

عنوان السياسة	نظام تظلمات أعضاء الهيئة الأكاديمية
وصف السياسة	يبين هذا النظام آليات وضوابط عمل لجنة تظلمات الأكاديميين من حيث تشكيلها والإجراءات التي يتعين على عضو هيئة التدريس اتباعها للتظلم من القرارات الإدارية التي تمس حقاً من حقوقه الوظيفية والأكاديمية
المجال الوظيفي	اكاديمي
نطاق السياسة	<input checked="" type="checkbox"/> نطاق الجامعة <input type="checkbox"/> مخصص (وحدة تنظيمية)
حالة السياسة	<input type="checkbox"/> سياسة جديدة <input checked="" type="checkbox"/> مراجعة سياسة قائمة
جهة الاعتماد	مجلس الجامعة
الجهة المسؤولة عن السياسة	لجنة تظلمات الاكاديميين
تاريخ اعتماد السياسة وفترة سريانها	قرار مجلس الجامعة رقم 2018/177 الصادر بتاريخ 21 مارس 2018
تاريخ الموافقة على آخر مراجعة للسياسة	قرار مجلس الجامعة رقم 2020/540 الصادر بتاريخ 11 أكتوبر 2020
تاريخ المراجعة القادمة	2022
الوثائق ذات صلة	وثيقة النظام المعتمدة بقرار مجلس الجامعة رقم 2020/540

المحتويات

1. الأحكام عامة..... 2
- 1.1. التعريف 2
- 1.2. الهدف 3
- 1.3. نطاق الحق في التظلم..... 3
2. انشاء لجنة التظلمات وتشكيلها..... 3
3. إجراءات التظلم أمام اللجنة..... 4
4. ضوابط النظر في التظلم... .. 5
- 4.1. توثيق المحاضر وإصدار القرارات 5
5. الطعن أمام القضاء في القرار الصادر في التظلم..... 6
6. سريان نظام التظلم..... 6
- تقديم المزيد من المساعدة..... 6

1. الأحكام عامة

1.1. التعاريف

المادة (1)

القانون: المرسوم بقانون رقم (12) لسنة 1986 بإنشاء وتنظيم جامعة البحرين.

اللائحة: لائحة أعضاء هيئة التدريس.

النظام: نظام تظلمات أعضاء الهيئة الأكاديمية

الجامعة: جامعة البحرين.

الرئيس: رئيس جامعة البحرين.

القسم: القسم العلمي.

العضو: عضو هيئة التدريس ومن في حكمه من الأكاديميين.

اللجنة: لجنة تظلمات الأكاديميين.

التظلم: التماس يتقدم به العضو كتابة إلى اللجنة بإعادة النظر في القرار الإداري الصادر بحقه من قبل الجهات الإدارية في الجامعة.

الطعن: سبيل التجاء الموظف إلى القضاء طعناً في القرار الإداري الصادر ماساً بأي من حقوقه الوظيفية.

1.2. الهدف

المادة (2)

يهدف هذا النظام إلى توفير آلية عادلة ومنصفة لحل النزاعات المرتبطة بالقرارات الإدارية التي تمس الحقوق الوظيفية لأعضاء هيئة التدريس، وهي آلية تستخدم إذا تعذر الحل من خلال التواصل مع الجهة المسؤولة قبل تقديم أي شكوى رسمية بموجب هذا النظام أو بعد صدور قرار بشأنها. وتحقيقاً لهذا الهدف يبين هذا النظام آليات وضوابط عمل لجنة نظلمات الأكاديميين من حيث تشكيلها والإجراءات التي يتعين على عضو هيئة التدريس اتباعها للتظلم من القرارات الإدارية التي تمس حقاً من حقوقه الوظيفية والأكاديمية، والاليات التي تتبعها اللجنة عند النظر في هذه التظلمات، وذلك رغبة في انصاف أعضاء الهيئة الأكاديمية وتحقيق العدالة والمساواة واتباع الأسلوب الأمثل في اتخاذ القرارات الإدارية. وذلك كله في ضوء الالتزام بتوجهات وسياسات الجامعة.

1.3. نطاق الحق في التظلم

المادة (3)

يتحدد نطاق التظلم بكل ما يمس أياً من الحقوق الوظيفية للعضو بعد صدور قرار تعيينه وتسلمه ومباشرة العمل بما في ذلك الراتب والمزايا الوظيفية المقررة نظير مباشرته أعماله الوظيفية، وما يصدر من قرارات بشأن ترفيته ونقله وندبه وإجازاته ومساءلته تأديباً وتوقيع الجزاءات عليه وانتهاء خدمته. ولا تدخل في نطاق هذا الحق القرارات الصادرة بترتيب وتصنيف الوظائف والقرارات المتعلقة بتنظيم وتسيير العمل في الجامعة والقرارات الصادرة من مجالس التأديب.

2. انشاء لجنة التظلمات وتشكيلها

المادة (4)

يصدر الرئيس قراراً بتشكيل اللجنة، لمدة عامين، على أن تُشكل من رئيس لا يقل مستوى وظيفته عن عميد وأربعة أعضاء من ذوي الكفاءة والخبرة والنزاهة، يكون من بينهم عميد كلية الحقوق .

وللجنة أن تستعين بمن تراه ملائماً من المختصين بالجامعة أو بديوان الخدمة المدنية إذا احتاجت إلى ذلك لحسم التظلم، على ألا يكون له صوت محدود عند التصويت على اتخاذ قراراتها.

وتختص اللجنة بالنظر في التظلمات المقدمة من الأعضاء بشأن القرارات الإدارية التي تمس حقاً من حقوقهم الوظيفية على النحو المنصوص عليه في المادة (3) من هذا النظام.

وتتخذ اللجنة ما تراه لازماً لتجنب أي تضارب في المصالح يمكن أن يقع بمناسبة نظرها في التظلمات بين أحد أعضائها والمتظلم .

3. إجراءات التظلم أمام اللجنة

المادة (5)

تتبع أمام اللجنة اجراءات التظلم الآتية:

1. يقدم العضو التظلم مكتوباً الى رئيس اللجنة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ علمه بالقرار المتظلم منه، على أن يشتمل التظلم على اسم وتوقيع العضو مرفقا به جميع المستندات التي تبين الوقائع المتعلقة بالتظلم، وتاريخ علمه بالقرار المتظلم منه، وبيان سعية للتواصل مع الجهة المعنية لحل موضوع التظلم .
2. على اللجنة البت في التظلم خلال خمسة عشر يوم عمل من تاريخ تقديمه، على أنه يجوز للجنة مد هذه الفترة خمسة عشر يوم عمل أخرى إذا اقتضت الضرورة ذلك.
3. يجوز للمتظلم تعديل تظلمه خلال 7 ايام قبل الموعد المحدد لجلسة الاستماع الأولى شريطة ان يكون التعديل المقترح متعلقاً بنفس موضوع التظلم .
4. في جميع الأحوال يكون للعضو المتظلم الحق في اللجوء إلى القضاء للطعن في القرارات النهائية التي تمس حقاً من حقوقه الوظيفية.

4. ضوابط النظر في التظلم

المادة (6)

على اللجنة التحقق من صحة اجراءات تقديم التظلم من الناحية الشكلية قبل البت في موضوعه، وفي حال التظلم من القرارات الصادرة بناء على توصيات لجان التحقيق فيجب على اللجنة مراجعة اجراءات مساءلة العضو أمام لجنة التحقيق من حيث صحة تشكيل وضوابط عمل لجنة التحقيق، ومراجعة ملف التحقيق للتأكد من أن لجنة التحقيق مكنت العضو من الدفاع عن نفسه وفقاً لأحكام القانون، وراعت الضمانات الشكلية والموضوعية المنصوص عليها في القانون واللائحة لحماية حقوق العضو، والتحقق كذلك من ملاءمة الجزاء التأديبي المتخذ ضد العضو مع المخالفات المنسوبة إليه .

وفي جميع الأحوال على اللجنة أن تستمع لأقوال العضو المتظلم، ويجوز لها الاستماع إلى غيره عند الاقتضاء وللجنة اتخاذ جميع الاجراءات اللازمة للنظر في التظلم والبت فيه.

4.1. توثيق المحاضر وإصدار القرارات

المادة (7)

على اللجنة أن توثق أعمالها ومحاضر اجتماعاتها وتوصياتها الصادرة في التظلمات التي تعرض عليها وعليها المحافظة على خصوصية السجلات السرية المقدمة إليها. تصدر اللجنة قراراتها في شكل توصيات ترفع إلى الرئيس لاعتمادها أو تعديلها أو إلغائها بقرار إداري.

يخطر الرئيس أو من يفوضه في ذلك العضو المتظلم بالقرار الصادر في التظلم خلال فترة لا تتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ إصداره.

5. الطعن أمام القضاء في القرار الصادر في التظلم

المادة (8)

1. يجوز للعضو اتباع طريق التظلم أمام اللجنة قبل رفع الطعن على القرار الذي يمس حقاً من حقوقه الوظيفية، ولا يعتبر طريق التظلم حائلاً دون ولوجه طريق القضاء .

6. سريان نظام التظلم

المادة (9)

يعمل بهذا النظام من تاريخ اعتماده من مجلس الجامعة، ويلغى كل ما يخالفه.

■ تقديم المزيد من المساعدة

لتقديم الطلب او الاستفسار لمزيد من المساعدة يرجى ارسال ذلك من خلال نظام المراسلات المعمول به في الجامعة على وصلة رئيس لجنة تظلمات الاكاديميين .

Policy Title	Faculty Grievance Policy
Description of Policy	The policy outlines the mechanisms and conditions to be followed by the faculty grievances committee in terms of the formation and procedures that a faculty member must follow to submit a grievance against administrative decisions that affect his career and academic rights
Functional Area	Academic
Policy applies to	<input checked="" type="checkbox"/> University-wide <input type="checkbox"/> Specific (organisational unit)
Policy status	<input type="checkbox"/> New policy <input checked="" type="checkbox"/> Revision of existing policy
Approval authority	University Council
Policy Owner	Faculty grievance committee
Approval date	University Council Decision 177/2018 dated on 21 March 2018
Approval date of last revision	University Council Decision 540/2020 dated on 11 Oct. 2020
Date of next revision*	2025
Related documents	The policy document approved by the University Council Decision No. 540/2020

1. General Provisions	8
1.1 Definitions	8
1.2 Purpose	9
1.3 Grievance Scope.....	9
2. Grievance Committee Establishment and Formation	10
3. Grievance Committee Procedures.....	10
4. Grievance Review Regulations.....	11
4.1 Documenting the Minutes and Issuance of Decisions.....	11
5. Appealing to the Judiciary Against the Grievance Decision.....	12
6. Effectiveness of the Grievance Policy	12
7 Further Assistance.....	12

1. General Provisions

1.1 Definitions

Article (1)

Law: Legislative Decree No. 12 of 1986 regarding the establishment and the organizing of the University of Bahrain.

Regulation: Faculty Regulation.

Policy: Faculty Grievance Statement of Principles and Procedures

University: University of Bahrain

President: President of University of Bahrain.

Department: The academic departments in the University of Bahrain.

Member: Teaching staff or faculty members

Committee: Faculty grievance committee.

Grievance: A written petition submitted by a faculty member to the committee requesting the reconsideration of an administrative decision issued by the university's administrative authorities.

Appeal: Action taken by the employee to resort to the judiciary to appeal from any administrative decision affecting any of his employment rights.

1.2 Purpose

Article (2)

This policy aims to provide a fair and equitable mechanism to resolve disputes related to administrative decisions affecting the employment rights of faculty members. This policy is applicable when it is not possible to resolve any dispute by the responsible authority before submitting an official complaint or after a decision is issued. In order to achieve this aim, the faculty grievance policy outlines the mechanisms and conditions to be followed by the faculty grievances committee in terms of the formation and procedures that a faculty member must follow to submit a grievance against administrative decisions that affect his career and academic rights, and the procedures to be followed by the committee when considering these grievances. Furthermore, this policy will help and support implementing equity among faculty members, to achieve justice and equality, and to follow the best methods and techniques when taking administrative decisions. All these together reflect the University's commitment to its policies.

1.3 Grievance Scope

Article (3)

The scope of the grievance encompasses any action that affects the employment rights of any faculty member after appointment and commencement of work, which include the salary, benefits, as well as any decision related to promotion, transfer, delegation, leaves, disciplinary accountability, sanctions and service termination. However, the decisions related to jobs ranking and classification, workflow and work organization, and the decisions issued by disciplinary boards are not included within the scope of this policy.

2. Grievance Committee Establishment and Formation

Article (4)

The President issues a decision to form the committee for two years. This committee consists of five members, where the chairperson position must not be less than (Dean), and the other four members should be experienced faculty with high competencies and integrity, one of whom is the Dean of the College of Law.

The committee can seek the assistance of whomever it deems suitable from the university's specialists or from the Civil Service Bureau if they need to finalize the grievance decision. However, when voting on a decision his vote shall not count.

The committee is responsible for investigating grievances submitted by the faculty members regarding administrative decisions that affect their employment rights as stipulated in article (3) of this policy.

The committee must do whatever it deems necessary to avoid any conflict of interest that may occur between one of its members and the aggrieved faculty member.

3. Grievance Committee Procedures

Article (5)

The grievance committee shall follow the following procedures:

1. The faculty member must submit a written grievance to the chairperson of the committee within 15 days from the date he became aware of the decision complained of. It shall contain the name and signature of the faculty member, accompanied with documents relevant to the grievance, the date on which he became aware of the decision complained of, and evidence showing his attempts to communicate with the related authority to resolve the issue.
2. The committee must take a decision within 15 working days from the date of its submission, and if necessary, it may extend this period for another 15 working days.

3. The aggrieved member may amend his grievance within 7 days prior to the date set for the first hearing, provided the amendment is relevant to the subject matter of the grievance.
4. In all cases, the aggrieved member has the right to resort to the judiciary for appealing the final decisions that affect his employment rights.

4. Grievance Review Regulations

Article (6)

The committee must validate the formal procedures followed to submit a grievance before addressing its subject matter, and if the member's grievance is against the decisions issued by investigation committees, the grievance committee must review the procedures of the member's accountability in terms of the investigation committee's formation and work regulations, as well as reviewing the investigation file to ensure that the investigation committee allowed the member to defend himself in accordance with the provisions of the law, while taking into consideration the formal and the subject matter legal safeguards as prescribed by the law and regulations. In addition, the committee must verify that the disciplinary penalty taken against the member is appropriate for the violations attributed to him.

In all cases, the committee must hear the statement of the aggrieved member, and it may hear from others if necessary. Furthermore, the committee has the right to take all necessary actions to consider and decide on the grievance.

4.1 Documenting the Minutes and Issuance of Decisions

Article (7)

The committee must document its actions, meetings' minutes, and recommendations that are issued regarding the submitted grievance while ensuring the privacy of the confidential records it received. Furthermore, the committee renders its decisions in the form of recommendations that are submitted to the president for approval, amendment, or cancellation by an administrative decision.

The president or the person authorized by him shall notify the faculty member regarding the grievance decision within 5 working days from the date of its issue.

5. Appealing to the Judiciary Against the Grievance Decision

Article (8)

The faculty member may follow the procedures of the grievance policy before raising an appeal against a decision that affects one of his employment rights. However, the grievance procedures are not considered a barrier if he chooses to pursue the judiciary path.

6. Effectiveness of the Grievance Policy

Article (9)

This policy shall come into effect from the approval date of the University Council, and contradicting provisions shall Provide more help

7. Further Assistance

For further assistance, please send your inquire through the University correspondence system (CMS) to the Academics Grievance Committee Chairman.