

قواعد الانضباط لدى الطلاب

مستندات اساسية والتي تشمل: قواعد العمل الاكاديمي الكامل (بجميع اجزائه بما في ذلك قواعد العمل الفرعية) وكذلك قواعد الانضباط لدى الطلاب, تم نشرهم في موقع الكلية على الانترنت, ويتم العمل بموجب تلك المستندات المنشورة فقط.

1. عام

تضع الكلية علاقات الاحترام في أساس رؤيتها التربوية. يطلب من الطلاب وأفراد الطاقم التصرف بحسب هذه الرؤية وان يلتزموا بها. كل ما هو مكتوب في هذه المستند بلهجة المذكر، لكنه موجه للمؤنث أيضا.

2. أهداف

قواعد الانضباط جاءت لتحدد طرق التعامل مع حالات استثنائية وهدفها:

2.1. تحديد معايير وقواعد لسلوك الطلاب بشأن تطبيق القوانين الملزمة في الكلية، تجاه أعضاء الكلية وممتلكاتها.

2.2. تحديد الإجراءات التي ستتخذ ضد الطالب الذي يخالف القواعد.

2.3. تحديد السلطات القضائية في الكلية، التي ستبحث في المخالفات، وتحديد صلاحياتها وطرق عملها.

3. مستندات قابلة للتطبيق ومتطلبات القانون

3.1. قانون مجلس التعليم العالي – 1958، المعايير والقوانين التي يتضمنها.

3.2. دستور الكلية، قواعد الكلية وبضمنها القواعد الأكاديمية.

3.3. قانون حقوق الطالب – 2007.

4. تعريفات

4.1. الكلية

الكلية الأكاديمية للهندسة أورش براودة، تشمل كل جسم أو مؤسسة تحت سيطرتها أو رقابتها، بما في ذلك تعليم السنة التحضيرية، وتدریس الشهادات والاستكمالات ضمن قسم "دراسات الشهادة".

4.2. الطالب

4.2.1. كل من يتسجل للدراسة في الكلية وتم قبوله من قبلها. بدءاً من موعد تسجيله كطالب وحتى انتهاء الدراسة، يشمل العطل الدراسية.

4.2.2. كل من أنهى دراسته ولم يحصل على الشهادة بعد.

4.3. أعضاء الكلية

أفراد في الطاقم التدريسي، معلّم من الخارج، موظف إداري، طالب بالكلية، مراقب على الامتحانات، عمّال مقاولون، يشمل كل شخص توظفه الكلية.

4.4. ممتلكات الكلية

عقارات تملكها الكلية، تحوز عليها أو تُديرها، يشمل الممتلكات التي بحوزة

الكلية أو أحد أعضائها، خلال فترة تواجده في حرم الكلية، بما في ذلك ممتلكات أوط التي بحوزة الكلية او تقوم بتشغيلها.

4.5. مخالفة سلوكية
كل عمل أو خرق من المذكورين في فصل "مخالفات سلوكية".

4.6. القاضي الوحيد
نائب المدير للشؤون الأكاديمية، مدير قسم الإدارة والميزانية، مدير الميزانيات، رئيس قسم، رئيس وحدة أكاديمية.

4.7. لجنة تأديبية
لجنة معيّنة من قبل رئيس الكلية، وأهدافها أن تحاكم الطلاب في مخالفات انضباط وسلوك وأن تصوغ طرقاً لمنعها.

4.8. لجنة الاستئناف الانضباطية
لجنة معيّنة من قبل رئيس الكلية، وهدفها أن تناقش الاستئنافات على قرارات اللجنة التأديبية.

4.9. مشتكي
مقدم الشكوى باسم الكلية.

4.10. مشتكى عليه
الشخص الذي تقدم ضده الشكوى.

4.11. ادعاء
ادعاء المشتكي الذي تُشرح فيه المخالفة المرتكبة من قبل المشتكى عليه، بحسب المشتكي على ان تكون الشكوى كتابية.

5. المسؤولية
يتحمل رئيس الكلية المسؤولية الكاملة لتطبيق الانضباط والاستقامة والنزاهة في الكلية. رئيس اللجنة التأديبية هو المسؤول عن إدارة اللجنة بناء على هذه التعليمات.

6. الطريقة
6.1. اللجنة التأديبية
6.1.1. يتم تعيين اللجنة التأديبية من قبل رئيس الكلية على أن تشمل ستة أعضاء: رئيس اللجنة، مندوب نقابة الطلبة، أو أحد اثنين من القائمين بأعماله، موظف إداري رفيع المستوى، ثلاثة أفراد من الطاقم الأكاديمي. يخوّل رئيس اللجنة بتعيين قائم بأعمال أو بديل لعضو اللجنة لغرض معيّن، إذا تطلب الأمر بحسب اعتباراته. يخوّل رئيس الكلية بتعيين قائم بأعمال لرئيس اللجنة. عضوية

اللجنة لمدة ثلاثة سنوات أكاديمية، مع امكانية تقصيرها أو تمديدتها بحسب طلب العضو أو طلب رئيس اللجنة وبالتنسيق مع نائب المدير للشؤون الأكاديمية بموافقة الرئيس.

6.1.2. يعين رئيس الكلية أفرادا للجنة قيّمين من ناحية تدخلهم في الكلية، علاقاتهم الاجتماعية واهتمامهم بشؤون الانضباط والاستقامة، باستشارة نائب المدير للشؤون الأكاديمية ورئيس اللجنة. بعد الحصول علي توصيات من رؤساء الأقسام والوحدات الأكاديمية بالنسبة للأعضاء، الذين هم أعضاء الطاقم الأكاديمي من مدير عام الكلية بالنسبة لعضو هو موظف إداري، ومن رئيس نقابة الطلاب إزاء مندوب النقابة، يرسل رئيس الكلية خطاب تعيين للأعضاء المعيّنين.

6.1.3. يتم تعيين رئيس اللجنة التأديبية من قبل رئيس الكلية بالتنسيق مع نائب المدير للشؤون الأكاديمية. يرسل رئيس الكلية خطاب تعيين للرئيس المختار.

6.1.4. سكرتير اللجنة التأديبية يعين بين الفينة والأخرى من قبل رئيس الكلية وبالتنسيق مع رئيس اللجنة التأديبية.

6.1.5. التركيبة الدنيا المطلوبة لعقد لجنة مكتملة النصاب وصحيحة للجنة تأديبية هي بحضور ثلاثة أعضاء على الأقل:

6.1.5.1. رئيس اللجنة أو من ينوب عنه في غيابه.

6.1.5.2. مندوب نقابة الطلاب العامة.

6.1.5.3. عضو إضافي.

6.2. المخالفات السلوكية

مخالفة سلوكية هي إحدى الأعمال التي يرتكبها الطالب، والمفصلة هنا:

6.2.1. عدم الانصياع لتعليمات إدارة الكلية، معلمها، وموظفيها المقدمة بضمن تأديتهم لوظيفتهم.

6.2.2. تقديم بلاغ كاذب مع سبق العلم للكلية، سلطاتها، معلمها، أو موظفيها أو إخفاء معلومات مع سبق العلم أو تنفيذ عملية غش وخداع بغرض الحصول على حقوق بالكلية أو بشأن الدراسة في الكلية.

6.2.3. غش في الامتحان، وظيفة بيتية، مشروع تخرج، أطروحة نهائية أو وظيفة أخرى المطلوبة من الطالب بضمن دراسته.

6.2.4. إخلال بتعليمات متعلقة بالامتحان، وظيفة بيتية، مشروع تخرج، أطروحة نهائية أو وظيفة أخرى مطلوبة من الطالب بضمن دراسته، يشمل تعليمات التصرف خلال الامتحان كتابيا أو شفويا.

6.2.5. تسليم امتحان، وظيفة بيتية، مشروع تخرج، أطروحة نهائية أو وظيفة أخرى مطلوبة من الطالب بضمن دراسته، وليست من إنجازات الطالب، يشمل عرض أفكار من آخرين ونسبها لنفسه، أو نسخ نتائج آخرين، حتى لو كان مع تغييرات بسيطة وعرضها على أنها خاصته.

6.2.6. انتهاك القواعد، التعليمات، أو تعليمات استخدام منشآت الكلية، يشمل القاعات، غرف المختبرات، المكتبات، مساكن الطلبة، الكنيس (المعبد اليهودي)، النادي، المكاتب، المنشآت الرياضية، مواقف السيارات والمناطق المفتوحة.

6.2.7. مخالفة قوانين المرور في حرم الكلية.

6.2.8. محاولة تعطيل التدريس، البحث، أو عمل الكلية أو مضايقة أي نشاط آخر

صادقت عليه سلطات الكلية.

6.2.9. مسّ مقصود أو إهمال ممتلكات الكلية أو بممتلكات أخرى تخدمها.
6.2.10. تصرّف ما فيه مسّ باحترام، بجسد أو بممتلكات معلّمي الكلية، موظّفيها أو طلابها.

6.2.11. تصرّف متهورّ، عمل شغب وإخلال بالأمن، خوض عراك أو شجار، تصرّف عنيف. كل هذه فيما لو تمت تجاه الكلية، موظّفيها، معلّميها، وطلابها، أو تجاه أطراف ثالثة بسياق مرتبط بالكلية.

6.2.12. تصرّف غير سليم لا يناسب حرمة الكلية أو مكانة الطالب.

6.2.13. اشتباه فعلي بتنفيذ مخالفة جنائية ذات علاقة بالتعليم في الكلية والتي لا تتوافق مع استمرار الدراسة بالكلية.

6.3. عقوبات

طالب تم تقديم ادعاء شكوى ضده، سيمثّل أمام اللجنة التأديبية أو القاضي الوحيد المعين، بحسب يوميات اللجنة. فيما لو قررت اللجنة التأديبية أن الطالب ارتكب مخالفة سلوكية، تُفرض عليه إحدى العقوبات التالية أو أكثر، بناء على درجة صرامة المخالفة وظروف ارتكابها. القاضي مخوّل بفرض العقوبات المفصّلة في البنود 6.3.1 حتى 6.3.8 (يشمل).

6.3.1. توبيخ

6.3.2. إبطال امتحان امتحن فيه الطالب.

6.3.3. رفض وظيفة بيتية، مشروع تخرج، أطروحة نهائية أو وظيفة أخرى مطلوبة من الطالب بضمن دراسته.

6.3.4. إلغاء المساق التعليمي.

6.3.5. حظر التقدم لامتحان أو اختبارات في موعد معيّن أو في مواعيد محددة.

6.3.6. إلغاء تخفيض في القسط التعليمي أو إلغاء جائزة تدريسية أو منحة أو إلغاء الحق بتحصيلها في الفترة المحددة.

6.3.7. غرامة مالية بقيمة لا تزيد عن نصف القسط التعليمي الذي يدفعه الطالب النظامي.

6.3.8. حظر استخدام منشآت الكلية، يشمل المكتبات، المساكن الطلابية،

المنشآت الرياضية، مواقف السيارات كلها أو بعضها، لفترة محددة أو بشكل دائم.
6.3.9. تنفيذ مهام أو وظائف لمنفعة جمهور الكلية في مجالات تربية مواتية.

6.3.10. طرد ومنع حضور جزء من المسار التعليمية لفترة محددة.

6.3.11. طرد مع وقف التنفيذ عن الكلية لفترة محددة أو لكل المدة الدراسية.

6.3.12. طرد من الكلية لفترة محددة.

6.3.13. طرد من الكلية بشكل دائم.

6.3.14. إلغاء حقوق أو إنجازات في الدراسة التي تم تحصيلها عبر الغش والخداع، يشمل سحب الأحقية بالحصول على شهادة أو تأشيرة تثبت الدراسة.

6.4. عقوبات دون نقاش

6.4.1. انتهاك قوانين المرور في حرم الكلية

6.4.1.1. ركن المركبة في موقع محظور، عادة في موقع مخطط بالأحمر والأبيض.

- 6.4.1.2. ركن مزدوج (احتلال موقفين للسيارة)
- 6.4.1.3. ركن المركبة في مواقع محظورة على الطلاب (موقف سيارات مخصص للطاقم / موقف محفوظ).
- 6.4.2. عقوبات على مخالفات مرورية
- 6.4.2.1. مخالفة أولى - تحذير.
- 6.4.2.2. مخالفة ثانية - حظر دخول مع المركبة الى الكلية لمدة شهرين.
- 6.4.2.3. مخالفة ثالثة - حظر دخول مع المركبة الى الكلية لطول الفصل التعليمي.
- 6.4.3. في كافة الأحوال بالإمكان تقديم استئناف لإدارة الإعمار الشراء واللوجستية. يتم تطبيق التعليمات من قبل قسم الأمن في الكلية.

6.5. تسجيل عقوبة في السجل الشخصي
فيما لو فُرضت على الطالب عقوبة إلغاء امتحان، إلغاء مساق تدريسي، إلغاء حقوق أكاديمية، طرد من الكلية بشكل دائم أو طرد لفترة سنة على الأقل، ستُسجّل هذه العقوبة في سجل الطالب الشخصي.

6.6. إلغاء مُلزم
في أي حال من حالات الإذانة بالغش والخداع في الامتحان، وظيفة بيتية، مشروع تخرج، أطروحة نهائية أو أي وظيفة أخرى مطلوبة من الطالب بضمن دراسته، فإن اللجنة التأديبية أو الحاكم الأوحده مُلزمون بإلغاء الامتحان أو الوظيفة التي تمت تحت طائلة الغش والخداع.

6.7. عقوبة مع وقف التنفيذ
6.7.1. اللجنة التأديبية أو الحاكم الأوحده مخولون بأن يفرضوا أي من العقوبات ضمن البنود 6.3.8، 6.3.11، 6.3.12، 6.3.13 كاملة أو جزئية كعقوبة مع وقف التنفيذ.

6.7.2. لن ينفذ طالب عقوبته، التي فُرضت عليه مع وقف التنفيذ، الا في حال ارتكب خلال الفترة المحددة والتي لا تقل عن نصف سنة (فترة وقف التنفيذ) مخالفة سلوكية دين بحسبها الطالب كما هو محدد ومفصل في قرار الحكم.

6.7.3. فترة وقف التنفيذ تبدأ في لحظة تقديم القرار، الا اذا حُدد غير ذلك.

6.8. إجراءات لمعالجة الشكاوى
6.8.1. يحق لأعضاء الكلية المحددين في هذه القواعد أن يقدموا شكوى.
6.8.2. يتم تقديم الادعاء خطياً بناء على تعليمات سكرتارية اللجنة. سيتم شرح تفاصيل المخالفة في الادعاء مرفقة بالمواد المطلوبة المرتبطة. كل مادة تقدّم لسكرتير اللجنة وتحوّل لرئيسها والذي بدوره يقوم بفحصها ويقرر إذا كان هناك سبب لفتح إجراءات تأديبية وتحويل الادعاء الى القاضي أو للجنة التأديبية.
6.8.3. في حال قرر رئيس اللجنة أن يتم التداول بالادعاء أمام اللجنة التأديبية:
6.8.3.1. تقوم سكرتيرة اللجنة بتحويل خطاب الادعاء للمشتكى عليه.
6.8.3.2. يجمع رئيس اللجنة ويستدعي المشتكى عليه والمشتكى الذي

سيكون المدعي. يتم الاستدعاء هاتفياً مع ذكر التفاصيل المواتية بشأن الادعاء والاستدعاء.

6.8.3.3. سيؤفر خطاب الادعاء وملحقاته للمشتكى عليه والمشتكى في سكرتارية اللجنة.

6.8.3.4. يهتم سكرتير اللجنة بأن تكون امام اللجنة أو القاضي الوحيد استمارة خطاب الادعاء وكل المواد المرفقة الى جانب سجّل الطالب الشخصي في فترة النقاش.

6.8.3.5. تجتمع اللجنة بحسب يوميات اللجنة التأديبية.

6.8.4. في حال قرر رئيس اللجنة التأديبية استيضاح وتداول الادعاء امام القاضي الوحيد ، سيقوم سكرتير اللجنة بتحويل خطاب الادعاء وملحقاته القاضي الوحيد المعين. ا القاضي الوحيد يقوم باستدعاء المشتكى عليه والمشتكى الذي يخدم كمدعي. يتم الاستدعاء هاتفياً، مع ذكر التفاصيل المواتية بشأن خطاب الادعاء.

تعليمات لتقديم الادعاء وملحقاته ستكون متوفرة ومتاحة للمشتكى عليه والمشتكى في سكرتارية اللجنة. تتم الجلسة بحسب يوميات القاضي الوحيد.

6.8.5. إذا تغيّب المشتكى عليه عن الجلسة التي تخصه - سيتم استدعاءه لجلسة إضافية. في حال تغيّب ثانياً، دون تبرير مقبول - تتم الجلسة غيابياً.

6.8.6. المشتكى مُلزم بالحضور للجلسة. في حال تغيّب، تؤجل الجلسة الى موعد لا يزيد عن 14 يومًا من الموعد الأصلي، وفي حال تغيّب ثانياً، يحق للجنة أن تلغي الادعاء. إن لم يُلغ خطاب الادعاء - يحق للرئيس ان يعين مشتكاً بديل من قبل الكلية.

6.8.7. يحق للمشتكى عليه أن يحضر كافة جلسات اللجنة التي تتداول بشأنه وأن يتحصل على كافة المواد المقدمة للجنة. كما يحث له أن يستعين بمندوب من طرفه ليعرض مواقفه.

6.8.8. يحق للمشتكى أن يجلب الى جلسة اللجنة التأديبية عضو في الطاقم التدريبي أو أي موظف آخر في الكلية ليساهم بعرض مواقفه.

6.8.9. مع افتتاح الجلسة سيقراً رئيس اللجنة التأديبية أو القاضي الوحيد خطاب الادعاء، ويُسأل المشتكى عليه عن موقفه.

6.8.10. في حال إعترف المشتكى عليه بما يُنسب اليه في الادعاء، يحق

لألمحكّم الأوحد أو اللجنة أن يدينوه بحسب اعترافه والنطق بالحكم عليه.

6.8.11. إذا لم يعترف المشتكى عليه بالادعاء، يعرض المشتكى موقفه وتناقش

الأدلة. لهذا الغرض قد يتم طلب أدلة إضافية وتأجيل الجلسة. يتوجب على

المشتكى عليه أن يكون حاضراً خلال مناقشة الأدلة ويحق له أن يستجوب أي

شاهد. يشمل مقدم خطاب الادعاء. يحق للمشتكى عليه أن يقدم ملفات وأن

يجلب شهوداً للدفاع عن نفسه. كل استدعاء لشهود من قبل أي من الطرفين

يجب أن يصادق عليه رئيس اللجنة.

6.8.12. سيتم تسجيل محضر مقصل عن النقاش، اللجنة أو جلسة القاضي

الوحيد

6.8.13. بعد معاينة الأدلة، ستقوم اللجنة التأديبية باستشارة، في غياب

المشتكى والمشتكى عليه، وتقرر "بريء" أو "مذنب" وتحكم بالعقاب. يُتخذ قرار

اللجنة بحسب تصويت غالبية الأصوات. في حال هناك تعادل بالأصوات، يملك

رئيس اللجنة الصوت الإضافي الحاسم. عندما يكون النقاش أمام القاضي الوحيد ، يقر القاضي الوحيد ، بحسب اعتباراته، إذا كان المُشتكى عليه "بريء" أو "مذنب" ويحكم عليه بالعقاب. في ختام النقاش تقرر اللجنة أو القاضي الوحيد تقديم القرار للمُشتكى عليه مباشرة في المكان أو إبلاغه به عبر رسالة مؤجلة. يجب أن يُذكر في بلاغ الإدانة أنه يحق للمُشتكى عليه أن يستأنف ويعترض على قرار اللجنة أو المحكم الأوحد في غضون أسبوعين من موعد اتخاذ القرار. 6.8.14. في حال فرضت اللجنة غرامة مالية على المُشتكى عليه، يجب أن يُذكر في بلاغ اللجنة الموعد الأخير للتسديد أو توجيه المُشتكى عليه لقسم الأقساط التعليمية. تُرسل نسخة عن الرسالة أو البلاغ الى قسم الأقساط التعليمية. 6.8.15. في حال فرضت اللجنة على المُشتكى عليه مهام لخدمة الكلية، يُحدد في الرسالة أو بلاغ اللجنة اسم المسؤول عن تنفيذ المهام والشخص الذي يتوجب على المُشتكى عليه التوجه اليه. تُنقل نسخة عن الرسالة مرفقة باستمارة مراقبة "تنفيذ عقاب مهام لمصلحة مجتمع الكلية" تشمل تفاصيل الطالب، اسم المسؤول عن تنفيذ المهام وتفصيلها، الى المسؤول عن تنفيذ العقاب.

6.8.16. قرارات اللجنة أو القاضي تُقدم للمُشتكى عليه خطياً. تُنقل أيضا نسخ عن القرارات للمُشتكى، وتُرفق لسجل الطالب الشخصي، السكرتارية الاكاديمية ورئيس قسم المُشتكى والى الجهات الاخرى المواتية بغرض تطبيق قرارات اللجنة.

6.8.17. النقاشات في اللجنة التأديبية وأمام القاضي تتم وراء أبواب موصده أمام الجمهور، الا في حال تقرر غير ذلك في قرار منمّق. يُنشر مضمون القرار على لوحات الاعلانات بالكلية (مع ذكر رؤوس أقلام اسم الطالب). الى جانب ذلك، يحقّ للجنة أو للمحكم الأوحد الامتناع عن نشر القرار علناً.

6.9. الغرامة المالية

إذا اعتبر الطالب مذنباً أمام اللجنة التأديبية وفُرضت عليه غرامة مالية، يوجه الطالب لتسديد الغرامة في قسم الأقساط التعليمية حتى الموعد المذكور في رسالة اللجنة. سيكون قسم الأقساط التعليمية مسؤوله عن المنظومة المحوسبة بشأن دين الطالب وجبايته.

6.10. تنفيذ مهام لمصلحة مجتمع الكلية

في حال اعتبر الطالب مذنباً أمام اللجنة التأديبية وفُرض عليه عقاب عبارة عن تنفيذ مهام لمصلحة مجتمع الكلية، يوجه الطالب الى الجهة المذكورة في رسالة اللجنة، في غضون أسبوعين من موعد صدور قرار اللجنة. المسؤول عن مراقبة تنفيذ المهام سيضمن تنفيذها ويؤكد ذلك بتوقيعه على استمارة "تنفيذ مهام لمصلحة مجتمع الكلية".

6.10.1. سيعرض الطالب مع إتمام تنفيذ المهام استمارة تنفيذ المهام للسكرتارية الاكاديمية. عدم عرض الاستمارة سيؤدي الى فصله عن منظومة المعلومات الطلابية. عدم تنفيذ المهام يشكل مخالفة سلوكية.

6.11. تعويضات

في حال اعتبر الطالب مذنباً بارتكاب مخالفة سلوكية وفي أعقاب المخالفة تسبب ضرراً مادياً للكلية، فإن اللجنة التأديبية أو القاضي الوحيد مخوّلون بإلزامه، عدا عن العقوبة المفروضة عليه، أن يدفع للكلية تعويضاً مالياً بقيمة لا تزيد عن قيمة الضرر الذي تسببت به المخالفة.

6.12. إرفاق غرامات وتعويضات

كل غرامة مالية تُفرض على الطالب وكل قيمة تعويضات يُلزم بها، تكون مرتبطة بجدولة الأسعار للمستهلك منذ لحظة انقضاء ثلاثين يوماً على موعد فرضها وحتى موعد تسديدها فعلياً.

6.13. عدم تسديد غرامة أو تعويضات في الموعد المحدد

لن يحصل طالب فُرضت عليه غرامة أو أُلزم بدفع تعويضات، على شهادة أو تأشيرة تثبت دراسته ولن يُقبل تسجيله للدراسات المكتملة في الكلية، حتى يقوم بتسديد الغرامة المفروضة عليه أو قيمة التعويضات التي أُلزم بها مرفقة بقيمة الفروقات المرتبطة بجدول الأسعار للمستهلك المعنية.

6.14. استئناف أو اعتراض

6.14.1. يحق للمشتكى عليه أو المشتكى أن يستأنفوا ويعترضوا على قرار القاضي الوحيد الى اللجنة التأديبية. يتوجّه المستأنف خطياً الى سكرتير اللجنة التأديبية مع ذكر تفاصيل الحادثة وأسباب الاستئناف.

6.14.2. يحق للمشتكى عليه أو المشتكى الاستئناف على قرار اللجنة التأديبية امام لجنة الاستئنافات التأديبية. يتوجّه المستأنف الى نائب المدير للشؤون

الأكاديمية – رئيس لجنة الاستئناف، مع ذكر تفاصيل الحادثة وأسباب الاستئناف. 6.14.3. اذا قُدّم استئناف من قبل الطالب، تُجمد العقوبات حتى صدور قرار لجنة الاستئناف.

6.15. عفو

يحق لطالب اعتبر مذنباً في لجنة الاستئناف وفُرض عليه عقاب الطرد من الكلية لفترة سنة اكاديمية واحدة على الأقل أن يقدم طلب عفو لرئيس الكلية. على الطالب التوجّه لرئيس الكلية خطياً وأن يشرح أسباب طلبه للعفو، مع التشديد على الظروف الخاصة التي بحسب رأيه تشكل سبباً مستحقاً لمنح عفو. يقرر رئيس الكلية بحسب اعتباراته ووجهة نظره إذا كان الطالب مستحقاً للعفو. قد يكون العفو عبارة عن تخفيف العقوبة أو إلغائها. بعد صدور القرار، يبلغ الرئيس الطالب خطياً بقراره.