**لجنة الاعتراضات الوظيفية**

**وتتخلص مهمات هذه اللجنة في الآتي:**

1. 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.
2. العرض على صاحب الصلاحية في الجامعة عما تتوصل إليه اللجنة من خيارات وحلول , مع ذكر مبررات الحلول ومستنداتها .
3. دراسة ما يرد من الجهات ذات العلاقة من خارج . حول بعض الملحوظات الاجرائية لبعض الموظفين والموظفات , والإجابة عنها .