



رقم الإجراء	رقم وتاريخ الإصدار	رقم وتاريخ المراجعة أو التعديل	رقم قرار اعتماد مجلس العمداء	تاريخ قرار اعتماد مجلس العمداء	عدد الصفحات
DSA-06-16	2963/2022/24/3/2 2022/12/5	(9/7/2023)/2	2/3/24/2023/3010	2023/10/2	03
إجراءات متابعة القضايا التأديبية الطلابية					
يتم هذا الإجراء على مدار العام الجامعي من خلال الآتي:					
<p>1. يشكل عميد شؤون الطلبة في مطلع العام الجامعي لجنة القضايا التأديبية الطلابية في عمادة شؤون الطلبة حسب نموذج "تشكيل لجنة" التابع لمركز الاعتماد وضمان الجودة من بينهم مقرر اللجنة وعضو احتياطي، بحيث يكون أعضاء اللجنة من أعضاء الهيئة التدريسية حصراً، وترسل نسخة للأستاذ الدكتور رئيس الجامعة للاطلاع، ولغايات صرف المكافأة المالية، وتكون صلاحية أعمال اللجنة (سنة) من تاريخ صدور القرار.</p> <p>2. يحدد مقرر اللجنة مواعيد الاجتماع الدورية، وتكون الاجتماعات في قاعة الاجتماعات التابعة لمكتب القضايا الطلابية في عمادة شؤون الطلبة.</p> <p>3. يستقبل مدير مكتب القضايا الطلابية الشكاوى بحق الطلبة، وتكون الشكاوى عبارة عن كتاب رسمي/استدعاء موجه لعميد شؤون الطلبة من الجهات التالية وتكون بصيغة مكتوم.</p> <ul style="list-style-type: none"> - كتب رسمية/استدعاء من مكتب الأمن الجامعي - شكاوى من طالب بحق طالب آخر وفق نموذج (DSA-06-16-02) - كتب رسمية/استدعاء من عضو هيئة تدريس بحق طالب. - كتب رسمية/استدعاء من عضو هيئة إدارية من كليات/وحدات الجامعة وحسب التسلسل الإداري. <p>4. تُرسل الشكاوى إما باليد لديوان عمادة شؤون الطلبة بصيغة مكتوم، أو إلكترونياً من خلال نظام البريد الإلكتروني، وتحول من قبل رئيس الديوان إلى عميد شؤون الطلبة.</p> <p>5. يحول عميد شؤون الطلبة الشكاوى إلى مدير مكتب القضايا الطلابية/عمادة شؤون الطلبة خلال يومين من وصولها.</p> <p>6. يعرض مدير مكتب القضايا الطلابية/عمادة شؤون الطلبة الشكاوى على لجنة التحقيق المختصة.</p>					
خطوات التنفيذ					



7. يحضر مدير مكتب القضايا الطلابية/عمادة شؤون الطلبة محاضر التحقيق في القضية وفق نموذج "محضر اجتماع" رقم (AQC-04-01-02) وفتح ملف للقضية وذلك خلال أسبوع من وصول الشكوى.
8. يعد مدير مكتب القضايا الطلابية إعلان رسمي حسب النموذج "إعلان للطلبة لمراجعة مكتب القضايا الطلابية" رقم (DSA-06-16-01) لإستدعاء الطلبة المشتكى عليهم والمشتكين إلى لجنة التحقيق (خلال التاريخ المحدد بالإعلان) ويرسل الإعلان إلكترونياً عبر نظام البريد الإلكتروني من ديوان عمادة شؤون الطلبة إلى ديوان كلية الطالب/الطلبة المعني وذلك قبل أسبوعين من موعد انعقاد اللجنة، ويتم ارسال نسخة لعميد كلية الطالب المعني، ونسخة لمساعد عميد شؤون الطلبة في كلية الطالب المعني لإعلام الطالب بالحضور لمكتب القضايا الطلابية في الوقت المحدد.
9. إذا لم يحضر الطلبة المشتكى عليهم وفق الإعلان الأول وحسب التاريخ المحدد يتم الإعلان لهم مرة أخرى وللمرة الأخيرة لمراجعة مكتب القضايا الطلابية.
10. يستدعي مدير مكتب متابعة القضايا الطلابية الشهود عن طريق إعلان رسمي حسب نموذج "إعلان للطلبة لمراجعة مكتب القضايا الطلابية" رقم (DSA-06-16-01) وإرساله إلكترونياً عبر نظام البريد الإلكتروني من ديوان عمادة شؤون الطلبة إلى ديوان كلية الطالب المعني (إذا كان طالباً في الجامعة الأردنية) ونسخة لعميد كلية الطالب للاطلاع، ونسخة لمساعد عميد شؤون الطلبة المعني في كلية الطالب لإبلاغه بالحضور، أو عبر الهاتف أو عبر البريد الإلكتروني إذا كان عضو هيئة تدريس أو عضو هيئة إدارية.
11. يسأل رئيس وأعضاء اللجنة أسئلة واضحة للمشتكى عليه والمشتكين والشهود ويستمع رئيس وأعضاء لجنة التحقيق إلى الطلبة والشهود بشكل فردي لكل طالب ولكل شاهد وتسجل أقوال الطلبة المشتكى عليهم والمشتكين والشهود حسب نموذج "محضر اجتماع" رقم (AQC-04-01-02) بقلم حبر ويوقع كل شخص منهم على أقواله ويوقع رئيس وأعضاء اللجنة على كل صفحة من المحضر / النموذج وإذا احتاج الشخص المعني بتدوين الأقوال تعديل أي كلمة يشطب بالقلم الكلمة / الجملة المراد إزالتها.
12. تقوم اللجنة بدراسة القضية دراسة وافية ويتم تنسيب العقوبة المناسبة لعميد شؤون الطلبة الذي بدوره يقوم بإصدارها بكتاب رسمي موجه للطلاب المعني وإعادتها لمكتب القضايا الطلابية.

خطوات التنفيذ



<p>13. يقوم مكتب القضايا الطلابية بتسليم رئيس الديوان في عمادة شؤون الطلبة قرارات العقوبات الصادرة من اللجنة ليتم بإرسال الكترونياً (عبر نظام البريد الالكتروني) إلى عدة جهات داخل الجامعة وهي:</p> <p>(1) الأستاذ الدكتور عميد كلية الطالب المعني.</p> <p>(2) دائرة الأمن الجامعي في حال الفصل المؤقت من الجامعة أو النهائي.</p> <p>(3) وحدة القبول والتسجيل.</p> <p>(4) دائرة الهيئات والخدمات الطلابية في حال الفصل لوقف تفعيل هويته الجامعية.</p> <p>(5) ولي أمر الطالب.</p> <p>14. في حال تم تنسيب عقوبة (الفصل النهائي) أو (تعليق منح الدرجة) أو (إلغاء منح الدرجة) تحول القضية إلى مجلس تأديب الطلبة والمكون من عميد شؤون الطلبة وثلاثة أعضاء هئية تدريس وعميد كلية الطالب المعني.</p> <p>15. إذا تم ايقاع عقوبة (الفصل النهائي) من قبل مجلس تأديب الطلبة يحق للطلاب استئناف العقوبة لدى مجلس العمداء خلال (15) يوماً من إصدار العقوبة أو الإعلان له بالكلية.</p> <p>16. بعد انتهاء العام الجامعي يقوم عميد شؤون الطلبة بإعداد مخاطبة رسمية لرئيس الجامعة مرفقاً به جدول يوضح عدد مرات عقد اجتماعات اللجان التأديبية التي شارك بها عضو اللجنة وعدد ساعات الجلسات وذلك لأصرف المستحقات المالية لأعضاء اللجنة للموافقة عليها، وتحويله لوحدة الشؤون المالية لأصرف المستحقات المالية للجنة حسب الأصول.</p>	خطوات التنفيذ
<p>مدير مكتب قضايا الطلبة / عمادة شؤون الطلبة، لجان التحقيق، المجلس تأديبي.</p>	المسؤولية
<p>1. نموذج اعلان للطلبة لمراجعة مكتب القضايا الطلابية رقم (DSA-06-16-01)</p> <p>2. نموذج شكوى مقدم من طالب بحق طالب آخر رقم (DSA-06-16-02)</p> <p>3. محضر اجتماع تسجيل أقوال المشتكين والشهود رقم (AQC-04-01-02)</p>	النماذج