



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 پیش بینی شده ایجاد می گردد.

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 نامه های مبنی بر شکایت را از صندوق و یا سیستم دریافت نماید؛
- ۲- بررسی شکایت توسط ناظران رسیدگی به شکایات حداکثر طی سه روز صورت می گیرد؛
- ۳- صندوق شکایات دو هفته یکبار باز گردیده و به شکایات رسیدگی صورت می گیرد.
- ۴- شکایت های قابل بررسی به کمیته نظم و دسپلین دانشکده ها و یا کمیته انضباطی دانشگاه ارجاع داده شود و حداکثر زمان رسیده برای آن تعیین گردد؛



۵- دریافت گزارش نهایی از کمیته‌های نظم و دیسپلین 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 می گردد.

ماده پنجم: این طرز العمل 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 می گردد.

دکتر مکارم ناصری بختیاری

معاون علمی - تدریسی

ملاحظه شد:

دکتر عبدالقیوم سجادی

رئیس دانشگاه خاتم النبیین (ص)



بسم تعالی

طرز العمل رسیدگی به شکایات در ۵ ماده در جلسه مورخ ۴/۶/۹۷ شورای عالی
دانشگاه بررسی گردید و قابل تأیید و اعمال می باشد.

دکتر سید عبدالقیوم سجادی

رئیس دانشگاه خاتم النبیین (ص)

