

## The Student Regulations Guide

The university student is the main axis targeted by the educational system in various universities, so universities are keen to reach excellence in creating the appropriate educational environment for their students to obtain higher education Quality, makes them competitive in various scientific and practical fields.

In this context, Shaqra University is keen to set the rules through which these goals are achieved in line with the educational policy in the Kingdom of Saudi Arabia.

The university student is closely linked to his university, as he spends a short time receiving knowledge, communicating with his colleagues and professors, and spending part of the time between reading, research, or entertainment. Or follow up on educational procedures that concern him in his university life, not between its buildings and facilities and benefiting from its employees and capabilities.

Based on the above, the regulation of student rights and duties confirms the university's vision and mission of ensuring the quality of academic work based on a fruitful relationship based on Cooperation, transparency and mutual respect between the university represented by faculty members and administrators on the one hand and students on the other hand, as this regulation aims to consolidate mutual understanding between the university And its students by conducting the rights and duties of each party, taking into account that the student is the target party with care, care and equipping him with the knowledge, skills and behaviors that make him a way out High-quality education.

The university has also been keen to ensure that the regulation of student rights and duties is clear and transparent so that students can have a deep understanding of what the rights and duties contained therein are, and to know the mechanisms and procedures that enable them to Obtaining their rights and abiding by their duties towards the university.

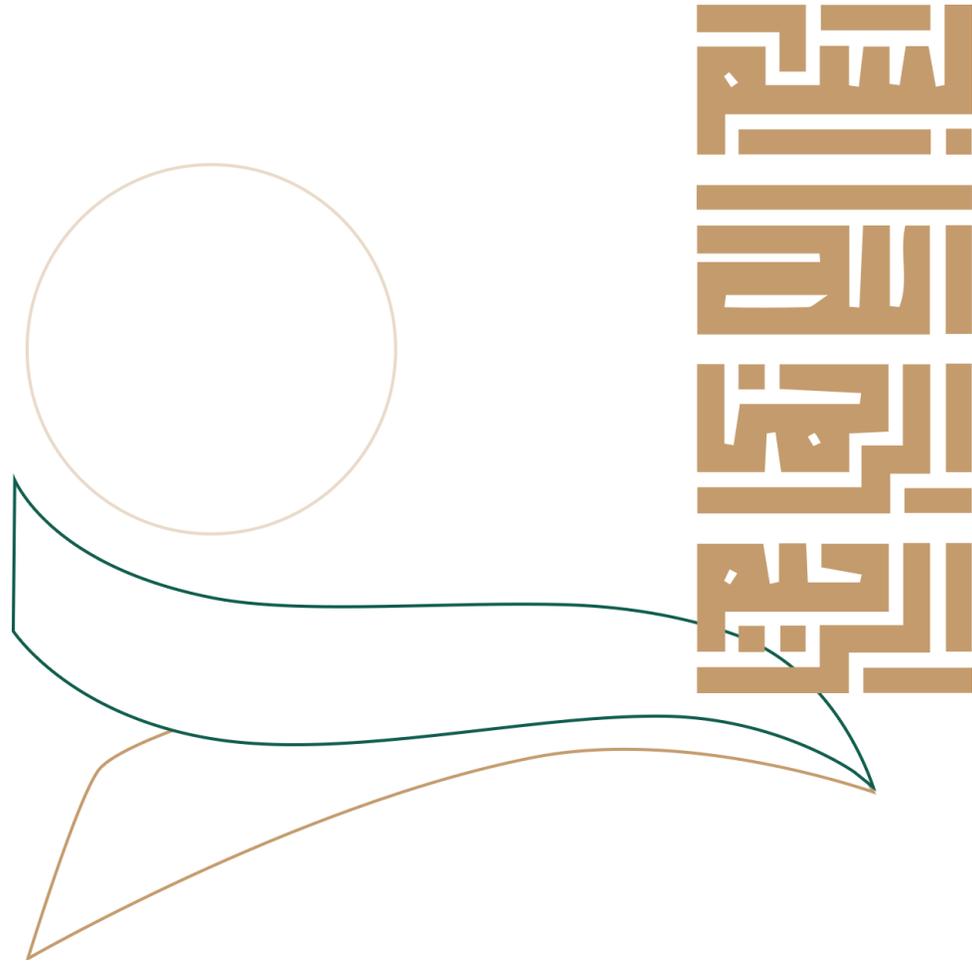
## The Student Regulations Guide contents

1	Regulation regulating rights and duties	لائحة تنظيم الحقوق والواجبات
2	Disciplinary Regulations for Students	لائحة تأديب الطلاب والطالبات
3	Regulation of volunteer work	اللائحة التنظيمية للعمل التطوعي
4	Anti-Smoking Regulation	لائحة مكافحة التدخين
5	Regulation Student Dialogue Committees Document	وثيقة لجان الحوار الطلابي

\*هذا الدليل خاضع للمراجعة والتحسين المستمر.

# دليل اللوائح الطلابية

الإصدار الثاني ١٤٤٤هـ-٢٠٢٢م



الإصدار	الثاني ١ نوفمبر ٢٠٢٢.
مصادر إعداد الدليل	نظام مجلس التعليم العالي ولوائحه.
الفئة المستهدفة	الطلبة الجامعيين.
الجهة المعدة للدليل	عمادة شؤون الطلاب.
الجهة المعتمدة للدليل	مكتب التحول المؤسسي (إحكام).

## المحتويات

٣	المحتويات
٤	لائحة تنظيم الحقوق والواجبات
٢٢	لائحة تأديب الطلاب والطالبات
٣٥	اللائحة التنظيمية للعمل التطوعي
٥٠	لائحة مكافحة التدخين
٥٨	وثيقة لجان الحوار الطلابي

## لائحة تنظيم الحقوق والواجبات

## مقدمة

يعد الطالب الجامعي المحور الأساسي الذي تستهدفه المنظومة التعليمية في مختلف الجامعات، لذا تحرص الجامعات على الوصول إلى التميز في إيجاد البيئة التعليمية المناسبة لحصول طلابها على تعليم عالي الجودة، يجعلهم قادرين على المنافسة في مختلف المجالات العلمية والعملية.

وفي هذا الإطار تحرص جامعة شقراء على وضع القواعد التي تحقق من خلالها هذه الأهداف بما ينسجم مع السياسة التعليمية بالمملكة العربية السعودية.

والطالب الجامعي يرتبط برباط وثيق بجامعته، إذ يقضي بها وقتاً غير يسير في تلقي العلم، والتواصل مع زملائه، وأساتذته، ويمضي جزءاً من الوقت ما بين مطالعة أو بحث، أو ترفيه، أو متابعة لإجراءات تعليمية تخصه في حياته الجامعية، متنقلاً بين مبانيها ومرافقها ومستفيداً من منسوبيها وإمكاناتها.

وتأسيساً على ما سبق تأتي لائحة تنظيم الحقوق والواجبات الطلابية لتؤكد رؤية الجامعة ورسالتها المتمثلة في الحرص على جودة العمل الأكاديمي القائم على وجود علاقة مثمرة قائمة على التعاون والشفافية والاحترام المتبادل بين الجامعة متمثلة في أعضاء هيئة التدريس والإداريين من ناحية والطلاب من ناحية أخرى، حيث تهدف هذه اللائحة إلى توطيد الفهم المتبادل بين الجامعة وطلابها من خلال إجراء الحقوق والواجبات لكل طرف، مع الأخذ في الحسبان أن الطالب هو الطرف المستهدف بالرعاية والعناية والتزود بالمعارف والمهارات والسلوكيات التي تجعل منه مخرجا تعليميا عالي الجودة.

كما حرصت الجامعة على أن تتسم لائحة تنظيم الحقوق والواجبات الطلابية بالوضوح والشفافية حتى يتسنى للطلاب الفهم العميق لماهية الحقوق والواجبات الواردة فيها، ومعرفة الآليات والإجراءات التي تمكنهم من الحصول على حقوقهم والالتزام بواجباتهم تجاه الجامعة.

والجامعة إذ تتوقع من طلابها ومنسوبيها كافة قبول المواد والبنود الواردة بهذه اللائحة واحترامها، فإنها تؤكد أن هذه اللائحة لا تعد نظاماً بديلاً عن الأنظمة السارية في الدولة، بل الهدف منها التكامل والتناغم مع أنظمة الدولة وتحقيق ما تصبو إليه هذه الأنظمة، كما تؤكد الجامعة أنه في حال تعارض بعض النصوص الواردة في هذه اللائحة -إن وجدت- مع أي نظام من أنظمة الدولة المرعية أو نظام التعليم فإن النص المعارض لا يعمل به.

## الفصل الأول: المصطلحات وأحكام عامة

### المادة الأولى:

### توضيح المصطلحات الواردة في اللائحة:

تدل المصطلحات الآتية حيثما وردت في هذه اللائحة على المعاني المدونة أمام كل منها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

١. **الجامعة:** جامعة شقراء.
٢. **العمادة:** عمادة شؤون الطلاب بجامعة شقراء.
٣. **الطالب:** الطلاب والطالبات المقيدون رسمياً بجامعة شقراء سواء كانوا منتظمين أو منتسبين.
٤. **الحقوق:** هي المزايا التي يتمتع بها الطالب وفقاً لنصوص هذه اللائحة.
٥. **الواجبات:** جميع الالتزامات التي يؤديها الطالب وفقاً لنصوص هذه اللائحة.
٦. **مرافق الجامعة:** تشمل جميع المباني والكليات والمعاهد والمراكز والمساحات وجميع الأماكن التي تتبع لجامعة شقراء.
٧. **المجال الأكاديمي:** يقصد به جميع العمليات التعليمية بالجامعة وما تشمله من برامج وخطط دراسية وتفاعل الطالب معها.

٨. **المجال غير الأكاديمي:** يقصد به جميع العمليات الإدارية والتنظيمية بالجامعة وما تشمله من تفاعل الطالب معها.
٩. **الأسبوع الإرشادي:** أسبوع تخصصه الجامعة أو كلياتها أو معاهدها أو مراكزها في بداية كل فصل دراسي لتوعية الطالب بأنظمة ولوائح الجامعة، وكذلك بحقوق الطالب وواجباته في المجالين الأكاديمي وغير الأكاديمي.
١٠. **البرنامج التربوي:** أي نشاط يهدف إلى إكساب الطالب المسؤولية، وغرس قيم المواطنة المبنية على التمسك بالعقيدة والأخلاق والقيم الإسلامية.
١١. **البرنامج الترفيهي:** يعني جميع الأنشطة الرياضية والثقافية والاجتماعية والعلمية التي يقوم بها الطالب في غير أوقات المحاضرات.
١٢. **الحقوق الاجتماعية والصحية:** تعني الإعانة المالية، والرعاية السكنية والتغذية والرعاية النفسية والصحية بالعلاج داخل المرافق الصحية التابعة للجامعة وفقا لأنظمة التعليم ولوائحها التفسيرية بالجامعة.

### المادة الثانية:

في حال عدم ورود نص في هذه اللائحة وله علاقة بحقوق الطالب أو واجباته فإن أنظمة الدولة وأنظمة التعليم العالي ذات العلاقة ولوائح جامعة شقراء هي السائدة ما لم يكن هناك نص نظامي أقوى.

### المادة الثالثة:

تهدف اللائحة إلى تحقيق التالي:

١. توعية الطلاب بحقوقهم الأكاديمية وغير الأكاديمية التي تقدمها لهم الجامعة استنادا إلى أنظمة التعليم العالي ولوائح الجامعة وفقا لإمكاناتها.
٢. التوعية بواجبات الطلاب تجاه الجامعة وكذلك تجاه أنفسهم وزملائهم ومنسوبي الجامعة.

٣. تحديد الوسائل والإجراءات والأدوات التي تقوم بها الجامعة لتوعية الطلاب بحقوقهم وواجباتهم.
٤. التأكيد على اهتمام الجامعة بطلابها ولذلك أبرزت هذه اللائحة التي توضح مدى ارتباط الجامعة بطلابها وارتباطهم بها.

#### المادة الرابعة:

الجهة المختصة بالتطبيق ومراعاة أحكام هذه اللائحة، هي عمادة شؤون الطلاب، بالتعاون مع الجهات ذات الصلة بالجامعة.

#### الفصل الثاني: حقوق الطالب الجامعي

##### المادة الخامسة:

حقوق الطلاب في المجال الأكاديمي: للطلاب الحقوق الآتية:

١. أن توفر الجامعة البيئة الدراسية المناسبة واللائقة لتحقيق أهداف التعليم الجامعي.
٢. تمكين الطالب من الحضور والمشاركة في الأسبوع الإرشادي.
٣. تمكين الطالب من الاطلاع على الخطط الدراسية بالكلية أو القسم، ومعرفة التخصصات التي يتاح له القبول فيها.
٤. حق الطالب في الحصول على المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بالمقررات الجامعية وذلك وفقاً للأنظمة واللوائح الجامعية، واستيفاء المنهج المحدد للمقرر وفقاً للتوصيف المعتمد.
٥. الاطلاع على الجداول الدراسية قبل بداية الدراسة، وإجراءات تسجيله في المقررات وفقاً للتقويم الأكاديمي المعتمد والتي يتيحها له النظام وقواعد التسجيل وفقاً للأنظمة الجامعية ولوائحها.
٦. حق الطالب في الاعتذار عن دراسة مقرر أو إضافة آخر، أو الاعتذار أو تأجيل الفصل الدراسي وفقاً لما يتيح نظام الدراسة والتسجيل في الجامعة وذلك في المدة المحددة لذلك والمعلن عنها للطلاب مسبقاً.

٧. تحديد مرشد أكاديمي لكل طالب خلال فترة دراسته الجامعية لتوجيه الطالب فيما يتعلق بتسجيل مقرراته، ومساعدته على حل المشكلات الأكاديمية التي تواجهه.
٨. الحصول على البطاقة الجامعية.
٩. الاستفادة من الخدمات التي تتيحها الجامعة، وفقاً لما تقضي به اللوائح والقرارات الجامعية المعمول بها في هذا الشأن.
١٠. للطالب حق الاستفادة من المكتبة المركزية في الجامعة ومكتبات الكليات والأقسام، واستعارة الكتب وفقاً لأنظمة تلك المكتبات.

#### المادة السادسة:

##### حقوق الطالب في مجال الاختبارات:

١. حق الطالب في أن تكون أسئلة الاختبارات الشهرية والفصلية ضمن المنهج الدراسي المعتمد في وصف المقرر ومحتوياته والمسائل التي تمت مناقشتها والإحالة إليها أثناء المحاضرات.
٢. حق الطالب في إجراء كل الاختبارات التي تعقد للمقرر ما لم يكن هناك مانع نظامي يحول دون إجرائها وفقاً للوائح والتعليمات الخاصة بذلك.
٣. حق الطالب في أن يبلغ بحرمانه من الدخول أو أداء الاختبار بوقت كاف وفقاً لما تحده لائحة الدراسة والاختبارات بالجامعة.
٤. معرفة الطالب الإجابة النموذجية لأسئلة الاختبارات الشهرية والفصلية عن طريق أستاذ المقرر وتوزيع الدرجات على أجزاء الإجابة التي يقوم على أساسها تقويم أداء الطالب قبل إجراء الاختبار الشهري أو النهائي للمقرر.

٥. للطالب معرفة نتائجها التي حصل عليها في الاختبارات الشهرية والفصلية التي أداها بعد الفراغ من تصحيحها واعتمادها وفقاً للآلية المعتمدة في الجامعة.
٦. للطالب مراجعة إجابته في الاختبار النهائي وفق ما تقرره اللوائح والقرارات الصادرة عن الجامعة في تنظيم آلية تلك المراجعة وضوابطها، على ألا تزيد على مقرر واحد في الفصل الدراسي.
٧. الطالب الذي يتعثّر في مستوى التخرج -أي رسب في المقرر- في مقرر أو مقررين يُعقد له اختبار تكميلي في موعد الاختبارات البديلة وفقاً للائحة الدراسية والاختبارات بجامعة شقرا.

### المادة السابعة:

حقوق الطالب في مجال العلاقة مع أعضاء هيئة التدريس:

١. التزام أعضاء هيئة التدريس بالجامعة المواعيد وأوقات المحاضرات واستيفاء الساعات العلمية والعملية المقررة بالخطة الدراسية والساعات المكتبية وساعات الإرشاد الأكاديمي.
٢. حق الطالب في إبلاغه بإلغاء المحاضرات العلمية والعملية إذا اقتضت الضرورة إلغاء تلك المحاضرات.
٣. إعطاء الطالب محاضرات بديلة عن المحاضرات الملغاة لاستيفاء المقرر له بعد التنسيق مع الجهات المختصة في الكلية والقسم وفقاً للنظام المعمول به.
٤. للطالب الاستفادة من سؤال أساتذته داخل الجامعة ومناقشتهم العلمية اللائقة على أن يكون النقاش والاستفسار في الأوقات المناسبة، بشرط ألا يتجاوز ما تقتضيه الآداب العامة وحدود اللياقة وحسن السلوك في مثل هذه الأحوال أثناء المحاضرة أو أثناء الساعات المكتبية المحددة والمعلنة للطلاب.

### المادة الثامنة:

حقوق الطالب على إدارات الجامعة:

١. حق الطالب في المعاملة باحترام من الجهات الأكاديمية والإدارية بالجامعة.
٢. للطالب المشاركة في الأنشطة المقامة داخل الجامعة أو خارجها وفق الآلية المتبعة في الجامعة.
٣. للطالب الاستفادة من خدمات الجامعة ومرافقها وفقاً للوائح والنظم المعمول بها بالجامعة.
٤. تأكيد إنهاء معاملات الطالب والرد على استفساراته بالشكل المناسب والمطلوب.
٥. الحق في الترشح للبرامج التدريبية والترفيهية داخل وخارج المملكة إذا كان مؤهلاً لذلك، وزيادة مشاركته في الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية والكشافية ما لم يكن صادراً بحقه قرار تأديبي بالجزاء من اللجنة الدائمة لتأديب الطلاب بجامعة شقراء.
٦. حق الطالب في تمكينه من الدفاع عن نفسه أمام لجان التأديب ويشمل ذلك سماع أقواله وأقوال شهوده -إن وجدوا- وحقه في تفنيد الأدلة المقدمة ضده للجنة التحقيق بالكلية.
٧. محافظة الجامعة على محتويات ملف الطالب داخل الجامعة ونزاهة التعامل معه، وعدم نشر محتوياته ما لم يكن ذلك النشر نتيجة قرار بعقوبة تأديبية في حق الطالب استناداً إلى لائحة «تأديب الطلاب والطالبات بجامعة شقراء»، وعدم تسليم أي منها إلا للطالب نفسه، أو ولي أمره، أو من يفوضه رسمياً بذلك فيما عدا الحالات التي يُطلب فيها تسليم أو معرفة محتويات الملف من قبل الجهات الرسمية بالمملكة.

## المادة التاسعة:

### حقوق الطالب الاجتماعية والصحية:

١. حق الحصول على الرعاية والتوجيه الإرشادي والتربوي والنفسي التي تقدمها الجامعة، وكذلك الحق بالمشاركة في البرامج التربوية والبرامج الترفيهية.

٢. حق الطالب -وخصوصاً من ذوي الاحتياجات الخاصة في الحصول على الخدمة اللائقة والمناسبة لاحتياجاتهم وفقاً للأنظمة والقواعد المرعية في ذلك.
٣. تمكين الطالب من الحصول على الرعاية الصحية الكافية بالعلاج داخل المستشفيات والمراكز والوحدات الصحية التابعة للجامعة.
٤. تأكيد حق الطالب من الحصول على خدمات الإسكان التابعة للجامعة وفقاً لإمكاناتها.
٥. تمكين الطالب من المشاركة في برامج خدمة المجتمع والأنشطة التطوعية التي تنظمها أو تشرف عليها الجامعة.

### المادة العاشرة:

#### حقوق الطالب المالية:

١. حق الطالب في الحصول على المكافأة الشهرية المقررة نظاماً بمواعيدها المحددة.
٢. التأكيد على حق الطالب المتفوق في الدراسة والمتميز في الأنشطة الطلابية في الحصول على الحوافز والمكافآت المقررة نظاماً بالجامعة.
٣. حق الطالب في الحصول على القروض والإعانات من إدارة صندوق الطلاب وفق الآلية المتبعة نظاماً.
٤. حق الطالب في الحصول على التغذية الجيدة والصحية في مطاعم الجامعة بأسعار مناسبة.
٥. إمكانية تشغيل الطلاب وفقاً لإمكانات صندوق الطلاب ولوائحه المنظمة لذلك.

### الفصل الثالث: واجبات الطالب الجامعي

#### المادة الحادية عشرة:

#### واجبات الطالب في المجال الأكاديمي:

١. اتباع الأنظمة الجامعية ولوائحها والتعليمات والقرارات الصادرة وتنفيذها، وعدم القيام بأي أعمال مخلة بالأخلاق والقيم الإسلامية والآداب العامة.
٢. الانتظام بالدراسة، والقيام بكل المتطلبات الدراسية للمقررات.
٣. التزام القواعد والترتيبات المتعلقة بإعداد البحوث، أو التقارير، أو الاختبارات.
٤. عدم الغش في الاختبارات، أو الشروع فيه، أو المساعدة على ارتكابه، أو الإخلال بنظام الاختبارات.
٥. على الطالب متابعة الإعلانات التي توضع في لوحة الإعانات الرسمية داخل مبنى الجامعة أو الموقع الإلكتروني للجامعة أو الكلية، وكذلك صحيفة الجامعة الشهرية.
٦. يلتزم الطلاب 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 الطلبة بالكلية أثناء فترة الإضافة فقط.

#### المادة الثانية عشرة:

واجبات الطالب في مجال العلاقة مع أعضاء هيئة التدريس:

١. التزام الطالب باحترام أعضاء هيئة التدريس، والتأدب معهم، وعدم الإساءة أو التطاول عليهم بالقول أو الفعل.
٢. التقيد بمواعيد الساعات المكتبية المخصصة لعضو هيئة التدريس.

#### المادة الثالثة عشرة:

واجبات الطالب في علاقته مع إدارة الجامعة:

١. التزام الزي المناسب لطلبة العلم، أو الزي المعتمد من الجامعة والتزام الطالبات بالحجاب عند الخروج، والتزام باللباس الساتر والمحتشم داخل قاعات التدريس بالجامعة.
٢. يلتزم الطالب حمل البطاقة الجامعية أثناء وجوده داخل الجامعة، وتقديمها للمختصين عند الطلب.
٣. التزام عدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف، أو العبث بها، أو تعطيلها عن العمل، والمحافظة عليها وعلى المواد والكتب الجامعية وإرجاع ما استعير منها في الوقت المحدد.
٤. التزام الهدوء والسكينة داخل مرافق الجامعة، وعدم إثارة الشغب أو الإزعاج أو التجمع في غير الأماكن المخصصة، وعدم الجلوس أو الانتظار في القاعات أو الممرات أو المطاعم في أوقات الصلاة.
٥. الامتناع عن التدخين في الجامعة ومرافقها.
٦. معاملة منسوبي الجامعة وضيوفها بالاحترام اللائق، وعدم الإساءة إليهم أو إهانتهم بالقول أو الفعل.
٧. الامتناع عن التجمهر والابتعاد عن المظاهرات.
٨. المحافظة على نظافة القاعات الدراسية ومرافق الجامعة العامة والحرص على سلامة منشآتها وتجهيزاتها.
٩. الالتزام بالقواعد وتعليمات الأمن والسلامة داخل الحرم الجامعي.

#### المادة الرابعة عشرة:

#### واجبات الطالب المالية:

١. دفع المبالغ المقررة سواء كانت قيمة الخدمات الطلابية وطباعة بدل الوثيقة الأصلية، أو طباعة السجلات الأكاديمية، أو التصديق على الوثائق، أو استخراج بدل فاقد للبطاقة الجامعية أو غيرها مما يتم إقراره من الجهات المختصة بالجامعة.

٢. دفع الغرامات المترتبة على مخالفة لائحة التدخين بالجامعة أو مخالفة لتعليمات الأمن والسلامة والممرور بالجامعة أو أي غرامات أخرى يتم إقرارها من الجهات المختصة بالجامعة.

### المادة الخامسة عشرة:

#### تعليمات الاختبارات:

مع مراعاة لائحة الدراسة والاختبارات بالجامعة يجب على الطالب الالتزام بما يلي:

١. التأكد من مدة اختبار ومكانه والحضور قبل بدايته بنصف ساعة.
٢. إحضار كل ما يحتاج إليه من الأدوات المسموح بها ولا يسمح باستعمال أدوات الآخرين.
٣. الطالب الذي يتغيب عن الاختبار تكون درجته صفراً في ذلك الاختبار، ويحسب تقديره في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها فقط ما لم يكن هناك عذراً مقبولاً.
٤. لا يسمح للطالب بالآتي:
  - أ دخول قاعة الاختبارات إلا بالبطاقة الجامعية.
  - أ دخول قاعة الاختبارات قبل حضور المراقب.
  - أ الخروج من قاعة الاختبار قبل مضي نصف ساعة من بدايته والانتهاه من رصد الحضور والغياب.
  - أ عدم استعمال أجهزة الاتصال داخل قاعة الاختبار ويجب قفلها نهائياً.
  - أ عدم دخول الاختبار للمقرر المحروم منه الطالب وتكون درجة الاختبار النهائي له في ذلك المقرر صفراً.
  - أ تقديم عذر مقبول عن الغياب باختبار مقرر أو أكثر خلال أسبوعين من تاريخ الاختبار.

## المادة السادسة عشرة:

تشكيل اللجنة الدائمة لحقوق الطلابية:

### ١/١٦: تشكيل اللجنة

تنشأ هذه اللجنة الدائمة بقرار من سعادة رئيس الجامعة، وتتكون من الآتي:

- ١ عميد شؤون الطلاب -رئيسا.
- ١ وكيل عمادة شؤون الطلاب -نائباً للرئيس.
- ١ عميد القبول والتسجيل -عضوا.
- ١ ممثل عن الإدارة القانونية - عضوا.
- ١ اثنان من العمداء يختارهم رئيس الجامعة - عضوين.
- ١ موظف إداري من عمادة شؤون الطلاب - أمين اللجنة.

وتتبع عن هذه اللجنة لجنة أخرى نسائية مماثلة ترأسها سعادة كلية عمادة شؤون الطلاب لشطر الطالبات بقرار من رئيس الجامعة، ولرئيس الجامعة زيادة عدد الأعضاء في اللجنتين بما يتناسب مع مقتضيات العمل، وتعقد اللجنتان اجتماعاتهما بصفة دورية حسب ما تقتضيه مصلحة العمل، وتباشر مهامهما بما يضمن سرعة إنجاز مسؤولياتهما، وتنظر في كل ما يدخل ضمن نطاق اختصاصهما.

### ٢/١٦: اختصاصات اللجنة

١ مراقبة تطبيق هذه اللائحة.

- السعي في تسهيل وصول الطلاب لحقوقهم بطريقة منهجية وحضارية، وتلقى الملاحظات من حول سلوكيات الطلاب ومطالبهم.
- العمل على تسهيل السير في العملية التعليمية للطلاب بوعي وبدون عقبات.
- تلقى الشكاوى من الطلاب عن طريق المكتب، أو البريد الإلكتروني واتخاذ الإجراءات المناسبة حيالها.
- إحالة الشكاوى الطلابية إلى لجنة الشكاوى الفرعية بالكليات.
- النظر في الشكاوى المتعثرة وسرعة البت فيها.
- تجتمع اللجنة مرتين كل فصل دراسي على الأقل في اجتماعاتها العادية، ولرئيس اللجنة عقد اجتماع طارئ متى دعت الحاجة إلى ذلك.
- تعقد اللجنة بحضور نصف الأعضاء على الأقل، وتصدر قراراتها بأغلبية الحضور، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.

#### المادة السابعة عشرة:

#### 1/17: لجنة الشكاوى الفرعية:

تنشأ في كل كلية أو عمادة بقرار من العميد لجنة للنظر في الشكاوى تتكون من:

أ. عميد الكلية رئيساً.

ب. وكيل الكلية للشؤون التعليمية نائباً للرئيس.

ج. وكيل الكلية للتطوير والجودة عضواً.

د. اثنان من أعضاء هيئة التدريس بالكلية أعضاء.

هـ. مدير إدارة شؤون الطلاب بالكلية عضواً.

### **اختصاصات اللجنة:**

- أ. النظر في الشكاوى المحالة إليها من اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية.
- ب. التأكد من استيفاء الشكوى للضوابط المحددة لها.
- ج. فرز الشكوى وإعطائها رقماً تسلسلياً.
- د. دراسة الشكوى بالسرعة اللازمة.
- هـ. توجيه الشكوى إلى الجهات المعنية واستقبال الرد منها.
- و. رفع الإجابات والحلول من الجهات المعنية المخاطبة بالشكوى إلى اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية مشفوعة بتوصية اللجنة.
- ز. دراسة القضايا المحالة إليها وتحليلها والخروج بنتائج وتوصيات ترفع للجنة الدائمة للشؤون الطلابية.

### **إجراءات الشكوى:**

١. يُقدم الطالب شكواه إلى اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية أو للجنة الشكاوى بالكلية وفقاً للنموذج المُعد بذلك في حالة تعرضه للظلم أو التعسف في أداء حقوقه.
٢. أن تكون الشكوى في إطار ما تكفله هذه اللائحة بعد استنفاد الإجراءات بالكلية، أو في حالة عدم الرد منها خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الشكوى.

٣. أن يكون تقديم الشكوى خلال أسبوع من تسلمه لقرار الجهة المعنية أو بعد نفاذ فترة ثلاثون يوماً على عدم الرد على الشكوى.
٤. لا يحق للطالب التقدم بأكثر من شكوى لذات الواقعة أو الموضوع.
٥. يتسلم الطالب إجابة رسمية على شكواه من قبل اللجنة الدائمة للحقوق الطلابية.
٦. يسقط حق الطالب في التقدم بالشكوى أو التظلم بعد مرور خمسة عشر يوماً من الواقعة محل الشكوى عدا فترة الإجازات الرسمية.

#### ٢/١٧: اختصاصات اللجنة:

- النظر في الشكاوى المحالة إليها من اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية.
- التأكد من استيفاء الشكوى للضوابط المحددة لها.
- فرز الشكوى وإعطائها رقماً تسلسلياً.
- دراسة الشكوى بالسرعة اللازمة.
- توجيه الشكوى إلى الجهات المعنية واستقبال الرد منها.
- رفع الإجابات والحلول من الجهات المعنية المخاطبة بالشكوى إلى اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية مشفوعة بتوصية اللجنة.
- دراسة القضايا المحالة إليها وتحليلها والخروج بنتائج وتوصيات ترفع للجنة الدائمة للشؤون الطلابية.

### المادة الثامنة عشرة:

يحق للجنة الدائمة عدم قبول الشكوى أو التظلم إذا لم تتبع الإجراءات اللازمة لتقديمها، ولها حق الرفض إذا تبين عدم الجدية، أو عدم كفاية الأدلة على ثبوت الواقعة، ويصدر بذلك قرار مسبب بالحفظ، ويصبح قراراً نهائياً غير قابل للتظلم منه بعد اعتماده من سعادة رئيس الجامعة.

### المادة التاسعة عشرة:

يجوز للجنة الدائمة عند ثبوت كيدية الشكوى أن تصدر توصياتها بإحالة الطالب المدعي للجنة الدائمة لتأديب الطلاب والطالبات بالجامعة.

### المادة العشرون:

يجب على المدعى عليه الرد على مضمون الشكوى كتابياً خلال أسبوع من تاريخ إخطاره من قبل رئيسه المباشر بذلك رسمياً، عوضاً عن المثل أمام اللجنة شخصياً، ما لم تر اللجنة ضرورة لذلك، وفي حالة عدم الرد يسقط حق الدفاع للمدعى عليه، ويحق للجنة إصدار القرار عليه غيابياً ما لم يتقدم بعذر تقبله اللجنة.

### المادة الحادية والعشرون:

يحق للطالب الطعن لدى سعادة رئيس الجامعة في قرار اللجنة بعد خمسة عشر يوماً من تاريخ علمه وتبلغه بالقرار كتابياً، ولرئيس الجامعة الحق في إلغاء القرار الصادر بحق الطالب أو إعادة الموضوع إلى اللجنة الدائمة الشؤون الطلاب لدراسته مرة أخرى.

### المادة الثانية والعشرون:

يعمل بهذه اللائحة بداية من تاريخ اعتمادها في مجلس الجامعة، ويُغَى كل ما يتعارض معها مما عمل به سابقاً بهذا الشأن، وعلى عمادة شؤون الطلاب نشر هذه اللائحة بجميع الوسائل المتاحة.

### المادة الثالثة والعشرون:

تسري أحكام نظام مجلس التعليم العالي ولوائحه، وكل الأنظمة والقرارات المعمول بها في المملكة العربية السعودية في شأن ما لم يرد به نص خاص في هذه اللائحة، وبما لا يتعارض مع أحكامها.

### المادة الرابعة والعشرون:

لمجلس الجامعة الحق في تفسير هذه اللائحة وتعديلها.

## لائحة تأديب الطلاب والطالبات

### المادة الأولى:

تعنى أحكام هذه اللائحة بما يلي:

١. ضبط سلوك الطلاب والطالبات المنتظمين والمنتسبين والمتدربين داخل الجامعة في جميع مرافقها.
٢. معالجة سلوك الطلاب والطالبات المخالفين بالأساليب التربوية والنظامية المتاحة في الجامعة.
٣. إقرار العقوبات التأديبية على الطلاب والطالبات المخالفين للأنظمة واللوائح المعمول بها في الجامعة.

### المادة الثانية:

تدل المصطلحات التالية في هذه اللائحة على الآتي:

الجامعة: جامعة شقراء.

العمادة: عمادة شؤون الطلاب.

الكلية: هي الكلية التي ينتمي إليها الطالب أو الطالبة.

الطلاب والطالبات: جميع الطلبة الملتحقين بجامعة شقراء سواء منتظمين أو منتسبين أو متدربين أيا كانت مستوياتهم التعليمية أو جنسياتهم بما فيهم طلبة الدراسات العليا.

لجنة التأديب: هي اللجنة المناط بها دراسة المخالفات الطلابية المرفوعة من الأقسام والكليات والمراكز التعليمية والمعاهد، لتقرير وتقدير العقوبة التي يستحقها الطالب أو الطالبة وفقاً لقواعد ونصوص لائحة التأديب.

لجنة التحقيق: هي لجنة تُشكل في الكليات أو المراكز التعليمية أو المعاهد أو عمادة شؤون الطلاب تتولى التحقيق في المخالفات الطلابية من خلال جمع الأدلة في القضية المطروحة والاستماع من جميع الأطراف أو الشهود.

المخالفة: هي كل ما يخالف أنظمة ولوائح وتعليمات الجامعة المنصوص عليها في هذه اللائحة.

**العقوبة:** هي العقوبة التأديبية المنصوص عليها في هذه اللائحة.

**الغش:** كل عمل أو سلوك يقوم به الطالب أو الطالبة بهدف اجتياز المقرر بطريقة غير مشروعة.

**التزوير:** كل تغيير للحقيقة بسوء نية يتسبب في ضرر مادي أو معنوي أو اجتماعي لأي شخص ذي صفة طبيعية أو اعتبارية أو في نفع المزور مادياً أو معنوياً أو اجتماعياً.

**منسوبي الجامعة:** كل من ينتمي للجامعة من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وأعضاء الكادر الإداري والطلاب والطالبات.

**مرافق الجامعة:** كل ما يوجد بالجامعة من مباني وسكن جامعي وما يتعلق بها من محتويات تعليمية وأثاث ومعدات ووسائل نقل ولوحات إرشادية وما في حكم ذلك.

### المادة الثالثة:

مع الالتزام بالأحكام الواردة في الأنظمة في الجامعات السعودية، يخضع لهذه اللائحة جميع الطلاب والطالبات المسجلين بالجامعة، والمتدربين ببرامج التدريب، أيّاً كان نوعها ومستواها، وطلاب وطالبات الدراسات العليا، ولا يلغي ذلك ما يترتب على الموظف المبتعث للتدريب من جهة عمله أو ما يقتضيه نظام تأديب الموظفين.

### المادة الرابعة:

الجهة المختصة بتطبيق أحكام هذه اللائحة هي عمادة شؤون الطلاب بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة بالجامعة.

### المادة الخامسة:

تختص هذه اللائحة في: المخالفات التي تقع من الطالب أو الطالبة داخل الجامعة أو إحدى كلياتها أو في المراكز أو الجهة التي يتدرب فيها أو في المناشط والفعاليات التي تقيمها الجامعة.

## تشكيل لجان التحقيق والتأديب واختصاصها وأعمالها:

### المادة السادسة:

تشكل لجان التحقيق في كل كلية أو مركز أو عمادة أو معهد لجنة تحقيق للطلاب أو الطالبات للتحقيق في المخالفات برئاسة أحد وكلاء الكلية/ وكلية الكلية/ أو المركز أو العمادة أو المعهد، وعضوية ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس ويشكلها عميد الكلية أو العمادة أو المعهد، ولا تصح جلسات هذه اللجنة إلا بحضور ثلثي أعضائها وتصدر توصياتها بأغلبية أصوات الأعضاء وعند التساوي يرجح جانب رئيس اللجنة، وتعتمد توصياتها من عميد الكلية أو المركز أو المعهد ويزود عميد شؤون الطلاب بصورة من التوصيات.

### المادة السابعة:

#### لجان التأديب:

تشكل لجنة تأديب دائمة للطلاب بعمادة شؤون الطلاب بقرار من رئيس الجامعة بناء على ترشيح وكيل الجامعة للشؤون التعليمية وتكون على النحو التالي:

1. عميد شؤون الطلاب رئيسا للجنة.
2. أحد وكلاء عميد شؤون الطلاب نائبا للرئيس.
3. أحد وكلاء الكليات أو المعاهد أو المراكز عضوا.
4. أحد وكلاء عمادة القبول والتسجيل عضوا.
5. أربعة من أعضاء هيئة التدريس أحدهما من ذوي الاختصاصات القانونية أعضاء.
6. سكرتير إداري.

### المادة الثامنة:

تشكل لجنة تأديب دائمة للطالبات بعمادة شؤون الطلاب بقرار من رئيس الجامعة وبناء على ترشيح وكيل الجامعة للشؤون التعليمية، وتكون على النحو التالي:

١. وكلية عمادة شؤون الطلاب رئيساً.
٢. وكلية إحدى كليات الجامعة نائبة للرئيس.
٣. خمس من عضوات هيئة التدريس إحداهن من التخصصات القانونية.
٤. سكرتيرة إدارية.

### المادة التاسعة:

تنظر لجنة التأديب في المخالفات التي يحيلها إليها رئيس الجامعة أو أحد وكلاء الجامعة أو عميد شؤون الطلاب.

### المادة العاشرة:

تجتمع لجنة التأديب عند الحاجة بدعوة من رئيسها، ولا يكون اجتماعها نظامياً إلا بحضور ثلثي الأعضاء، وتصدر قراراتها بالأغلبية المطلقة، وعند التساوي يرجح جانب رئيس اللجنة.

### المادة الحادية عشرة:

تباشر لجنة التأديب صلاحياتها المنصوص عليها في هذه اللائحة ولها أن تتأكد من التحقيق مع الطالب أو الطالبة المخالفين وأنه قد تم التحقيق معهم فيما نسب إليهم من مخالفات ولها أن تعيد سماع أقوالهم في ذلك، كما لها أن تستدعي من تدعو الحاجة لسماع أقوالهم، سواء من رؤساء الأقسام أو أعضاء هيئة التدريس أو الإداريين أو غيرهم.

### المادة الثانية عشرة:

يجب أن تكون العقوبة التي توقعها اللجنة على المخالف إحدى العقوبات المنصوص عليها في المادة السادسة عشر من هذه اللائحة، ولصاحب الصلاحية تخفيف العقوبة على الطالب أو الطالبة إذا رأى المصلحة في ذلك.

### المادة الثالثة عشرة:

في حال الحاجة إلى ممثل الطالب أو الطالبة أمام لجنة التأديب فيبلغ بخطاب رسمي يسلم له شخصياً عن طريق الكلية.

### المادة الرابعة عشرة:

يعتبر الطالب والطالبة الجامعي إنساناً راشداً ومسؤولاً عن تصرفاته وسلوكه وعليه أن يمارس حرية منضبطة ضمن أنظمة الدولة وأنظمة التعليم والجامعة وفق المعايير النظامية والأخلاقية المتعارف عليها وكل خروج على التعاليم والتقاليد الإسلامية والأنظمة والقواعد واللوائح الجامعية يعد مخالفة تستوجب التأديب وعلى الأخص ما يلي:

١. الخروج على أنظمة الدولة والتعليم وأنظمة الجامعة.
٢. كل فعل أو قول يمس الدين داخل الجامعة أو خارجها.
٣. كل فعل أو قول يمس الشرف والكرامة أو يخدش الحياء أو يخل بحسن السيرة والسلوك والآداب الشرعية داخل الجامعة أو خارجها.
٤. سوء استخدام وسائل التواصل الاجتماعي.
٥. ارتكاب أي فعل يناهض قيم العلم أو الذوق العام في الهيئة واللبس والمظهر العام.
٦. عدم الالتزام بالزي المناسب لطلبة العلم أو الزي المعتمد من الجامعة.



٢٠. تنظيم نشاط أو إصدار نشرات أو جمع أموال أو توقيعات قبل الحصول على ترخيص مسبق من الجهات المختصة بالجامعة.
٢١. كل تجمع أو مظاهرة طلابية داخل الجامعة أو مرافقها.
٢٢. إبلاغ معلومات أو أخبار غير صحيحة للصحف أو المجلات أو وسائل الإعلام الأخرى.
٢٣. المخالفات المرورية داخل المدينة الجامعية أو المرافق التابعة لها.

### المادة الخامسة عشرة:

- أ. الطالب أو الطالبة الذي يرتكب المخالفة المنصوص عليها في الفقرة (١٠) من المادة الرابع عشرة ويضبط في حالة تلبس بالغش يخرج مراقب الامتحان من القاعة، ويحرر محضرا بتفصيل ما وقع ويقدمه مع المستندات إلى عميد الكلية الذي يقوم برفع المحضر والمستندات إلى عميد الكلية أو من يفوضه الذي يقوم برفع المحضر والمستندات لإحالة الطالب إلى لجنة التحقيق المشكلة في الكلية أو المركز أو العمادة أو المعهد وتتولى إجراءات التحقيق وترفع ما توصلت إليه إلى لجنة التأديب لتقرير العقوبة المناسبة.
- ب. من يقوم بالأخلال بنظام الامتحان فلعميد الكلية أو من يفوضه تقدير الموقف من حيث إخراج الطالب من قاعة الامتحان أو السماح له بالاستمرار في أداء الامتحان حسب الأحوال.
- ج. إذا خرج الطالب من قاعة الامتحان قبل الوقت المسموح به، فإن امتحانه يكون ملغياً في المقرر الذي كان يمتحن فيه ويحرر محضر بذلك.

## العقوبات التأديبية

### المادة السادسة عشرة:

العقوبات التي يحق للجنة تطبيقها على الطالب المخالف أو الطالبة المخالفة ما يلي:

١. التنبيه مشافهة أو كتابة والتوقيع على (التعهد الخطي).
٢. الإنذار كتابة ويحفظ في ملف الطالب في عمادة شؤون الطلاب.
٣. الحرمان المؤقت من خدمة واحدة أو اثنتين من الخدمات والمميزات المقدمة للطلبة كالتغذية والأنشطة والرحلات والزيارات ونحوها لمدة لا تزيد عن فصلين دراسيين.
٤. الحرمان من الإقامة بالسكن الجامعي لمدة لا تزيد عن فصل دراسي.
٥. الحرمان من خدمة أو خدمتين من الخدمات الممنوحة لطلاب المنح ما عدا سفره في الإجازة الصيفية.
٦. حرمان طالب أو طالبة المنحة من مصاريف السفر في إجازة صيفية واحدة.
٧. حرمان الطالب أو الطالبة من دخول الامتحان في مقرر أو أكثر في فصل دراسي واحد.
٨. إلغاء امتحان الطالب أو الطالبة فيما لا يزيد عن ثلاث مقررات واعتباره راسبا فيها.
٩. الإيقاف عن الدراسة والمكافأة لمدة فصل دراسي واحد.
١٠. الإيقاف عن الدراسة والمكافأة لمدة فصلين دراسيين.
١١. تأخير تخرج الطالب المخالف أو الطالبة المخالفة لمدة فصل دراسي واحد.
١٢. الفصل النهائي من الجامعة.
١٣. إعلان اسم المخالف أو المخالفة داخل أروقة الكلية أو الجامعة وذلك بذكر الأحرف الأولى من الاسم.

### المادة السابعة عشرة:

يراعى في إيقاع العقوبات (٩ - ١٠) ألا تكون العقوبة من المدة النظامية المقررة للطالب.

### المادة الثامنة عشرة:

في جميع الأحوال فإن للجامعة الحق في تحميل الطالب أو الطالبة قيمة ما أتلّف مضافاً إلى ذلك تكلفة الإصلاح والتركيب وما يترتب على ذلك من تبعات.

### المادة التاسعة عشرة:

لرئيس الجامعة الحق في إيقاع أي من العقوبات المنصوص عليها في المادة السادسة عشرة، متى كانت حالة المخالف أو المخالفة تستوجب الخصوصية أو السرية أو الظروف الاستثنائية.

### المادة العشرون:

لرئيس الجامعة أو من يفوضه الحق في مباشرة الصلاحيات المخولة للجنة التأديب في حال إخلال الطالب أو الطالبة بالنظام العام للجامعة، أو قيامه بما يخل بانتظام الدراسة.

### المادة الحادية والعشرون:

يراعى في توقيع العقوبات المبينة في المادة السادسة عشرة أن تكون متدرجة، وأن تتناسب العقوبة مع درجة المخالفة مع اعتبار السوابق والظروف والملابسات.

### المادة الثانية والعشرون:

لا توقع العقوبة إلا بعد التحقيق مع الطالب أو الطالبة كتابة وسماع أقواله فيما نسب إليه ويسقط حقه في الإدلاء بأقواله في حالة تخلفه عن الحضور للمقابلة التي قد تم إبلاغه بهما مسبقاً، ما لم يكن لديهم عذر مقبول وتوقع عليهم العقوبة حينئذ غيابياً.

### المادة الثالثة والعشرون:

لا يعفى الطالب أو الطالبة من العقوبة بحجة عدم علمه بأنظمة ولوائح الجامعة وما تصدره من تعليمات.

### المادة الرابعة والعشرون:

يترتب على الفصل النهائي من الجامعة عدم السماح للطالب أو الطالبة بإجراء الامتحانات أو إعادة قيده في أي كلية من كليات الجامعة أو معاهدها، ويبلغ القرار للجهات التي يعينها الأمر بالجامعة وخارجها خلال مدة مناسبة لتنفيذه لا تتجاوز (أسبوع) من تاريخ صدوره.

### المادة الخامسة والعشرون:

على عميد شؤون الطلاب أو الجهة التي توقع العقوبة على المخالف أو المخالفة وفق ما هو منصوص عليه في المادة (١٦) إبلاغ عمادة القبول التسجيل وتزويد الكلية أو المعهد التي تبع لها الطالب أو الطالبة بصورة من قرارها، خلال مدة لا تتجاوز أسبوع من تاريخ صدور القرار، لتتولى تنفيذه.

## أحكام ختامية

### المادة السادسة والعشرون:

يتولى رئيس لجنة التأديب رفع محاضر اللجنة إلى عميد شؤون الطلاب للرفع بها إلى صاحب الصلاحية أو من يفوضه للتأييد، ومن ثم يتولى عميد شؤون الطلاب إصدار القرارات التأديبية على المخالفين.

### المادة السابعة والعشرون:

العمداء ورؤساء وأعضاء هيئة التدريس ومديرو الإدارات بالجامعة مسؤولون عن ضبط الطلاب والطالبات وفق لوائح الجامعة، وعند حصول مخالفة تقع داخل الجامعة وفي مرافقها يتم تحرير محضر بذلك وإحالة الموضوع إلى عميد الكلية أو المعهد.

### المادة الثامنة والعشرون:

تعتبر القرارات الصادرة من الجهات المختصة بتوقيع العقوبات نافذة بعد تأييد صاحب الصلاحية أو من يفوضه ويحق للطالب أو الطالبة الاعتراض على القرار الصادر بحقه إلى رئيس الجامعة أو وكيل الجامعة للشؤون التعليمية خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار ولرئيس الجامعة التوجيه بإعادة النظر في العقوبة، أو تحديد عقوبة أخرى يراها مناسبة.

### المادة التاسعة والعشرون:

١. تحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية في ملفات لدى اللجنة المختصة.
٢. يجوز للجهة التي أصدرت العقوبة إعلانها في كليات الجامعة ومرافقها بعد موافقة رئيس الجامعة أو من يفوضه وذلك بذكر الأحرف الأولى من اسم الطالب أو الطالبة.

٣. تقوم عمادة الكلية بإبلاغ القرار الصادر بالعقوبة من اللجنة الدائمة لتأديب الطلاب والطالبات إلى الطالب أو الطالبة خلال أسبوعين من تاريخ صدوره.

### المادة الثلاثون:

يعمل بهذه اللائحة اعتبارا من تاريخ اعتمادها في مجلس الجامعة.

## اللائحة التنظيمية للعمل التطوعي

## الفصل الأول: التعريفات والأهداف

### المادة الأولى:

أ. تدل الكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه اللائحة على المعاني الموضحة أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة: جامعة شقراء.

الكلية: هي كل مكان أعدته الجامعة لتزويد الطلاب والطالبات بالعلم في جميع فروع الجامعة ومقراتها.

العمادة: عمادة شؤون الطلاب بالجامعة.

الطالب: كل من يلتحق بالتعليم في أي مستوى من المستويات التعليمية بأي كلية في جميع فروع الجامعة.

ولي أمر الطالب: والد الطالب أو والدة الطالب، أو من يحل محلهما من الأقارب في حالة عدم وجودهما.

الجهات ذات العلاقة: أي قطاع حكومي أو خاص بما في ذلك مؤسسات المجتمع المدني والقطاع التطوعي.

المتطوع: أي طالب في أي كلية من كليات الجامعة يتم اختياره لتقديم عمل تطوعي بحسب المهام والمسؤوليات المحددة له.

العمل التطوعي: التبرع التطوعي بإنفاق الوقت والقدرات الشخصية بهدف تقديم الخدمات، أو أداء المهام من دون توقع أجر مالي، ويتضمن العمل التطوعي مشاركة الأفراد بشكل مباشر في تقديم الخدمة للآخرين في إطار برنامج منظم بموجب هذه اللائحة مساهمة منه في تنمية المجتمع.

الجهة المتطوع لديها: أي جهة ذات علاقة تمت الموافقة عليها من قبل الجامعة ليعمل المتطوع لديها.

اللائحة: اللائحة التنظيمية للعمل التطوعي لطلاب جامعة شقراء.

اللجان: لجان العمل التطوعي.

٢. الإشارة في هذه اللائحة إلى المذكر تشمل المؤنث ما لم ينص خلاف ذلك.
٣. الإشارة في هذه اللائحة للمفرد تشمل الجامعة ما لم ينص خلاف ذلك.

### المادة الثانية:

يهتم ويسعى العمل التطوعي بالجامعة إلى ما يأتي:

- ١ يركز في القيم الإنسانية للفرد.
- ١ يؤدي إلى اكتساب المهارات وتنمية القدرات من خلال صقل الفكر للفرد والجماعة.
- ١ يُعرف بمدى إيجابية المشاركة في تحديد مشكلات المجتمع وكيفية استثمار طاقات الشباب وتشجيعه على تحمل المسؤولية لمعالجتها.
- ١ يشجع على المشاركة في اتخاذ القرارات والإحساس بالآخرين والتحول من الأنانية إلى المشاركة الفاعلة.
- ١ يعد عاملاً متمماً ومكملاً للعمل الحكومي وداعماً له لكونه يتصف بالمرونة والقدرة على سرعة الحركة.
- ١ ليس مرتبطاً بزمن محدد بقدر ما هو مرتبط بقيمة الخدمة نفسها ما يساعد على تحويل الطاقات الخاملة إلى طاقات منتجة.
- ١ تهيئة المجتمع لمواجهة التحديات والتعامل معها.
- ١ يحفز التكافل الاجتماعي والإحساس بالآخرين من خلال تعبئة الطاقات البشرية والمادية وتوجيهها نحو العمل الاجتماعي النافع.
- ١ دليل على تواصل الجامعة مع المجتمع المدني في اقتسام المهام وتبادل الأدوار.

### المادة الثالثة:

تهدف اللائحة من تنظيم العمل التطوعي في الجامعة إلى ضمان تفعيله وتطويره بمختلف مجالاته في بيئة آمنة لتحقيق الآتي:

#### أ- الأهداف الدعوية على النحو الآتي:

- ا ترسيخ العقيدة الصحيحة في نفوس المجتمع المسلم.
- ا دعوة كل أفراد المجتمع للإسهام في بذل الخير.
- ا ترسيخ مبدأ الوسطية والاعتدال ونبذ التطرف.
- ا المساعدة على التصدي للأفكار والمبادئ الضالة والمنحرفة بين المسلمين.
- ا التطوع وسيلة فاعلة في دعوة غير المسلمين للدخول في الإسلام.

#### ب- الأهداف التربوية على النحو الآتي:

- ا التعرف إلى القدرات واكتشاف المواهب.
- ا المشاركة في تنظيم وتنفيذ البرامج التربوية والتوعوية للطلاب.
- ا المشاركة في معالجة سلوك الطلاب المنحرفة.
- ا إعداد الدروس والبحوث التي من شأنها تفعيل دور العمل التطوعي.

#### ج- الأهداف الاجتماعية على النحو الآتي:

- ا تحقيق مبدأ التكافل بين أفراد المجتمع.

- ١ توفير الرعاية الاجتماعية لأفراد المجتمع الأكثر حاجة.
- ١ إقامة وتوطيد روابط العلاقات الاجتماعية الصالحة.
- ١ المساهمة في تطوير مجالات العمل الخيري في المجتمع.
- ١ تحقيق الأمن الشامل في المجتمع (الأمن الاجتماعي - الأمن الثقافي - الأمن الاقتصادي).
- ١ اكتساب المبادئ الصالحة التي تساعد على تقوية الروابط بين أفراد المجتمع.

## الفصل الثاني: تقسيم اللجان ومهامها

### المادة الرابعة:

١. تشكل في الجامعة لجنة عليا للإشراف على تنظيم العمل التطوعي برئاسة رئيس الجامعة، أو من ينوب عنه، وعضوية وكلاء الجامعة.
٢. يجوز للجنة العليا للتطوع بالجامعة، الاستعانة بمن تراه من المختصين وذوي الخبرة عند الحاجة.

### المادة الخامسة:

تتولى اللجنة العليا المهام الآتية:

- ١ إقرار الإطار العام لبرنامج العمل التطوعي.
- ١ إقرار السياسات العامة للعمل التطوعي.
- ١ دراسة وإقرار الموضوعات ذات العلاقة بالعمل التطوعي.

### المادة السادسة:

**أ- تشكل في الجامعة لجنة تنفيذية للعمل على تنظيم العمل التطوعي برئاسة عميد شؤون الطلاب وعضوية عمداء الكليات بالجامعة.**

### ب- تتولى اللجنة التنفيذية المهام الآتية:

1. إعداد وبناء استراتيجيات العمل التطوعي وسياساته.
2. إعداد الإطار العام لبرنامج العمل التطوعي.
3. تعزيز الشراكات مع الجهات ذات العلاقة، والتزام الطرفين المشاركة في مجال التخطيط والتقييم.
4. تفعيل البحوث والدراسات الخاصة بالعمل التطوعي ومتابعتها وتقويمها.
5. متابعة تنظيم المؤتمرات والندوات والفعاليات فيما يخص العمل التطوعي.
6. إعداد التقرير السنوي المتعلق بالعمل التطوعي.
7. اعتماد برنامج العمل التطوعي في كليات الجامعة.

### المادة السابعة:

**أ- تشكل في كل كلية لجنة لتنظيم العمل التطوعي بقرار من عميد الكلية وبرئاسة عضو هيئة تدريس من الكلية، وعضوية ممثلين من جميع أقسام الكلية.**

### ب- تتولى اللجنة المشكلة في الكلية المهام الآتية:

1. بناء قدرات الكلية لتمكينها من تنظيم العمل التطوعي.
1. متابعة الأنشطة والمشروعات التطوعية التي تقام في الكلية.

- ا وضع خطط وآليات تنفيذ الأنشطة والمشروعات التطوعية، تتضمن (الوصف، والأهداف، ومتطلبات التنفيذ، والمراحل، والجدول الزمني، والتحديات والمعوقات والحلول).
- ا التحفيز والتشجيع للقائمين على تنفيذ البرنامج.
- ا الإشراف على تنفيذ الخطط وتقييمها.
- ا تقديم المقترحات والتوصيات الخاصة بالبرامج والمشاريع وآليات العمل التطوعي ورفعها للجنة التنفيذية المنظمة للعمل التطوعي.

### الفصل الثالث: الجهات ذات العلاقة وأدوارها وبرنامج العمل التطوعي

#### أولاً: الجهات ذات العلاقة وأدوارها.

##### المادة الثامنة:

تعمل الجامعة والجهات ذات العلاقة على احتضان برنامج التطوع وتقديم الدعم اللازم لتنفيذه، كل في جهة اختصاصه كما يلي:

- ا الجامعة: هي الجهة العليا المسؤولة عن سياسات العمل التطوعي في الكليات، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة، وتمارس مهامها وفقاً لاختصاصاتها المنصوص عليها في هذه اللائحة.
- ا عمادات الكليات: تتولى التنسيق والتنظيم والإشراف على العمل التطوعي في المدينة والمحافظات التي تقع فيها الكلية وفقاً لما تقضي به هذه اللائحة وبما لا يتعارض مع اختصاصات الجامعة.
- ا لجنة العمل التطوعي بالكليات: تتولى تقديم الأنشطة ومشروعات العمل التطوعي للطلاب؛ لتحقيق أهدافه وفقاً لمهامها ووفقاً للأحكام هذه اللائحة.

المؤسسات الوطنية الحكومية أو الخاصة: للجامعة وعمادات الكليات تنسيق وتطوير علاقات مع هذه المؤسسات في المجال التطوعي.

#### المادة التاسعة:

تنظم العلاقة بين الجامعة / عمادات الكليات وأي جهة أخرى في مجال العمل التطوعي بمقتضى عقد اتفاقيات شراكة بينهما وفقا لأحكام هذه اللائحة.

#### المادة العاشرة:

على جميع الجهات مراعاة مصلحة الطالب في جميع السياسات والإجراءات التي تتخذ في شأن العمل التطوعي.

#### المادة الحادية عشرة:

تتخذ الجهات ذات العلاقة التدابير اللازمة لضمان التزام المشرفين على تنفيذ العمل التطوعي بتحمل مسؤولياتهم تجاه المتطوعين أثناء تدريبهم أو تأديتهم العمل التطوعي، وحفظ حقوقهم، وحمايتهم من الأذى.

#### ثانيا: برنامج العمل التطوعي.

#### المادة الثانية عشرة:

تقوم كل كلية من كليات الجامعة بإعداد البرنامج التطوعي في الكلية بالتنسيق مع عمادة شؤون الطلاب بالجامعة، بحيث يتم تحديد الأنشطة والمشاريع المناسبة لكل كلية، ثم يتم اعتمادها من اللجنة التنفيذية للعمل التطوعي بالجامعة.

### المادة الثالثة عشرة:

يتم التخطيط للأنشطة والمشروعات وفق ما يأتي:

١. المجال الخيري في خدمة المجتمع كالرعاية والمساعدة لمن يحتاجها.
٢. المجال التنموي والذي يتمثل في تنمية التعلم والمجتمع من خلال التعليم والتدريب والإبداع.

### المادة الرابعة عشرة:

يُراعى في التخطيط للأنشطة والمشروعات تعدد مجالات العمل التطوعي وتنوعها بما يتيح للطلاب اختيار ما يتناسب مع ميولهم وقدراتهم، مع مراعاة خصوصية كل جنس على حدة.

### المادة الخامسة عشرة:

يُراعى في التخطيط للأنشطة والمشاريع تأصيل مفهوم العمل التطوعي وربطه بالقيم المستمدة من المبادئ الإسلامية والموروث الثقافي للمملكة العربية السعودية.

### المادة السادسة عشرة:

يراعى عند التخطيط والتصميم للأنشطة والمشاريع ما يلي:

- ١ تعزيز القيم الإسلامية والوطنية والاجتماعية.
- ٢ تحديد الأهداف ووضوحها.
- ٣ ارتباطها بأهداف الكلية وحاجات المتطوع والمجتمع.
- ٤ تنفيذها في مجموعات أو بشكل فردي.
- ٥ ملاءمتها المرحلة العمرية للمتطوع، ومهاراته وإمكاناته.

- أ أن تكون طبيعة النشاط جاذبة، بحيث لا يتخذ طابع التوجيهات المباشرة أو النصائح.
- المحافظة على قواعد الأمن والصحة والسلامة.
- أ أن تكون متوافقة مع الأنظمة والتعليمات والسياسات في المملكة العربية السعودية.

### المادة السابعة عشرة:

ينبغي عند التنفيذ خارج الكلية مراعاة الآتي:

١. تتولى الكلية التنسيق والإشراف والمتابعة للأعمال التطوعية التي ينفذها الطلبة خارج الكلية.
٢. التدريب الجيد وإجراء التجارب الافتراضية على الأعمال الميدانية التي ستنفذ خارج ساعات الدوام الرسمي للكلية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

### المادة الثامنة عشرة:

يتم تنظيم الأنشطة والمشروعات وإدارتها وفق الفترات الزمنية التالية:

١. فترة محددة: من يوم إلى ثلاثة أيام من أيام الدراسة، ويكون على هيئة نشاط معين أو فعالية محددة.
٢. فترة قصيرة: لا تزيد على أسبوعين.
٣. فترة طويلة: خلال العام الجامعي، أو العطلة الصيفية من ثلاثة أسابيع إلى ستة أسابيع (شهر ونصف).

## الفصل الرابع: التأهيل والتوجيه والإشراف وإدارة السلوك للطلاب

### المادة التاسعة عشرة:

تتولى عمادة الكلية تأهيل وتدريب لجنة تنظيم العمل التطوعي بالكلية على تقديم ورعاية برنامج العمل التطوعي.

### المادة العشرون:

يتولى رئيس لجنة تنظيم العمل التطوعي بالكلية أو من ينوب عنه الإشراف المباشر والحضور المستمر مع المتطوعين طوال فترة تدريبهم وأدائهم العمل التطوعي.

### المادة الحادية والعشرون:

تتمثل مهام رئيس لجنة تنظيم العمل التطوعي فيما يلي:

- التواصل مع الطلبة والجهات ذات العلاقة.
- إعداد ملفات خاصة لكل طالب تتضمن تقاريره والإنجازات التي قام بها.
- توجيه المتطوعين إلى التزام التعليمات، وتأدية مهامهم المحددة وما يجب القيام به أو اجتنابه.
- متابعة أداء الطلبة المتطوعين وتقويمهم.
- التأكد من التزام قواعد الأمن والسلامة وحماية الطلاب.
- تقديم الملاحظات والاقتراحات.

### المادة الثانية والعشرون:

في حالة إشراك مشرفين من خارج الكلية، فيلزم أن يكون المشارك ممثلاً رسمياً للجنة ذات العلاقة بالبرنامج التطوعي، وألا يكون عليه قضية أو مخالفة أيا كان نوعها.

## الفصل الخامس: حقوق وواجبات المتطوع

### المادة الثالثة والعشرون:

للمتطوع الحق بالمشاركة في برنامج العمل التطوعي وفق الشروط التالية:

- أ أن يكون طالباً منتظماً.
- أ لديه القدرة على أداء الأعمال التطوعية الموكلة إليه.
- أ الموافقة الخطية من ولي الأمر (خاص بالطالبات).
- أ ألا تؤثر ساعات العمل التطوعي سلباً في الأداء الأكاديمي للطلاب.
- أ ألا تتعارض ساعات العمل التطوعي على انتظام الطالب / الطالبة مع الجدول الدراسي.
- أ أي شرط آخر، تتطلبه طبيعة العمل التطوعي، وتحدده الجهة المتطوع لديها.

### المادة الرابعة والعشرون:

للمتطوع الحق في الآتي:

- أ التعامل معه بشفافية ووضوح وإطلاعه بطريقة صحيحة وواضحة على مناخ الجامعة وتنظيماتها والمعلومات السرية الضرورية للقيام بعمله.
- أ مساعدته على إبراز مواهبه وصقلها.
- أ إدماجه في إطار العمل واستغلال طاقاته وإمكاناته استغلالاً مفيداً ومؤثراً.
- أ منحه التوجيه والتدريب والإشراف اللازم لإنجاز مهمته.
- أ يعامل بثقة واهتمام.
- أ إعطاؤه الفرصة للأسئلة وإعطاؤه الاقتراحات الخاصة بالعمل الذي يقوم به.

- ا تزويده بالمعلومات المتعلقة بالعمل التطوعي، وما يجب عليه فعله أو اجتنابه.
- ا تحديد الدور والمهام الخاصة به.
- ا إيجاد بيئة آمنة وصحية لمزاولة العمل التطوعي.
- ا تأمين الأجهزة والأدوات والملابس -حسب الحاجة- والمواصلات لأداء العمل التطوعي.
- ا يحصل على شهادة مشاركة.

### المادة الخامسة والعشرون:

يلتزم المتطوع بما يأتي:

- ا الحضور والانتظام في فترة التدريب والأداء.
- ا التقيد بالتعليمات والتوجيهات.
- ا تأدية العمل الموكل إليه بدقة وعناية.
- ا التحلي بالأخلاق والآداب العامة.
- ا المحافظة على النظافة وترتيب المكان.
- ا استخدام الأدوات والمعدات بعناية وفي الغرض المحدد لها.
- ا عدم تأثير مشاركته في العمل التطوعي في تحصيله العلمي، وأدائه الأكاديمي.
- ا أي التزام آخر يدخل في مهام الجهة المتطوع لديها ومسؤولياتها.

### المادة السادسة والعشرون:

تحدد ساعات العمل التطوعي للطالب في كل فصل دراسي على النحو التالي:

- ١ ثلاث ساعات أسبوعية للطلاب والطالبات المتوقع تخرجهم خلال الفصل الدراسي.
- ٢ أربع ساعات أسبوعية للطلاب والطالبات في المستويات من الأول إلى السابع.

### الفصل السادس: الحوافز

#### المادة السابعة والعشرون:

تخصص الجامعة جوائز سنوية للكليات والأفراد، والجهات المتميزة في العمل التطوعي وفق قواعد منظمة تعد لهذا الغرض من قبل اللجنة العليا للإشراف على تنظيم العمل التطوعي.

#### المادة الثامنة والعشرون:

تتولى عمادة شؤون الطلاب وضع القواعد المنظمة لمنح الجوائز المادية والمعنوية.

#### المادة التاسعة والعشرون:

يتم منح المتطوع/ المتطوعة الذي اجتاز (100) ساعة تطوعية أولية الدعم الأكاديمي (أولية الحركات الأكاديمية)، ولرئيس الجامعة أو من يفوضه صلاحية تحديد ومنح الحركة الأكاديمية.

### الفصل السابع: المخالفات والعقوبات

#### المادة الثلاثون:

في حالة خروج المتطوع/ المتطوعة عن مقتضى اللوائح والنظم المحددة للعمل والسلوك العام تطبق عليه لائحة تأديب طلاب وطالبات الجامعة.

#### المادة الحادية والثلاثون:

تتولى عمادة الكلية النظر في تظلمات المتطوعين والتحقق فيها ورفعها إلى عمادة شؤون الطلاب.

### الفصل الثامن: أحكام عامة

#### المادة الثانية والثلاثون:

تخضع لأحكام هذه اللائحة مجالات العمل التطوعي كافة، ذات الصلة بطلاب الجامعة.

#### المادة الثالثة والثلاثون:

تعمل الجامعة على توفير الفرص المتكافئة لجميع الطلاب في العمل التطوعي، وتعمل على اتخاذ التدابير اللازمة لذلك في حدود أحكام هذه اللائحة.

#### المادة الرابعة والثلاثون:

يبدأ سريان العمل بهذه اللائحة من تاريخ إقرارها من مجلس الجامعة.

#### المادة الخامسة والثلاثون:

لمجلس الجامعة صلاحية تفسير هذه اللائحة وتعديلها وتحديثها وفق الحاجة.

## لائحة مكافحة التدخين

## المادة الأولى:

- المكان العام: هو كل حيز ثابت أو متحرك محاط بكل جوانبه أو ببعض منها، ويكون مخصصا لارتداد الأشخاص بشكل جماعي أو فردي في جميع جنبات الجامعة.
- المباني المغلقة: هي التي لها سقف أو سطح وتغلق بشكل دائم أو مؤقت.
- التبغ: نبات التبغ بجميع أنواعه وفصائله وأجزائه من جذور وسيقان وأوراق وثمار وبذور خضراء أو مجففة.
- التدخين: تعاطي التبغ بأنواعه عن طريق التدخين أو الاستنشاق كالسجائر والشيشة والغليون مثلا أو المضغ أو الامتصاص كالشمة أو أي وسيلة أخرى تستعمل لغرض التدخين أو تعاطي التبغ.
- منتجات التبغ: المنتجات التي تتكون كليا أو جزئيا من أوراق التبغ كمادة خام، سواء أكانت على حالتها الطبيعية أم مخلوطة بمواد أخرى أم مشكلة في أي صورة، ومسحوق التبغ في أي صورة من صوره أو أي مادة أخرى مركبة يدخل التبغ في مكوناتها. (ومن أمثلتها: السيجار أو السيجارة، وتبغ الغليون، أو المعسل، والشمة، والنشوق، والتبمل وغيرها) كما يدخل في منتجات التبغ المواد التي تروج للتدخين بطريقة مباشرة أو غير مباشرة.
- اللائحة: لائحة مكافحة التدخين بجامعة شقراء.

## المادة الثانية:

تسعى هذه اللائحة إلى تحقيق الأهداف الآتية:

- حماية الطلاب ومنسوبي الجامعة والزائرين لها من مخاطر التدخين القسري.
- توعية منسوبي ومنسوبات الجامعة بالأضرار الناتجة عن التدخين وتشجيع الأنماط السلوكية المناهضة له.
- نشر ثقافة مكافحة التدخين في الأوساط الطلابية.
- تحقيق بيئة صحية في العمل والتعليم بعيداً عن مكدرات التدخين.

١ تأمين العلاج للراغبين في الإقلاع عن التدخين من خلال عيادات مكافحة التدخين التي ستقيمها إدارة الجامعة داخل الحرم الجامعي.

### المادة الثالثة:

تشكل لجنة لمكافحة التدخين باسم (اللجنة العليا لمكافحة التدخين) على أن تضم في عضويتها ممثلين عن الإدارات والعمادات الآتية:

١. الإدارة القانونية.
٢. إدارة السلامة والأمن الجامعي.
٣. عمادة شؤون الطلاب.
٤. إدارة شؤون الموظفين.
٥. عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس.
٦. عمادة القبول والتسجيل.
٧. إدارة العلاقات العامة والإعلام.
٨. أي إدارة أو عمادة ترى إدارة الجامعة إضافتها للجنة.
٩. ويختار صاحب الصلاحية رئيسا للجنة من بين أعضائها.

### مهام اللجنة:

تتمثل مهامها في الآتي:

١. متابعة تطبيق اللائحة وتفسير موادها.

٢. وضع الإجراءات والنماذج والقواعد المنظمة للعمل بما يحقق سرعة الإنجاز والتطبيق.
٣. الإشراف على البرامج التوعوية والعلاجية.
٤. النظر في الشكاوى والتظلمات.
٥. الإشراف على اللجان التأديبية.
٦. إعداد تقارير دورية عن أعمال اللجنة.

#### المادة الرابعة:

يمنع التدخين نهائياً داخل المرافق المغلقة للمدينة الجامعية والوحدات التابعة لها ومن ذلك:

١. الكليات والمكاتب الإدارية والمكتبات وقاعات الامتحانات، والمستشفيات الجامعية والورش والمختبرات ومحلات البيع التجارية وأماكن وجود اسطوانات الغاز داخل الجامعة، كما يشمل ذلك الشركات والمؤسسات المتعاقدة مع الجامعة.
٢. إسكان الطلاب والطالبات ومرافق سكن أعضاء هيئة التدريس والموظفين.
٣. الأماكن والمساحات المحيطة بالمساجد في محيط الجامعة أو المرافق التابعة لها.
٤. الصالات الرياضية والثقافية والترفيهية.
٥. وسائل النقل العامة التي تملكها الجامعة أو المستأجر منها.
٦. أماكن إعداد الطعام والمواد الغذائية والمشروبات وتجهيزها وتعبئتها.
٧. المستودعات والمصاعد ودورات المياه.
٨. قاعات الاحتفالات وقاعات المحاضرات، وقاعات العرض وقاعات الاجتماعات والنوادي والبهو الجامعي.
٩. أي أماكن عامة لم ترد في الفقرات السابقة.

### المادة الخامسة:

- أ يحظر الإعلان أو الدعاية أو الترويج للتبغ بطرائق مباشرة أو غير مباشر من خلال وسائل الإعلام المرئية والمسموعة والمقروءة التابعة للجامعة.
- أ يحظر ظهور مشاهد التدخين أو تعاطي التبغ ومشتقاته أو كل ما يشجع على التدخين في أي عمل درامي أو إعلامي في جميع وسائل الإعلام التابعة للجامعة أو في البرامج والأنشطة المختلفة التي تقيمها الجامعة إلا في إطار التوعية بأضرار التدخين.
- أ يمنع وضع شعارات التبغ ومشتقاته على المنتجات الغذائية أو المصنعة أو الكمالية كما يمنع وضعها على اللوحات العامة أو المواد الدعائية داخل المدينة الجامعية، أو وضعها على أي أشياء أخرى غير ما ذكر.

### المادة السادسة:

- أ يمنع بيع ألعاب الأطفال والحلوى المصنعة على هيئة سجائر أو أي منتج آخر يروج للتدخين في الأسواق والمراكز التجارية كافة بالجامعة والمرافق التابعة لها.
- أ يمنع بيع التبغ ومشتقاته في جميع الأسواق والمراكز التجارية بالجامعة والمرافق التابعة لها.

### المادة السابعة:

- تقع مسؤولية توجيه منسوبي الجامعة للامتناع عن التدخين على مرجعيتهم الإدارية في العمل كالعمداء والوكلاء ورؤساء الأقسام ومديري الإدارات كل فيما يخصه.

### المادة الثامنة:

- إدارة الأمن والسلامة بالجامعة مسؤولة عن الضبط الإداري في كل مرافق الجامعة وتطبيق القواعد والإجراءات الصادرة من اللجنة العليا لمكافحة التبغ وتوقيع العقوبات المنصوص عليها في اللائحة.

على إدارة العلاقات العامة والإعلام القيام بإعداد وصياغة وطباعة الملصقات والنشرات واللوحات التحذيرية والتوعوية بأضرار التدخين، على أن تقوم إدارة الأمن والسلامة بتوزيعها وتعميمها على مختلف وحدات الجامعة.

### المادة التاسعة:

في إطار الحملات التوعوية والإرشادية بمخاطر التبغ وآثاره السيئة على الإنسان والبيئة، يتم تكثيف البرامج والدورات وورش العمل والأسابيع التوعوية في مختلف الإدارات والعمادات المختلفة بالجامعة والاستفادة كذلك من منابر الجامعة الإعلامية في التوجيه والإرشاد.

اللجنة العليا لمكافحة التدخين هي الجهة المخولة لها إقامة هذه البرامج، وعلى الإدارات الأخرى التنسيق معها فيما يخص المكافحة. (ما يراه صاحب الصلاحية)

### المادة العاشرة:

يتم التحقق من وقوع المخالفة ويتم التدرج في العقوبة كالتالي:

#### ارتكاب المخالفة أول مرة:

توجيه لفت نظر خطي للمخالف، مع توجيهه لعيادة مكافحة التدخين بالجامعة وتسجيل ذلك في ملفه.

#### تكرار المخالفة ثاني مرة:

توجيه إنذار خطي بعد الاعتراف بالمخالفة وتسجيل ذلك في ملفه.

#### تكرار المخالفة ثالث مرة وما فوقها:

يحال المخالف من الطلاب أو الموظفين أو أعضاء هيئة التدريس إلى اللجنة التأديبية كل حسب لجنته ليتم اتخاذ الإجراءات والجزاءات النظامية بحقه.

في حال كان المخالف ليس من منسوبي الجامعة، فإنه يتم تنبيهه وإعلامه بنظام حظر التدخين في كل مرافق الجامعة. وفي حال عدم تجاوبه يطلب منه الخروج من الجامعة وفي حالة إصراره على التدخين ورفضه الخروج من الجامعة يتم استدعاء الجهات المختصة لاتخاذ الإجراءات النظامية ضده.

#### المادة الحادية عشرة:

تقوم اللجنة العليا لمكافحة التدخين برفع تقارير دورية توضح مدى تطبيق اللائحة.

يحق لمن صدر بحقه عقوبة من العقوبات المنصوص عليها في هذه اللائحة التظلم لدى اللجنة العليا لمكافحة التدخين خلال أسبوعين من تاريخ إبلاغه بها.

يجب على الجهات المختصة كتابة نص صريح يوضح حق المخالف في التظلم على نموذج الضبط أو التحقيق.

#### المادة الثانية عشرة:

يعمل بهذه اللائحة بعد مرور (٩٠) يوما من تاريخ إقرارها من مجلس الجامعة على أن يسبق تطبيقها حملة توعوية مكثفة.

#### المادة الثالثة عشرة:

نشر هذه اللائحة في صحيفة الجامعة وبوابة الجامعة الإلكترونية كما يتم إصدار نشرة خاصة بهذه اللائحة توزع على منسوبي الجامعة.

جامعة شقرا  
2030

جامعة شقرا  
Shaqra University

جامعة بلا  
تدخين  
معداً من أجل بيئة خالية من التدخين

أخي الطالب:  
**نتذكرك لك**  
لامتناعك  
عن التدخين  
في مرافق الجامعة.

جامعة شقرا  
2030

جامعة شقرا  
Shaqra University

جامعة شقرا  
2030

جامعة شقرا  
Shaqra University

جامعة بلا  
تدخين  
معداً من أجل بيئة خالية من التدخين

أخي الطالب:  
**لوائح الجامعة وأنظمتها**  
تمنع التدخين  
في مرافقها  
وتعرضك للمساءلة.

جامعة شقرا  
2030

جامعة شقرا  
Shaqra University

## وثيقة لجان الحوار الطلابي

## أولاً: المقدمة:

تعد لجان الحوار الطلابي أداة للتواصل بين الطالب والأستاذ والجامعة، ما يعزز العلاقات ويحقق الاستفادة من الخبرات، وينمي المواهب والخبرات الفردية والجماعية، التي تسهم في تشكيل الثقافة العامة وتطوير الفكر، حيث تتيح هذه اللجان الطلابية فرصة ممارسة مختلف الحوارات التي تهتم الطلاب سواء المتعلقة بالنواحي الأكاديمية أو الخدمات المقدمة للطلبة أو الأنشطة بمختلف مجالاتها في إطار من القيم والمبادئ والأخلاق الإسلامية السامية.

## ثانياً: أهداف لجان الحوار:

1. توثيق العلاقات الإيجابية وإيجاد حلقة وصل بين الطلاب في كل كلية من جهة وعمادة الكلية وإدارة الجامعة من جهة أخرى، من خلال جهة رسمية معترف بها من قبل الجامعة من خلال القنوات الآتية:
  - 1. لجنة الحوار الطلابي على مستوى القسم.
  - 2. لجنة الحوار الطلابي على مستوى الكلية.
  - 3. لجنة الحوار الطلابي على مستوى الجامعة.
2. غرس المبادئ وقيم ديننا الإسلامي الحنيف وترجمتها إلى واقع عملي وتعميقها في نفوس أبنائنا الطلاب.
3. تنمية الحوار البناء بين الطلاب وإتاحة الفرصة لهم للتعبير المسؤول عن آرائهم وتطلعاتهم.
4. توعية الطلاب بحقوقهم وواجباتهم وفقاً للأنظمة المعمول بها.
5. اقتراح الأنشطة الطلابية التي تحقق لهم بناء الشخصية المتكاملة والمتزنة في المجالات العلمية والثقافية والاجتماعية والرياضية.
6. زيادة وعي الطلاب بأهمية المحافظة على منجزات الجامعة والمكتسبات الوطنية وتنميتها.
7. الحرص على إرساء النظام بما يتفق مع رسالة الجامعة وأهدافها.
8. تدريب الطلاب على الأساليب العلمية لحل المشكلات والصعوبات التي تواجههم داخل الجامعة وخارجها.

### ثالثا: آلية عمل لجان الحوار الطلابي:

١. الرفع بالموضوعات التي يرى مناقشتها طلاب كل قسم إلى لجنة الحوار بالقسم كتابة، وإرفاق كل ما يتعلق بها.
٢. الرفع بالموضوعات التي تراها لجنة الحوار بالقسم إلى لجنة الحوار بالكلية وكتابة كل ما يتعلق بها وإرفاقه.
٣. الرفع بالموضوعات التي تراها لجنة الحوار بالكلية إلى لجنة الحوار على مستوى الجامعة كتابة، وإرفاق كل ما يتعلق بها.
٤. تناقش كل لجنة من اللجان السابقة الموضوعات المدرجة على جدول الأعمال، وفي حال تقدم أحد الأعضاء بطلب إضافة موضوع جديد يؤخذ برأي لجنة الحوار الطلابي ويدرج الموضوع تحت بند ما يستجد من أعمال.
٥. حق التصويت على أي اقتراح معروض على لجان الحوار الطلابي مكفول لجميع الأعضاء الحاضرين سواء بالموافقة أو المعارضة أو الامتناع عن التصويت.
٦. يلزم جميع أعضاء اللجان الطلابية عدم مخاطبة الأعضاء إلا بعد أن يأذن رئيس اللجنة بذلك.

### رابعا: اجتماعات لجان الحوار الطلابي:

١. يشترط لصحة انعقاد اللجنة حضور ثلثي الأعضاء، وتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة، فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.
٢. تجتمع كل لجنة مرتين في الفصل الدراسي على الأقل بناء على دعوة من رئيسها.
٣. تجتمع أي لجنة من لجان الحوار الطلابي بصفة استثنائية بناء على طلب ثلثي أعضائها.
٤. تقدم لجنة الحوار الطلابي على مستوى القسم محاضر اجتماعاتها لعميد الكلية.
٥. تقدم لجنة الحوار الطلابي على مستوى الكلية محاضر اجتماعاتها لرئيس الجامعة.
٦. يتولى أمانة كل لجنة أحد أعضائها بناء على ترشيح من اللجنة وموافقة رئيسها.

### خامسا: عضوية اللجان:

١. يرشح رئيس كل قسم من أقسام كليات الجامعة خمسة (٥) طلاب ممن تنطبق عليهم الشروط يمثلون لجنة الحوار الطلابي بالقسم، ليتم اختيار أحدهم من قبل مجلس الكلية ليكون ممثلاً للقسم في لجنة الحوار الطلابي بالكلية والشروط هي:
  - ١ أن يكون متصفاً بالخلق القويم والسيرة الحسنة.
  - ١ أن يكون طالبة مسجلا ومنتظمة في القسم الذي يمثله.
  - ١ ألا يكون قد سبق معاقبته تأديبياً من قبل إحدى اللجان في الجامعة.
٢. يرشح عميد كل كلية من كليات الجامعة طالبين (٢) من أعضاء لجنة الحوار الطلابي بالكلية، ليتم اختيار أحدهما من قبل لجنة الحوار الطلابي بالجامعة، ليكون ممثلاً للكلية في اللجنة.
٣. يرأس لجنة الحوار الطلابي بالقسم رئيس القسم.
٤. يرأس لجنة الحوار الطلابي بالكلية عميد الكلية.
٥. يرأس لجنة الحوار الطلابي بالجامعة رئيس الجامعة أو من ينيبه.
٦. يتابع مهام اللجان عميد شؤون الطلاب ويكون وكيل العمادة للأنشطة الطلابية نائباً له.

### سادسا: قواعد عامة:

١. يعمل بهذه الوثيقة من تاريخ إقرارها من قبل مجلس الجامعة وتأييد سعادة رئيس مجلس الجامعة.
٢. يعين أعضاء اللجان بقرار من رئيس الجامعة.
٣. مدة عضوية اللجان عام دراسي قابل للتجديد.
٤. لمجلس الجامعة تعديل هذه الوثيقة أو الإضافة إليها وفقا لما يراه مناسبا.

٥. لمجلس الجامعة - استناداً إلى مقتضيات المصلحة العامة للجامعة - أن يقرر - بناء على توصية من رئيس الجامعة - حل اللجان الطلابية أو أي لجنة منبثقة منها.
٦. لرئيس الجامعة استبدال أي عضو من أعضاء اللجان إذا رأى عدم مناسبة عضويته لأي من هذه اللجان.
٧. يبطل أي قرار يصدر من أي لجنة من لجان الحوار الطلابي بالجامعة إذا كان مُخالفاً للقوانين أو الأنظمة واللوائح ويوقف كل أثر له.

