



## دانشگاه خاتم النبیین (ص)

### طرز العمل رسیدگی به شکایات

ماده اول: این طرز العمل جهت رسیدگی شفاف و به موقع شکایات که در لوایح انضباطی و نظم دسپلین دانشگاه پیش‌بینی شده ایجاد می‌گردد.

ماده دوم: ناظران رسیدگی به شکایات:

- ۱- معاون علمی - تدریسی
- ۲- معاون فرهنگی و ارتباطات
- ۳- معاون اداری - مالی
- ۴- معاون پژوهش و فن آوری
- ۵- آمر محصلان

ماده سوم: نحوه درج شکایات:

- ۱- درج شکایت از طریق صندوق شکایات دانشگاه؛
- ۲- مراجعه شاکی و سپردن شکایت به صورت کتبی به ادارات دانشگاه؛
- ۳- درج شکایت از طریق سیستم دیتابیس دانشگاه.

ماده چهارم: نحوه رسیدگی به شکایات:

- ۱- آمر محصلان اوراق یا نامه‌های مبنی بر شکایت را از صندوق و یا سیستم دریافت نماید؛
- ۲- بررسی شکایت توسط ناظران رسیدگی به شکایات حداکثر طی سه روز صورت می‌گیرد؛
- ۳- صندوق شکایات دو هفته یکبار بازگردیده و به شکایات رسیدگی صورت می‌گیرد.
- ۴- شکایات‌های قابل بررسی به کمیته نظم و دسپلین دانشکده‌ها و یا کمیته انضباطی دانشگاه ارجاع داده شود و حداکثر زمان رسیده گی برای آن تعیین گردد؛

۵- دریافت گزارش نهایی از کمیته‌های نظم و دسپلین و انضباطی؛

۶- ابلاغ فیصله کمیته پس از تأیید رئیس کمیته به شاکی و ادارات مربوطه؛

۷- در صورت که هویت شاکی مشخص نباشد و آثار مورد شکایت در محیط دانشگاه قابل مشاهده باشد بعد از

رسیدگی به شکایت نتیجه آن در بود مخصوص شکایات اعلام می‌گردد.

ماده پنجم: این طرزالعمل در پنج ماده در جلسه مورخ ۹۷/۸/۷ شورای مدیران آموزشی تأیید و در جلسه

مورخ ۹۷/۸/۱۷ شورای آموزش تصویب گردیده و از مجرای معاونت علمی- تدریسی جهت تنفیذ به مقام ریاست

دانشگاه ارسال می‌گردد.

دکتر مکارم ناصری بختیاری

معاون علمی - تدریسی

ملاحظه شد:

دکتر عبدالقیوم سجادی

رئیس دانشگاه خاتم النبیین (ص)