

## لجنة الاعتراضات الوظيفية

### وتتخلص مهمات هذه اللجنة في الآتي:

١. تلقي أي اعتراض أو تظلم من موظفي وموظفات الجامعة ، ودراسته . من خلال المستندات والأوراق التي يقدمها الموظف أو الموظفة ، أو الموجودة في ملفاتهم ، والعمل على تحقيق العدل فيما يظهر من أخطاء إجرائية أو تنفيذية ، أو إبلاغ الموظف أو الموظفة بعدم الأحقية ، نتيجة الدراسة الفعلية التي تم إجراؤها.
٢. العرض على صاحب الصلاحية في الجامعة عما تتوصل إليه اللجنة من خيارات وحلول ، مع ذكر مبررات الحلول ومستنداتها .
٣. دراسة ما يرد من الجهات ذات العلاقة من خارج . حول بعض الملحوظات الاجرائية لبعض الموظفين والموظفات ، والإجابة عنها .