سياسة مكافحة التحرش والحماية من الانتقام

Anti-Harassment and Protection from Retaliation Policy

البيان	التفاصيل
رمز الوثيقة	IMC-THE-POL-05
الإصدار	1.1
مالك السياسة	إدارة الموارد البشرية بالتنسيق مع شؤون الطلبة
جهة الاعتماد	مجلس إدارة الكلية
تاريخ الإصدار	15 ديسمبر 2025
دورية المراجعة	كل ثلاث سنوات أو عند تعديل التشريعات أو اللوائح
المؤشر	THE 10.6.11 | THE 5.6.8

سجل التعديلات

التاريخ والحالة	التعديل	مبرر التعديل
16 ديسمبر 2024 الإصدار 1.0	إعداد السياسة وتحديد السلوك المحظور ونطاق تطبيقه في جميع عمليات الكلية.	تحديد قواعد مؤسسية لمكافحة التحرش بما يتصل بالمؤشر THE 10.6.11.
15 ديسمبر 2025 الإصدار 1.1	تحديد قنوات الإبلاغ وتدابير الحماية ومسار الشكاوى والتظلمات.	حماية المبلغين عن التمييز من فقدان فرص التعليم أو العمل، بما يتصل بالمؤشر THE 5.6.8.
	تحديد مسؤوليات التنفيذ والنشر الداخلي والعام ومتابعة الأدلة.	تيسير الوصول إلى السياسة وتوثيق تنفيذها ومراجعتها.

1. الغرض والنطاق

تحظر كلية الإمام مالك للشريعة والقانون التحرش بجميع أشكاله، وتحمي من يبلّغ بحسن نية عن التمييز أو التحرش، ومن يتضرر أو يشهد أو يشارك في إجراءات النظر في البلاغ. وتكفل الكلية استمرار فرص التعليم والعمل للمشمولين بالحماية.

تسري السياسة على الطلبة والموظفين وأعضاء هيئة التدريس والمتدربين والمتطوعين والزوار والمتعاقدين ومقدمي الخدمات. وتشمل جميع عمليات الكلية ومرافقها، والأنشطة المرتبطة بها داخل الحرم وخارجه، والرحلات والتدريب الميداني والاجتماعات والاتصالات والمنصات الرقمية المرتبطة بالكلية.

2. المرجعية النظامية

تُطبق السياسة وفق قانون إنشاء الكلية رقم (10) لسنة 2011، وقانون رقم (8) لسنة 2018 بشأن إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي، وقرار المجلس التنفيذي رقم (4) لسنة 2019 باعتماد نظام التأديب والتظلمات والشكاوى، والمرسوم رقم (12) لسنة 2021 بشأن لجنة التظلمات المركزية لموظفي حكومة دبي. ويُراعى المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته، ولا سيما المادة (413) حيث تنطبق.

يُرجع في شؤون الطلبة إلى اللوائح والأنظمة الداخلية للكلية ولوائح البرامج، وفي شؤون حفظ السجلات إلى إطار حوكمة المعلومات وجدول الحفظ المعتمدين. وتتسق السياسة مع سياسات الكلية ذات الصلة بتكافؤ الفرص وعدم التمييز.

3. السلوك المحظور والحماية من الانتقام

يشمل التحرش كل سلوك غير مرغوب فيه، لفظي أو جسدي أو نفسي أو جنسي أو إلكتروني، من شأنه المساس بالكرامة أو خلق بيئة تعليم أو عمل ترهيبية أو عدائية أو مهينة. وتشمل أمثلته التنمر والملاحقة والتهديد والإهانات، والرسائل والصور ذات الطابع الجنسي، والتعليقات والإيماءات واللمس غير المرغوب فيه، وربط درجة أو قبول أو فرصة وظيفية بالاستجابة لطلب شخصي أو جنسي. ويُقيّم السلوك مؤسسيًا وفق هذه السياسة، مع تطبيق التكييف القانوني عند الإحالة إلى الجهة المختصة.

يحظر اتخاذ إجراء ضار بسبب الإبلاغ بحسن نية أو المشاركة في التحقيق أو مساندة أحد الأطراف. ويشمل ذلك الحرمان من القبول أو التسجيل أو التقييم المنصف أو المنح أو فرص التعليم والتدريب والعمل والترقية، والتهديد والتشهير والعزل. وتستمر الحماية إذا تعذر إثبات الواقعة. ويُنظر في أي ادعاء بالكيد في إجراء مستقل وفق اللوائح.

4. الإبلاغ وتدابير الحماية

تستقبل إدارة الموارد البشرية بلاغات الموظفين وأعضاء هيئة التدريس، وتستقبل شؤون الطلبة بلاغات الطلبة. ويجوز للزائر أو المتعاقد التقدم عبر قناة الاتصال المؤسسية المعتمدة لإحالته إلى الجهة المختصة. وإذا تعلّق البلاغ بجهة الاستقبال أو قام تعارض مصالح، يُرفع إلى الرئيس التنفيذي أو الجهة المخولة وفق الصلاحيات. وتتيح الكلية بيانات القنوات المؤسسية المعتمدة وطريقة استخدامها.

يجوز تقديم البلاغ دون مواجهة الطرف المشكو في حقه. ويُفرز البلاغ غير المسمّى متى تضمن معلومات قابلة للتحقق. ويُقيد البلاغ في سجل آمن، ويقتصر تداول المعلومات على من تستلزم مهامه الاطلاع أو ما يتطلبه النظام.

تُقيّم المخاطر فور ظهورها وتُتخذ عند الحاجة تدابير مؤقتة متناسبة، مثل تنظيم التواصل أو تعديل ترتيبات الدراسة أو العمل. وتُراعى رغبة المتضرر واستمرار فرصه، وتُقدَّم المساندة المناسبة للأطراف مع صون حقوقهم. ويُسجّل أي انتقام مزعوم ويُنظر فيه بصورة مستقلة.

5. التحقيق والقرار والتظلم

تحيل جهة الاستقبال البلاغ إلى الجهة أو اللجنة المختصة وفق صفة الأطراف ونوع الواقعة، ويُستبعد كل من لديه تعارض مصالح. وتُحفظ الأدلة، ويُخطر المشكو في حقه بمضمون الادعاء، ويُمنح فرصة معقولة للرد وتقديم ما لديه. وتصدر الجهة المختصة قرارًا مسببًا وفق الصلاحيات واللوائح، ويُبلّغ الأطراف بما يخصهم وبمسار التظلم ومواعيده.

تُعالج الشكاوى والتظلمات الوظيفية وفق التشريعات النافذة، ويُتاح اللجوء إلى لجنة التظلمات المركزية عند تحقق شروط اختصاصها. وتُنظر شكاوى الطلبة وتظلماتهم وفق اللوائح الأكاديمية والتأديبية المعتمدة. وتُحال الوقائع إلى الجهات المختصة عند الاقتضاء مع صون حق الأفراد في اللجوء إليها.

تُعطى البلاغات العاجلة أولوية في الفرز، وتُتابع الإجراءات ضمن المدد التي تقررها التشريعات واللوائح ذات الصلة. وتراجع جهة الاستقبال تدابير الحماية وخطر الانتقام بعد إغلاق البلاغ عند الحاجة.

6. التنفيذ والمتابعة والنشر

تعرّف الكلية الطلبة والموظفين بالسلوك المحظور وقنوات الإبلاغ والحماية. ويتابع مكتب الفاعلية المؤسسية والتخطيط الاستراتيجي، بالتنسيق مع الجهات المعنية، أعداد البلاغات وأزمنة المعالجة وتدابير الحماية ومؤشرات التوعية في صورة مجمعة تحمي الهوية. وتُحفظ السجلات وفق جدول الحفظ المعتمد، ويُعلّق إتلافها إذا تعلقت بتحقيق أو تظلم قائم.

تُنشر النسخة المعتمدة في أرشيف نظام إدارة المعرفة (KMS) المتاح لجميع الموظفين وعلى موقع الكلية عبر رابط عام مباشر. ويُحفظ قرار الاعتماد وسجل المراجعات ورابط النشر وأدلة التنفيذ بعد إزالة ما يكشف هوية الأفراد. وتُراجع السياسة كل ثلاث سنوات أو عند تعديل التشريعات أو اللوائح ذات الصلة.

7. المسؤوليات

الجهة	المسؤولية
الموارد البشرية	استقبال البلاغات الوظيفية وفرزها وإحالتها ومتابعة الحماية وحفظ السجلات.
شؤون الطلبة والجهات الأكاديمية	استقبال بلاغات الطلبة وتنسيق المساندة والتسهيلات الأكاديمية وتنفيذ التدابير المعتمدة.
الجهة أو اللجنة المختصة	النظر في البلاغ والتحقيق أو البت بحسب الاختصاص، وتطبيق قواعد التنحي وتعارض المصالح.
الجهة المختصة بالنشر	نشر السياسة المعتمدة وإتاحة بيانات القنوات المؤسسية.
مكتب الفاعلية المؤسسية والتخطيط الاستراتيجي	متابعة أدلة التطبيق والبيانات المجمعة والإجراءات التصحيحية ومراجعة السياسة.