

التصنيف: الموارد البشرية

جهة الموافقة: الرئيس

الجهة المسؤولة: اللجنة التنفيذية للجامعة

الجهة المنفذة: الموارد البشرية

تاريخ بدء التنفيذ: أيار 2025

المراجعة: نيسان 2028

سياسة وإجراءات التدابير التأديبية للأفعال المشينة

1.0 الغرض

- 1.1 الغرض من هذه السياسة هو إرساء إجراءات عادلة وشفافة وقانونية للتعامل مع الأفعال المشينة في الجامعة الأمريكية في بغداد. وتتوافق السياسة مع قوانين العمل العراقية والدستور العراقي وأفضل الممارسات الدولية بحسب ما توصى به أكاديمية ابتكار الموارد البشرية، ومعهد شهادة الموارد البشرية، وجمعية إدارة الموارد، مما يعزز بيئة عمل محترمة وآمنة لجميع الموظفين.
- 1.2 تتناول أي سلوك يُعدُّ مستهجنًا، وقد يشمل على سبيل المثال لا الحصر التحرش، أو التمييز، أو الاحتيال، أو السرقة، أو التمرد، أو أي فعل يقوض نزاهة أو سلامة أو سمعة الجامعة الأمريكية في بغداد.

2.0 النطاق

- 2.1 تنطبق هذه السياسة على جميع موظفي الجامعة الأمريكية في بغداد، بما في ذلك أعضاء هيئة التدريس والموظفين الإداريين وموظفي الدعم.

3.0 التعاريف

- 3.1 الفعل المشين - أي سلوك أو فعل من جانب الموظف ينتهك سياسات الجامعة الأمريكية في بغداد أو المعايير الأخلاقية أو قوانين العراق، مما قد يضر بسمعة الجامعة أو سلامتها أو سلامتها التشغيلية.
- 3.2 الإجراء التأديبي - إجراء تتخذه الجامعة ردًا على سلوك مشين، وقد يبدأ بالإنذار وصولًا إلى إنهاء الخدمة، اعتمادًا على جسامة الفعل.
- 3.3 الإجراءات القانونية الواجبة - إجراء عادل يضمن حصول الموظفين على فرصة الاستماع إليهم ومراجعة الأدلة وتقديم إفادة قبل اتخاذ أي إجراء تأديبي.
- 3.4 (أكاديمية ابتكار الموارد البشرية) - هي مؤسسة تعليمية عالمية تركز على تطوير مهنة الموارد البشرية من خلال التدريب المهني وبرامج الشهادات.
- 3.5 (معهد شهادة الموارد البشرية) - هي منظمة معتمدة لمحترفي الموارد البشرية، وتوفر مجموعة من الشهادات التي تثبت الخبرة في مجال الموارد البشرية.

3.6 (جمعية إدارة الموارد البشرية) - جمعية مهنية متخصصة في إدارة الموارد البشرية تقدم الموارد والشهادات والدعم لمحترفي الموارد البشرية.

4.0 السياسة

4.1 4.1 تلتزم الجامعة الأمريكية في بغداد باتباع نهج عادل ومتسق فيما يتعلق بالتدابير التأديبية، والالتزام بقانون العمل العراقي والمعايير الدولية للموارد البشرية، للحفاظ على مكان عمل محترم.

السلوك المحظور

- 4.2 4.2 تشمل الأفعال المشينة، على سبيل المثال لا الحصر:
- التحرش أو التمييز على أساس الجنس، أو العرق، أو الدين، أو أي سمة شخصية أخرى.
 - الاحتيال والسرقة واختلاس أصول الجامعة.
 - أعمال العنف أو التهديد ضد الآخرين.
 - الإهمال المتعمد أو الإضرار بممتلكات الجامعة.
 - العصيان، بما في ذلك رفض اتباع التعليمات القانونية من المشرفين.

الإجراءات التأديبية

4.3 4.3 تشمل التدابير التأديبية المحتملة:

- 4.3.1 4.3.1 الإنذار اللفظي - للمخالفات البسيطة، الموثقة في سجل الموظف.
- 4.3.2 4.3.2 الإنذار الكتابي - للمخالفات البسيطة المتكررة أو المخالفة الجسيمة لأول مرة.
- 4.3.3 4.3.3 الإيقاف المؤقت - إيقاف مؤقت من ممارسة الواجبات بسبب المخالفات الجسيمة.
- 4.3.4 4.3.4 الفصل - الفصل من العمل بسبب المخالفات الجسيمة.

الإجراءات القانونية الواجبة

- 4.4 4.4 يحق للموظفين الخاضعين لإجراءات تأديبية ما يأتي:
- الحصول على معلومات عن الانتهاك المزعوم والعواقب المحتملة.
 - مراجعة أي دليل وتقديم وجهة نظرهم.
 - التظلم من أي قرار تأديبي من خلال إجراءات التظلم المعمول بها في قسم الموارد البشرية.

السرية والخصوصية

4.5 4.5 يجب التعامل مع جميع القضايا التأديبية بأقصى قدر من السرية لحماية خصوصية جميع الأطراف المعنية.

5.0 الإجراءات

5.1 تُنفذ إجراءات التأديب على النحو الآتي:

الإبلاغ والتحقيق

5.1.1 يجب الإبلاغ عن أي حادثة تتعلق بسلوك مشين مزعوم إلى قسم الموارد البشرية، الذي يبدأ التحقيق، وضمان الامتثال لقوانين العمل العراقية وسياسات الجامعة.

التقييم والإجراءات

5.1.2 يقوم قسم الموارد البشرية بتقييم النتائج، وبناءً على خطورة المخالفة، سيحدد الإجراء التأديبي المناسب بالتشاور مع السلطات المعنية.

الإبلاغ والتوثيق

5.1.3 يُبلغ الموظف بقرار التأديب كتابياً، ويُحتفظ بنسخة من القرار في ملف الموظف. تكون الوثائق متاحة فقط لموظفي الموارد البشرية المعنيين لضمان الخصوصية.

السياسات والوثائق ذات الصلة

سياسة مكافحة التحرش وعدم التمييز
قواعد سلوك الموظفين
إجراءات الشكاوى والتظلم