



دليل الآليات والإجراءات

برنامج إعداد معلمات الأنشطة المتكاملة بنظام منتسوري



معتمد بمجلس الكلية رقم (١٨٧) بتاريخ ٢٥/١٠/٢٠٢٦ م

صفحة	قائمة المحتويات	م
٢		١ مقدمة
٣	آليات جذب طلاب للإلتحاق بالبرنامج	٢
٣	مؤشرات وأدوات قياس الفاعلية التعليمية بالبرنامج	٣
٤	آليات جذب البرنامج للطلاب الوافدين	٤
٥	آليات جذب طلاب المتميزات	٥
٦	آلية التعامل مع مشكلة الكثافة العددية	٦
٦	آلية عدم إجبار طلاب على شراء الكتاب الجامعي و تشجيعهم على الاستعانة بالمراجع العلمية	٧
٧	إجراءات التعامل مع طلاب المتعثرات و المتفوقات	٨
١٠	آليات دعم ذوي الاحتياجات الخاصة و دمجهم في المجتمع الطلابي	٩
١١	الممارسات العادلة و الحيادية لضمان العدالة و عدم التمييز بين طلاب	١٠
١٢	آلية التأكد من عدالة تقويم طلاب	١١
١٣	آليات إعلام طلاب بنتائج التقويم	١٢
١٤	آليات لتوثيق نتائج الامتحانات	١٣
١٥	آليات قياس آراء طلاب و الاستفادة منها	١٤
١٥	آليات تظلمات طلاب و الشكاوى	١٥
١٧	حقوق و مسئوليات طلاب و السلوك القويم داخل الحرم الجامعي	١٦
١٨	آلية تفعيل حقوق وواجبات طلاب	١٧
١٩	آلية اختيار أعضاء هيئة التدريس المنتديين للتدرис بالبرنامج	١٨
١٩	آلية التعامل مع مشكلة الدروس الخصوصية	١٩
٢٠	اللوائح والإجراءات التأديبية لمخالفات طلاب	٢٠

مقدمة :

يسعى برنامج إعداد معلمات الأنشطة المتكاملة بنظام منتسوري إلى التطوير المستمر لمنظومته التعليمية بكل ما هو جديد في هذا الشأن، ويسعى البرنامج إلى الحفاظ على هذا التميز وإحراز مركز أكثر تقدماً، حيث يعي البرنامج بأن ذلك سوف ينعكس على أداء ومستوى خريجاته و تميزهم وزيادة فرص استقطابهم لسوق العمل.

ومن هذا المنطلق فقد عكّف البرنامج على وجود سياسات واضحة تتضمن الآليات والإجراءات المتّبعة داخل البرنامج ، وقد روعي في هذه السياسات الشمولية والمرؤنة .

آليات جذب الطالبات للالتحاق بالبرنامج

- التسويق للبرنامج عبر وسائل الميديا المختلفة.
- عقد مؤتمرات تعريفية بالبرنامج على مستوى الكلية بشكل دوري.
- عقد لقاءات تعريفية في بداية كل عام دراسي لاستقبال الطالبات وأولياء أمورهم لتعريفهم بالبرنامج ومميزاته الالتحاق به .
- مشاركة البرنامج في ملتقيات التوظيف للتعرف والتسويق للبرنامج .
- تقديم خدمات متميزة وتسهيلات إدارية ومادية لطالبات البرنامج .
- تنظيم حفل تخرج لطالبات البرنامج ودعوة أصحاب الأعمال للتعريف بالبرنامج.

مؤشرات وأدوات قياس الفاعلية التعليمية بالبرنامج

- يتم تقييم الفاعلية التعليمية بالبرنامج من خلال استبيان عن:**
- الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة.
 - الرضا الطالبي الذي يقيس مدى رضائهم عن كثافة الطالبات داخل قاعات التدريس.
 - ملائمة الكتاب الجامعي كمصدر تعليمي.
 - نظام الإرشاد الأكاديمي .
 - التسهيلات الداعمة للتدريس من إمكانيات وتجهيزات (المكتبة و المعامل و المدرجات و قاعات التدريس).
 - الآراء العامة حول المقررات الدراسية بالبرنامج .
 - تناسب وتنعيم المحتوى العلمي لمخرجات التعلم المستهدفة.
 - المحاضرات/ طرق التدريس/ نظم التقويم.
 - رأي الطالبات في المحاضر.

- يتم تحليل تلك الاستبيانات ويقوم مجلس إدارة البرنامج بتعديل ما يلزم من سياساته المطبقة للتعامل مع مشكلات التعليم كإجراءات علاجية .

٩

آليات جذب البرنامج للطلاب الوافدين

- ١- الإتصال بمكاتب التمثيل الثقافي للدول العربية والإفريقية لتعريفهم ببرامج الكلية بصفة عامة والبرامج الجديدة بصفة خاصة بهدف جذب طلاب جدد .
- ٢- دعوة المسؤولين المعنين بالتبادل الطلابي والتمثيل الثقافي بالسفارات العربية والإفريقية لزيارة الجامعة والكلية وتنظيم محاضرات دعائية لهم .
- ٣- الإعلان عن برامج مرحلة البكالوريوس (برنامج إعداد معلمات الأنشطة المتكاملة بنظام منتسوري) التي تغطي كافة التخصصات في مجال رياض الأطفال وإرتباطها بسوق العمل وكافة المعلومات عن الكلية على موقع الكلية الإلكتروني .
- ٤- نشرة دورية عن أنشطة الكلية في مرحلة البكالوريوس تصدر شهرياً تنشر على موقع الكلية الإلكتروني .
- ٥- تنظيم لقاءات لاستقبال الطلاب الوافدين الجدد لتعريفهم بالجامعة وتشجيع الحوار الثقافي بين الجنسيات المختلفة .
- ٦- عقد ملتقى ثقافي بين الطلاب بصورة دورية للتعرف على المشكلات التي تواجههم ومحاولة حلها .
- ٧- إعداد برامج ثقافية ورياضية واجتماعية لرعاية الطلاب الوافدين .
- ٨- تكليف الأساتذة العاملين بالكلية والموفدين في مهامات علمية للترويج لبرامج الدراسة بالكلية في البلاد المختلفة المتواجدون فيها .

- ٩- مخاطبة الملحقات الثقافية للدول المختلفة الموجودة في مصر للتعرف على المشكلات المطلوب تذليلها للطلاب الوافدين ووضعها في الإعتبار عند تطوير برامج الدراسة بالكلية .
- ١٠- التعريف بتبني الكلية للمعايير الأكاديمية القياسية المرجعية الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد لمرحلة البكالوريوس وتوصيف البرامج والمقررات الدراسية بناءً على ذلك .
- ١١- التعريف بالمكانة العلمية لأعضاء هيئة التدريس والحاصلين على جوائز علمية (وذلك من حلال الموقع الإلكتروني للكلية) .
- ١٢- الإعلان عن النماذج المتميزة من الحاصلين على الدرجات المختلفة للبكالوريوس .
- ١٣- الحرص على قياس وتقدير رضا الطلاب .

آليات جذب الطالبات المتميزات

يستهدف البرنامج اجتذاب الطالبات المتميزات في المجالات المختلفة (تعليميا – رياضيا – بحثيا – الابداع و الابتكار – الفنون و الآداب – العمل التطوعي وغيرها) من خلال:

- ١- التسويق للبرنامج عبر وسائل الميديا المختلفة.
- ٢- تيسير التواصل بين الطالبات المتميزات والجهات الداعمة في المجتمع الخارجي مثل تبني مشروعات الطالبات وأفكارهم الريادية.
- ٣- تخفيض نسبة من الرسوم الدراسية للطالبات المتميزات في المجالات المختلفة.
- ٤- تقديم شهادات تقدير و مكافآت مادية وجوائز عينية للطالبات المتميزات.

٥- إعفاء الطالبات المتميزات من نسبة الغياب المقررة حالة مشاركتهم في مسابقات أو فعالية جامعية.

آلية التعامل مع مشكلة الكثافة العددية

- ١- التوسيع في إنشاء المدرجات و قاعات التدريس والمعامل وقاعات وساحات الأنشطة الطلابية وغيرها لاستيعاب الكثافة العددية للطالبات.
- ٢- تقسيم الطالبات إلى مجموعات بما يتاسب مع الطاقة الاستيعابية لأماكن الدراسة والتدريب و الامتحان.
- ٣- زيادة أماكن التدريب العملي خارج الكلية.
- ٤- تطبيق استراتيجية التعلم الهجين وتقليل أيام حضور الطالبات للكلية واستبدالها بالتعلم عبر المنصة التعليمية للكلية.
- ٥- انتداب أعضاء هيئة تدريس ومعاونיהם لسد العجز نتيجة للكثافة العددية للطالبات.
- ٦- التحول الرقمي من خلال أنظمة الكلية الالكترونية لاستيعاب الكم الهائل من البيانات والمعاملات الخاصة بالطالبات.
- ٧- التوسيع في تطبيق نظام الاختبارات الالكترونية.

آلية عدم إجبار الطالبات على شراء الكتاب الجامعي وتشجيعهم على الاستعانة بالمراجع العلمية

- العمل على استبدال الكتاب الجامعي بالمراجع العلمية.
- تحفيز الطالبات على استخدام مصادر التعلم الذاتي.

- العمل على استخدام قواعد البيانات العالمية لمواكبة التطور السريع في البحث العلمي.
- العمل على اصدار كتب مرجعية للأقسام العلمية المختلفة.
- تشجيع الطالبات علي الاطلاع.
- تسعير الكتب الجامعية بحيث تباع بسعر التكلفة.
- توفير آليات مرنة تسمح للطالبات بالنسخ والتصوير دون تحميлем أعباء إضافية.
- تدريب الطالبات على التعامل مع المكتبات الرقمية والبحث عن المراجع العلمية.
- تجهيز المكتبات بشكل يتسع لجميع الطالبات.
- توفير المراجع والكتب والممواد التعليمية الازمة للعملية التعليمية.

إجراءات التعامل مع الطالبات المتعثرات والمتفوقات

أولاً : بالنسبة للطالبات المتعثرات

- الطالبة المتعثرة هي الطالبة التي تواجه صعوبات أو مشاكل في العملية التعليمية على المستوى الأكاديمي أو المستوى المادي وتحتاج إلى مساعدة.
- **التعثر الأكاديمي :** تعتبر الطالبة متعثرة علمياً عند حصولها على تقدير ضعيف في أحد المقررات أو أكثر أثناء الفصل الدراسي أو نهايته.
 - **التعثر المادي :** تعتبر الطالبة متعثرة مادياً إذا كانت غير قادرة على سداد المصاريف الدراسية و توفير متطلبات العملية التعليمية.

١- إجراءات الكشف عن الطالبات المتعثرات:

- متابعة نسبة حضور الطالبات في المحاضرات العملية و النظرية من قبل أعضاء هيئة التدريس (المنوطين بتدريس المقررات) والهيئة المعاونة

- أسبوعياً و التي يمكن من خلالها الحصول على تقييم جزئي لوضع الطالبة الأكاديمي.
- متابعة المهام والأنشطة العلمية التي توكل إلى الطالبات لإنجازها لاستكمال درجات أعمال السنة (تحديد الزمن حسب طبيعة المقرر).
 - متابعة درجات ونتائج الطالبات في الامتحانات النصف فصلية لكل مقرر.
 - إعداد حصر دوري للطالبات الحاصلين على مستوى ضعيف أو متوسط في التقييم العملي و يتم ذلك في نهاية كل تدريب عملي.
 - إجراء مقابلة شخصية من قبل أساتذة المقررات للطالبات المتعثرات دراسياً للتعرف على مشاكلهم وأسباب تعثرهم من وجهة نظرهم وكتابة تقرير بذلك.
- ٤- إجراءات رفع مستوى الطالبات المتعثرات أكاديميا:**
- دراسة حالة كل طالبة متعثرة وتحديد الإجراءات الازمة (خطة) لتحسين حالتها ورفع معدل انجازها.
 - إعداد خطة لرفع مستوى الطالبات المتعثرات بناء على التقرير المعد بعد المقابلة الشخصية للطالبات وحسب احتياج كل طالبة وتحديد الإجراءات التصحيحية الازمة علي أن يتم توقيع تلك الخطة من كلا من أساتذة المقررات و الطالبات المتعثرات.
 - ترفع خطة التعثر لاعتمادها بمجلس الكلية .
 - إعلان خطة التعثر علي صفحة البرنامج وكذلك علي الموقع الالكتروني للكلية (صفحة شؤون تعليم و طلاب).
 - متابعة تنفيذ خطة التعثر .
- ٣- إجراءات رعاية الطالبات المتعثرات أكاديميا**
- تبلغ الطالبة المتعثرة بمستواها النظري و العملي بصفة دورية.

- عمل لقاءات عن طريق أستاذ المادة مع الطالبات المتعثرات في الساعات المكتبة المعلنة لمناقشتهم في مشاكلهم العملية.
- تشجيع الطالبة على زيارة مدرس المقرر في الساعات المكتبة للاستفسار عن أي جزئية لم تستطع الطالبة فهمها أثناء المحاضرة.
- عمل مقابلة فردية مع الطالبة لتحديد الأسباب و العوامل التي أدت إلى التأخر الدراسي والغياب المتكرر.
- يتم إعداد جدول خاص بالطالبات المتعثرات لإعادة الفترة التدريبية أو أحد الأنشطة أو المهارات التي تحقق الأهداف التعليمية.
- مراجعة أجزاء المقرر مع الطالبة من حيث المحتوى و طرق التدريس واستبدال أساليب التعلم إذا ما ثبت عدم فاعليتها مع الطالبة.

٤- رعاية الطالبات المتعثرات ماديا:

- تحديث ودعم الكتاب الجامعي قدر الامكان وتوفيره للطالبات باعتباره مرجعا أساسيا للطالبة.
- تعريف الطالبات بالمراجع الأصلية من خلال توصيف المقرر و توفيرها بمكتبة الكلية للرجوع إليها والاستفادة منها و إتاحة تصوير الجزء المسموح به (بأجر رمزي) طبقا لقواعد حقوق الملكية الفكرية.

ثانيا: بالنسبة للطالبات المتفوقات :

الفئة المستهدفة هم

- الطالبات الأوائل وفق مجموع الدرجات.
- عدم الغياب أثناء التدريب العملي.
- يكون معدل تقييم الطالبة في الأداء العملي ٨٥ % فأكثر.
- تقوم بتقديم الأنشطة والأعمال المطلوبة منها في الوقت المحدد.
- جودة الأنشطة تكون ٨٥ % فأكثر طبقا لاستمارات تقييم كل نشاط.
- أن تكون الطالبة قدوة لزملائها سلوكيا و أخلاقيا و في التعامل مع الآخرين.

إجراءات التعامل مع الطالبات المتفوقات أكاديمياً

- تكريم الأوائل في كل مستوى / فرقة و منحهم شهادة تقدير و عمل لوحة شرف تكريما لهم.
- منح الطالبات المتفوقات الأولوية في حضور الدورات الخاصة بالطالبات و أيضا حضور الرحلات العلمية.
- ترشيح الطالبات المتفوقات للمشاركة في المؤتمرات العلمية و البحثية الطلابية.
- نشر صور الطالبات المتفوقات على صفحة البرنامج و دليل الطالبة و لوحة شرف الكلية.
- صرف مكافأة مالية للمتفوقات أكاديمياً.

آليات دعم ذوي الاحتياجات الخاصة ودمجهم

في المجتمع الطلابي

- تعديل مخارج و مداخل بوابات الكلية بما يتناسب مع ذوي الاحتياجات الخاصة وذلك لتسهيل دخولهم وخروجهم.
- توفير الخدمات التي يقدمها صندوق التكافل الاجتماعي للطالبات ذوي الاحتياجات الخاصة.
- تنظيم الأنشطة الطلابية لذوي الاحتياجات الخاصة.
- الإستفادة من الخدمات التي يقدمها مركز خدمة الطالب ذوي الاعاقة مثل : توفير خدمات الترجمة بلغة الإشارة - خدمات كتابة التفريغ الصوتي - خدمات تسجيل محاضرات أعضاء هيئة التدريس.

الممارسات العادلة والحيادية لضمان العدالة وعدم التمييز

توجد إجراءات محددة و معلنة لضمان العدالة و عدم التمييز بين الطالبات و تتمثل هذه الاجراءات في:

- قواعد القبول معلنة و عادلة و مطبقة على الجميع.
- توزيع مكافآت بشكل عادل وشفافية.
- فرص الحصول على منح التكافل الاجتماعي تتسم بالعدالة.
- الانضمام إلى الانشطة الطلابية في رعاية الطلاب متاحة لجميع الطالبات دون تمييز.
- تطبق قوانين وقواعد الامتحان على الطالبات بالتساوي.
- حصول الطالبات على فرص متساوية من وقت أعضاء هيئة التدريس للساعات المكتبة.
- تطبيق القواعد على جميع الطالبات من حيث المساواة في فرص التعليم و شروط القبول.
- ترتيب الأسماء في قائمة الطالبات وكذلك في الامتحانات (أرقام الجلوس) أبجديا.
- ممارسة الأنشطة الطلابية وانتخابات الطلبة.
- عدالة الامتحانات.
- إعلام الطالبات بالتقدير.
- حق الطالبات في التقدم للتظلم وتعديل أحوالهم إذا لزم الأمر.
- وجود سياسة للطالبة المتميزة والطالبة المتعثر
- وجود نظام يسمح لتقدير الطالبة للمحتوى العلمي و مستوى أداء أعضاء هيئة التدريس.

وجود آلية ولجنة خاصة للشكاوى و المقترنات مثل صندوق تلقي الشكاوى و المقترنات.

يتم متابعة صندوق تلقي الشكاوى و المقترنات بصفة دورية والاطلاع عليه و يتم اتخاذ القرارات الازمة و تقييمها في ضوء الشكاوى أو المقترنات داخل المؤسسة و تفعيلها و تقييمها و القيام بإخطار الأفراد بنتيجة الشكاوى أو المقترن حديثها وآليات التغلب عليها. و جميع هذه الإجراءات معلنة من خلال موقع البرنامج على صفحة الكلية .

آلية التأكيد من عدالة تقويم الطالبات

تضمين توصيفات البرامج الدراسية واللوائح المنظمة لاستراتيجيات متنوعة من التقويم لضمان عدالة تقويم الطالبات.

اعتماد استراتيجيات التقويم الشامل على مستوى الفصل الدراسي.

حفظ أوراق امتحانات الطالبات التحريرية أو العملية لمدة لا تقل عن ٥ سنوات داخل الكلية.

الاحتفاظ بالأنشطة والأعمال الفصلية التي تقدمها الطالبة حتى إعلان النتائج وانتهاء فترة التظلمات.

التأكيد من عدم وجود صلة مصاورة أو قرابة حتى الدرجة الرابع بين أستاذ المقرر وأحد الطالبات.

التأكيد من عدم وجود صلة مصاورة أو قرابة حتى الدرجة الرابعة بين أي من أعضاء الكنترول و الطالبات الممتحنون.

التأكيد على تصحيح الأوراق الامتحانية داخل الكلية و في الأماكن المخصصة و المجهزة لذلك.

تصحيح الأوراق الامتحانية وفقاً لنموذج الاجابة المعتمد من الأساتذة المصححين.

- أن تتضمن لجان الاختبار الشفهي و العملي ما لا نقل عن ٣ أعضاء هيئة تدريس.
- أن تتضمن لجان التصحيح ما لا يقل عن ٢ مصححين من أساتذة المقرر أو التخصص.
- ضمان سرية بيانات الطالبة في الامتحانات النهائية.
- ضمان سرية أعمال الكنترول منذ بدء استلام أوراق الأسئلة حتى إعلان النتائج بشكل رسمي.
- عقد لجان رسمية لمراجعة أعمال الكنترول قبل إعلان النتائج.
- عدم إجراء أي تعديل في نتائج الطالبات بعد اعتمادها من الجامعة إلا بعد اتخاذ الإجراءات الرسمية.
- اتخاذ الإجراءات اللازمة والرادعة للغش في الامتحanات.

آليات إعلام الطالبات بنتائج التقويم

١. يتم إعلام الطالبات بنتائج تقويم أداؤهم خلال أسبوعين من عملية التقويم في حالة (الأعمال الفصلية - امتحانات نصف الترم) من خلال المحاضرات أو المنصة التعليمية.
٢. يتم إعلان نتائج الامتحانات النهائية (التحريرية - العملية - الشفوية) بعد اتخاذ الإجراءات الرسمية لمراجعة و اعتماد النتائج من خلال نظام ابن الهيثم لشئون التعليم و الطلاب و المنصة التعليمية للطلاب في موعد أقصاه شهر من انتهاء فترة الامتحانات.

آليات لتوثيق نتائج الامتحانات

١. يتم رصد درجات (الأعمال الفصلية - الشفوي - العملي - منتصف الترم) للطلابات في كشوف مخصصة من إدارة شئون الطلاب، ويوقع عليها لجنة الممتحنين وفقاً للتشكيل المعتمد من مجلس الكلية كما توقع من وكيل الكلية و تختم الكنترول ويحتفظ بها مع الأوراق الخاصة بالمادة في الكنترول.
٢. يتم توقيع لجنة الممتحنين المعتمدة من مجلس الكلية على أوراق الإجابة (بحد أدنى ٢ من أساتذة المقرر أو التخصص).
٣. في حالة التصحيح الإلكتروني يتم توقيع لجنة التصحيح الإلكتروني ورئيس الكنترول على كشف النتائج.
٤. في نهاية الفصل الدراسي يتم رصد درجات الطالبات على نظام ابن الهيثم لشئون الطلاب من خلال حساب رئيس الكنترول، ثم طباعتها بما يطابق الدرجات المرصودة على النظام.
٥. يتم اعتماد كشوف نتائج الطالبات من قبل: أعضاء الكنترول - ورئيس الكنترول - وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب - عميد الكلية - وتختتم بختم الكلية.
٦. يتم اعتماد النتائج في لجنة شئون التعليم و الطلاب، ثم مجلس الكلية، ثم ترفع للجنة شئون التعليم والطلاب بالجامعة ثم مجلس الجامعة.
٧. تحفظ الكلية بكشوف نتائج الطلاب في مكتب السيد أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب و غرفة حفظ وثائق بالكلية.
٨. تحفظ نتائج الطالبات على نظام ابن الهيثم لشئون الطلاب.

آليات قياس آراء الطالبات والاستفادة منها

- ١- تصميم استبيان لقياس رضا الطالبات قائم على الإرشادات الواردة في دليل الاعتماد لمؤسسات التعليم العالي الصادر عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد.
- ٢- وضع آلية لتحليل نتائج استبيان رضا الطالبات.
- ٣- عرض النتائج علي لجان متخصصة للمجالس العلمية لإعداد تقارير.
- ٤- تعرض نتائج الاستبيان علي مجلس الكلية للاستفادة من هذه النتائج لاتخاذ القرارات المناسبة لعمل الاجراءات التصحيحية و لتحسين رضا الطالبات.

آليات تظلمات الطالبات والشكاوى

أولاً : التظلم من النتائج النهائية :

- ١- تتوجه الطالبة إلي شئون الطلاب لسحب النموذج الخاص بالظلم من نتيجة المادة / المقرر المراد التظلم منها.
- ٢- تقوم الطالبة بملء النموذج وشراء طوابع خدمات تعليمية بقيمة عشرون جنيها من خزينة الكلية ، و لصقها علي النموذج وذلك خلال أسبوعين من إعلان النتيجة.
- ٣- يتم تسليم النموذج إلي شئون الطلاب طبقاً للفرقه / المستوى الموجود بها الطالبة و إحاطتها بالنتيجة بعد أسبوعين من تاريخه.
- ٤- يتم تجميع التظلمات من شئون الطلاب و تسلم إلي وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب والتي تقوم بدورها بتسليمها إلي السادة أعضاء هيئة التدريس المسؤولين عن الكنترول.

- ٥- يقوم كنترول كل فرقه ببحث التظلمات و الرد على السيدة الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب في خلال أسبوع من تاريخه ، و التي تقوم بتصوير التظلمات و تسليمها إلى شئون الطلاب.
- ٦- تتوجه الطالبة بعد أسبوع من تسليم التظلم إلي شئون الطلاب لمعرفة نتيجة التظلم.

ثانيا : الشكاوى و التظلمات العامة :

و تتمثل في الشكاوى التي تخص العملية التعليمية (المحتوى العلمي للمقرر (عملي/ نظري) - أستاذ المقرر أو عضو الهيئة المعاونة - طرق التدريس - طرق التقويم.

١- يشكل البرنامج لجنة برئاسة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب لفحص تظلمات و شكاوى طلاب و الرد عليها، و يتم تلقي الشكاوى من خلال عدة آليات:

- صندوق الشكاوى و المقترفات.
- تقدم الشكوى لمكتب السيد الدكتور / مدير البرنامج .
- إرسال الشكوى عبر البريد الإلكتروني
- عبر منصة U MY .

٢- يتم الإعلان عن هذه الآليات ورقيا والكترونيا عبر وسائل التواصل المختلفة، مع التنويه بأن تتضمن الشكوى بيانات الطالبة (الاسم - الفرقة - الرقم الجامعي)

حقوق ومسؤوليات الطالبات والسلوك القويم داخل الحرم الجامعي

١. عدم القيام بأي قول أو فعل يمس الدين أو الثوابت الشرعية أو الشرف أو الكرامة ويخل بحسن السير و السلوك و الأخلاق و الآداب العامة أو ما من شأنه الإساءة إلى سمعة الجامعة.
٢. عدم الإخلال بالنظام و الانضباط وحسن سير الدراسة في الجامعة و كافة مراقبتها، و بالقواعد المتبعة أثناء المحاضرات و الاختبارات أو الندوات أو الأنشطة التي تقام داخل الكلية، أو تلك التي تقام خارجها وتشترك فيها الكلية.
٣. عدم إثارة الفوضى بوحدات السكن الجامعي، أو وسائل النقل الجامعية أو أي من مرافق الجامعة الأخرى.
٤. عدم المساس بالمبادئ والأسس الدينية و الاجتماعية للدولة، أو الإساءة إلى الوحدة الوطنية قولاً أو فعلاً، أو الدعوة إلى الانضمام للتنظيمات المعادية للوطن، أو الترويج لأى أفكار سياسية أو إقليمية تخالف نظام الدولة.
٥. الالتزام بقواعد و تعليمات ونظم الجامعة خلال الاختبارات.
٦. الالتزام بالقواعد و الآداب العامة في التعامل مع أي من منسوبي الجامعة من أعضاء الهيئة التعليمية أو الموظفين أو الطلاب.
٧. الحفاظ على منشآت الجامعة و ممتلكاتها، ومرافقها.
٨. الالتزام بالذوق العام في الزي أو الملبس أو الهيئة، بما لا يتناسب مع التقاليد الدينية و تقاليد و أعراف المجتمع و ما تصدره الجامعة في هذا الشأن من تعليمات.

آلية تفعيل حقوق وواجبات الطالبات

تتمثل آلية تفعيل حقوق وواجبات الطالبات :-

- نشر ثقافة الحقوق و الواجبات و التأديب و التظلمات من خلال الندوات و اللقاءات التعريفية و التثقيفية و أعضاء هيئة التدريس و من في حكمهم و كافة منسوبي الجامعة.
- إعلان حقوق الطلبة وواجباتهم، ولائحة التأديب، و ضوابط التظلم لجميع الطلبة بوسائل متعددة.
- إعلان حقوق الطلبة وواجباتهم، ولائحة التأديب، و ضوابط التظلم لجميع أعضاء هيئة التدريس و من في حكمهم و كذلك الموظفين في مختلف أقسام الكلية.
- تشكيل اللجان الازمة لتفعيل حقوق الطلبة وواجباتهم، ولائحة التأديب، وضوابط التظلم.
- استطلاع رأي الطلبة و قياس مستوى رضاهم حول بعض القضايا ذات العلاقة بحقوق الطلبة وواجباتهم، ولائحة التأديب، وضوابط التظلم من خلال: المناوشات المفتوحة، اللقاءات، الاستبيانات واستطلاعات الرأي، وتحليل نتائجها والاستفادة منها.
- الإعلان عن سبل التواصل المباشر مع مدير البرنامج وعميد الكلية .
- تطوير نظام الإرشاد الأكاديمي ليتضمن موضوعات حقوق الطلبة وواجباتهم، ولائحة التأديب، وضوابط التظلم.
- الإعلان عن العقوبات التي تصدرها الجامعة بحق الطلبة المخالفين.

آلية اختيار أعضاء هيئة التدريس المنتدبين للتدریس بالبرنامـج

- ١- الكفاءة العلمية .
- ٢- الإلتزام والنزاهه .
- ٣- يشترط أن يكون عضو هيئة التدريس متفرغاً للتدریس بالبرنامـج يومان فى الأسبوع على الأقل حتى يؤدي المهام المنوط بها فى التدریس وتطویر المقررات والبرامج الدراسية ومتابعة الطالبات من خلال الإرشاد الأكاديمي والنشاط الجامعى وكذلك القيام بكافة الأعمال الإدارية التي توكل إليه .
- ٤- إجادـة التدریس بالطرق الحديثة واستخدام الوسائل الـإلكترونية وكذلك إجادـة اللغة الأجنبية التي يدرس بها المقرر ، كما يشترط التأكـد من قدرـة عضـو هـيئة التدرـيس أو القـائم بالـتدرـيس عـلى التـفاعـل مع الطـالـبات فـي المسـائل العـلمـية ذات العـلـاقـة بـالمـقـرـر الذـى يـقـوم بـتـدـريـسه .
- ٥- الإلـامـ بالـهـدـفـ من تـدـريـسـ المـقـرـرـ والـفـائـدـةـ التـى تـعودـ عـلـىـ الطـالـبـةـ وأـلـهـمـيـةـ النـسـبـيـةـ لـدـرـاسـةـ هـذـاـ المـقـرـرـ بـالـنـسـبـيـةـ لـدـرـاسـةـ المـقـرـراتـ الـأـخـرىـ .

آلية التعامل مع مشكلة الدروس الخصوصية

- ١- التأكـدـ عـلـىـ دورـ الـارـشـادـ الـأـكـادـيمـيـ فـيـ توـعـيهـ الطـالـبـاتـ بـعـدـ اللـجوـءـ إـلـىـ هـذـهـ الـظـاهـرـهـ التـيـ تـبـثـ فـيـ الطـالـبـاتـ اـفـكـارـ اـعـلـمـيـهـ خـاطـئـهـ لاـ تـحـقـقـ المـخـرـجـاتـ الـتـعـلـيمـيـهـ الـمـسـتـهـدـفـهـ مـنـ المـقـرـرـ

- ٢- توعيه الطالبات ببلاغ اداره الكليه عن حالات الدروس الخصوصيه فور علمهم بها باستخدام صندوق الشكاوى والمقترحات
- ٣- تفعيل نصوص قانون تنظيم الجامعات ضد من يثبت عليهم التورط في هذه الظاهره سواء من اعضاء هئه التدريس او الهئه المعونه او طالبات الدراسات العليا بالكليه
- ٤- حرمان كل من يشتبه في تورطه في هذا العمل المخالف للقانون بناء على شكوى الطالبات من المشاركه في اعمال لجان ووضع وتصحيح الاسئله
- ٥- متابعه تنفيذ جدول الاعباء التدريسيه متابعه جيده والاهتمام بالجانب العملي والتطبيقي للمقررات
- ٦- تفعيل الساعات المكتبيه حيث تتيح للطالبات السؤال عن ما يصعب فهمه من المحاضرات

اللوائح والإجراءات التأديبية لمخالفات الطالبات

تهدف هذه اللوائح و الإجراءات لما يأتي:

- ضبط سلوك الطالبات داخل الجامعة أو في أي من مرافقها.
- إصلاح وتقويم سلوك الطالبات المخالفين من خلال توقيع عقوبات تتناسب مع جسامه مخالفاتهم و تحقيق الغاية بمعالجة سلوكياتهم تربويا و أكاديميا.

يعد مخالفة تأديبية كل قول أو فعل يصدر عن الطالبة مخالفًا لأنظمة الدولة أو لوائح و تعليمات وأعراف الجامعة، ومنها الأفعال الآتية:

- القيام بأي قول أو فعل يمس الدين أو الثواب الشرعية أو الشرف أو الكرامة ويخل بحسن السير و السلوك و الأخلاق و الآداب العامة أو ما من شأنه الإساءة إلى سمعة الجامعة.
- تعطيل الدراسة أو التحرير على، أو الأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواظبة عليها.
- الإخلال بالنظام و الانضباط و حسن سير الدراسة في الجامعة و كافة مرافقها، وبالقواعد المتبعة أثناء المحاضرات و الاختبارات أو الندوات أو الأنشطة التي تقام داخل الكلية، أو تلك التي تقام خارجها وتشترك فيها الكلية، وكذلك إثارة الفوضى بوحدات السكن الجامعي، أو وسائل النقل الجامعية أو أي من مرافق الكلية الأخرى.
- المساس بالمبادئ و الأسس الدينية و الاجتماعية للدولة، أو الإساءة إلى الوحدة الوطنية قولاً أو فعلاً، أو الدعوة إلى الانضمام للتنظيمات المعادية للوطن، أو الترويج لأي أفكار سياسية أو إقليمية تخالف نظام الدولة.
- كل غش في الاختبار بأي وسيلة كانت أو شروع أو اشتراك فيه أو عليه أو الحصول بطريقة غير مشروعة على أسئلة الاختبار قبل انعقاده والغش في التقارير والبحوث والتدريبات العملية و الميدانية ومشاريع التخرج ورسائل الماجستير والدكتوراه وكذلك الغش بإدخال طالبة بديلة عنها في الاختبارات، أو دخولها بدلاً عن غيرها.
- انتقال شخصية الغير في أي من الأمور التي لها علاقة بالجامعة وشؤونها وإعطاء وثائق أو هويات جامعية للغير بقصد استخدامها بطريقة غير مشروعة أو التحدث باسم الجامعة دون صفة رسمية.
- المساس بسمعة الكلية في الداخل أو الخارج.

- الاعتداء بالقول أو الفعل على أي من منسوبي الكلية من أعضاء الهيئة التعليمية أو الموظفين أو الطالبات، أو علي موظفي الشركات القائمة بالعمل في الجامعة أو علي أي شخص داخل حرم الجامعة.
- الاطلاع دون وجه حق علي المعلومات السرية الخاصة بالجامعة أو بأي من منسوبيها أو نشرها ، أو إرشاد الآخرين لكيفية الحصول عليها.
- إقامة أي أنشطة أو فعاليات داخل الكلية أو المشاركة فيها أو إصدار المطبوعات أو النشرات أو الملصقات أو المشاركة في توزيعها دون موافقة الجهات المختصة داخل الجامعة.
- الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب.
- جمع الأموال أو التبرعات أو التوقيعات دون موافقة الجهات المختصة داخل الجامعة.
- تزوير المستندات أو الشهادات أو الوثائق الرسمية أو طلب ذلك، أو استعمالها بعد تزويرها سواء كانت صادرة من الجامعة، أو من خارجها ما دامت لها صلة بعلاقة الطالبة بالجامعة أو بإجراءات الدراسة فيها أو إتلاف كل أو بعض محتوياتها عمداً أو إتباع طرق غير مشروعة للحصول عليها.
- إساءة استعمال أو إتلاف أو تخريب منشآت الجامعة وممتلكاتها، أو تعديها، أو نقلها بغير موافقة الجهات المختصة، وكذا كل سلوك يؤثر على نظافة الجامعة ومرافقها.
- حمل السلاح الناري ولو كان مرخصاً بحمله أو السلاح الأبيض، أو الاحتفاظ بممواد قابلة للاشتعال أو الانفجار أو إدخال أي مواد يمكن استخدامها لغرض غير مشروع داخل الجامعة ومرافقها أو التهديد باستعمال أي من ذلك.

- تعاطي أو تداول أي من الممنوعات على سبيل المثال المخدرات وتناول المشروبات المحرمة.
- التدخين داخل الجامعة ومرافقها، أو الترويج للسجائر بين الطلاب.
- السرقة داخل الجامعة ومرافقها.
- الامتناع عن الامتثال للعقوبة التي توقعها الجهات المختصة في هذه المخالفات.
- استخدام التقنيات الحديثة بهدف الاضرار بالجامعة أو أحد منسوبيها، أو تصوير أو تسجيل أي من الأحداث الداخلية للجامعة بغرض التشهير بها ونشرها بأي وسيلة من وسائل النشر من دون التصريح بذلك.
- حيازة أجهزة أو أفلام أو صور أو أشرطة أو صحف أو مجلات، تحتوي على ما ينافي الآداب و الأخلاق و المبادئ و الأصول الثابتة في مجتمعنا.
- عدم الالتزام بالذوق العام في الزي أو الملبس أو الهيئة، بما لا يتاسب مع القيم الدينية و تقاليد وأعراف المجتمع و ما تصدره الجامعة في هذا الشأن من تعليمات.
- إيواء أي شخص غير مرخص له بالسكن الجامعي دون موافقة الجهة المشرفة على السكن أو المبيت في غرفة غير الغرفة الخاصة بالطالبة دون إذن خططي بذلك أو إدخال زوار دون إذن، أو استعمال السكن في غير الغرض المخصص له، أو خروج الطالبات من السكن الجامعي بدون إذن رسمي من الجهة المختصة.
- الامتناع عن تقديم البطاقة الجامعية أو المستندات الثبوتية لجهات الاختصاص داخل الجامعة في حال طلبها.
- التعتت والإصرار على رفض التعاون مع الجهات المسؤولة عن تطبيق النظام داخل الجامعة.

- إخلال الطالبة أثناء إجراء التحقيق معها بالنظام، أو خروجها عن حدود الأخلاق والآداب الواجبة في تصرفاتها، أو مخاطبتها لأعضاء لجنة التأديب أو المحقق ورفضها الامتثال لاستدعاءات اللجنة بالحضور للتحقيق أو الإدلاء بالشهادة.
- كل مخالفة أخرى ترى الجامعة أنها تشكل إخلالاً بما تصدره من لوائح وتعليمات وقرارات ولم يرد بشأنها في هذه اللائحة.

العقوبات التأديبية التي توقع على الطالبة المخالفة:

- التبيه شفاهه أو كتابة.
- الإنذار الكتابي في حال تكرار المخالفة.
- الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
- الحرمان من دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهرا.
- الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهرا.
- الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر.
- إلغاء امتحان الطالبة في مقرر أو أكثر.
- الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلاً دراسياً.
- الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.
- الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الآخرين ويرتب عليه عدم صلاحية الطالبة للقيد أو التقدم إلى الامتحانات في أي جامعة داخل جمهورية مصر العربية.

ملحوظة :

في حال ضبط الطالبة متلبسة بالغش أثناء الاختبار فعلي الملاحظ / المراقب أو رئيس لجنة الاختبارات (رئيس الكنترول) اتباع ما يأتي:

- إخراج الطالبة المخالفة من قاعة الامتحان.

- تحرير محضر تفصيلي بالواقعة في ذات اليوم مرفق به المستندات التوثيقية إن وجدت ورفعه إلى وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب / عميد الكلية.
- على وكيل الكلية / عميد الكلية أو من يفوضه مباشرة التحقيق مع الطالبة المخالفة و في حال ثبوت ارتكابها مخالفة الغش يقرر عميد الكلية إيقاع أي من العقوبات الآتية:
 - ✓ إلغاء اختبار الطالبة في المقرر الذي ضبطت متباعدة بالغش فيه ويرصد لها راسب في ذلك المقرر.
 - ✓ إلغاء اختبار الطالبة في المقرر الذي غشت فيه إضافة إلى إلغاء اختبارها في مقرر آخر أو أكثر ويرصد لها راسب في هذه المقررات.
 - ✓ إلغاء اختبار الطالبة في جميع مقررات ذلك الفصل الدراسي و تعد راسبة في جميعها.
- يجب على عميد الكلية أن يراعي في قراره المتضمن إيقاع أي من العقوبات السابقة التدرج في إيقاع العقوبات، و ما إذا كانت مخالفة الغش قد ارتبط معها مخالفات أخرى مثل التعدي علي ملاحظ / مراقب الاختبار، أو الإصرار علي عدم تنفيذ الأوامر، أو الإخلال بنظام الاختبار.
- عدم إعلان نتيجة الطالبة المتباعدة بالغش لحين صدور قرار لجنة التأديب.
- في حالة ارتكاب الطالبة لواقعة الغش في التقارير أو البحوث أو التدريبات العملية و الميدانية أو الواجبات أو مشاريع الخرج فيجب علي أستاذ المقرر أن يحرر محضراً بالواقعة و علي وكيل الكلية / عميد الكلية أو من يفوضه مباشرة التحقيق مع الطالبة المخالفة و في

حال ثبوت ارتكابها مخالفة الغش يقرر عميد الكلية إيقاع أي من العقوبات الواردة السابق ذكرها.

- إذا اكتشفت إحدى وقائع الغش المنصوص عليها في البند الخامس من المادة الثامنة بعد اعتماد النتيجة النهائية لمقرر فلا يعفي مرتكبها من المسؤولية التأديبية و تحال الطالبة إلى لجنة تأديب الطلاب لتوقيع العقوبة المناسبة عليها.
- في حال ثبوت إحدى وقائع الغش المنصوص عليها في البند الخامس من المادة الثامنة في حق طالبة كانت قد تسلمت وثيقة تخرجها، فإنه يجوز للجامعة إلغاء قرار منح الوثيقة أو الشهادة، كما يجوز لها إحالة كل ما يتعلق بالمخالفة من مستندات وتحقيقات إلى الجهات الحكومية المختصة نظاماً للنظر فيها.
- لا يجوز توقيع أي من العقوبات التأديبية الواردة سابقاً من هذه اللائحة على المخالفات التي مضى على اكتشافها أكثر من عامين دون اتخاذ إجراءات للتحقيق فيها.
- إضافة إلى العقوبات التأديبية المقررة في هذه اللائحة تتحمل الطالبة التي يثبت ارتكابها للمخالفات (إساءة استعمال أو إتلاف أو تخريب منشآت الجامعة وممتلكاتها ، أو تعديلها، أو نقلها بغير موافقة الجهات المختصة ، وكذلك سلوك يؤثر على نظافة الجامعة ومرافقها) قيمة ما أتلفته أو تكلفة الإصلاح أو التركيب، و ما يتربّ على ذلك من تبعات.
- لا يجوز توقيع أكثر من عقوبة تأديبية عن المخالفة الواحدة المنسوبة للطالبة ارتكابها، و يراعي أن يكون اختيار العقوبة متناسباً مع درجة المخالفة مع اعتبار السوابق و الظروف المخففة و المشددة الملائمة للمخالفة وذلك في حدود العقوبات المقررة في هذه اللائحة.

- لا تُمنح للطالبة وثائق التخرج أو الشهادات العلمية أو الوثائق غير الأكاديمية المرتبط الحصول عليها بعملية تزوير أو احتيال أو غش.
- لا يجوز للطالبة المحالة إلى التحقيق بموجب هذه اللائحة أن تسحب من الجامعة أو يخلي طرفها منها قبل انتهاء التحقيق معها، كما يتعين على لجنة التأديب المختصة عند إحالة أي طالبة للتحقيق إخطار شئون الخريجين لإيقاف إجراءات تخرجها أو إخلاء طرفها من الجامعة لحين البت بالقرار النهائي في موضوع المخالفة المنسوبة إليها.
- في حال ثبوت أن المخالفة المنسوبة للطالبة تطوي على جريمة جنائية، فيجب على لجنة التأديب إثباتها في محضر اللجنة و توقف جميع إجراءاتها و تقوم اللجنة بإحالته كل ما يتعلق بالمخالفة من مستندات و تحقيقات إلى الجهات المختصة نظاما بالنظر في مثل هذه الجريمة، و تستأنف اللجنة إجراءاتها عقب صدور الحكم أو القرار النهائي من الجهة المختصة.
- يراعي في توقيع العقوبات المبينة في المادة التاسعة تناسبها مع درجة المخالفة مع مراعاة السوابق و الظروف المحيطة.
- لا توقع العقوبة على الطالبة إلا بعد أن ثبتت إدانتها بالأدلة الثبوتية و منها ما يأتي:
 - ✓ الإقرار بارتكاب المخالفة كتابيا.
 - ✓ ضبط الطالبة متلبسة بالمخالفة.
 - ✓ ثبوت شهادة الشهود كتابيا.
 - ✓ توفر القرائن والأدلة التي تدين الطالبة.
- الطالبة التي ارتكبت مخالفة موجبة للتأديب لا يمكن سحب ملفها أو التحويل من كليتها إلى كلية أخرى حتى يصدر القرار بحقها.

- عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد يكتفي بتوقيع العقوبة الأشد من بين العقوبات المقررة في هذه المخالفة.
- يجب أن يكون قرار العقوبة مسبباً وتحفظ صورة منه في الملف الخاص بالطالبة.
- لا يجوز إعادة قيد الطالبة التي فصلت من الجامعة لأسباب تعليمية أو تأديبية، أو التي فصلت من جامعة آخر لأسباب تأديبية، وإذا اتضح بعد إعادة قيدها أنه سبق فصلها لمثل هذه الأسباب قيدها ملغي من تاريخ إعادة القيد (المادة الثامنة عشرة من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية في نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه).
- يكون إبلاغ الطالبة المخالفة وولي أمرها بالعقوبة المنصوص عليها في هذه اللائحة حضورياً وتوقيعهما، مع تزويد الطالبة بنسخة مصورة من القرار عند طلبها.
- تكون جميع الاستدعاءات والتبيغات في الحالات المنصوص عليها في هذه اللائحة من خلال رسالة بريد الطالبة الإلكتروني المعتمد لدى الجامعة، أو برسمة مرسلة على هاتفها الجوال المسجل باسمها لدى الجامعة، أو من خلال إدارة الكلية التابعة لها، أو بخطاب مسجل ل محل إقامة الطالبة المعلوم لدى الجامعة، وإذا ما تعذر إعلامها بهذه الوسائل فيمكن استدعاؤها أو تبليغها من خلال التعميم داخل كليتها لمدة أسبوع.
- علي لجنة التأديب المختصة النظر في المخالفات خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ إحالة المخالفة إليها، و يجب تسجيل جميع الإجراءات التي تتخذها اللجنة في محضرها، و لا توقع العقوبة إلا بعد استدعاء الطالبة رسمياً للتحقيق معها و سماع أقوالها فيما نسب إليها و إثبات ذلك في محضر الجلسة، و للطالبة الحق في

الدفاع عن نفسها و تقديم الإثباتات التي من شأنها نفي ما نسب إليها من مخالفات بما في ذلك طلب سماع الشهود، و يسقط حقها في الإلقاء بأقوالها إذا تم استدعاؤها رسمياً مرتين لسماع أقوالها و لم تحضر، علي أن يكون بين الاستدعاء الأول و الذي يليه مدة سبعة أيام ما لم يكن لديها عذر قبله لجنة التأديب، وينظر في الواقع غيابياً، و يعد القرار التأديبي الصادر في حقها نافذاً.

- آليات تشكيل مجالس التأديب

يصدر قرار إحالة الطالبة لمجلس التأديب من رئيس الجامعة من تلقاء نفسه أو بناء على طلب العميد. يشكل مجلس تأديب الطلاب على الوجه التالي:

- ✓ عميد الكلية التي تتبعها الطالبة
- ✓ وكيل الكلية التي تتبعها الطالبة
- ✓ أقدم أعضاء مجلس الكلية

لا يجوز الطعن في القرار الصادر من مجلس تأديب الطلاب إلا بطريق الاستئناف و يرفع الاستئناف بطلب كتابي من الطالبة إلى رئيس الجامعة خلال خمسة عشرة يوماً من تاريخ إبلاغها بالقرار و عليه ابلاغ هذا الطلب إلى مجلس التأديب الأعلى خلال خمسة عشرة يوماً. ويشكل مجلس التأديب الأعلى من:

- ✓ نائب رئيس الجامعة المختص
- ✓ عميد كلية الحقوق أو أحد الأساتذة فيها.
- ✓ أستاذ من الكلية التي تتبعها الطالبة.

ويصدر باختيار الأساتذة الأعضاء قرار من رئيس الجامعة. في حالة مشاركة عضو لجنة التأديب في ضبط المخالفة المنظورة، أو كان طرفاً فيها، أو تربطه صلة قرابة بالطالبة المخالفة إلى اللجنة فإنه

يتعين عليه التتحي من تلقاء نفسه عن المشاركات في نظر هذه المخالفة، كما يجب على رئيس اللجنة استبعاده من النظر فيها، وبصفة عامة يجوز لأي من أعضاء لجنة التأديب أن يطلب إعفاءه من نظر إحدى المخالفات إذا كان لديه مانع أدبي يحول دون مشاركته في نظرها، و في جميع الأحوال يمكن لصاحب الصلاحية إذا دعت الحاجة أن يضم البديل المناسب لعضوية لجنة التأديب للنظر في هذه المخالفة.
