

ПОРЯДОК

подання та розгляд скарг здобувачів вищої освіти у
Полтавській державній аграрній академії

1. Цей порядок регулює подання та розгляд скарг здобувачів вищої освіти у Полтавській державній аграрній академії (далі Академії).

2. Здобувач вищої освіти має право звернутися зі скаргою стосовно питань освітньої діяльності в Академії до ректора, першого проректора, проректора з науково-педагогічної роботи, проректора з науково-педагогічної, наукової роботи, проректора з науково-педагогічної роботи і перспективного розвитку або декана факультету, завідувача аспірантури і докторантури (надалі адміністрація Академії).

3. Скарга може бути подана окремою особою (індивідуальна) або групою осіб (колективна).

4. Скарга подається у письмовому вигляді особисто, або через скриньки довіри, які розміщені в відповідних деканатах та на сайті ПДАА, або надсилається поштою.

5. У скарзі має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти, факультет (інститут, аспірантура і докторантура), освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма, курс, група та викладено суть скарги. Скарга обов'язково повинна бути підписана заявником (заявниками) із зазначенням дати подачі.

6. Скарги, оформлені без дотримання вищезазначених вимог, повертаються заявнику з відповідним роз'ясненням не пізніше як через десять днів від дня її надходження.

7. Скарги зі скриньок довіри, які розміщені у відповідних деканатах, виймаються один раз на три робочі дні.

8. Адміністрація Академії об'єктивно і всебічно перевіряє факти та розглядає порушені в скарзі питання у термін, що не перевищує одного місяця від дня її надходження.

9. Протягом трьох днів після розгляду скарги адміністрація Академії повідомляє заявнику про результати прийнятого рішення.

10. У разі незадоволення порушених у скарзі питань чи результатів прийнятого рішення, заявнику повідомляється про його право на звернення до суду за захистом своїх прав.

11. Порядок організації та розгляду скарг і стану їх вирішення координує адміністрація Академії.