



العدد: رك ف ٢٩٨٤
التاريخ: ٣٠ / ٧ / ٢٠٢٥

امر اداري

استناداً للصلاحيات المخولة لنا تقرر...

اشاراً الى كتابنا ذي العدد ر ك ف ٢٩٦٧ بتاريخ ٢٩/٧/٢٠٢٥ المتضمن: تشكيل لجنة سياسة نظام التظلمات للفصل في الشكاوى في كليتنا لتحقيق اهداف التنمية المستدامة المتمثلة بالهدف (١٦،١٠). بشأنه: اعتماد السياسة المعدة من قبل اللجنة بإشرافنا وتقديم أ.م. فردوس بهنام يشوع/ عضو ارتباط وحدة التنمية المستدامة.

المرفقات:

- نسخة من السياسة.

أ.د. حامد إبراهيم الراشدي

العميد

٢٠٢٥/٧/٢٠

نسخة منه:

- مكتب السيد العميد.
- مكتب السيد معاون العميد للشؤون العلمية.
- شعبة الدراسات والتخطيط مع الاوليات.
- شعبة ضمان الجودة وتقييم الاداء.
- الاقسام العلمية.
- شعبة الاعلام.
- وحدة الشؤون العلمية.
- فريق التنمية المستدامة.
- الارشافة الالكتروني.

الصادرة:

فهرس ٢٠٢٥



العدد: ركف ٢٩٦٥
التاريخ: ٢٠٢٥/٧/٢٩

امر اداري

استناداً للصلاحيات المخولة لنا تقرر...

تشكيل لجنة لاعداد سياسة نظام التظلمات للفصل في الشكاوى في كليتنا، تحقيقاً لاهداف التنمية المستدامة الهدف (١٠، ١٦) من الذوات المدرجة اسماؤهم ادناه.

الاسماء

- ١- أ.د. منقذ محمد فيصل رئيساً
- ٢- بشار عبدالغني محمد عضواً
- ٣- أ.م.د. طه صالح خلف عضواً
- ٤- السيد علي عبدالوهاب عضواً

أ.د. حامد إبراهيم الراشدي

العميد

٢٠٢٥/٧/٢٩

نسخة منه:

- مكتب السيد العميد.
- مكتب السيد معاون العميد للشؤون العلمية.
- شعبة الدراسات والتخطيط مع الاوليات.
- شعبة ضمان الجودة وتقويم الاداء.
- الارشفة الالكترونية.
- الموما اليهم.
- الصادرة.

فريوس ٢٠٢٥



جامعة الموصل – كلية الفنون الجميلة



الإشراف

أ.د. حامد إبراهيم الراشدي
عميد كلية الفنون الجميلة

إعداد

اللجنة المركزية

تقديم

أ.م. فردوس بهنام يشوع

عضو ارتباط وحدة التنمية المستدامة – كلية الفنون الجميلة



المقدمة:

تسعى كلية الفنون الجميلة إلى ترسيخ مبادئ العدالة الإجرائية وضمان حق جميع الموظفين والمنتسبين في رفع التظلمات والشكاوى المتعلقة ببيئة العمل أو القرارات الإدارية، ومعالجتها ضمن إطار مؤسسي منظم يكفل الحياد والشفافية.

تهدف سياسة نظام التظلمات للفصل في الشكاوى إلى توفير آلية واضحة ومنظمة للتعامل مع شكاوى وتظلمات الموظفين أو العملاء، وضمان تحقيق العدالة والشفافية في معالجة هذه الحالات. تهدف هذه السياسات إلى تحسين بيئة العمل وتعزيز الثقة بين الأطراف المعنية، وتوفير إطار قانوني وتنظيمي يسمح بتقديم الشكاوى والتظلمات ومعالجتها بشكل فعال.

نطاق التطبيق

تسري أحكام هذه السياسة على جميع المنتسبين في كلية الفنون الجميلة - جامعة الموصل من أعضاء الهيئات التدريسية والإدارية والفنية، فضلاً عن الطلبة والمتعاقدين، وذلك في حدود ما يتعلق بحقوقهم والتزاماتهم داخل المؤسسة.

تشكيل لجنة الموارد البشرية للفصل في التظلمات

تشكل بقرار من عميد كلية الفنون الجميلة لجنة دائمة تسمى لجنة الموارد البشرية للفصل في التظلمات.

تتألف اللجنة من:

أ. ممثل عن الإدارة العليا (رئيس اللجنة).

ب. ممثل عن الكادر الأكاديمي.

ج. ممثل عن الكادر الإداري.

د. مستشار قانوني أو خبير في الموارد البشرية (عضو استشاري).

يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالحياد والنزاهة وأن يخلو وضعهم من أي تضارب محتمل للمصالح.



إجراءات تقديم التظلم

يُقدّم التظلم بموجب طلب خطي يبيّن موضوع التظلم وأسانيده ويرفق بالوثائق الداعمة، عبر القنوات المعتمدة (البريد الإلكتروني الرسمي أو المنصة الإلكترونية الداخلية أو الصندوق المخصص).

يلتزم مقدم التظلم بتقديم طلبه خلال مدة أقصاها (٣٠) يومًا من تاريخ وقوع الحادثة أو العلم بها. تتولى الجهة المختصة استلام التظلم وإشعار مقدم الطلب باستلامه خلال مدة لا تتجاوز (خمس) أيام عمل.

آلية الفصل في التظلمات

تتولى اللجنة دراسة التظلم والتحقق من موضوعه وأسانيده، ويجوز لها طلب أية بيانات إضافية أو مقابلة الأطراف ذوي العلاقة. تلتزم اللجنة بإتاحة حق الرد لجميع الأطراف وتمكينهم من عرض دفوعهم.

تصدر اللجنة توصيتها أو قرارها المسبب خلال مدة أقصاها (٣٠) يومًا من تاريخ استلام التظلم، ويُرفع القرار للإدارة العليا لاعتماده عند الاقتضاء.

يُعد القرار الصادر نهائيًا وملزمًا على المستوى الإداري، مع عدم الإخلال بحق اللجوء إلى الجهات القضائية المختصة وفقًا للقانون.

الضمانات

تُكفل السرية التامة لجميع إجراءات التظلم حفاظًا على حقوق الأطراف ومقتضيات العدالة. يُحظر التعرض لمقدم التظلم بأي شكل من أشكال الانتقام أو التضييق أو التمييز بسبب تقديمه التظلم.

المراجعة والتحديث

تُراجع هذه السياسة بشكل دوري كل ثلاث سنوات أو عند الحاجة، لضمان توافقها مع التشريعات الوطنية والتطورات المؤسسية، ويتم اعتماد التعديلات من السلطة المخولة بذلك.

الالتزام والنشر

- تلتزم جميع الجهات ذات العلاقة بتطبيق أحكام هذه السياسة.
- تُنشر هذه السياسة على الموقع الرسمي للجامعة وتُدرج ضمن أدلة السياسات والإجراءات الداخلية لضمان إتاحتها لجميع الأطراف المعنية.



نموذج التظلم

تحية طيبة...

أتقدم إلى مقامكم الموقر بهذا التظلم ضد القرار الإداري رقم (رقم القرار) الصادر بتاريخ (تاريخ القرار) والمتعلق بـ (وصف موجز للقرار) .

أولاً: نبذة عن القرار: (وصف تفصيلي للقرار وأسبابه)

ثانياً: أسباب التظلم: (ذكر الأسباب التي تدفع لتقديم التظلم مع التفصيل والتدعيم بالأدلة)

ثالثاً: الأضرار الناتجة عن القرار: (ذكر الأضرار التي لحقت بالمتظلم نتيجة للقرار)

رابعاً: الطلبات: (ذكر الطلبات المقدمة من المتظلم)

خامساً: المرفقات: (قائمة بالمرفقات)

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير .

مقدم التظلم: اسم المتظلم

رقم الهوية

العنوان

رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

تاريخ التقديم: تاريخ التقديم

ملاحظات:

يجب أن يكون نموذج التظلم مكتوباً بلغة واضحة ومفهومة.

يجب أن يكون التظلم مدعوماً بالأدلة والوثائق التي تثبت صحة الأسباب.

يجب أن يتم تقديم التظلم إلى الجهة المختصة في الوقت المحدد.

يمكن الاستعانة بمحامٍ متخصص في القضايا الإدارية لمساعدتك في كتابة التظلم وتقديمه.

