



سياسات ادارة الموارد البشرية سياسة تلقي شكاوى ومقترنات أعضاء الجهاز الإداري بالجامعة والتعامل معها والآليات التنفيذية.	اسم السياسة
جامعة ٦ اكتوبر	الجهة المسئولة عن اعداد السياسة
قرار مجلس الجامعة رقم (٢١١) تاريخ ٢٠٢٢/٥/١١م	تاريخ اعتماد السياسة
٢٠٢٢/٦/١	تاريخ البدء في تنفيذ السياسة

**الهدف من السياسة:-**

التأكيد على أن يُتاح لأعضاء الجهاز الإداري بالجامعة اللجوء إلى التظلمات المهنية أو الشخصية وأن يتم التعامل معها من خلال إجراءات منظمة ومتسقة

**مجال التطبيق:-**

تطبق هذه السياسة على جميع أعضاء الجهاز الإداري بالجامعة. تخضع هذه الآلية في تطبيقها للرقابة والمتابعة المباشرة من مدير عام الشؤون الإدارية، وتتفقدها الإدارات المختلفة بالجامعة، ويتم تقييمها بصورة دورية

**اليات تنفيذ السياسة:-**

إيمانًا من جامعة ٦ اكتوبر بدور أعضاء الجهاز الإداري في نجاح العملية التعليمية، وحرصاً على تعزيز انتفاء أعضاء الهيئة الإدارية للجامعة، والعمل على الارتفاع بها، وتدعم البيئة المواتية للعمل بروح الفريق، فقد أنشأت الجامعة هذه الآلية للأخذ بأراء ومقترنات أعضاء الجهاز الإداري في تطوير منظومة تطبيق عن رضاء عدم أو تحفظ لديهم كان العمل الجامعي، والتعامل مع التظلمات التي قد يتقدموا بها إذا المتبرعة، وذلك على النحو التالي: السياسات أو الإجراءات أو القواعد تطبيق) عدم (أو التعرifات:

- التظلم: تعبير عن عدم الرضا يتقدم به صاحب التظلم عندما يعتقد أن قانوناً أو قاعدة أو إجراءً أو سياسة ما لم تتبع أو تم تطبيقها بدون مسوأة أو أن هناك معاملة غير نزيهة أو غير لائقة من قبل شخص معين أو مجموعة من الأشخاص.

- صاحب التظلم: هو عضو الجهاز الإداري من داخل الجامعة والذي يتقدم بالتهم.

- المشكو في حقه: شخص أو مجموعة أشخاص يشكى من تجاوزاتهم المبيبة في التظلم، وهم الأشخاص ذوي المسؤولية المباشرة أو من لهم مسؤولية إشرافية على الإجراءات والسياسات في النواحي التي تعرض لها التظلم.

■ يتقدم الموظف بشكوى أو مقترن إلى قسم شئون العاملين، وتكون موقعة باسمه وبياناته، ولا يعتد بالشكوى ما لم تكن موقعة.

■ يتم تسجيل الشكوى لدى قسم شئون العاملين ثم عرضها على السيد المدير الإداري للجامعة لفحصها، ومناقشتها مع الجهة المعنية، والعمل على حلها وإزالة العقبات التي تعيق سير العمل، وعند اتخاذ القرار المناسب توجه الشكوى لإدارة شئون العاملين لإعلام الشاكى بالنتيجة، واتخاذ إجراءات الحفظ.



\* أما فيما يتعلق بالمقترنات، فيتم أيضاً تجميعها وحصرها، وعرضها على السيد المدير الإداري للجامعة لفحصها وتوجيهها للإدارات المعنية