



## دانشگاه خاتم النبیین (ص)

### طرزالعمل رسیدگی به شکایات

ماده اول: این طرزالعمل جهت رسیدگی شفاف و بهموقع شکایات که در لوایح انصباطی 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؛

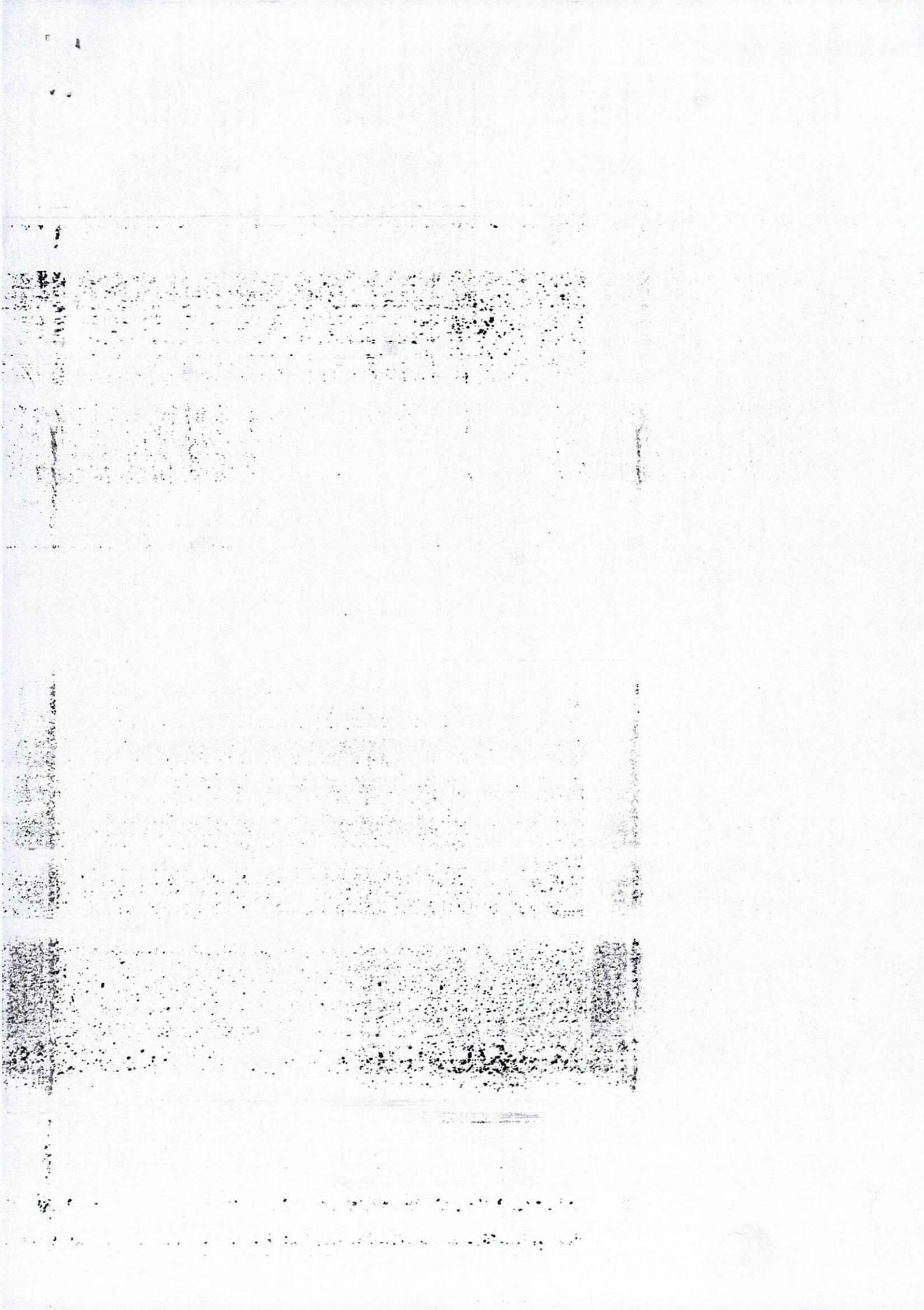
۲- بررسی شکایت توسط ناظران رسیدگی به شکایات حداقل طی سه روز صورت می‌گیرد؛

۳- صندوق شکایات دو هفته یکبار بازگردیده و به شکایات رسیدگی صورت می‌گیرد.

۴- شکایت‌های قابل بررسی به کمیته نظم و دسپلین دانشکده‌ها و یا کمیته انصباطی دانشگاه ارجاع داده شود و

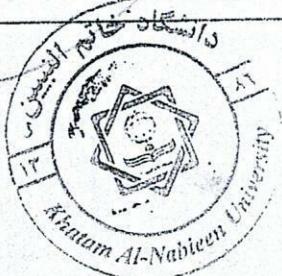
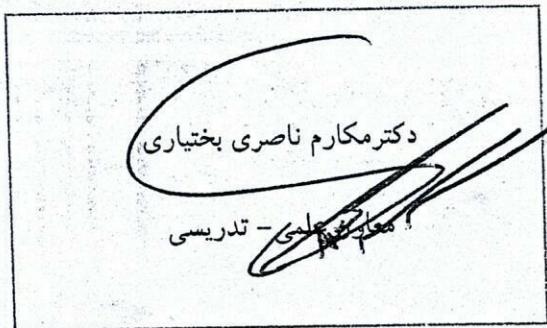
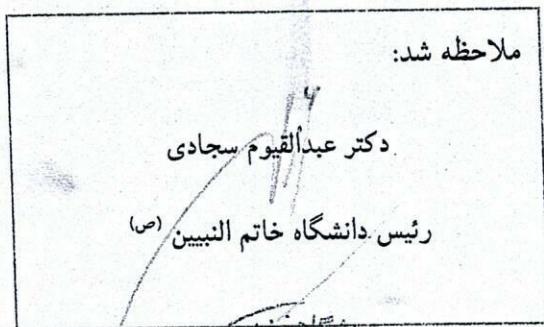
حداقل زمان رسیده برای آن تعیین گردد؛

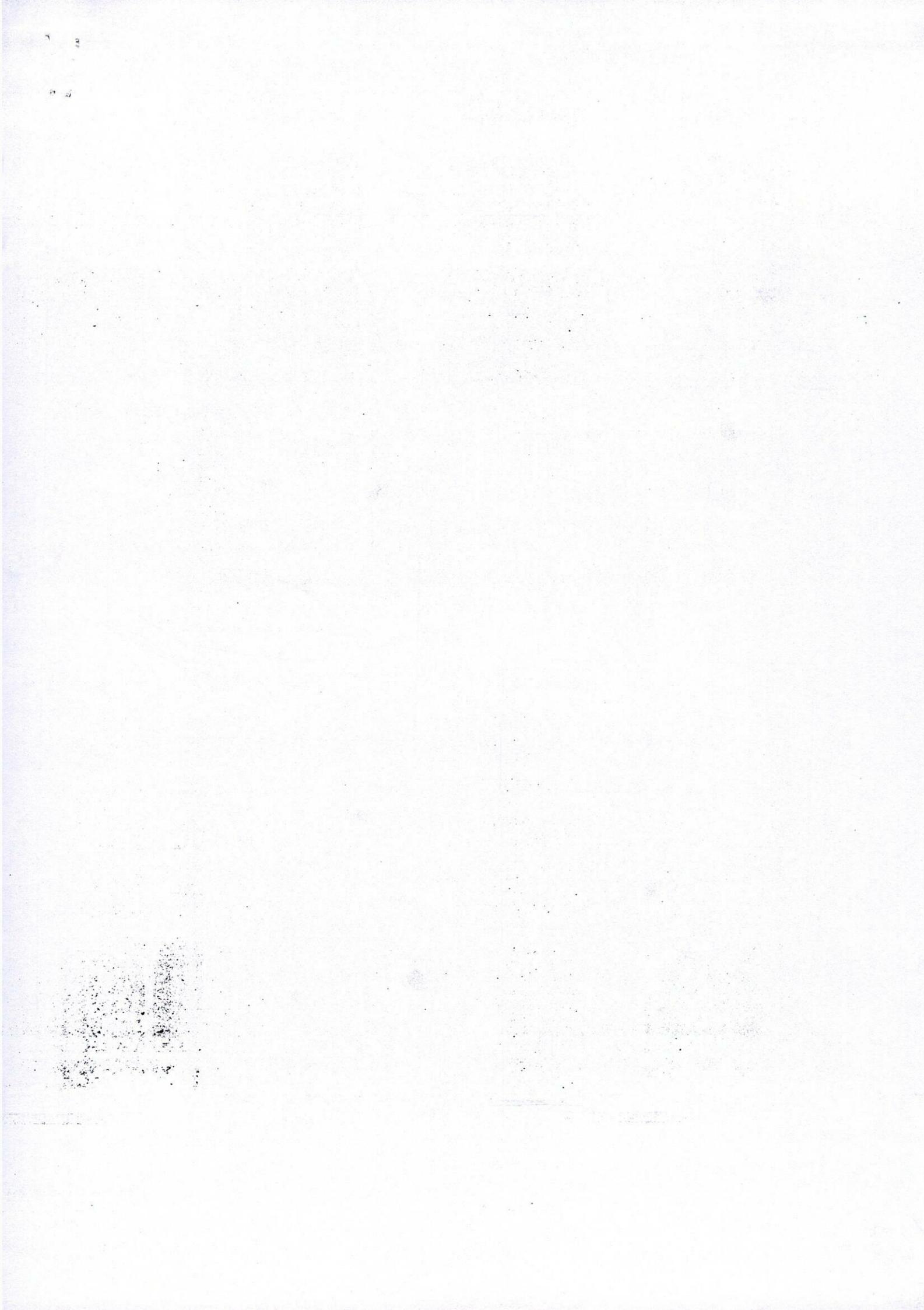




- ۵- دریافت گزارش نهایی از کمیته‌های نظم و دسپلین و انضباطی؛
- ۶- ابلاغ فیصله کمیته پس از تأیید رئیس کمیته به شاکی و ادارات مربوطه؛
- ۷- در صورت که هویت شاکی مشخص نباشد و آثار مورد شکایت در محیط دانشگاه قابل مشاهده باشد بعد از رسیدگی به شکایت نتیجه آن در بود مخصوص شکایات اعلام می‌گردد.

ماده پنجم: این 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 تنفيذ به مقام ریاست دانشگاه ارسال می‌گردد.





بسم تعالیٰ

طرز العمل رسیدگی به شکایات در ۵ ماده در جلسه مورخ ۹۷/۴/۲۳ شورای عالی  
دانشگاه بررسی گردید و قابل تأیید و اعمال می باشد.

دکتر سید عبدالقیوم سجادی

رئیس دانشگاه حاتم النبین (ص)

