بسم الله الرحمن الرحيم

لوائح النظام الاساسي

(بيان اختصاصات ومهام واجتماعات اجهزة ووظائف الجامعة)

(12 مايو 2025)

اللائحة رقم (12): لائحة عمادة شؤون الطلاب

المهام:

- توفير بيئة تعليمية ثقافية صحية آمنة داعمة, تجمع بين الثقافة الدينية و الفكرية والاجتماعية والحفاظ عليها بين الطلاب.
- وضع خطة سنوية للنشاط الطلابي تشجع نمو وتطوير شخصية الطلاب والتي تنفذ خلال العام الدراسي.
- الإشراف علي تنفيذ الانشطة الطلابية (الدينية –الثقافية – الرياضية- الاجتماعية) داخل وخارج الجامعة.

- تكوين لجان النشاط الطلابي ومعاونتهم في كل ما يدخل ضمن اختصاصات عمادة شؤون الطلاب, والاستفادة من لجان النشاط الطلابي في توجيه وإرشاد الطلاب.
- المشاركة في عضوية لجنة شكاوى ومشكلات الطلاب وتجهيز القرارات الصادرة منها.
- وضع الإعلانات الخاصة بالطلاب وما يتطلبه العمل في لوحة إعلانات عمادة شؤون الطلاب.
- الإشراف على إجراءات إخلاء الطرف للطلاب المتوقع تخرجهم والمنسحبين .
- اقتراح احتياجات العمل في العمادة من موظفين وأجهزة وغير ذلك.
- التاكد من التزام الطلاب بلائحة السلوك والانضباط التربوي. وعند محالفة الطلاب لهذه الالئحة تتم محاسبتهم وفق ما جاء في هذه اللائحة (انظر: المرفقات: مرفق رقم (6): لائحة السلوك والانضباط التربوي)
- إعداد شهادات حسن السير والسلوك للطلاب, بعد التأكد من عدم صدور قرارات تأديبية ضدهم.
- إعداد تقرير سنوي يرفع إلى وكيل الجامعة عن سير العمل في عمادة شؤون الطلاب.
- دراسة مشاكل الطلاب وتظلماتهم واقتراح الحلول لها بالتنسيق مع وكيل الجامعة
- التنسيق في كل ما من شأنه الرفع من كفاءة العمل في عمادة شؤون الطلاب مع إدارة الجامعة.
- توثيق العلاقة بين طلاب الجامعة والمجتمع المحلي
- اعداد مجلة حائطية ذات موضوعات متعددة وإقامة إسابيع ثقافية بمشاركة الطلاب.

لائحة الوحدات التابعة لعمادة شؤون الطلاب

1: وحدة الحقوق الطلابية:

تختص هذه الوحدة بدعم حقوق الطلاب على أســس تتوافق مع الأنظمة واللوائح المطبقة بالجامعة, وتنمية ثقافة العدل والإنصــاف بين الطلاب، وتقديم الاســتشــارات اللازمة لهم, وتبصيرهم بحقوقهم الجامعية والحصول عليها من خلال القنوات النظامية.

المهام:

- تلقي الشكاوي المقدمة من الطلاب بشأن المشكلات الأكاديمية وغير الأكاديمية, التي يتعرض لها الطالب داخل كليته, حتى ولو كانت الشكوى ضد أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
- الفصل في هذه الشكاوى في موعد أقصاه ثلاثون يوماً من تاريخ تقديمها.
- إذا رأت الوحدة عدم الفصل في الشكوى لما قد تتمتع به الحالة المعروضة من أهمية خاصة, أو بسبب وجود مانع أدبي لدى الوحدة يحول دون اتخاذ القرار المناسب, تقوم بإحالة الموضوع إلى عميد شؤون الطلاب لاتخاذ مايلزم او الرفع الى الجهات الاعلى.
- تحكم جميع أعمال هذه الوحدة وثيقة الحقوق الطلابية.

2: وحدة الأنشطة الطلابية:

تختص هذه الوحدة بتنظيم النشاطات اللاصفية في الجامعة، والتي تتواصل فيها مع الطلاب ومشــاركتهم في فعاليات الأنشــطة الطلابية مثل: الرحلات، المســرح، والمســابقات الثقافية الداخلية والخارجية، وإقامة معارض داخل الجامعة، وأســبوع التبرع بالدم والانشــطة الرياضية.

3: وحدة التوجيه والإرشاد:

تختص هذه الوحدة باســتقبال وتوجيه الطلاب الجدد وتعريفهم بالجامعة وبرامجها المختلفة وتهيئتهم للدراســة والحياة الجامعية، وكذلك إرشــاد طلاب الجامعة نفسـيًا واجتماعيًا وثقافيا, وتقديم المشورة لهم، ودراسة الحالات التي تتطلب دعمًا ماديًا

4: صندوق اعانة الطلاب:

يهدف هذا الصــندوق الى تقديم المســاعدات المالية للطلاب مما يســاعدهم على مواجهة التكاليف الدراسية والمعيشية.ويحصل الصندوق على موارده المالية من الرسوم الدراسية والمشروعات الاستثمارية والتبرعات ومن وزارة التعليم العالي وغيرها

5. شؤون الطلاب الوافدين:

مســاعدة الطلاب الوافدين في اجراءات التقديم والقبول في الجامعة. تقديم المعلومات والمساعدة في اجراءات الحصول على تاشيرات الاقامة. تقديم برامج لتحسين مهارات اللغة العربية والانجليزية. تنظيم جلســات تعريفية حول الحياة الجامعية والثقافة المحلية. الدعم الاكاديمي. الدعم النفسي والاجتماعي. تنظيم الفعاليات الثقافية.

(12 مايو 2025)

اللائحة رقم (26): لائحة ادارة الارشاد الاكاديمي

- **المهام العامة:**
  - وضع سياسات الارشاد الأكاديمى للوحدات العلمية
  - اجازة تقارير الوحدات الارشادية وتجميعها في تقرير كامل يرفع للمجلس العلمي في جامعة دلتا
  - قياس وتقويم الوحدات الارشادية وفقا لمعايير ضمان الجودة في الجامعة
  - حل المشاكل التي ترفع من الوحدات الارشادية
  - اســتقبال وتوجيه الطلاب الجدد وتعريفهم بالجامعة والوحدة العلمية التي قبلوا فيها وأقسامها المختلفة وتهيئتهم للدراسة والحياة الجامعية
  - الاهتمام بالطلاب الذين يعانون من ضــعف وتعثرفي تحصــيلهم الدراســي, والاهتمام ايضا بالطلاب الموهوبين
-
- **مهام وحدة الإرشاد الأكاديمى (في الوحدة العلمية):**
  - اعداد المرشدين للقيام بعملية الارشاد الاكاديمي
  - توجيه جميع هيئة التدريس لكيفية التعامل مع الطلاب
  - نشر ثقافة الارشاد الاكاديمي في الوحدة العلمية
  - الاشراف على تطبيق اجراءات وتعليمات ادارة الارشاد الاكاديمي، في الوحدة العلمية
  - توزيع الطلاب على المرشدين الاكاديميين في الوحدة العلمية واعلان ذلك للطلاب
  - تعريف الطلاب بمرشديهم وباهمية عملية الارشاد
  - تقويم وقياس عمل المرشد من خلال استبيانات واسئلة للطلاب ومن نتائج الطلاب
  - تعميق الوعى بنظم ولائحة الإرشاد الأكاديمى واستعراض خطة العمل
  - توزيع الارشاد الاكاديمي علي هيئة التدريس، بواسطة منسقي الارشاد في الدفعات
  - متابعة تنفيذ خطة الإرشاد الأكاديمى في دفعات الوحدة العلمية
  - الإشراف على المرشدين الأكاديميين وإستقبال ودراسة ما يرفع لها من حالات من المرشدين الأكاديميين للدفعات.
  - تنسيق تسجيل المقررات الدراسية للطلاب الجدد مع عمادة القبول والتسجيل
  - عقد ندوات الإرشاد الأكاديمى كل فصل دراسى مع أعضاء هيئة التدريس ومرشدى الدفعات في الوحدات لمراجعة التعليمات
  - التوصية بحضور الدورات التدريبية في الارشاد الاكاديمي

-
- **<u>لمزيد من التفصيل، انظر: ملف المرفقات: مرفق رقم 3 (لائحة ودليل الارشاد الاكاديمى)</u>**

و الحمدالله رب العالمين