

اللجنة السلوكية

❖ تعريف اللجنة السلوكية:

لجنة مكونة من عدد من الموظفين ، يتم تحديدهم وتكليفهم من قبل صاحب الصلاحية ؛ لرصد المخالفات السلوكية عن طريق الجولات الميدانية ومتابعتها.

❖ أهداف اللجنة:

تقويم وتعديل السلوك المخالف حسب الأنظمة واللوائح.

❖ نطاق العمل:

حرم كلية الجبيل الجامعية.

❖ المهام:

١. عمل جولات ميدانية دورية يقوم بها أعضاء اللجنة ؛ لملاحظة وضبط السلوكيات المخالفة لدى الطلاب.
٢. رصد وملاحظة عدم الالتزام بالذوق العام في الزي أو الملابس أو الهيئة، بما لا يتناسب مع القيم الإسلامية وتقاليد وأعراف المجتمع السعودي الصحيحة ، وما تصدره الكلية في هذا الشأن من تعليمات.

(المادة ٨ فقرة ١٦ من لائحة الانضباط)

❖ إجراءات اللجنة:

١. يقوم أعضاء اللجنة السلوكية بتحويل جميع الحالات في المرة الأولى لقسم التوجيه والإرشاد بعد إدخال معلومات المخالفين عن طريق برنامج (SIS) ، حيث يقوم البرنامج بإظهار رسالة على البوابة عند الدخول على حساب الطالب بضرورة المراجعة خلال الأيام المحددة (تم إدراجها ضمن احتجات تنفيذ البرنامج).
٢. تقوم اللجنة برفع تقرير نصف شهري لوكيل الكلية لشؤون الطلاب بخصوص الحالات التي تم رصدها.
٣. تعطي اللجنة صلاحية تعطيل خدمات الطلاب في الكلية، مع التزام الطالب بحضور المحاضرات المقررة.

❖ السلوكيات المستهدفة:

١. التدخين وإلقاء أعقاب السجائر:

- يتم متابعة الطلاب المدخنين في الأماكن غير المخصصة للتدخين.
- ٢. عدم الالتزام بالذوق العام في الزي أو الملابس أو الهيئة ، بما لا يتناسب مع القيم الإسلامية وتقاليد وأعراف المجتمع السعودي الصحيحة ، وما تصدره الكلية في هذا الشأن من تعليمات. (المادة ٨ فقرة ١٦ من لائحة الانضباط)

❖ الإجراءات المتخذة عند الضبط:

❖ عند إحالة أو ضبط المخالف من قبل أعضاء اللجنة السلوكية أو غيرهم فيتم اتخاذ التالي:

- إيقاف خدمات الطالب الإلكترونية في النظام وسحب بطاقته* وإحالته لقسم التوجيه والإرشاد للمرة الأولى ، حيث يقوم قسم التوجيه والإرشاد بدراسة حالة الطالب وتعديل سلوكه خلال الفترة المحددة، بحيث لا تتجاوز (٥) أيام عمل من تاريخه ، وفي حالة عدم تجاوب الطالب يتم تطبيق عقوبات المخالفة للمرة الثانية.
- عند ضبط الطالب للمرة الثانية في مخالفة تستوجب التصحيح ، يتم إيقاف خدمات الطالب الإلكترونية في النظام ، ويتم رصد غرامة مالية قدرها (٥٠٠ ريال)، واعطائه مهلة لتعديل سلوكه خلال (٣) أيام عمل من تاريخه وفي حالة عدم تجاوب الطالب يتم تحويل الطالب إلى لجنة الانضباط.
- عند ضبطه في المرة الثالثة في مخالفة تستوجب التصحيح يتم تحويل الطالب إلى لجنة الانضباط مع توصية بطي قيد الطالب.

❖ يتم إحالة الطالب إلى لجنة الانضباط حال صدور أي فعل أو قول ينم عن رفض التجاوب.

العقوبات:

العقوبة	أنواع المخالفات
<p>المخالفة للمرة الأولى:</p> <p>١- رصد وإيقاف الطالب في الخدمات الإلكترونية وإنذاره شفهيًا وتصحيح المخالفة في مهلة لا تتجاوز (٥) أيام عمل من تاريخه.</p> <p>٢- في حال عدم التجاوب يتم تطبيق عقوبات المخالفة للمرة الثانية.</p>	<p>١- التدخين في الأماكن غير المخصصة.</p> <p>٢- إلقاء أعقاب السجائر في الأماكن غير المخصصة.</p> <p>٣- عدم الالتزام بالذوق العام في الزي أو الملابس أو الهيئة (طول الشعر - القزع - الكدش - الأساور - القلادات - الشورت - البرمودا - الكتابات والرسومات المخالفة للذوق العام- اللباس الضيق).</p>
<p>المخالفة للمرة الثانية:</p> <p>١- رصد وإيقاف الطالب في الخدمات الإلكترونية.</p> <p>٢- غرامة مالية قدرها (٥٠٠ ريال).</p> <p>٣- مهلة تصحيح لا تتجاوز (٣) أيام من تاريخه.</p> <p>٤- في حال عدم التجاوب يتم تحويل الطالب إلى لجنة الانضباط.</p>	
<p>المخالفة للمرة الثالثة:</p> <p>١- رصد وإيقاف الطالب في الخدمات الإلكترونية.</p> <p>٢- تحويل الطالب إلى لجنة الانضباط مع توصية بطي قيد الطالب.</p>	

مسؤوليات الطالب:

١. حمل بطاقة الكلية وإبرازها في حال طلبت منه من أي جهة أو مسؤول في الكلية.
 ٢. التجاوب دون تأخر في حال طلبه من أي جهة مسؤولة بالكلية.
 ٣. احترام جميع منسوبي الكلية وعدم الاعتداء عليهم بالقول أو الفعل.
 ٤. الإبلاغ عن أي تصرفات مخالفة من شأنها التأثير على سلوكيات الطلاب داخل حرم الكلية.
- ❖ بناءً على وثيقة حقوق الطالب الجامعية وواجباته يحق للطلاب بتقديم شكوى أو تظلم من خلال قسم خدمات الطلاب.

❖ مسؤوليات منسوبي الكلية:

١. يعني عضوية التدريس بالمشاركة بالإبلاغ عن الملاحظات والمشاهدات للمخالفات السلوكية داخل القاعات الدراسية وذلك بالإبلاغ بشكل غير مباشر عبر إيميل اللجنة (Behavior Committee) BC@ucj.edu.sa ووكالة الكلية للشؤون الأكاديمية معنية ببحث أعضاء هيئة التدريس على التجاوب

والتعاون لتفعيل أهداف اللجنة. (المادة ٣٣ الباب السابع من لائحة الانضباط)

٢. وكلاء الكلية ورؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس ومديرو الإدارات والموظفون بالكلية؛ مسؤولون عن انضباط الطلاب وفق لوائح وأنظمة الكلية، وعند وقوع مخالفة من أحد الطلاب داخل الكلية ومرافقها يكونون مسؤولين في نطاق اختصاصهم عن ضبطها، وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في اللائحة.

(المادة ٣٣ الباب السابع من لائحة الانضباط)

❖ احتياجات تنفيذ البرنامج:

١- إيجاد أماكن مخصصة للتدخين حسب المقترح في الصورة المرفقة:

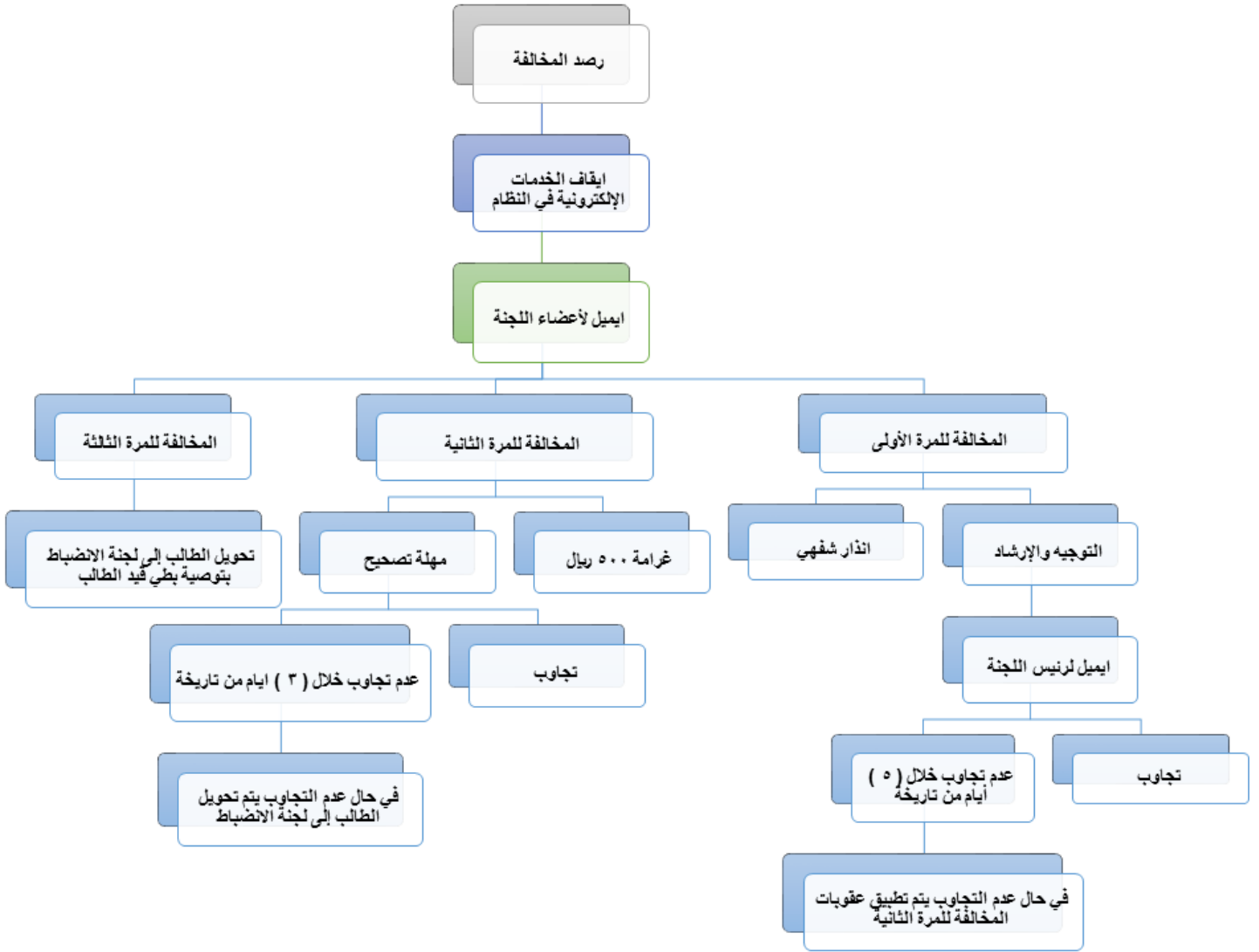


٢- تزويد العاملين بالميدان من أعضاء اللجنة السلوكية بأجهزة لوحية وذلك للتحقق من بيانات الطلاب في حالة الضبط يتم التنسيق بذلك مع إدارة تقنية المعلومات بالقطاع.

٣- تعاون أعضاء هيئة التدريس ومديري الإدارات والموظفين بالكلية؛ بالإبلاغ عن المخالفين من الطلاب عبر إيميل اللجنة (Behavior Committee) BC@ucj.edu.sa. (المادة ٣٣ الباب السابع من لائحة الانضباط)

٤- توفير صلاحية الرصد الإلكتروني عبر نظام (SIS)، ويتم التنسيق بذلك مع إدارة تقنية المعلومات بالقطاع.

❖ التسلسل التنفيذي لإجراءات الضبط:



✚ يتم إرسال إيميل للإبلاغ عن المخالفات السلوكية الطلابية (ذات الاختصاص) من قبل أعضاء هيئة التدريس ومديري الإدارات والموظفين بالكلية عبر إيميل اللجنة ، الذي سيخصص لاحقاً.