

آلية التعامل مع المخالفات الطلابية في الجامعة العربية المفتوحة

المحتويات

- 3 مادة (1): آلية خروج الطالبات من الجامعة.
- 3 مادة (2): آلية دخول الزوار للجامعة.
- 3 مادة (3): مخالفات دخول الطالبات لقسم الطلاب.
- 3 مادة (4): مخالفة اللباس.
- 4 مادة (5): مخالفات التدخين.
- 4 مادة (6): مخالفات وقوف المركبات الخاطئ.
- 4 مادة (7): مخالفات سلوكيات الطالبات, وتتضمن.

مادة (1): آلية خروج الطالبات من الجامعة:

1- السماح بخروج الطالبات في أي وقت دون تصريح مسبق من ولي الأمر.

ويأتي ذلك تماشياً مع الأمر السامي الكريم رقم (23332) وتاريخ 21 / 7 / 1438هـ، المتضمن التأكيد على جميع الجهات الحكومية المعنية بعدم مطالبة المرأة بالحصول على موافقة ولي الأمر عند تقديم الخدمات لها أو إنهاء الإجراءات الخاصة بها، ما لم يكن هناك سند نظامي لهذا الطلب.

مادة (2): آلية دخول الزوار للجامعة:

1- توفير سجل زوار لدى الأمن يتم كتابة أسم الزائرة وسبب زيارتها والمدة المتوقعة للزيارة والجهة الداعية داخل الجامعة.

2- يجري اصطحاب الزائرة للإدارة المعنية والمراد زيارتها، وفي حال حضورها كمرافقة وليس زائرة تستقبل في صالة الاستقبال.

3- التأكيد على جميع المنسوبات الأكاديميات والإداريات على إبلاغ الامن بمدة يوم بحد اقصى فيما يخص زائر الجامعة (شركة، طالبات، ضيوف).

4- يرفع بتقرير اسبوعي لمدير مركز الطالبات عن حالات الزوار والمرافقين في الجامعة.

5- يمنع دخول الاطفال لبهو الجامعة تماماً، في حال حضورهم يستضافون في الحضانة.

مادة (3): مخالفات دخول الطالبات لقسم الطلاب:

يمنع منعاً باتاً دخول أي طالبة لقسم الطلاب بدون إبلاغ مديرة مركز الطالبات بمده كافية، بحد اقصى يوم عمل. وفي الحالات المستعجلة يتم إبلاغ مديرة المركز وجهاً لوجه أو من خلال الهاتف وإيضاح سبب الحاجة للدخول. وفي حال تمت الموافقة، يتم إبلاغ الأمن من قبل مديرة المركز للسماح بدخول الطالبة ويسجل الاسم ضمن سجل الطالبات لدى الأمن.

مادة (4): مخالفة اللباس:

1- توجه الطالبة لشؤون الطالبات بهدوء بطريقة لا تثير الفوضى أو لفت الانظار لها.

2- تقوم إدارة شؤون الطالبات بالحديث مع الطالبة وإيضاح ضوابط اللباس في الحرم الجامعي.

3- تنبه الطالبة شفويّاً من قبل شؤون الطالبات وإرسال بريد الكتروني لها بالمخالفة وضوابط اللباس.

4- في حال تكرار المخالفة يتم تغريم الطالبة حسب لائحة الذوق العام.

مادة (5): مخالفات التدخين:

إدارة شؤون الطالبات هم الجهة المسؤولة عن التعامل مع هذه الحالات. وفي حال تم ضبط الطالبة تدخن في الحرم الجامعي أو أحد مرافق الجامعة يتم توجيهها واصطحابها من قبل موظفة الأمن لإدارة شؤون الطالبات وفي حال عدم تواجد موظفات شؤون الطالبات (مثلاً: خلال الفترة المسائية) يتم أخذ البطاقة الجامعية للطالبة وتسليمها في اليوم التالي لإدارة شؤون الطالبات. وتكون عقوبتها بأن توضع غرامة مالية " حسب غرامات لائحة الذوق العام" عليها في حال ثبت تدخينها.

مادة (6): مخالفات وقوف المركبات الخاطئة:

في حال وقوف المركبة وقوف خاطئ يتم تنبيه صاحب المركبة بوضع مخالفة ورقية من قبل موظف الأمن في المرة الأولى، وفي حال تكررت المخالفة يتم تغريم صاحب المركبة حسب لوائح الدولة.

مادة (7): مخالفات سلوكيات الطالبات، وتتضمن :

- 1- اكل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو يخل بحسن السيرة والسلوك داخل الجامعة.
- 2- الأعمال التي تؤدي الى تلف في المنشأة والممتلكات الخاصة بالجامعة.
- 3- تعطيل سير الدراسة أو الامتحانات او التحريض على ذلك أو الامتناع المدير عن أداء الاعمال التعليمية وغير التعليمية المتصلة بالبرامج والنشاطات الجامعية المختلفة.
- 4- محاولات الحصول على الامتحانات بطرق غير مشروعه أو التستر على من يقوم بذلك.
- 5- تنظيم الاجتماعات أو اللقاءات / النشاطات داخل الجامعة دون موافقة وترخيص مسبق من الجهة المعنية بالجامعة.
- 6- توزيع المنشورات أو جمع توقيعات لأي غرض دون موافقة وترخيص مسبق من الإداريين المختصين في الجامعة.
- 7- التصوير في الحرم الجامعي وانتهاك خصوصية الطالبات.

8- الاعتصام داخل مباني الجامعة أو الاشتراك في مظاهرات أو تجمعات مخالفة للنظام العام أو الآداب العامة.

9- نشر ما من شأنه الإساءة إلى سمعة الجامعة والعاملين بها سواء كتابياً أو شفهيّاً أو إلكترونياً إذا أثبت ذلك، أو الإدلاء بمعلومات غير صحيحة للمسؤولين بالجامعة.

10- الاعتداء بالقول أو الفعل أو كلاهما معاً على عضو هيئة التدريس أو أي شخص من العاملين أو الطلبة في الجامعة أو لأي زائر.

11- انتحال شخصية الغير في أي امور لها علاقة بالجامعة وشؤونها.

12- حمل أو استخدام الأدوات الحادة.

- جميع ما ذكر في المادة (7) من سلوكيات يتم اصطحاب الطلبة وتوجيهها إلى إدارة شؤون الطالبات مباشرة من قبل مسؤولة الأمن.
- على إدارة شؤون الطالبات كتابة محضر إفادة بالحادثة وإرفاق الأدلة إن وجدت ويتم توقيع الطالبة والشهود عليها والرفع إلى لجنة التحقيق للتحقيق في الأمر وأخذ اقوال الجميع بمحضر رسمي يوقع عليها جميع الاطراف (أعضاء اللجنة، والطلبة، الشهود إن وجد) ويتم توقيع الطالبة على تعهد خطي بعدم تكرار المخالفة.
- توصيات لجنة التحقيق ترفع للمجلس التأديبي الخاص بالطلبة لاتخاذ الإجراء المناسب وذلك حسب لوائح الجامعة وسياساتها.

ضوابط تعامل موظفات الأمن مع الطالبات:

1. يتم توجيه الطالبات في حال تم ضبط مخالفة مما ورد في هذه اللائحة بهدوء وبدون إثارة فوضى أو لفت الانتباه للطلبة مما قد يتسبب بحرج لها ودفعها لتصرف بطريقه غير لائقة.
2. مراعاة أعمار الطالبات والمرحلة الجامعية لهم.
3. عدم اتخاذ أي إجراء بحق الطالبات، فقط اصطحابهم وتوجيههم لشؤون الطالبات لإجراء اللازم.
4. عدم الخوض بمهاترات مع الطالبات وأحاديث مطولة.
5. عدم الجلوس مع الطالبات وإقامة أحاديث وعلاقات شخصية معهم.
6. عدم تمييز طالبة بالتعامل عن طالبة اخرى.
7. يمنع منعاً باتاً تبادل أرقام الجولات بين الطالبات وموظفات الأمن بالجامعة.

ضوابط تعامل الطالبات مع موظفات الأمن :

يتم التأكيد على جميع الطالبات بالتعامل مع موظفات الأمن بكامل الاحترام. فموظفة الأمن هي أحد منسوبات الجامعة وسوف يطبق بحق الطالبة العقوبة المنصوص عليها في البند السابع في حال تم التناول على موظفة الأمن والتعامل معهم بطريقة غير لائقة.

ملخص المخالفات والاجراءات المتبعة

م.	المخالفة	عدد فرص للطالبة	الاجراء المتبع
2	دخول الطالبات لقسمة الطلاب بدون ابلاغ مديرة مركز الطالبات.	مرة واحدة	تعهد خطي.
3	مخالفة اللباس.	مرة واحدة	في حالة التكرار غرامة مالية.
4	مخالفات التدخين.	مخالفة من أول مرة	- غرامة مالية.
5	مخالفات الوقوف الخاطئ للمركبات	مرة واحدة	في حال التكرار غرامة مالية
6	المخالفات السلوكية.	تحال للجنة التحقيق.	لجنة التحقيق واللجنة التأديبية يبتوا في نوع العقوبة.