



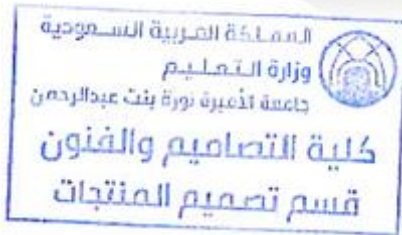
## الدليل الإرشادي للشكاوى والتظلمات

### لأعضاء هيئة التدريس

كلية التصميم والفنون - قسم تصميم المنتجات

### برنامج تصميم المنتجات

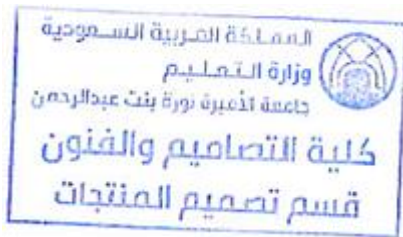
2022-2023

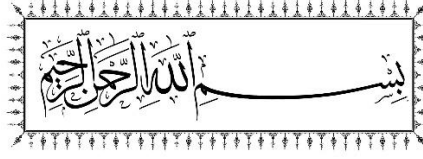




## فهرس الدليل

الصفحة	العنوان	م
3	المقدمة	1
4	أهداف الدليل	2
5	المصطلحات والمفاهيم	3
6	إجراءات وضوابط تقديم الشكاوى والتظلمات	4
7	المراجع	5



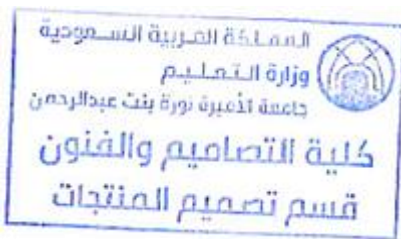


الحمد لله رب العالمين  
وصلى الله وسلم وبارك على نبينا محمد وعلى آله وصحبه اجمعين

## المقدمة

يسعى قسم تصميم المنتجات بكلية التصميم والفنون بجامعة الاميرة نورة بنت عبد الرحمن إلى توفير البيئة الملائمة التي تدعم أعضاء هيئة التدريس لأداء ادوارهم المكلفين بها. ولهذا حرص قسم تصميم المنتجات على أن يضع هذا الدليل المتوافق مع اللائحة المنظمة لشئون منسوبي الجامعات السعوديين والمتعاقدين، لمساعدة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم على التعرف على اجراءات الشكاوى والتظلمات . ونرجو من الله عز وجل ان يحقق هذا الدليل الظروف المناسبة لمناخ علمي ومعرفي متميز تحقيقاً لرؤية الجامعة ورسالتها وقيمتها، لان عضو هيئة التدريس هو القامة الرئيسية في التعليم الجامعي، يكون هذا الدليل مستنداً لأداء المهام والتكليفات بكفاءة وفاعلية.

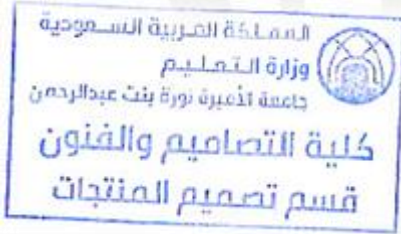
والله الموفق والمستعان.





## أهداف الدليل

يسعى هذا الدليل إلى توضيح وضوابط تقديم الشكاوى و التظلمات لأعضاء هيئة التدريس.





## المصطلحات والمفاهيم

جامعة الاميرة نورة بنت عبد الرحمن.	الجامعة
هي أخلاقيات مشتركة بين جميع المهن: الصدق، الأمانة، الإخلاص، وحسن المعاملة.	الأخلاقيات العامة
هي مجموعة من القيم والمبادئ والنظم المحققة للمعايير الايجابية المطلوبة في أداء الأعمال الوظيفية والتخصصية، وفي أساليب التعامل داخل بيئة العمل ومع المستفيدين و في المحافظة على صحة الإنسان وسلامة البيئة والتي يترتب أن تتوفر في موظفين الجامعة وتحكم سلوكهم وتوجه عملهم اليومي.	أخلاقيات المهنة
يقصد بها كل من نظام التعليم العالي والجامعات ولوائحه، ونظام الخدمة المدنية، ونظام العمل، ونظام تأد ب الموظفين ولوائحه، وأنظمة تقوم الجامعة بتطبيقها حالياً أو مستقبلياً.	الأنظمة
هي عضو هيئة التدريس بالكلية التي تتولى إدارة الشؤون العلمية والإدارية والمالية للكلية أو المعهد في حدود النظام ولوائحه وتقدم الى رئيسة الجامعة في نهاية كل سنة جامعية تقرير عن شؤون التعليم وسائر اوجه النشاط في الكلية.	عميدة الكلية
هي عضو هيئة تدريس مخولة بسلطة رسمية بناء على قرار صاحب الصلاحية لممارسة نشاط إداري	رئيسة القسم
هو كل من يشارك في العملية التعليمية من أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيردين، ومدرسي اللغات والباحث ومساعديهم.	عضو هيئة التدريس ومن في حكمهم
كل طالبة مقيمة في جامعة الاميرة نورة بنت عبد الرحمن أيا كان مستواها التعليمي أو جنسيتها ويلحق بهن طالبات الدراسات العليا، والدبلومات، ومنسوبات البرامج التدريبية.	الطالبة
هو كل من يشغل وظيفة مدنية في الجامعة أيا كانت طبيعة عمله أو مسمه وظيفته	الموظف





## إجراءات وضوابط تقديم الشكاوى والتظلمات

- ١- في حال وجود رغبة لدى العضو في تقديم شكوى ضد القرارات الإدارية الصادرة في حقه او سوء المعاملة من أحد منسوبي الجامعة، فإن منهجية الإصلاح الودي تأتي كخطوة أولى لحل المشكلة، بالتوجه الي رئيس القسم الأكاديمي أو عميدة الكلية.
  - ٢- يتم تقديم شكوى التظلم خطياً الي الرئيس المباشر مرفقاً معها الأدلة والشواهد المتعلقة بأسباب تقديم الشكوى.
  - ٣- يتم تشكيل لجنة للرد على العضو والنظر في الشكوى.
  - ٤- تقوم اللجنة بفحص الشكوى بعناية والتحقق منها ثم تكتب تقرير بالتوصيات المناسبة وتقدمه إلى مكتب معالي مديرة الجامعة.
  - ٥- وفقاً لما ورد في اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس في نظام مجلس التعليم العالي فإنه يتم تكوين لجنة تأديب عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بقرار من مدير الجامعة وذلك على النحو الآتي :-
    - أحد وكلاء الجامعة.
    - أحد العمداء غير الذي تولى التحقيق.
    - عضو هيئة تدريس لا تقل رتبته عن أستاذ.
    - أحد المتخصصين في الشريعة أو الأنظمة.
- مع مراعاة أحكام نظام تأديب الموظفين إذا صدر من أحد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم ما يعتقد أنه مخل بواجباته، يتولى أحد العمداء مباشرة التحقيق معه بتكليف من مدير الجامعة ويقدم للمدير تقريراً عن نتيجة التحقيق ويحيل مدير الجامعة المحقق معه إلى لجنة التأديب إذا رأى موجباً لذلك.
- لمدير الجامعة أن يصدر قرارا بإيقاف أي من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم عن العمل إذا اقتضت مصلحة التحقيق معه ذلك، ولا يجوز أن تزيد مدة الإيقاف عن ثلاثة أشهر إلا بقرار من لجنة التأديب، ويجوز تمديد مدة أو مدد الإيقاف مدة أو مددا أخرى حسبما تقتضيه ظروف



التحقيق بشرط الا تزيد مدة الإيقاف في كل مرة عن سنة واحدة.

- يبلغ مدير الجامعة عضو هيئة التدريس - ومن في حكمه المحال إلى لجنة التأديب بالتهمة الموجهة إليه وصورة من تقرير التحقيق وذلك بخطاب مسجل قبل موعد الجلسة المحددة للمحاكمة بخمسة عشر يوماً على الأقل.
- تنظر لجنة التأديب في القضية المحالة إليها وفق ما يأتي:-
  - ١- يتولى سكرتارية اللجنة موظف يختاره رئيس اللجنة.
  - ٢- تعقد اللجنة اجتماعاتها بناء على دعوة الرئيس ويبلغ المحقق معه كتابة بخطاب مسجل بالحضور أمام اللجنة لسماع أقواله ودفاعه.
  - ٣- تعقد اللجنة جلساتها بحضور المحقق معه أو وكيل عنه، فإذا لم يحضر أو وكيله جاز النظر في القضية وتتم إجراءات التحقيق والنظر في القضية بسرية وللجنة الحق في أن تستمع لأقوال الشهود عند الاقتضاء.
  - ٤- تتخذ قرارات اللجنة بالأغلبية، ولا تصح اجتماعاتها إلا إذا حضر جميع أعضائها، وترفع اللجنة قراراتها إلى مدير الجامعة ضمن محضر مرفق به ملف القضية خلال مدة لا تتجاوز الشهرين من تاريخ إحالة المحقق معه إليها للمصادقة عليه وفي حال عدم مصادقة مدير الجامعة على قرار اللجنة يعاد للجنة مرة أخرى فإذا بقيت اللجنة على رأيها يرفع الامر إلى مجلس الجامعة، وقراره في ذلك نهائي.
  - ٥- يقوم مدير الجامعة بإبلاغ قرار اللجنة فور صدوره إلى عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بكتاب مسجل.
  - ٦- يجوز لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه الطعن في القرار بخطاب يرفعه إلى مدير الجامعة في مدى ثلاثين يوماً على الأكثر من إبلاغه بقرار اللجنة وإلا أصبح القرار نهائياً. وفي حال وصول الطعن قبل انتهاء المدة المحددة يعيد مدير الجامعة القضية إلى لجنة التأديب للنظر فيها مرة أخرى فإذا



بقيت اللجنة على رأيها يتم الرفع إلى مجلس الجامعة، ويكون قرار مجلس الجامعة نهائياً.

تكون العقوبات التأديبية التي يجوز إيقاعها على عضو هيئة التدريس ومن في حكمه: -

١- الإنذار.

٢- اللوم.

٣- الحسم من الراتب بما لا يتجاوز صافي راتب ثلاثة أشهر على ألا يتجاوز المحسوم شهرياً ثلث صافي الراتب الشهري.

٤- الحرمان من علاوة دورية واحدة.

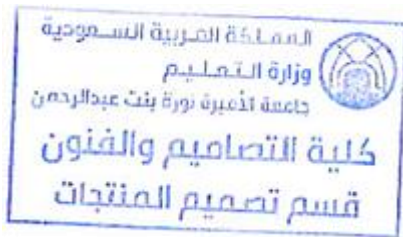
٥- تأجيل الترقية مدة عام.

٦- الإبعاد عن العمل الأكاديمي، والتكليف بعمل آخر لمدة خمس سنوات كحد أقصى، ولا تحسب مدة الإبعاد ضمن المدة المحسوبة للترقية.

-لمدير الجامعة أن يوجه تنبيهاً إلى عضو هيئة التدريس ومن في حكمه الذي يخل بواجباته ويكون التنبيه شفوياً وكتابياً والمدير الجامعة توقيع عقوبات الإنذار واللوم على عضو هيئة التدريس وذلك بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه ويكون قراره في ذلك مسبباً ونهائياً. وعلى العمداء أن يبلغوا مدير الجامعة بناء على ما يصلهم من رؤساء القسم أو ما يلاحظونه. عن كل ما يقع من عضو هيئة التدريس ومن في حكمه من إخلال بالواجبات المطلوبة أو أي مخالفات أخرى

يمكن الرجوع إلى مواد اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعودي من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في موقع أمانة المجلس العلمي بجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن علي الرابط التالي:-

<https://www.pnu.edu.sa/ar/ViceRectorates/VGS/Council/Pages/Regulationsgoverning.aspx>







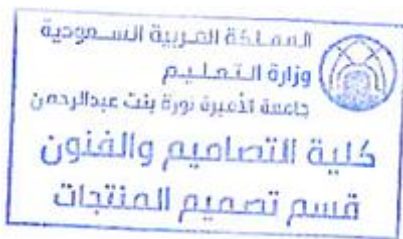
والحمد لله رب العالمين  
وصلى الله وسلم وبارك على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين

## المراجع

-موقع وكالة الجامعة للشؤون التعليمية بجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن – (الدليل الإرشادي لعميدة الكلية ورئيسة القسم التعليمي ٢٠٢٣) على الرابط التالي:

<https://www.pnu.edu.sa/ar/ViceRectorates/vea/Pages/home.aspx>

- موقع امانة المجلس العلمي ،مواد اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعودي من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في موقع أمانة المجلس العلمي بجامعة الاميرة نورة بنت عبد الرحمن علي الرابط التالي:-



Kingdom of Saudi Arabia  
Ministry of Education  
Princess Nourah bint  
Abdulrahman University  
(048)  
College of Arts and Design



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة الأميرة  
نورة بنت عبدالرحمن  
(٠٤٨)  
كلية التصميم والفنون  
قسم تصميم المنتجات

