



وزارت تحصیلات عالی جمهوری اسلامی افغانستان

ریاست محصلان خصوصی

مؤسسه تحصیلات عالی ازهر

طرز العمل رسیدگی به شکایات اکادمیک



اهداف

ماده اول

این طرزالعمل در مطابقت با طرزالعمل رسیدگی به شکایات امور اکادمیک وزارت تحصیلات عالی به منظور تنظیم امور کمیته رسیده گی به شکایات اکادمیک مؤسسه تحصیلات عالی ازهر تدوین گردیده است .

دریافت شکایت

ماده دوم

دریافت شکایات به صورت و گونه های مختلف و متعدد امکان پذیر است:

۱. شکایت مباشر استاد ، محصل ویا کارمند به کمیته و یا ریاست مؤسسه (شفاهی / نوشتاری)
۲. شکایت با نوشتن در کتاب ثبت شکایات مؤسسه با ذکر و یا عدم ذکر نام و مشخصات شاکی
۳. شکایات با انداختن ورق ویا فورم ثبت شکایات در صندوق عمومی شکایات
۴. شکایات از طریق تلفون، ایمیل و وب سایت و سایر وسایل ارتباط جمعی و انترنیتی
۵. شکایات از طریق ورقه درخواستی عنوانی ریاست مربوطه و یا با مراجعه به کمیته سمع شکایات

ثبت شکایات

ماده سوم

بعد از دریافت شکایات، مسؤول کمیته شکایات را به ترتیب ذیل ثبت می نماید :

۱. درج مشخصات شاکی و شکایت شونده، موضوع شکایت ،محل حادثه شکایت ، شهرت گواهان شکایت
۲. خانه پری فورم ثبت شکایات که ضمیمه این طرزالعمل می باشد توسط شاکی و حفظ فورم متذکره در دوسیه مخصوص بنام دوسیه شکایات
۳. تکمیل معلومات کافی در صورتیکه شکایات از راه دور توسط تلفون ، ایمیل و یا وسایل انترنیتی باشد.

بررسی و حقیقت یابی شکایات

ماده چهارم

کمیته بعد از دریافت و ثبت شکایات به بررسی و حقیقت یابی شکایات وارده میپردازد که این بررسی و حقیقت یابی توسط راهکاری های ذیل صورت میگیرد:

۱. پرسش و پاسخ شفاهی راجع به موضوع شکایات از شکایت کننده و شکایت شده و اشخاص ذیربط
۲. مطالبه اسناد و شواهد از شکایات کننده به ارتباط شکایت
۳. تحقیق و بررسی نوشتاری توسط استعمال از همه اشخاص ذیربط در مورد شکایت دخیل در قضیه
۴. تثبیت گواهان در هنگام حادثه و شهادت آنان راجع به تحقیق رویداد شکایت
۵. گرد آوری علایم و نشانه های فزیک و غیر فزیک که دلالت بر وقوع رخداد شکایت نماید.

ارزیابی و بازنگری شواهد و اسناد

ماده پنجم

بعد از بررسی و حقیقت یابی، کمیته به ارزیابی شواهد و اسناد میپردازد تا بتواند روی حقایق و واقعیت ها در مورد شکایت فیصله نماید. نقاط ذیل در ارزیابی در نظر گرفته میشود:

- گواهان از نزدیکان و خویشاوندان نزدیک شاکی نباشند
- گواهی روی نوع از تعصبات یا بخاطر تحقق منافع گواهان صورت نگرفته باشد
- اسناد ارائه شده جعلی و ساختگی نبوده باشد
- شکایت شده سند برای رد اسناد شکایت کننده ارائه کرده نتواند
- شکایت خارج از معیارهای رسیدگی به شکایات نبوده باشد
- حجم شکایت بیشتر از صلاحیت کاری این کمیته نباشد که در این صورت، قضیه به کمیته نظم و دسپلین محول میگردد.

قضاوت و فیصله

ماده ششم

بعد از ارزیابی و شواهد و مدارک مثبت شکایت، کمیته روی دلایل و شواهد در مورد شکایت قضاوت مینماید که فیصله ی کمیته روی اصول ذیل بنا مییابد :

- تصاویر و فیصله های کمیته به اکثریت نسبی آرای اعضای حاضر اتخاذ میشود
- برخی از تصاویر به صورت پیشنهادی بوده به مرجع صلاحیت دار مطابق اسناد تقنینی و لوایح مجازات دسپلینی- پیشنهاد میشود
- در فیصله های این کمیته بیشتر جنبه اصلاحی در نظر گرفته میشود
- هرگاه شکایت بزرگتر و به حد جرم و جنایت مطابق به اسناد تقنینی کشور باشد کمیته موضوع را رهبری مؤسسه پیشنهاد و موضوع به مراجع ذیربط اطلاع داده میشود.

ثبت فیصله ها

ماده هفتم

فیصله های کمیته در کتاب تصاویر کمیته سمع و شکایات امور اکادمیک ثبت و به مراجع ذیربط خبر داده میشود
تطبیق و تنفیذ فیصله ها کار جهات اداری و آمریتهای ذیربط بوده که تفصیل آن در لوایح و مقررات تذکر یافته است.

ماده هشتم

این طرز العمل در ۸ ماده و یک ضمیمه بعد از تأیید شورای علمی مؤسسه نافذ است.

ضمیمه
فورم درج شکایت

شماره ثبت: () تاریخ درج شکایت (/ /)
محترم / محترمه: تخلص: نام پدر:

وظیفه / موقف شکایت کننده

(استاد / محصل / کارمند / مراجعین)
شماره تماس: ایمیل آدرس:
آدرس: ولایت: ناحیه / ولسوالی: کوچه / قریه: نمبر خانه:

وظیفه / موقف شکایت شونده

(استاد / محصل / کارمند / مراجعین)
.....

موضوع شکایت

.....

تفصیل شکایت

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

محل امضای شکایت کننده

