وزارت تحصیلات عالی

پوهنتون سلام

معاونیت علمی

کمیته نظم ودسپلین

میکانیزم رسیدگی به شکایات

۱۴۰۴

میکانیزم رسیدگی به شکایات کارمندان اداری، استادان و محصلان پوهنتون سلام

فصل اول: احکام عمومی

ماده ۱. هدف

این میکانیزم به‌منظور تنظیم طرزالعمل دریافت، بررسی، پیگیری و حل شکایات محصلان، استادان و کارمندان اداری پوهنتون سلام ترتیب گردیده است، تا عدالت سازمانی تأمین و فضای سالم علمی و اداری فراهم گردد.

ماده ۲. ساحه تطبیق

این میکانیزم بالای تمامی استادان، کارمندان و محصلان پوهنتون سلام قابل تطبیق می‌باشد.

ماده ۳. اصول اساسی

1. رعایت عدالت، بی‌طرفی و شفافیت در پروسه رسیدگی.
2. حفظ محرمانه‌بودن معلومات شاکی و طرف مقابل.
3. سرعت در بررسی و دقت در تصمیم‌گیری.
4. احترام به حق دفاع و استماع اظهارات طرفین.
5. رعایت قوانین نافذه کشور و لوایح پوهنتون سلام.

فصل دوم: مراحل رسیدگی به شکایات

ماده ۴. ثبت شکایت

1. هر محصل، استاد یا کارمند می‌تواند شکایت خود را در مورد رفتار غیرعادلانه، سوءاستفاده وظیفوی، تخطی اخلاقی یا مشکلات اداری به‌صورت کتبی یا آنلاین به کمیته رسیدگی به شکایات(نظم ودسپلین) ارائه نماید.
2. فورم مخصوص شکایات از قبل تهیه و در وبسایت و دفاتر اداری پوهنتون قابل دسترس خواهد بود.
3. برای سهولت محصلان و کارمندان، صندوق‌های مخصوص شکایات در پوهنحی‌ها و در سطح پوهنتون و همچنان کتاب ثبت شکایات در بخش معلومات و بخش‌های مختلف نصب می‌گردد.

4. شکایات باید شامل مشخصات شاکی، موضوع شکایت، تاریخ وقوع و اسناد و شواهد مربوط باشد.

ماده ۵. بررسی ابتدایی

1. کمیته رسیدگی به شکایات مکلف است در مدت 3 روز پس از دریافت شکایت، بررسی ابتدایی انجام دهد.
2. در صورتی که شکایت خارج از صلاحیت پوهنتون یا غیرمعتبر باشد، موضوع با ذکر دلایل به شاکی ابلاغ می‌گردد.
3. شکایات معتبر ثبت و وارد پروسه رسمی کمیته نظم و دسپلین می‌گردد.

ماده ۶. تحقیق و بررسی

1. کمیته موظف است دلایل، اسناد و شواهد را جمع‌آوری نماید.
2. شاکی، طرف مقابل و در صورت ضرورت شهود برای ارائه اظهارات دعوت می‌شوند.
3. جلسات استماع در فضای بی‌طرف و رسمی برگزار می‌گردد.
4. کمیته در هنگام تحقیق وبررسی نماینده هر پوهنحی الزامی می باشد.

ماده ۷. تصمیم‌گیری

1. کمیته بعد از تکمیل بررسی، نتیجه خویش را طی یک گزارش کتبی همراه با پیشنهادات مشخص به معاونیت علمی پوهنتون ارائه می‌کند.
2. معاونیت علمی پوهنتون یا مقام ذی‌صلاح، مطابق قوانین نافذه و لوایح پوهنتون، تصمیم نهایی را اتخاذ می‌نماید.
3. تصمیم نهایی باید حداکثر در مدت ۱۵ روز از تاریخ ثبت شکایت اعلام گردد.

ماده ۸. ابلاغ تصمیم

1. نتیجه نهایی به‌صورت کتبی به شاکی و طرف مقابل ابلاغ می‌گردد.
2. کاپی تصمیم در آرشیف کمیته رسیدگی به شکایات حفظ می‌شود.

فصل سوم: کمیته رسیدگی به شکایات

ماده ۹. ترکیب کمیته

کمیته رسیدگی به شکایات از چهار عضو تشکیل می‌گردد:

1. معاون علمی یا اداری پوهنتون (رییس کمیته)
2. نماینده امور محصلان
3. نماینده منابع بشری
4. یکنفر از هر پوهنحی

ماده ۱۰. صلاحیت‌های کمیته

1. دریافت، ثبت و بررسی شکایات.
2. دعوت طرفین و برگزاری جلسات استماع.
3. جمع‌آوری شواهد و مدارک لازم.
4. ارائه گزارش و پیشنهادات به معاونیت علمی پوهنتون.

فصل چهارم: استیناف و پیگیری

ماده ۱۱. حق استیناف

1. شاکی یا طرف مقابل می‌تواند در صورت عدم قناعت از تصمیم نهایی، ظرف مدت ۱۵ روز از تاریخ ابلاغ، درخواست استیناف خود را به کمیته عالی استیناف پوهنتون ارائه نماید.
2. کمیته عالی استیناف مکلف است موضوع را دوباره بررسی و تصمیم قطعی اتخاذ نماید.

ماده ۱۲. پیگیری و جزا

1. در صورت اثبات تخطی، جزاهای انضباطی مطابق لوایح پوهنتون (اخطار، کسر معاش، تعلیق، انفکاک یا اخراج) تطبیق می‌گردد.

2. در صورتی که شکایت عمدی و نادرست بوده و باعث بدنامی گردد، شاکی نیز مطابق مقررات مورد پیگرد قرار خواهد گرفت.

فصل پنجم: احکام نهایی

ماده ۱۳. محرمانگی

تمامی مراحل بررسی شکایت باید با رعایت اصل محرمانگی انجام شود و افشای اطلاعات بدون اجازه رسمی ممنوع است.

ماده ۱۴. مرور و بازنگری

این میکانیزم هر سه سال یک‌بار توسط کمیته شکایات و ریاست پوهنتون مرور و در صورت نیاز تعدیل می‌گردد.

این میکانیزم در جلسه مورخ ۱۴۰۴/۷/۱ تحت پروتوکول شماره ۸ شورای علمی پوهنتون ثبت وتایید می باشد.

معاونیت علمی