



فراه پوهنتون

علمي او زده کړيالانو چارو معاونيت

د شکایتونو د اوریدلو اصلي کمیټه

شکایتونو د اوریدلو مرکزي کمیټه

شکایتونو ته رسیدنی میکانیزم

چمتو کوونکی: د شکایتونو د اوریدلو مرکزي کمیټه

۱۴۴۴ هـ.ق

تحصیلي کال:

لړلیک

مخ	سرلیک
۱	1. سریزه
۱	2. د پالیسی موخې
۱	3. د تطبیق مباحه
۲	4. اصطلاحات
۲	5. د پالیسی توکي
۲	6. د شکایتونو ډول
۲	7. د شکایت او نارضايتی لاملونه
۳	8. د شکایتونو پروسه
۳	9. د شکایتونو لاسته راوړل
۳	10. د کارکوونکو، زده کړیالانو او مراجعینو شکایت
۴	11. شکایتونو ته رسیدنه
۴	12. د استادانو او کارکوونکو شکایتونو ته رسیدنه
۴	13. د زده کړیالانو شکایتونو ته رسیدنه
۵	14. د کمېټې د رئیس، منشی او غړو دندې
۵	15. مسولیتونه او دندې
۶	16. د پالیسی پلي کول

د شکایتونو د اوږدولو مرکز کمیټه

سريزه

په اکاډميک نهادونو کې د شکایتونو د اوریدلو او هغه ته د رسیدني لپاره یو ځانگړې میکانیزم جوړول په هغه نهاد کې د رویتیا د اصلي عواملو څخه شمیرل کیږي.

فراه پوهنتون د استادانو، کارکوونکو او زده کړیالانو د ستونزو د هواری لپاره یو ځانگړی میکانیزم ترتیب کړي؛ تر څو وکولای شي په نوموړي پوهنتون کې یو ارامه اکاډمیکه فضا جوړه او د رویتیا اصل د مؤسسی په ټولو برخو کې رعایت کړای شي.

لومړۍ ماده: دا کړنلاره د کار د قانون د یوسلو درې دېرشمې (۱۳۳) مادې، د ملکي خدمتونو قانون د اته ویشتمې (۲۸) مادې د څلورم بند او د لویو زده کړو وزارت د نظم او ډیسیپلین کمېټې د لایحې په اساس چمتو شوی دی.

د پالیسی موخې:

دوه یمه ماده: دا کړنلاره د لاندې موخو لپاره جوړه شوې ده:

1. د فراه پوهنتون د استادانو، کارکوونکو او زده کړیالانو د شکایتونو د ثبت او د ځوابونو د ترلاسه کولو زمینه برابرول؛
2. یو اصلي موخه یې دا ده، چې زده کړیال څنگه په لیکلي ډول خپل شکایت ثبت او اداري ته یې په پوره ډاډ سره وسپاري.
3. د قانون پلي کول او د ځواب ورکولو فرهنگ مروجول؛
4. د آمرینو او کارکوونکو ترمنځ راپورته سوې شخړې نه رسېدنه؛
5. د استادانو، کارکوونکو او زده کړیالانو له لوري ثبت شوی شکایت باید د مستندو شواهدو سره مل وي.
6. د استاد، کارکوونکي او زده کړیال له لوري ثبت شوی شکایت باید د اړوندې ادارې له لوري تحلیل او وڅیړل شي.
7. له دقیقو څیړنو وروسته، باید د شکایتونو د اوریدو کمېټه او مسؤل کس د اړوند شکایت په اړه زده کړیال ته پوره قناعت بڅښونکي پایلو په اړه معلومات ورکړي.
8. د شکایاتو د څیړنې کمېټه هڅول، ترڅو د استادانو، کارکوونکو او زده کړیالانو شکایتونه په رسمي ډول د شواهدو سره ترلاسه او په ټاکلي وخت یې تحلیل او وڅیړي، پایله یې د استادانو، کارکوونکو او زده کړیالانو سره شریک کړي.

د پلي کیدو ځای

درېیمه ماده: دا کړنلاره د فراه پوهنتون په ټولو برخو او ټولو پوهنځیو کې د تطبیق وړ ده.

اصطلاحات

خلورمه ماده: په دې طرز العمل کې لاندې اصطلاحات دا معناوې ورکوي.

1. شکایت: عبارت د هغه لیکلي سند څخه دی، چې یو کس د غیرو اکاډمیکو کړنو، اداري چلند او داسې نورو ورته کړنو څخه خواشینی وي.
2. شاګی (شکایت کوونکی): هغه حقوقي یا حقیقي کس، چې د یو کس یا اداري واحد سرغړونه یا سرغړونې په گوته کړي، په لیکلي ډول اړوندې شېبې ته وړاندې او د حل غوښتنه یې وکړي.
3. متشاګی: هغه علمي کادر او اداري کارکوونکی او یا اداري واحد دی، چې د هغه څخه په رسمي ډول شکایت سوي وي.
4. حمایوي اسناد: هر هغه لیکلی، غبریز یا تصویري سند، چې وکولای شي د شکایت کوونکي د نیوکې سره مرسته وکړي.

د پالیسی توکي

پنځمه ماده:

1. استادان، کارکوونکي او زده کړیالان باید د نورو حقونو ته درناوی ولري.
2. ټول استادان، کارکوونکي او زده کړیالان کولای شي، چې خپل شکایتونه، نیوکې، وړاندیزونه او اندونه د فراه پوهنتون د ځانګړو مراجعو (شکایتونو صندوقونه، فیسبوک پاڼه، بریښنالیک او نور) له لارې علمي او محصلانو چارو معاونیت ته وسپاري.
3. د علمي او محصلانو چارو معاونیت او د شکایاتو څیړلو کمیټه مکلفه ده، چې له مهال وپش سره سم په دوامداره توګه د استادانو، کارکوونکو زده کړیالانو شکایتونه، نیوکې، وړاندیزونه او نظرونو ته لاسرسی ولري او په اړه یې عملي چاری ترسره کړي.

د شکایتونو ډول

شپږمه ماده:

دا میکانیزم د استادانو، کارکوونکو او زده کړیالانو اړوند شکایتونو د څیړنې او رسیدنې په موخه د یو بشپړ اکاډمیک چاپیریال لپاره ترتیب شوی؛ تر څو په یوه ارامه اکاډمیکه فضا کې د تدریس چارې، تحصیل، کار او فعالیت د قانون سره سم پر مخ یوسي.

د شکایت او ناراضیاتي عوامل:

اوومه ماده: د شکایتونو د ناراضیاتي لاملونه په لاندې ډول دي:

1. د معیاري خدماتو نشتول؛
2. د تدریس د کیفیت په اړه شکایت او ناراضیاتي؛
3. د درسي موادو او منابعو کمښت او نشتول؛
4. د استاد، اداري کارکوونکي یا زده کړیال له لوري غیر اکاډمیک چلند؛
5. په اداري مرحلو کې ستونزې او خنډونه؛
6. د پوهنتون اړوند پالیسو څخه ناراضیاتي؛
7. په اکاډمیک چاپیریال کې متقابل درناوی نه کول؛
8. د ژبني، قومي او شخصي تاوتریخوالي له مخې د زده کړیال حق تلف کول؛
9. په اخلاقي فساد کې ښکیل کیدل؛

د شکایتونو پروسه

اتمه ماده: شکایتونو د رسیدنې میکانیزم د لاندې مراحل لرونکی دی:

1. د شکایتونو لاسته راوړل؛
2. شکایتونو ته رسیدنه؛

د شکایتونو لاسته راوړل

نهمه ماده: شکایتونه په لاندې ډول د لاسته راوړنې وړ دي:

1. د ځانگړې بریښنالیک پټې له لارې چې د همدې موخې لپاره جوړ شوي وي؛

2. د پوهنتون د وبسایت له لارې؛
3. مربوطه مراجعو ته په کتبی ډول سپارل؛
4. د شکایتونو د صندوق له لارې په کتبی ډول؛
5. د ځانګړې شمیرې له لارې، چې د همدې موخې لپاره فعاله شوې وي؛
6. په مستقیم ډول د مربوطه پوهنځي د ریاست، د مربوطه څانګې د آمریت، د استادانو او کارکوونکو د شکایتونو د اېډول د کتبی له لارې؛
7. د هغو فورمو له لارې، چې د پوهنځي له لورې تهیه او ترتیب شوې وي؛

د کارکوونکي زده کړیالانو او مراجعینو شکایت

لسمه ماده: د فراه پوهنتون کارکوونکي، زده کړیالان او مراجعین کولای شي، د قانون په چوکاټ او په لاندې حالاتو کې خپل شکایت درج کړي

1. زده کړیالان

1.1. په هغه صورت کې چې د استاد یا کارکوونکي لخوا غیر عادلانه، غیر اخلاقي او د اکاډمیک موازینو خلاف برخورد شوی وي؛

2.1. د زده کړیالانو اړوند چارو ته رسیدنه، نه کول؛

2. کارکوونکي

1.2. که چیرې د زده کړیال، آمر یا د خپل همکار او یا د پوهنتون د نورو کارکوونکو لخوا ورسره تبعیضی چلند شوی وي؛

2.2. که چیرې د زده کړیال، آمر یا د خپل همکار او یا د پوهنتون د نورو کارکوونکو لخوا ورسره غیر عادلانه، غیر اخلاقي او یا غیر اکاډمیک برخورد شوی وي؛

3.2. که چیرې د کارکوونکو لپاره د کار شرایط، د اداري لخوا د قانون خلاف وضع شوې وي؛

3. مراجعین

1.3. که چیرې د مراجعینو کار بېله کوم قانوني عذر، د پوهنتون یا پوهنځي د کارکوونکي لخوا وځنډیږي او یا اجرا شوی نه وي او یا غیر عادلانه، غیر اخلاقي او غیر اکاډمیک برخورد شوی وي؛

2.3. که چیرې د پوهنتون کارکوونکو د خپل وظيفوي صلاحیتونو څخه سوء استفاده وکړي؛

شکایتونوته رسیدنه

یوولسمه ماده: شکایتونو ته د رسیدنې پروسه د استادانو، کارکوونکو او زده کړیالانو لپاره خپل ځانگړی طی مراحل لري، چې په لاندی ډول هر یوه ته کتنه شوی ده.

د استادانو، کارکوونکو او مراجعینو شکایتونو ته رسیدنه

دوولسمه ماده:

1. کارکوونکي او استادان

که چیرې د پوهنتون کارکوونکي خپل د هم رتبه، کښتې رتبې یا لوړرتبه همکار څخه شکایت ولري، په لاندې ډول اقدام ترسره کيږي:

- 1.1. که چیرې متشاکي کس تر شاکی کښته رتبه وي، د متشاکي آمر ته شکایت کيږي.
- 2.1. که چیرې متشاکي کس د شاکی سره هم رتبه وي، د متشاکي مافوق آمر ته شکایت کيږي.
- 3.1. که چیرې متشاکي کس تر شاکی لوړ رتبه وي، د شاکی مافوق آمر ته شکایت کيږي.
- 4.1. که چیرې متشاکي د معاونینو له ډلې وي، د ریاست مقام ته شکایت کيږي.
- 5.1. که چیرې متشاکي د مقام ریاست وي، د شکایتونو د اوریدلو مرکزي کمېټې ته شکایت کيږي.

2. مراجعین

د فراه پوهنتون مراجعین کولای سي؛ خپل شکایت په لومړي قدم کې هرې موضوع ته په کتو سره اړوند معاونیت ته او که چیرې متشاکي د معاونینو له ډلې څخه وي؛ د ریاست مقام ته خپل شکایت وړاندې کړي.

د زده کړیالانو شکایتونوته رسیدنه

د یارلسمه ماده: فراه پوهنتون زده کړیالان د هر ډول درسي ستونزو او نور مسایل چې زده کړه ایز بهیر د نا آرامي او گډوډي سبب وگرځي په لاندی ډول کولای شی خپل شکایت درج او وړاندې کړي:

1. په لومړی قدم کې دې موضوع د خپل مربوطه لارښود استاد سره مطرح کړي؛
2. که د لارښود استاد په واسطه ستونزه حل نه شوله؛ نو بیا کولای شی، چې خپل اړوندې ځانگړې آمریت ته مراجع وکړي؛
3. د ځانگړې نه پاملرنه او یا د ستونزې د حل لپاره امکانات نه وي؛ نو بیا کولای شي. خپل شکایت د اړونده پوهنځي ریاست ته وړاندې کړي؛

4. که چیرې د پوهنځي لخوا د زده کړيالانو ستونزو ته رسيدنه، نه کيږي او يا د پوهنځي پريکړه ورته د قناعت وړ نه وي، په دې صورت کې کولای شي. د نوې غوښتليک سره د فراه لوړو زده کړو مؤسسې د رياست له لارې د شکايتونو د اوريدلو کميټې ته و ليږي، ياده کميټه مکلفه ده، چې لږ تر لږه (۴-۵) ورځو موضوع و څيړي او خپل وروستی پريکړه د موضوع اړوند وکړي.

د کمېټې د رئيس، منشي او غړو دندې

خوارشمه ماده: د کمېټې د منشي دندې په لاندې توگه دي:

1. د شکايت لاسته راوړل، ثبت او درجه بندي کول؛
2. د شکايت اړوند اړين اقدامات ترسره کول؛
3. د شکايت ليرل اړوندې مرجع ته؛
4. د شکايت اړوند نتايج د طرفينو سره شريکول؛

پنځلسمه ماده: د کمېټې د مسؤل دندې په لاندې ډول دي:

1. د شکايت څارل، نظارت او مستند کول؛
2. علمی او زده کړيالانو چارو معاونيت ته د ارزونې او پاملو برابر ورکول؛

شپاړسمه ماده: د کمېټې د غړو دندې په لاندې ډول دي:

1. ستونزو ته رسيدنه او ممکنه د حل لار پيدا کول او تشخيص؛
2. د پريکړو د عملی کولو او پلي کولو لپاره مسؤل څانگو ته لارښوونه کول؛
3. د اړتيا په وخت کې د ځای او محل څخه ليدنه کول؛
4. د اړتيا په وخت کې د شکايت کوونکي سره ليدنه؛

مسوليتونه او دندې

اووه لسمه ماده:

1. مسؤلین بايد تل په پوره امانتداري او بی طرفی د استادانو، کارکوونکو او زده کړيالانو شکايتونه و ارزوي؛
2. د مهال وېش سره سم په ټاکلي وخت د استادانو، کارکوونکو او زده کړيالانو د شکايتونو اړوند پلټنه او تحليل؛
3. د ثبت شوي شکايت د ټولو مراحلو په پوره توگه څارل؛
4. شکايت کوونکي او د ثبت شوي شکايت سره د پالیسی او اصولو برابر چلند کول؛

5. بغیر له کوم تعصب او ډار څخه د نظر وړاندې کول؛
6. استادانو، کارکوونکو او زده کړیالانو ته د مسؤلینو له لوري د ثبت شویو شکایتونو په اړه قناعت مننونکي معلومات ورکول؛
7. د استادانو، کارکوونکو او زده کړیالانو له لوري ثبت شوي، شکایتونه باید د شکایتونو کمیټې سره خوندي او محرم وي.
8. په ټاکلي وخت د شکایتونو پلټنه او پر وخت یې استادانو، کارکوونکو او زده کړیالانو ته نتایج وړاندې کول؛

نولسمه ماده: د بنځو اړوند

1. د بنځینه استادانو او کارکوونکو اړوند ستونزې او شکایتونه هم د همدې کړنلارې له مخې حلیري؛
2. د بنځینه زده کړیالانو ستونزو او شکایتونو ته هم د همدې کړنلارې په رڼا کې لاسرسی کیري؛
3. د بنځینه استادانو، کارکوونکو او زده کړیالانو د ستونزو او شکایتونو د هواری لپاره یا بیله کمیټه جوړیري او یا به هم د همدې کمیټې په چرکات کې بنځینه استادان زیات شی؛

د پالیسی پلي کیدل:

نولسمه ماده: د علمي او زده کړیالانو چارو معاریت مکلف دی، چې د شکایتونو د بررسی کمیټې سره د یادې پالیسی په پلي کولو کې مرسته وکړي، ترڅو ستونزو او مشکلاتو ته پر وخت لاسرسی وشي.

منظوري:

یاده پالیسی د فراه پوهنتون د شکایتونو د اوریدلو مرکزي کمیټې له لوري جوړه او د دغې کمیټې په (۲) نمبر پروتوکول او ۱۴۰۲/۴ / ۲۵ گڼه غونډې کې د رایو په یووالي تایید شوه.

دغه پالیسی د فراه پوهنتون د رهبري شورا په (۱۰) گڼه پروتوکول او ۱۴۰۲/۸/۷ لټه غونډه کې د رایو په یووالي تایید دی.

ترتیب کوونکی: شکایتونو د اوریدو مرکزي کمیټه

تائید کوونکی: مولوي سمیع الله "سخانی"

د فراه لوړو زده کړو مؤسسی رئیس