

ВИСШЕ УЧИЛИЩЕ ПО ЗАСТРАХОВАНЕ И ФИНАНСИ – СОФИЯ

ПРАВИЛНИК

ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЖАЛБИ ОТ СТУДЕНТИ И ДОКТОРАНТИ ВЪВ ВИСШЕТО УЧИЛИЩЕ ПО ЗАСТРАХОВАНЕ И ФИНАНСИ

Чл. 1. Настоящият правилник регламентира реда за регистриране, разглеждане и произнасяне по постъпващи във ВУЗФ сигнали и жалби от студенти и докторанти във Висшето училище.

Чл. 2. Студентите и докторантите могат да подават сигнали и жалби по въпроси, свързани с качеството на обучението, или с действие, или бездействие на отделни звена на ВУЗФ, или на отделни членове на колектива му, което води или би могло да доведе до нарушаване на вътрешните актове на ВУЗФ.

Чл. 3. (1) Процедурата по разглеждане на студентски/докторантски жалби протича на два етапа - неформален и формален.

(2) При неформалния етап студентите/докторантите подават сигнал/оплакване до Комисията за разрешаване на въпроса чрез медиация.

(3) Ако след приключване на неформалния етап студентът/докторантът е останал недоволен, се пристъпва към формалния етап, който се инициира с подаване на официална жалба.

Чл. 4. Жалба се подава до ректора на ВУЗФ с копие до Комисията за работа с жалби на студенти и докторанти.

Чл. 5. (1) Жалбата се подава в писмена форма и се регистрира от директора на дирекция „Учебна дейност“.

(2) Жалбата съдържа следните реквизити: три имена на студента/докторанта, специалност, форма на обучение, факултетен, съответно докторантски номер, имейл за контакт, телефонен номер, изложение на обстоятелствата, в какво се състои искането, дата и подпис на лицето.

(3) Не се разглеждат анонимни жалби или такива, отнасящи се до нарушение, извършено преди повече от 14 дни, както и такива, свързани с лични спорове.

Чл. 6. (1) Комисията разглежда всяка постъпила жалба и в 1-месечен срок изготвя писмен доклад, който представя на ректора, заедно с всички събрани доказателства по случая.

(2) Когато за произнасянето по жалбата е необходимо събиране на допълнителна информация по случая, което изисква повече технологично време, подателят се уведомява писмено, като се излагат съответните мотиви.

(3) Ректорът се произнася по доклада на Комисията в 7-дневен срок от предаването му.

Чл. 7. За всички предприети действия в хода на извършената проверка по жалбата Комисията води преписка, в която се съхраняват изисканите обяснения, протоколи от проведените срещи и взетите решения, както и доклада до ректора.

Чл. 8. (1) Студентът/докторантът получава екземпляр от отговора на Комисията лично или на посочения имейл адрес.

(2) Студентът/докторантът с личен подпис, дата и гриф „Получих лично!“ удостоверява на екземпляра, оставащ за съхранение във ВУЗФ, че е получил екземпляр от отговора по своята жалба.

Чл. 9. Когато жалбата бъде уважена, незабавно се вземат мерки за отстраняване на допуснатото нарушение, за което се уведомява подателят.

Правилникът е приет на заседание на Академичния съвет с Протокол № 6 от 25.05.2022 г.