

كلية التكنولوجيا والتذ Faculty of Technology & Development ZAGAZIG UNIVERSITY



تشكيل اللجنة متابعة شكاوى وتظلمات الطلاب: . / وكيل الكلية لشئون التعليم

السادة رؤساء الكنترولات بالكلية / مدير شئون التعليم / مدير قسم رعاية

مهام وواجبات لجنة متابعة شكاوي وتظلمات الطلاب:

آليات العمل:

. كبفية التقدم بالشكاوي:

- يتقدم الطالب مباشرة بشكواه إلى قسم رعاية الشباب بالكلية.
- التقدم من خلال صناديق الشكاوى المثبتة بالكلية أو الكترونيا من خلال و المتو فرة بكل مبنى من مبانى الكلية.
- . يتم حصر الشكاوي المعنية يوميا من خلال قسم رعاية الشباب بالكلية للعرض على . / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب رئيس الجنة للعرض على اللجنة.
- . يتم رفع الشكاوي إلى الجهات المختصة (الأقسام العلمية أو الإدارية) من قبل رئيس القسم المختص نحو الشكوى والعمل على حلها وتزيل العقبات الناتجة إن وجدت ومن ثم رفع النتيجة إلى رئيس اللجنة.
 - . يتم تدارس ما تم من إجراءات من قبل اللجنة على إن تقوم اللجنة بـ الشكوى بما تم خلال مدة لا تتجاوز أسبو عين من تاريخ التقدم بالشكوى.
- . تحيط اللجنة وحدة ضمان الجودة بالإجراءات التي تمت والمستندات الدالة على ذلك

- ابيا :-. يتقدم الطالب بتظلمه على النموذج المعد لذلك إلى السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية يفيد تظلمه من نتيجة المادة أو المواد الامتحانيه المراد الكشف عليها.
- . يحيل أ. / عميد الكلية التظلم إلى رئيس اللجنة (. / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب).
- . يكلف أ. / رئيس الكنترول المختص من أعضاء الكنترول والتأكد من صحة إجراءات المصحح وتطابق الدرجات داخل كراسة الإجابة بما هو
- . تعرض نتائج فحص التظلمات على اللجنة لاعتمادها مع اتخاذ الإجراءات القانونية
 - . يبلغ الطالب بنتيجة التظلمات خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ التقدم بالتظلم.
- . يتم إحاطة وحدة الجودة بالإجراءات التي تمت والمستندات الدالة على ذلك والحفظ