديل أو عدم تعديل درجة الطالب في جميع الأحوال في نموذج تظلم الطالب، والجدول المرفق.
٥. يقوم رئيس الكونترول بإعادة نماذج التظلمات والجدول المرفق إلى وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب.

(د) بالنسبة لإدارة شؤون الطلاب:

١. يقوم الموظف المختص بتلقي نتيجة التظلمات، وإبلاغ الطالب بنتيجة التظلم كتابة، مع توقيع الطالب بما يفيد العلم بذلك.
٢. إذا تبين أن الطالب قد استفاد من التظلم، وذلك بتعديل درجاته، فإنه يسترد رسوم التظلم.