

UBT

جامعة الأعمال و التكنولوجيا
UNIVERSITY OF BUSINESS AND TECHNOLOGY

ميثاق الطالب/ الطالبة في جامعة الأعمال و التكنولوجيا



كلمة ترحيبية طلبتنا الأعزاء،

يسرني أن أرحب بكم في جامعتكم، جامعة الأعمال و التكنولوجيا، ونحن نبدأ عاماً جامعياً جديداً نتطلع فيه إلى المزيد من التميز والإبداع. كما يطيب لي أن أعبر لكم عن سعادتني بالتحاقكم بهذا الصرح العلمي الشامخ، متمنياً لكم التفوق في مسيرتكم العلمية التي تحرص الجامعة على توفير كافة مستلزماتها ومستجداتها التعليمية. إن المكانة العلمية المرموقة التي تبوؤها جامعة الأعمال و التكنولوجيا هي مبعث فخرنا واعتزازنا لما بلغته من أداء أكاديمي متميز، حيث تحرص الجامعة على مواكبة أفضل المعايير العلمية و التعليمية في الجامعات العالمية العريقة، للارتقاء دوماً بالمرجات التعليمية لديها، والتي تعد رافداً مهماً وأساسياً في مسيرة التنمية المتسارعة التي تشهدها مملكتنا الغالية، من خلال الكوادر الشابة المؤهلة علمياً والتي تفخر جامعتنا بإعدادهم تجسيداً لرؤية قيادتنا الرشيدة في تعزيز روائز نهضتنا بالتدفق السنوي للخريجين في شتى الاختصاصات وفروع المعرفة المتجددة في مرحلتي البكالوريوس و الدراسات العليا (الماجستير). إن مثابرتكم في التحصيل الدراسي و اكتساب المهارات العلمية اللازمة هو السبيل لممارسة دوركم في ميادين العمل المختلفة بكفاءة و اقتدار، وأنا أتطلع لإبداعاتكم و طموحاتكم، أنتم الجيل الواعد المعطاء، في ظل قيادتنا الحكيمة و وطننا المزدهر. أرحب بكم مرة أخرى، و تمنياتي لكم بالنجاح في عامكم الدراسي الجديد بجامعتكم الرائدة.

الدكتور / عبدالله بن صادق دحلان
رئيس مجلس الأمناء و المشرف العام

UBT

جامعة الأعمال و التكنولوجيا
UNIVERSITY OF BUSINESS AND TECHNOLOGY

كلمة ترحيبية من رئيس الجامعة طلبتنا الأعزاء،

انطلاقاً من رسالة الجامعة كمؤسسة تعليمية للتعليم العالي النوعي، وإسهاماً منها في تعزيز رسالة وأهداف وزارة التعليم في دعم التعليم بكافة أنواعه بناء على رؤية المملكة ٢٠٣٠، فعلى كل طالب أن يفتخر ليس فقط بأنه أحد أبناء هذه الجامعة بل لكونه يمثل أهم الركائز التي يعول عليها المجتمع في بناء المستقبل، وتحقيق التفاعل مع المتغيرات الفكرية والعلمية والثقافية والاقتصادية والاجتماعية، والتكيف مع مستجداتها ومن ثم إرساء دعائم النهضة والتنمية المستدامة. وتأكيداً على ضرورة التذكير بحقوق الطالب وواجباته، فقد تم وضع ميثاق الطالب الجامعي الحقوق والواجبات الأكاديمية وغير الأكاديمية- ليؤكد على ضمان حقوق الطالب والتوعية بواجباته وتحليه بالسلوكيات الإسلامية والجامعية الفضلى، والعمل على تنمية شعوره بالانتماء لمجتمعه ووطنه. فهنيئاً لنا، وهنيئاً لطلبة الجامعة بصدور هذا الميثاق الشامل الذي يعكس حقوق الطالب وواجباته، مع تمنياتي لجميع الطلاب بالتوفيق والسداد في حياتهم الجامعية.

رئيس الجامعة

أ. د / أسامة بن أحمد جنادي

كلمة ترحيبية من وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية طلبتنا الأعزاء،

الحمد لله والصلاة والسلام على خير خلق الله ، وبعد

الطالب هو العنصر الأساسي في الجامعة وذلك أنه هو محور اهتمام أستاذ الجامعة وإدارة الجامعة ومن هذا المنطلق كان لابد من وجود وثيقة تبين للطالب والطالبة حقوقه وواجباته الأكاديمية وغير الأكاديمية في كافة أوجه تعامله مع الجامعة وهنا تكمن أهمية هذا الميثاق (ميثاق الطالب الجامعي) بجامعة الأعمال والتكنولوجيا وهو الميثاق الذي عملت عمادة شؤون الطلاب ممثلة في عميدها سعادة الدكتور لؤي بن بكر الطيار على إصداره وتعميمه على طلبة الجامعة ذكوراً وإناً حيث خضع هذا الميثاق إلى المراجعة القانونية من قبل الإدارة القانونية المختصة في الجامعة. إنه من المهم جداً أن يطلع كل طالبة وطالبة على هذا الميثاق حال قبوله في الجامعة لكي يعرف ماهي حقوقه وماهي واجباته من منظور قانوني وبالتالي يبتعد عن ارتكاب أي مخالفة تضعه أمام مساءلة قانونية أو أن يفقد حقاً له من حقوقه في الجامعة بسبب جهله بهذه الحقوق المقررة له نظاماً. لقد عملنا واجتهدنا أن يكون هذا الميثاق واضح ومبسط وبعيد عن الغموض والإبهام حتى يتحقق الهدف من قراءته من قبل الطلاب بل وحتى من قبل كل من لهم تعامل مع الطلاب من أعضاء هيئة تدريس وإداريين وفنيين وعمادات مستقلة هدفها هو خدمة الطالب وتيسير العملية التعليمية الأكاديمية له حتى تكون مرحلة دراسته الجامعية في هذه الجامعة الراقية المتميزة مرحلة مفيدة وممتعة وناجحة بإذن الله. إنني أحث وبشدة الطلاب والطالبات على قراءة هذا الميثاق وإدراك ما يحتويه وتطبيق ما جاء فيه. وبالله التوفيق والسداد ،،

وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية
د / محمود بن عمر باعيسى

UBT

جامعة الأعمال و التكنولوجيا
UNIVERSITY OF BUSINESS AND TECHNOLOGY



مقدمة

تسعى جامعة الأعمال و التكنولوجيا إلى توفير بيئة تعليمية متميزة متوافقة مع رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ حيث إن الجامعة وضعت نصب عينها منذ تأسيسها إلى تطبيق معايير الجودة للوصول إلى مصاف الجامعات الرائدة في مجال التعليم العالي. وذلك إيماناً منها بدور الطالب والطالبة في المجتمع خلال العقود القادمة ولتمكينهم من معرفة حقوقهم وواجباتهم بصفاتهم طلبة جامعياً وتهيئتهم للمستقبل ليكونوا ملمين بواجباتهم وحقوقهم في أي بيئة علمية أو عملية، حكومية أو خاصة قد تنتمي إليها بعد تخرج.

■ حقوق الطالب/ة وواجباته

يقصد بحقوق الطالب تلك الحقوق التي تكفلها أنظمة الجامعة للطالب في المجالين الأكاديمي والغير الأكاديمي بهدف توفير بيئة تعليمية داعمة تضمن له حياة جامعة مستقرة وفقاً لإمكانياتها. أما الواجبات فيقصد بها الالتزامات الواجبة على الطالب تجاه الجامعة في المجالين الأكاديمي والغير الأكاديمي، وذلك للارتقاء والعمل على توثيق العلاقة بين الطالب والقطاعات الجامعية ومنسوبيها.

■ التعريف بالمصطلحات الواردة في هذا الميثاق

- اللائحة: الدليل الذي يشمل الأنظمة والضوابط التي توضح للطالب ما له من حقوق وما عليه من واجبات.
- الطالب: جميع طلاب وطالبات جامعة الأعمال والتكنولوجيا.
- منسوبو الجامعة: أعضاء هيئة التدريس والإداريين وجميع الموظفين والعاملين بجامعة الأعمال والتكنولوجيا.
- اليوم الإرشادي: يوم تخصصه الجامعة لتنوعية الطالب بحقوقه وواجباته وبأنظمة الجامعة الدراسية والإدارية وامكانياتها المختلفة في المجالين الأكاديمي والغير الأكاديمي بهدف مساعدته في تسهيل سير دراسته.
- لجان الطلاب الاستشارية: لجان تشكل من قبل عمادة شؤون الطلاب وتعمل تحت إشرافها، تهدف الى التعرف على مشكلات الطلاب والمعوقات التي تواجههم في سير دراستهم الجامعية، ومشاركة الطلاب في وضع المقترحات وإيجاد الحلول المناسبة.

■ لمن هذا الميثاق؟

هذا الميثاق خاص وموجه إلى جميع الطلاب والطالبات (بجميع أنواع الدراسة) الذين يدرسون في جامعة الأعمال والتكنولوجيا، وكافة منسوبي الجامعة الذين لهم علاقة مباشرة مع الطالب والطالبة بفرعيها (فرع ذهبان وفرع صاري).

■ أهداف الميثاق

1. تبصير الطلاب بحقوقهم وواجباتهم الجامعية.
2. تعريف كل من له علاقة بالطلاب داخل الجامعة بحقوق وواجبات الطالب.
3. نشر الوعي بالضوابط الجامعية العامة مما يؤدي إلى تحفيز الطالب على ممارسة سلوكيات تتسق من المعايير الجامعية المتميزة.
4. دعم قيم العدالة والنزاهة والأمانة الانتماء لدى الطالب الجامعي.

■ الجهات المعنية المشار إليها في بنود الميثاق

- 5- عمادة شؤون الطلاب.
- 6- عمادة القبول والتسجيل.
- 7- الأقسام العلمية.
- 8- الكليات.
- 9- القطاعات المقدمة للخدمة داخل الجامعة.

UBT

جامعة الأعمال و التكنولوجيا
UNIVERSITY OF BUSINESS AND TECHNOLOGY

عمادة شؤون الطلاب
الطالب أولاً

حقوق الطالب

الحقوق الأكاديمية



■ القبول والتسجيل ونظام الدراسة

■ أولاً

تهيئة البيئة الدراسية المناسبة التي تمكن الطالب من تحقيق الاستيعاب والدراسة بيسر وسهولة عن طريق توفير كافة الإمكانيات التعليمية والخدمية المتاحة.

■ ثانياً

يحق للطالب اختيار التخصص المناسب لرغبته وقدراته ومؤهلاته، حسب المعدلات والشروط والمقاعد المتاحة لكل قسم في الجامعة.

■ ثالثاً

من حقوق الطالب أن تكون دراسته وفق خطة دراسية معتمدة، موضحاً بها عدد المستويات والساعات وماهية المقررات والمتطلبات اللازمة للتخرج، والحصول على نسخة من الخطة الدراسية عن طريق القسم أو إلكترونياً من خلال نظام الطالب.

تأمينه من الاطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة، وإجراء تسجيله في جميع المقررات الدراسية المسجلة في خطته الدراسية لكل فصل دراسي حسب الضوابط، ما لم يكن متعثراً أو لم يبق له اجتياز متطلب دراسي سابق للمقرر المراد تسجيله.

■ رابعاً

إبلاغه بتعثره إن كان متعثراً، بالإشارة إلى ذلك في إشعار النتائج الفصلية، أو عن طريق قسمه، أو عبر نظام الطالب الإلكتروني، أو أي وسيلة أخرى مناسبة.

■ خامساً

يحق للطالب المتعثر التسجيل في مقررات المستويات بالتدرج بدءاً من المستويات الدنيا المتاحة بما يضمن له على الأقل الحد الأدنى من العبء الدراسي، شريطة استيفاء المتطلبات السابقة للمقررات، وعدم وجود تعارض في مواعيد المقررات المراد تسجيلها، وعدم أخذ مقررات من مستوى تالي إلا لإكمال الحد الأدنى من العبء الدراسي.

■ سادساً

من حقوق الطالب احاطته بما صدر في حقه من إنذارات أكاديمية أو لغت نظر أو غيره من عقوبات أكاديمية وأسباب ذلك.

■ سابعاً

من حقوق الطلبة الإعلان عن حالات الحرمان من دخول الاختبار قبل الاختبار النهائي بوقت كافي حسب اللوائح والتعليمات.

■ ثامناً

يحق للطالب الحذف والإضافة والانسحاب من المقرر الدراسي في المدة المحددة حسب التقويم الجامعي ووفقاً لنظام الدراسة بالجامعة ولوائحها.

■ تاسعاً

يحق للطالب تأجيل فصل دراسي أو الاعتذار منه دون أن يعد راسباً لوجود عذر يقبله مجلس الكلية في المدة المحددة حسب التقويم الجامعي، ووفقاً لنظام الدراسة في الجامعة ولوائحها.

■ القبول والتسجيل ونظام الدراسة

■ الحادي عشر

يحق للطلاب التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة أو من قسم لآخر أو تحويل نظام الدراسة من انتظام لانتساب أو تعليم عن بعد حسب اللوائح والأنظمة الخاصة بالتحويل وحسب الإمكانيات المتاحة داخل الكلية

■ الثالثة عشر

يحق للطلاب المتغيب عن حضور الاختبارات النهائية في أي مقرر دراسي لعذر قهري وفي حالات الضرورة القصوى اختباراً بديلاً وفقاً للوائح وأنظمة الجامعة الصادرة بهذا الشأن، ويعطى التقدير الذي حصل على بعد أدائه الاختبار البديل.

■ الخامس عشر

يحق للطلاب طرح أي سؤال يتعلق بتعليمهم من خلال التعلم الإلكتروني بالطريقة المناسبة، كما يحق للطلاب تلقي الرد على استفساراتهم بطريقة مقبولة وضمن جداول زمنية محددة.

■ السابع عشر

يجب تزويد الطلاب بجميع لوازم المقررات الدراسية الإلكترونية اللازمة والمواد المخبرية والوصول إلى نظام إدارة التعلم. بالإضافة إلى ذلك، قد يحتاج الطالب للوصول إلى موارد المكتبة الإلكترونية المختلفة.

■ التاسع عشر

في حالة وجود أي مشكلة فنية أو غير فنية، يحق للطلاب الحصول على دعم فوري من فريق الدعم الفني أو غير الفني.

■ الثاني عشر

يحق للطلاب المحول معادلة المقررات التي سبق له دراستها في الجامعة أو الكليات الأخرى، وثبتت المقررات التي عودلت له في السجل الأكاديمية

■ الرابع عشر

يحق للطلاب المشاركة في جميع الأنشطة التي تتعلق ببرنامج التعلم الإلكتروني على سبيل المثال. التوجيه، أو حضور الفصول الافتراضية، أو حضور الامتحانات، أو الاختبارات القصيرة، أو منتديات المناقشة الافتراضية، أو الأنشطة اللاصفية، أو الأنشطة الأخرى المقدمة لتعزيز تجربة الطالب في برنامج التعلم الإلكتروني.

■ السادس عشر

يحق للطلاب معرفة الخطوات التي اتخذتها جامعة الأعمال والتكنولوجيا لضمان حماية وخصوصية بيانات الطلاب.

■ الثامن عشر

يجب تزويد الطلاب بالتدريب على كيفية استخدام نظام إدارة التعلم والميزات الرئيسية التي تشمل حضور الفصل والواجبات والاختبارات والامتحانات والتواصل مع المعلم.

■ الإرشاد الأكاديمي

■ أولاً

يلتزم مجلس القسم المتخصص تجاه الطالب بتعيين مرشد أكاديمي له طيلة فترة دراسته الجامعية، ويتم ذلك خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من بداية أول فصل دراسي للطالب بعد تسجيله في الجامعة.

■ ثالثاً

يلتزم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف للطالب يحتوي على بياناته وسجلاته، وبتوجيه الطالب فيما يتعلق بتسجيل مقرراته، والتأكد من معرفة الطالب لمواعيد محاضراته وأماكنها، وحث الطالب على الاجتهاد.

■ خامساً

يلتزم المرشد الأكاديمي بتعريف الطالب بالمعدل الأكاديمي وبيان أسباب ارتفاعه وانخفاضه.

■ التدريس والساعات المكتبية

■ أولاً

يلتزم أعضاء هيئة التدريس الذين يدرسون الطالب ببيان مخطط المقرر الدراسي عند بدء الدراسة بما يشمل أهداف المقرر، وموضوعاته، والمهارات المراد اكتسابها منه، ومصادر المعرفة والتعلم الموثوق المتعلقة به.

■ ثالثاً

يلتزم أعضاء هيئة التدريس تجاه الطالب بحضور المحاضرات وإجراء الاختبارات في مواعيدها، واستيفاء المادة النظرية وعدم ضم المجموعات، وعدم إلغاء المحاضرات أو التأخر عنها، أو الزيادة عن وقتها والتعدي إلى أوقات الراحة.

■ ثانياً

يلتزم المرشد الأكاديمي بتعريف الطالب بنظام الجامعة ولوائحها، خاصة لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية.

■ رابعاً

يلتزم المرشد الأكاديمي بمساعدة الطالب في حل مشكلاته المتعلقة بالتخصص وبتنظيم الدراسة والمذاكرة والبحث، وإعداد جدول زمني لإكمال متطلبات الدراسة في مدة لا تتعدى الحد الأقصى، والاجابة على استفساراته المتعلقة بالحذف والإضافة والتحويل والتأجيل والعبء الدراسي وحساب المعدل.

■ ثانياً

يلتزم أعضاء هيئة التدريس بتقديم المادة العلمية واضحة ومتسلسلة، واستخدام ما يسهل ذلك من تقنيات وأنشطة واستراتيجيات تدريس، مع مواكبة المستجدات في كل تخصص.

■ رابعاً

يلتزم عضو هيئة التدريس تجاه الطالب بأن يشمل تدريسه جميع موضوعات المقرر الدراسي في الظروف العادية، دون حذف أو إخلال وفق الخطة المعتمدة من القسم.

■ التدريس والساعات المكتبية

■ خامساً

يلتزم أعضاء هيئة التدريس بعدم تغيير مواعيد المحاضرات أو أماكنها إلا بعد علم جميع الطلبة المسجلين في المقرر بالتغيير وموافقتهم جميعاً عليه، وموافقة رئيس القسم وعميد الكلية وعمادة القبول والتسجيل، كل فيما يخصه.

■ سابعاً

يحق للطلاب الخروج من قاعة المحاضرة عند تأخر عضو هيئة التدريس عن موعد المحاضرة عشرون دقيقة دون أن يحسب عليه غياباً

■ تاسعاً

يلتزم أعضاء هيئة التدريس تجاه الطالب بتحديد مواعيد للساعات المكتبية متناسبة مع الجدول الدراسي لعضو هيئة التدريس، ويقضيها في مقابلة الطلاب، وإرشادهم وبذل النصح والتوجيه لهم والإجابة عن تساؤلاتهم العلمية التي لم يستع وقت المحاضرة للإستماع إليها.

■ الحادي عشر

يلتزم أعضاء هيئة التدريس بتوفير فرص التواصل الدائم مع الطلبة بالطرق المختلفة كالساعات المكتبية والبريد الإلكتروني وغير ذلك.

■ سادساً

يلتزم عضو هيئة التدريس عند حصول أي ظرف قاهر يمنعه من حضور المحاضرة ونحوها بالإعلان عن ذلك قبل وقت المحاضرة بوقت كافي، وبشكل يضمن وصول الإعلان لجميع الطلبة إلا إن تعذر ذلك بعد بذل الجهد على أن يتم تعويض الطلبة عما فاتهم بغيابه، بما لا يؤثر على أوقات محاضراتهم الأخرى أو أوقات راحتهم ونحوها.

■ ثامناً

يلتزم أعضاء هيئة التدريس بإتاحة الفرصة للطلاب للمناقشة العلمية والاستفسارات على الا يتجاوز النقاش ما تقتضيه الآداب العامة سواء كان ذلك في المحاضرة او غيره.

■ عاشراً

يلتزم عضو هيئة التدريس بالإعلان عن مواعيد ساعاته المكتبية وموقع مكتبه لطلابه في أول محاضرة، ويجب ألا تقل عدد الساعات المكتبية عن ساعة واحدة لكل شعبة.

■ ثانياً

يلتزم أعضاء هيئة التدريس بأن تكون جميع تعليمات الواجبات التكليفية وأسئلتها واضحة ومحددة حتى يتسنى للطلاب فهمها.

■ رابعاً

يلتزم أعضاء هيئة التدريس بتحديد عدد الواجبات ونوعيتها ضمن كل مقرر دراسي لتسهم في تحسين فهم الطالب للمحتوى الدراسي، وينبغي أن توفر هذه الواجبات تقويماً سليماً للطلاب.

■ أولاً

يلتزم أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطالب بألية التقييم وذلك فيما يتعلق بالمشاركة داخل القاعة أو الاختبارات أو البحوث أو الواجبات أو الأعمال الأخرى.

■ ثالثاً

يلتزم أعضاء هيئة التدريس بأن تكون إجراءات التقييم لاختبارات الطالب وبحوثه وجميع أعماله عادلة ومنسقة، ويجري لها عمليات تضمن التأكد من مصداقية التقييم وعدالته.

■ التقويم والواجبات والاختبارات

■ خامساً

يلتزم أعضاء هيئة التدريس تجاه الطلبة بأن تكون أسئلة الاختبارات حصراً ضمن محتويات المقرر الدراسي والمسائل التي أثيرت أثناء المحاضرات، وأن تكون مفهومة، ان تتحمل إجابات متعكسة وأن يكون وقت الإجابة كافياً.

■ سابعاً

يحق للطلاب الدخول لجميع الاختبارات التي تعقد للمقررات التي يدرسها، ما لم يكن هناك مانع نظامي يحول دون الدخول إليها.

■ تاسعاً

يلتزم أعضاء هيئة التدريس تجاه الطالب بإبلاغه بنتائج الواجبات والاختبارات بعد تصحيحها واعتمادها.

■ الحادي عشر

يلتزم أعضاء هيئة التدريس بالمحافظة على أوراق إجابة الطالب على الاختبارات الدورية والبحوث وسائر التكاليفات التي تم على أساسها إعطاء درجة الأعمال الفصلية والسنوية مدة لا تقل عن فصلين دراسيين بعد الفصل الذي تم فيه الاختبار أو التكليف، وتسلم الأوراق إلى الجهات المختصة في حال طلبها.

■ الثالثة عشر

يحق للطلاب طلب مراجعة درجة الاختبار النهائي، وفق ما تقرره اللوائح والقرارات الصادرة عن الجامعة في تنظيم آلية المراجعة وضوابطها.

■ الرابعة عشر

تلتزم الأقسام الأكاديمية بإتاحة الفرصة للطلاب لتقويم البرنامج الأكاديمي الذي ينتسب إليه والمقررات التي تدرس، وطريقة أداء أعضاء هيئة التدريس وإبداء الرأي في ذلك بشكل سري وأمن.

■ سادساً

تلتزم الأقسام الأكاديمية تجاه الطلاب بالإعلان عن مواعيد الاختبارات الفصلية وغيرها قبل تاريخها بمدة كافية وبالطريقة المناسبة التي تضمن وصولها إلى جميع الطلاب.

■ ثامناً

تلتزم الأقسام الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس وعمادة القبول والتسجيل بألا يجري للطلاب أكثر من اختبارين في يوم واحد، إلا أن يكون ذلك باستثناء من مجلس الجامعة، سواء في الاختبارات الدورية أو النهائية.

■ عاشراً

يلتزم أعضاء هيئة التدريس بعد تصحيح الاختبارات والواجبات ووضع الدرجات عليها بتزويد الطالب بتغذية راجعة مكتوبة، ويتم إبلاغ رئيس القسم عن أي حالات سرقة علمية أو غش وذلك من أجل التحقيق فيها.

■ الثاني عشر

يلتزم رؤساء الأقسام والمنسقين تجاه الطالب بتسليم أوراق اختباراتهم النهائية من أعضاء هيئة التدريس، مع الإجابة النموذجية على أسئلة ذلك الاختبار، والمحافظة على تلك الأوراق في مكان مأمون مغلق لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين بعد الفصل الذي تم فيه الاختبار، وتسلم للجهة المختصة في حال طلبها.



الحقوق غير الأكاديمية

■ أولاً

يحق للطلاب التمتع بالإعانة والرعاية الاجتماعية التي تقدمها الجامعة والمشاركة في الأنشطة المقامة فيها وفقاً للوائح والتعليمات الجامعية المنظمة لذلك.

■ ثالثاً

يحق للطلاب الاستفادة من خدمات ومرافق الجامعة (المكتبات المركزية والفرعية، الملاعب الرياضية، المطاعم، مواقف السيارات وغيرها وذلك وفقاً للوائح والنظم المعمول بها بالجامعة.

■ خامساً

من الحقوق الطلابية الحفاظ على محتويات ملف الطالب داخل التعامل معها وعدم تسليمها الا للطالب أو ولي أمره أو من يفوضه بذلك رسمياً، ولا يجوز افشاء او نشر محتويات ملف الطالب ما لم يكن ذلك النشر نتيجة لقرار بعقوبة تأديبية في حق الطالب.

■ ثانياً

من الحقوق الطلابية الحصول على الرعاية الصحية الكافية بالعلاج داخل العيادات الصحية التابعة للجامعة.

■ رابعاً

يحق للطالب الشكوى والتظلم من أي أمر يتضرر منه في علاقته مع أعضاء هيئة التدريس أو القسم أو الكلية أو أي وحدة من وحدات الجامعة، ويكون تقديم الشكوى أو التظلم وفقاً للقواعد المنظمة لوحدة التوعية بالحقوق الطلابية، وتمكين الطالب من معرفة مصير شكواه من قبل الجهة المسؤولة عنها.

■ سادساً

تلتزم الجهات المختصة في الجامعة بمراعاة ظروف الطلبة الخاصة، والعمل على تذليل الصعوبات امامهم قدر الإمكان ولا سيما ذوي الاحتياجات الخاصة منهم وفق الأنظمة



الواجبات لأكاديمية

■ أولاً

يجب على الطالب التقيد بمواعيد بدء الدراسة ونهايتها، والتسجيل والحذف والإضافة، والتأجيل والتحويل، ومواعيد تسليم البحوث والواجبات، ومواعيد مقابلة المرشدين، ومواعيد الجلسات التي يستدعى إليها، والاختبارات الدورية والنهائية.

■ ثالثاً

يجب على الطالب الالتزام باللوائح والقواعد المنظمة للاختبارات وحسن سيرها.

■ خامساً

يجب على الطالب الامتناع عن إدخال الكتب والأجهزة وسائر الممنوعات داخل قاعات ومعامل الاختبار، والالتزام بالأمانة العلمية والابتعاد عن السرقات أو الغش أو المشاركة بأي صورة كانت في الأبحاث والأعمال العملية والفنية

■ سابعاً

يجب على الطالب الالتزام بالإرشادات والتعليمات التي يوجهها المسؤول او المراقب في قاعة الاختبار أو المعامل

■ تاسعاً

يجب على الطالب قراءة الحد الأدنى من المتطلبات الضرورية للتعرف على متطلبات التعلم الإلكتروني.

■ ثانياً

يجب على الطالب المنتظم الالتزام بحضور المحاضرات والدروس العلمية والميدانية، وعدم التغيب عنها إلا بعذر مقبول وفقاً للأنظمة واللوائح الجامعية.

■ رابعاً

يجب على الطالب التقيد باستخراج البطاقة الجامعية، وحملها بصفة دائمة أثناء وجوده في الجامعة، والمحافظة عليها وتقديمها للجهات المختصة عند الطلب.

■ سادساً

يجب على الطالب الالتزام بالجد والاجتهاد في التحصيل العلمي، والقيام بكافة متطلبات الدراسة، والتقيد بالخطة الدراسية، والحرص على استغلال الوقت في طلب العلم والتزود من المعرفة والمهارات.

■ ثامناً

يجب على الطالب المحافظة على الوثائق الرسمية الأكاديمية الخاصة وعدم العبث بها أو تغييرها أو حيازتها بطريقة غير شرعية.



الواجبات لأكاديمية

■ الحادي عشر

يجب على الطالب التأكد من إمكانية الوصول غير المنقطع إلى جهاز حاسب الي منزلي او محمول وبخدمة إنترنت. ويجب أن يكون لديهم أيضًا خطة احتياطية في حالة فشل الوصول إلى الأجهزة أو الإنترنت.

■ الثالث عشر

يتحمل الطلاب مسؤولية إبلاغ السلطات المختصة في حالة تغيير موقعهم الجغرافي ومحاولة الطالب تسجيل الدخول من دولة / مدينة أخرى.

■ الخامس عشر

يتحمل الطلاب مسؤولية التواصل مع أعضاء هيئة التدريس وزملائهم الطلاب بطريقة مهنية ومهذبة، باستخدام اللهجة واللغة والقواعد والتهجئة المناسبة عند التواصل عن طريق نظام المحادثات او عن طريق الميكروفون داخل الفصول الالكترونية.

■ الخامس عشر

يجب أن يكون الطلاب على دراية بسياسة النزاهة الأكاديمية التي وضعتها الجامعة لضمان بيئة شفافة وصادقة وخاضعة للمساءلة. على سبيل المثال لا الحصر: تجنب انتحال الهوية الالكترونية، وتجنب الاعتماد على خدمات الخبراء، والتعاون غير المناسب، والاحتيايل الأكاديمي، والغش، وما إلى ذلك.

■ عاشرًا

يجب على الطالب اتباع نفس سياسات الحضور التي تمارس في الفصول التقليدية في الفصول الافتراضية عبر الإنترنت من خلال نظام إدارة التعلم وحضور الاختبارات وتسليم المهام وفقًا للجدول الزمنية المحددة من قبل جامعة الاعمال والتكنولوجيا وعضو هيئة التدريس.

■ الثاني عشر

يجب أن يحضر الطالب الجلسات التوجيهية للتعلم الإلكتروني للتعرف على البيئة الأكاديمية الالكترونية.

■ الرابع عشر

يجب على الطالب الحفاظ على سرية كلمة المرور الخاصة به والمعلومات الشخصية الأخرى وفقًا لسياسة حماية البيانات والخصوصية الخاصة بالجامعة. يتضمن ذلك رقم تعريف الطالب أو كلمات المرور أو أي معلومات أخرى يمكن أن تعرض خصوصيتهم للخطر أو تؤدي إلى سرقة الهوية.

■ السادس عشر

يجب على الطالب استخدام البرامج التي تتوافق مع الحد الأدنى من متطلبات البرامج اللازمة للوصول إلى الدورة التدريبية عبر الإنترنت وتشغيلها.



الواجبات غير لأكاديمية

■ أولاً

يجب على الطالب الالتزام بأنظمة الجامعة ولوائحها وتعليماتها والقرارات الصادرة تنفيذاً لها، وعدم التحايل عليها أو انتهاكها أو تقديم وثائق مزورة للحصول على أي حق أو ميزة خلافاً لما تقضي به الأحكام ذات العلاقة.

■ ثالثاً

يجب على الطالب المحافظة على سير المحاضرات وغيرها كالدورات والدورات والأنشطة وعدم الإخلال بها، ويشمل ذلك الامتناع عن استعمال الهاتف الجوال والأجهزة الإلكترونية أثناء المحاضرات ونحوها بأي نوع من أنواع الاستعمال بغير إذن.

■ خامساً

يلتزم الطالب بالتعليمات الخاصة بترتيب وتنظيم واستخدام مرافق الجامعة وتجهيزاتها للأغراض المخصصة لها، ووجوب الحصول على إذن مسبق من الجهة المختصة لاستعمال تلك المرافق أو التجهيزات عند الرغبة في استخدامها أو الانتفاع منها في غير ما أعدت له.

■ سابعاً

يلتزم الطالب بعدم إصدار نشرات أو توزيعها، أو جمع الأموال، أو توقيعات قبل الحصول على ترخيص من الجهات المختصة في الجامعة، ومن الجهات الحكومية ذات الاختصاص.

■ سابعاً

يلتزم الطالب بالامتناع للعقوبة الصادرة في حقه من قبل الجهات المختصة في الجامعة، وكذلك الحضور لدى لجنة التأديب في حال طلبه.

■ ثانياً

يجب على الطالب الالتزام باحترام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب وجميع العاملين من منسوبي الجامعة وغيرهم من الضيوف والزائرين لها، وعدم التعرض لهم بالإيذاء بالقول أو الفعل بأي صورة كانت.

■ رابعاً

يجب على الطالب الالتزام بعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل أو المشاركة في ذلك سواء كان منها مرتبطاً بالمباني أو التجهيزات.

■ سادساً

يجب على الطالب الالتزام بالزي والسلوك المناسبين للأعراف الجامعية والإسلامية، وبعدم القيام بأية أعمال مخلة بالأخلاق الإسلامية أو الآداب العامة المرعية داخل الجامعة

■ ثامناً

يجب على الطالب الالتزام بالهدوء والسكينة داخل مرافق الجامعة والامتناع عن التدخين فيها وعدم إثارة الإزعاج أو التجمع غير المشروع أو التجمع المشروع في غير الأماكن المخصصة لذلك.

إقرار الطالب



بصفتي طالب/ة بجامعة الأعمال و التكنولوجيا

فإنني أؤمن بمبدأ المسؤولية تجاه جامعتي و وطني واتجاه مجتمعي الذي انتمي إليه، وحرصاً على تطبيق أخلاقيات التعلم التي تقتضي بأن أكون رقيب على نفسي من أجل مصلحتي ومصلحة الجامعة التي فتحت لي أبوابها ولمجتمعي الذي مدني بتوفيق من الله بالعناية والرعاية، فإنني أتعهد بالالتزام بالواجبات واحترام القوانين داخل الجامعة، وأن أكون قدوة حسنة في سلوكي ومظهري وحديثي متجنباً كل ما يقدر في الأخلاق والسلوك القويم، وبالالتزام بما ذكر في هذا الميثاق وغيره مما يصدر عن جهات الاختصاص في الجامعة من واجبات والتزامات. وعلى ذلك أوقع.

اسم الطالب/الطالبة:

الرقم الجامعي :

التوقيع :