



دليل

لجنة الدعم الطلابي

كلية التربية للطفولة المبكرة

جامعة القاهرة

العام الجامعي: 2025

فهرس المحتويات

- مقدمة
- رؤية ورسالة الكلية
- أهداف اللجنة
- مهام اللجنة
- الهيكل التنظيمي للجنة
- الخطة التنفيذية للجنة
- أولاً : الطلاب المتعثرين
 - مواصفات الطالب المتعثر دراسياً
 - آليه الكشف عن الطلاب المتعثرين أكاديمياً
 - الجدول الزمني لآلية الكشف عن الطلاب المتعثرين أكاديمياً
 - رعاية الطلاب المتعثرين أكاديمياً
 - رعاية الطلاب المتعثرين مادياً
 - أهداف الدعم الأكاديمي والمادي للطلاب
- ثانياً: الطلاب المتفوقين
 - آلية تشجيع الطلاب المتفوقين أكاديمياً
- ثالثاً: شكاوي الطالبات
 - آلية التعامل مع شكاوى الطلاب
 - آلية كتابة الشكاوى
 - آلية تلقي شكاوى الطلاب بالكلية
 - آلية الفحص والرد على الشكاوى
 - التظلم من النتائج النهائية

مقدمة

في إطار حرص كلية التربية للطفولة المبكرة على تحقيق جودة العملية التعليمية، وتوفير بيئة جامعية داعمة وشاملة، تولي الكلية اهتماماً متزايداً بتقديم أوجه الدعم المختلفة لطلابها، بما يسهم في تعزيز فرص نجاحهم الأكاديمي، وتنمية قدراتهم، والاستجابة لاحتياجاتهم المتنوعة.

وانطلاقاً من هذا التوجه، تضطلع لجنة الدعم الطلابي بدور محوري في تقديم منظومة متكاملة من الخدمات التي تستهدف الارتقاء بالطلاب على مختلف المستويات، حيث تشمل مهام اللجنة تقديم الدعم الأكاديمي للطلاب بما يسهم في تحسين أدائهم الدراسي، وتذليل ما قد يواجههم من صعوبات تعليمية، إلى جانب توفير أوجه الدعم المادي للحالات المستحقة، بما يحقق مبدأ تكافؤ الفرص بين جميع الطلاب.

كما تهتم اللجنة برعاية الطلاب المتفوقين والموهوبين، من خلال اكتشاف قدراتهم وتنميتها، وتوفير بيئة محفزة للإبداع والتميز، بما يسهم في إعداد كوادر تربوية متميزة في مجال الطفولة المبكرة. وفي الوقت ذاته، تعمل اللجنة على استقبال شكاوى الطلاب ودراستها بموضوعية وشفافية، واتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجتها، بما يعزز مناخ الثقة والتواصل الفعال داخل الكلية.

ويأتي هذا الدليل ليكون مرجعاً تنظيمياً وإجرائياً يوضح طبيعة عمل لجنة الدعم الطلابي، من حيث رؤيتها ورسالتها وأهدافها، وآليات عملها، والخدمات التي تقدمها، بما يسهم في توحيد الجهود وتحقيق أعلى درجات الكفاءة في تقديم الدعم للطلاب.

رؤية الكلية

كلية التربية للطفولة المبكرة – جامعة القاهرة لها مكانة رائدة ومتميزة في مجال إعداد معلمي الطفولة المبكرة وقادرون على التعامل بشكل تنافسي مع المؤسسات الإقليمية والعالمية.

رسالة الكلية

تلتزم كلية التربية للطفولة المبكرة – جامعة القاهرة بالعمل على إعداد طلابها للتميز أكاديمياً ومهنياً وثقافياً وتكنولوجياً من خلال التطوير المستمر للبرامج الأكاديمية في ضوء المعايير القومية للإعتماد ومتطلبات العصر وإجراء البحوث العلمية للإرتقاء بمجال الطفولة المبكرة وتقديم كافة الخدمات والإستشارات التربوية والنفسية لخدمة المجتمع والمنافسة محلياً وأقليمياً.

☒ أهداف اللجنة :

تهدف اللجنة إلى وضع أهداف وخطة وسياسات متكاملة لدعم ومتابعة واكتشاف الطلاب (المتفوقين والمتعثرين)، ومساندة الطلاب والطالبات ومعاونتهم في التغلب على أى مشكلات أو معوقات تحول دون تقدمهم وتؤثر على تحصيلهم الدراسي مع المحافظة التامة على خصوصيتهم .

☒ مهام اللجنة :

1. تصنيف الطلاب حسب فئاتهم (متفوقيين – متعثرين).
2. اكتشاف الطلاب المتعثرين والاهتمام بهم.
3. اكتشاف الطلاب المتفوقين والاهتمام بهم وتقديم ما يعزز من قدراتهم .
4. إعداد الملفات الاجتماعية بالطلاب والاهتمام بالحالات التي تحتاج دعماً مادياً .
5. اقتراح البرامج المناسبة للطلاب (متفوقيين – متعثرين).
6. إعداد قواعد بيانات خاصة بالطلاب المتفوقين والمتعثرين.
7. تلقي شكاوى الطلاب وذلك عن طريق صندوق الشكاوى أو عن طريق موقع الانترنت.
8. ارشاد وتوجيه الطلاب والمساهمة لإيجاد الحل المناسب للمشاكل أو المعوقات سواء كانت (نفسية – اجتماعية – دراسية -مادية).

✕ الهيكل التنظيمي للجنة :

أولاً : مجلس إدارة اللجنة



ثانياً : المجلس التنفيذي

عميد الكلية (رئيساً)	أ.د/ جيهان عبد الفتاح عزام
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب (نائباً للرئيس)	أ.د/ علا حسن كامل
مدرس بقسم العلوم الأساسية (مدير اللجنة)	د/ دينا عوض محمد
مدرس بقسم العلوم الأساسية (نائب مدير اللجنة)	د/ هند سليمان عبدربه
عضواً	أ.م.د/ رنا علاء الدين عبد المنعم
عضواً	أ.م.د/ ولاء أحمد حسن
عضواً	د/ ميادة رشدي
عضواً	د/ إيمان رشوان
عضواً	د/ أيمن أشرف
عضواً	د/ رنا جمال
عضواً	م.م/ ندى إبراهيم
عضواً	م.م/ ألاء أحمد
عضواً	م.م/ أميرة عبد العزيز
عضواً	ع/ إسراء طارق
عضواً	ع/ نهال جمال
عضواً	ع/ مى فوزي
عضواً	ع/ مرام إسماعيل

✕

ⓧ الخطة التنفيذية للجنة:-

- الحصول على نسخة من نتيجة الفرق المختلفة بالكلية.
- يخصص ملف لكل فرقة دراسية يوضع به الكشف يحتوى على نتيجة الطلاب.
- يصنف الطلاب في كل فرقة إلى فئتين الأولى تشمل الطلاب المتفوقين علمياً، والثانية تشمل الطلاب المتعثرين (الباقون للإعادة والمتخلفون في مادة أو أكثر).
- يخصص كل عضو من أعضاء اللجنة لتولى الفرقة دراسياً.
- يتم الإعلان عن اللجنة للطلاب في بداية العام الدراسي.
- استقبال الطلاب الذين يحتاجون إلى نوع من المساعدة لتوجيههم وحل مشاكلهم.
- محاولة اكتشاف مواهب الطلاب المتميزون لتميتها.

أولاً : الطلاب المتعثرين

الطالب المتعثر: هو الطالب الذي يواجه بعض الصعوبات أو المشاكل في العملية التعليمية على المستوى الأكاديمي أو المستوى المادي ويحتاج إلى المساعدة.

- أ- **التعثر الأكاديمي:** يعتبر الطالب متعثر علمياً عند حصوله على تقدير ضعيف في أحد المقررات أو أكثر اثناء الفصل الدراسي او نهايته.
- ب- **التعثر المادي:** المادي يعتبر الطالب متعثر مادياً اذا كان غير قادر على سداد المصروفات الدراسية وتوفير متطلبات العملية التعليمية.

مواصفات الطالب المتعثر دراسياً:

- انخفاض مستوى الطالب مقارنة بالعام السابق.
- الطالب الذي يتأخر في تقديم الانشطة المطلوبة دون عذر مسبق ومقبول من عضو هيئة التدريس المسئول عن النشاط.
- يتجاوز مدة الغياب المحدد له خلال الفصل الدراسي أو يقع علي حدود تجاوز هذه الفترة.

- هو الطالب الذي يقل انجازه في كل فترة عمليه عن ٦٥% .
- التكاثر أو القصور في عمل المسئوليات والأنشطة الموكله إليه.

آليه الكشف عن الطلاب المتعثرين أكاديمياً :

- متابعة نسب الغياب والحضور والتي يمكن من خلالها الحصول علي تقييم جزئي لوضع الطالب أكاديمياً.
- تقارير متابعة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لتقييم بعض الجوانب لدي الطلاب من خلال التكاليفات المطلوبة .
- إعداد ملف متابعة للطلاب بواسطة المرشد الاكاديمي.
- متابعة ملف إنجاز الطالب خلال الفصل الدراسي.
- متابعه نتائج امتحانات نصف الفصل الدراسي من قبل رؤساء الأقسام العلمية لتحديد الطلاب المتعثرين.
- تعبئة استبيان عن مدي استفادة الطلاب من المحاضرات والسكاشن العملية.
- إجراءات مقابلة شخصية للطلبة المتعثرين للتعرف علي مشاكلهم من وجهه نظرهم وكتابة تقرير بذلك.

الجدول الزمني لآلية الكشف عن الطلاب المتعثرين أكاديمياً :

النشاط	مسئول التنفيذ	المدى الزمني
مراقبة درجات اعمال السنة	الهيئة المعاونة بالأقسام العلمية	نهاية كل فصل دراسي
متابعة نسبة الحضور والغياب	الهيئة المعاونة بالأقسام العلمية	أسبوعياً
تقارير اللقاءات	المرشد الاكاديمي	شهرياً
متابعة التنفيذ	المرشد الاكاديمي	شهرياً

رعاية الطلاب المتعثرين أكاديمياً:

- يقوم رئيس كل قسم بمراجعة نتائج الاختبارات في نهاية كل فصل دراسي لتحديد الطلاب المتعثرين.
- إجراء مقابلة شخصية مع الطلاب المتعثرين دراسياً للتعرف على مشاكلهم وأسباب تعثرهم من وجهة نظرهم.

- دراسة حالة كل طالب متعثر وتحديد الاجراءات اللازمة (خطة) لتحسين حالته ورفع معدل انجازه.
- يبلغ الطالب المتعثر بمستواه النظري والعملى بصفة دورية من قبل القسم العلمى المختص.
- عمل لقاءات عن طريق أستاذ المادة مع الطلاب المتعثرين في الساعات المكتبية المعلنة بالقسم لمناقشتهم في مشاكلهم العلمية.
- الإستعانة بالطلاب المتفوقين لشرح المقررات الدراسية للطلاب المتعثرين.
- مخاطبة مديري البرامج النوعية بضرورة تفعيل دور المرشد الأكاديمي وضرورة عمل لقاءات دورية مع المرشدين الأكاديمين.
- تنظيم اجتماع مع الطلاب المتعثرين دراسياً، وعقد لقاءات مع مدرسين المقررات الذين تأخروا فيها لمناقشة أسباب التأخر وإرشادهم إلى الطرق المثلى لتحسين مستواهم الدراسي وذلك بعد نتائج الأعمال الفصلية والامتحانات النصف فصلية والفصلية.
- تواصل المرشد الأكاديمي مع لجنة الإرشاد الأكاديمي عن طريق رفع تقرير شهري إلى وحدة الإرشاد الأكاديمي بهؤلاء الطلبة باستخدام نموذج تحديد ومتابعة الطلبة المتعثرين دراسياً من قبل المرشد الأكاديمي.
- تركيز عضو هيئة التدريس على الطلبة المتعثرين في تحفيزهم على المشاركة والإلقاء أثناء المحاضرة وتحفيز مهاراتهم الدراسية.
- تشجيع الطالب على زيارة مدرس المقرر في الساعات المكتبية للاستفسار عن أي مسألة لم توضح للطالب أثناء المحاضرة.
- عمل مقابلة فردية مع الطالب لتحديد الاسباب والعوامل التي ادت الي التأخر الدراسي والغياب المتكرر.
- تنظيم مواعيد لإعادة امتحان النصف فصل لهم.
- يتم إعداد جدول خاص بالطلاب المتعثرين لاعاده الفترة التدريبية أو أحد الأنشطة أو المهارات التي تحقق الأهداف التعليمية.
- مراجعة أجزاء المقرر مع الطالب من حيث المحتوى وطرق التدريس واستبدال أساليب التعلم بالنسبة للطلاب اذا ما ثبت عدم قدرة الطالب نهائياً علي استخدام طرق معينه نتيجة أسباب خاصة بإصابته بأحد صعوبات التعلم او اي اسباب صحية اخري مثبتة.

- إعلان آليات التعامل ورعاية ومتابعة الطلاب المتعثرين علي الموقع الإلكتروني للكلية.
- تقوم الكلية بعمل فصل دراسي صيفي للطلاب الراسبين.

رعاية الطلاب المتعثرين مادياً:

- يتم حصر بأعداد الطلاب الغير قادرين مادياً عن طريق رعاية الشباب.
- تقديم أبحاث اجتماعية من قبل الطلاب المتعثرين ماديا إلي رعاية الشباب حيث يتم عمل لجنة لفحص الملفات وتحديد الطلاب الذين سيتم صرف دعم مادي لهم بناء علي قرار من لجنة شئون التعليم والطلاب.
- دفع المصروفات الدراسية لبعض الطلاب الغير قادرين مادياً.
- إقامة معارض خيرية بأسعار رمزية للطلبة.
- توفير فرص تدريبية مجانية مدفوعة الاجر (مكافآت مادية).
- توفير الكتب والمراجع مجاناً.

أهداف الدعم الأكاديمي والمادي للطلاب:

- تحقيق رؤية ورسالة وأهداف الكلية، والتأكد من اكتساب جميع الطلاب للمعارف والمهارات الذهنية والعملية المرجوة من البرنامج.
- تحقيق الشعور بالرضا لدى الطالب ودعمه وتشجيعه على مواصلة التفوق وتنمية مهاراته بما يصب في النهاية في مصلحة سوق العمل والوطن.
- تعزيز القدرات الإبداعية لدى الطلاب وتأهيل جيل من الباحثين قادر على مواجهة المشكلات والتكيف مع متغيرات الحاضر والمستقبل.
- توفير الظروف المناسبة للتحصيل الدراسي لدى الطالب المتعثر (دراسياً أو مادياً، أو من ذوي الاحتياجات الخاصة)، ومساعدته على تجاوز المعوقات النفسية والاجتماعية والمادية والجسدية بما يعمق من ثقته بنفسه وشعوره بالانتماء.
- بث روح المنافسة الإيجابية بين الطلاب انطلاقاً من مبدأ تكافؤ الفرص، وتقوية الروابط بين الجامعة والمجتمع من خلال التعرف على مشكلات الطلاب ومعالجتها.

ثانياً: الطلاب المتفوقين

الطلاب المتفوقين هم الطلاب الذين تميزوا ليس علمياً فقط ولكنهم تميزوا أخلاقياً وأجتماعياً ورياضياً وثقافياً، ويمكن تحديد الطلاب المتفوقين على النحو التالي :

- النتائج العامة للطلاب وترتيبهم طبقاً للإحصائيات الصادرة من الكنترولات.
- المعلومات الواردة من المرشدين الأكاديمين فيما يخص الطلاب المتفوقين علمياً.
- التواصل مع إدارة رعاية الطلاب حيث يتم اكتشاف المتفوقين في الأنشطة الطلابية المختلفة (الدينية والثقافية والرياضية والاجتماعية وغيرها), وكذلك الطلاب المثاليين الممثلين للفرق الدراسية الأربعة المتفوقين.
- اكتشاف الطلاب المتميزين والمبدعين من خلال المحاضرات النظرية والسكاشن العملية.
- عمل مسابقات على مستوى الكلية في مجالات مختلفة لاكتشاف مواهب الطلاب.

آلية تشجيع الطلاب المتفوقين أكاديمياً :-

- عمل لوحة شرف بمدخل الكلية تحتوي هذه اللوحة على صورة وتفاصيل شخصية خاصة بالطلاب الأوائل المتفوقين دراسياً لكل فرقة دراسية.
- عرض بيانات الطلاب المتفوقين وصورهم أيضاً على شاشات العرض الموجودة بالكلية، ونشرها على الموقع الخاص بالكلية ودليل الطالب.
- توزيع شهادات تقدير وجوائز مالية قيمة ومشجعة على الطلاب المتفوقين في نهاية كل عام دراسي في حفل يحضره السيد الدكتور عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- تكريم الطلاب المتفوقين الأوائل لكل الفرق الدراسية في حفل استقبال الطالبات الجدد من كل عام.
- تكريم الطلاب المتفوقين لكل مادة دراسية، ومنحهم شهادات تقدير داخل السكاشن والمحاضرات في كل فصل دراسي.
- يتم ترشيح الطلاب المتفوقين للآتي:

- الحصول على المنح الدراسية التي ترد إلى الكلية من إدارة المنح الدراسية (التبادل الطلابي) بالمجلس الأعلى للجامعات أو وزارة التعليم العالي.
- المشاركة في اللجان المنظمة للمؤتمرات التي تقدمها الكلية.
- حضور المؤتمرات وورش العمل والندوات خارج الكلية مجاناً، كممثلين للطلاب.
- الاشتراك في المشروعات البحثية الطلابية المقدمة من الجامعة.
- الإشتراك كأعضاء مؤقتين ممثلين للطلاب في بعض الوحدات الإدارية بالكلية مثل وحدة متابعة الخريجين، وحدة الأزمات والكوارث.
- ترشيحهم لحضور الدورات التدريبية الطلابية المجانية التي تدعمها الجامعة، وأيضاً حضور الرحلات العلمية والاشتراك في القوافل.

- تشجيع الطلاب المتفوقين على ضرورة بناء جسور تعاون مع زملائهم المتعثرين وتوجيه أوجه المساعدة المختلفة لهم تحت إشراف المرشد الأكاديمي وأستاذ المادة المختص.
- منح الطالب المتفوقين الكتب الدراسية مجاناً.
- تبني الكلية أبنائها المبدعين في المجالات الرياضية والفنية والثقافية والأدبية بالتشجيع والمتابعة وإتاحة الأوقات لممارسة الأنشطة حيث يقوموا بتمثيل الكلية في الفاعليات المختلفة سواء على مستوى الجامعة أو الجامعات المصرية.

ثالثاً: شكاوى الطالبات

آلية التعامل مع شكاوى الطلاب :

- تهدف الكلية إلى الوصول إلى تقديم خدماتها على أعلى مستوى ولذلك تشجع الكلية الطلاب على تقديم أى شكوى لتسعى فى حلها وتقليل أى أثر سلبى على حياة الطلاب فى الكلية.
- كل طالب له الحق فى تقديم أى شكوى إذا كان غير راضيا عن نوعية الخدمة التى تقدمها الكلية سواء كانت تلك الشكوى متعلقة بالنواحى الأكاديمية أو غير الأكاديمية، وبمجرد تقديم الطالب للشكوى سيتم التحقق من جديتها، أما الشكاوى الكيدية والمجهولة سوف لا ينظر إليها.

- تتضمن إجراءات شكاوى الطلاب تغذية راجعة من الطلاب عن الخدمات التي تقدمها الكلية، ولهذا فإن هذه العملية تعتبر مصدراً هاماً لتحسين الخدمات التي تقدمها الكلية لطلابها، والسادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية مدعوون للتعاون مع الطلاب وفحص شكاوهم والاستجابة لأي نتيجة يسفر عنها التحقيق في هذه الشكاوى.

تهدف هذه الآلية إلى:

- الحرص على سرية الشكاوى.
- الحرص على عدم تضرر الطالب بسبب شكواه.
- سرعة البت في الشكاوى.

لجنة فحص الشكاوى :

تتضمن لجنة فحص الشكاوى الآتي

- رئيس لجنة شكاوى الطلاب.
- أعضاء لجنه شكاوى الطلاب.
- مدير إدارة شئون الطلاب.
- أمين عام اتحاد طلاب الكلية.

لجنة الدعم الطلابي

لجنة البحث في الشكاوى الطلابية:

- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب (رئيساً).
- رئيس لجنة شكاوى الطلاب بوحدة الدعم الطلابي (عضواً).

آلية كتابة الشكاوى:

- يقوم الطالب بكتابة الشكاوى بوضوح ويرفق معها ما يثبتها كلما أمكن.
- لا يمكن أن تكون الشكاوى مجهولة المصدر (غير مسماة)، وإذا كان لدى الطالب شكوى فعليه أن يقدمها بنفسه ، وليس عن طريق أى شخص آخر، وسيؤخذ في الإعتبار حساسية الشكوي من قبل الشخص الذي يتابع شكواه.

- يجب تقديم الشكوى بمجرد حدوث المشكلة ويستثنى من ذلك بعض الحالات الخاصة حسب طبيعة المشكلة، ويجب رفع الشكوى فى أقرب فرصة الى أحد أعضاء لجنة فحص الشكاوى.
- يمكن للطالب الحصول على استشارة إذا كان لا يعرف كيفية التقدم بشكوى، وذلك من خلال منسق البرنامج ، عضو هيئة التدريس، ممثل البرنامج من الطلاب ، وعضو اتحاد الطلبة، إدارة شئون الطلاب ، ادارة رعاية الشباب أو وحدة الجودة.

آلية تلقي شكاوى الطلاب بالكلية:

يتم تلقي الشكاوى من الطالبات بطريقتين

- (١) ورقياً وتتم عن طريق : مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ، المرشدين الأكاديميين، مدير وحدة ضمان الجودة
- (٢) الكترونياً من خلال الموقع الالكتروني <https://docs.google.com/forms>

آلية الفحص والرد على الشكاوى :

⊠ الخطوة الأولى

- رفع شكاوى الطلاب.
- تسجيل متلقى الشكوى لها بسجل متابعه الشكاوى.
- ارسال الشكوى إلى الجهة المسئولة طبقاً لنوعها لتحليلها وتحديد الإجراء التصحيحي المناسب لها.

⊠ الخطوة الثانية : الإجراء التصحيحي

- يتم التحقيق فى الشكوى فى أسرع وقت ممكن فى حدود الموارد المتاحة بحد أقصى خلال ٥ أيام.
- يعتمد الإجراء التصحيحي من قبل إدارة البرنامج أو وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب طبقاً لطبيعة الشكوى.
- يتم إعلام الطالب إذا كان هناك تأخير عارض فى التوصل إلى حل بشأن شكواه.
- يتم إبلاغ الطالب الكترونياً بنتائج التحقيق وبأي إجراءات يتعين اتخاذها

☒ الخطوة الثالثة : نتيجة فحص الشكوى وتسجيلها

- إبلاغ الطالب بنتيجة فحص الشكوى من قبل المسئول عنها في موعد اقصاه خمسة أيام من تاريخ تلقي الشكوى.
- وإذا كانت الكلية تري عدم اتخاذ أي إجراء آخر فسيتم إبلاغ الطالب بالأسباب.
- تسجيل نتيجة التحقيق في الشكوى والاجراء التصحيحي من قبل لجنة شكاوى الطلاب.
- في حالة عدم الرضا عن نتيجة فحص الشكوى يمكن للطلاب رفع الشكوى للجهة الاعلى.

التظلم من النتائج النهائية:

1. يتوجه الطالب أو الطالبة إلى شئون الطلاب لسحب النموذج الخاص بالتظلم من نتيجة المقرر المراد التظلم منها، ويقوم الطالب بملء النموذج وتقديمه إلى شئون الطلاب.
2. يقوم الطالب بملء النموذج وشراء طوابع خدمات تعليمية بقيمة مائة جنيه من خزينة الكلية ، ولصقتها على النموذج وذلك خلال اسبوعين من إعلان النتيجة.
3. يتم تسليم النموذج إلى شئون الطلاب طبقا للفرقة / المستوى الموجود بها الطالب أو الطالبة وإحاطته بالنتيجة بعد أسبوعين من تاريخه.
4. يتم تجميع التظلمات من شئون الطلاب وتسلم إلى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والتي تقوم بدورها بتسليمها إلى السادة أعضاء هيئة التدريس المسئولين عن الكنترول.
5. يقوم كنترول كل فرقه ببحث التظلمات والرد على وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب في خلال أسبوع من تاريخه ، والتي تقوم بتصوير التظلمات وتسليمها إلى شئون الطلاب.
6. يتوجه الطالب بعد أسبوع من تسليم التظلم إلى شئون الطلاب لمعرفة نتيجة التظلم.