

РЕГЛАМЕНТ

НА ИСТОРИЧЕСКИ ФАКУЛТЕТ

ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СТУДЕНТСКИ И ДОКТОРАНТСКИ ЖАЛБИ

Регламентът за разглеждане на студентските и докторантските жалби в Историческия факултет на ВТУ стъпва върху следния основен академичен принцип, прокламиран в Стратегията за развитие на Великотърновския университет „Св. св. Кирил и Методий“ (2017-2025 г.), а именно: *Академична свобода, критичност и независимост*, изразяващ се в това, че *Университетът уважава обективното, аналитичното и безкористно обучение и се стреми да осигури подходяща академична атмосфера, в която членовете на академичната общност могат да поставят под съмнение получените знания и да предлагат нови и потенциално спорни идеи*. Този принцип е част от визията за приоритетното развитие на ВТУ в дългосрочен план и той предполага възможността студентите да изразяват мнението си включително и чрез подаването на жалби до съответните академични органи.

1. Съгласно регламентацията на Правилника за структурата и организацията на учебния процес и правата и задълженията на студентите (чл. 30, ал. 1, т. 12), за отстояване на правата си студентите и докторантите могат да отправят молби и жалби в следния административен ред: декан – зам.-ректор по учебната дейност – ректор. Решението на ректора е окончателно и не подлежи на преразглеждане.
2. Историческият факултет се стреми да осигурява учебна и работна среда, в която жалбите от страна на студенти (бакалаври и магистри) и от докторанти да биват разглеждани своевременно, без притеснения за подателите на жалбата и със защита на страните по жалбата.
3. При разглеждане на сигнали за нередности и на студентски/докторантски жалби ръководството на факултета и всички лица, натоварени от него с разглеждането им, се ръководят от следните принципи:
 - Равнопоставеност и обективност при разглеждането на жалбите, независимо от това, кой е подателят на жалбата;
 - Отговорност от страна на ангажираните с разглеждането на жалбата лица;
 - Прозрачност при вземането на решения по повод на конкретните жалби;
 - Документиране на жалбите и на преписките по тяхното разглеждане и разрешаване, като съхранението им е задължително. Достъпът до

документите не е разрешен, с изключение на лицата, ангажирани в решаването на възникналия проблем.

4. Студентите и докторантите имат право да подават индивидуални и колективни жалби. Според спецификата на жалбата, тя може да бъде подадена или пряко до декана или до ректора или зам.-ректора по УД чрез декана на ИФ.
5. Студентите/докторантите могат да подават жалби по всички въпроси, свързани с обучението им. Обхватът на политиката на Факултета за разглеждане на жалби от студенти/докторанти включва и случаи, възникнали по време на практики, стажове, обмен с други университети в страната и чужбина, научни и обществени прояви и др.
6. Подадената писмена жалба следва да бъдат подписани лично от лицето или от групата студенти/докторанти, която я подава.
7. Подадените писмени жалби се завеждат в канцеларията на Факултета.
8. Писмените жалби, подадени до декана на ИФ се разглеждат в двуседмичен срок от датата на постъпването им лично от декана или – по негова преценка – от Деканския съвет на Факултета. Ако жалбата е подадена от докторант, на Деканския съвет за нейното разглеждане може да бъде поканен научният ръководител на докторанта.
9. При необходимост, деканът може да определи със заповед комисия за разглеждане на жалбата.
10. В горепосочения случай комисията е длъжна да отговори писмено на жалбоподателя в срок от 1 месец.
11. Когато жалбата е насочена срещу преподавател, същият не може да участва в комисията за разглеждане на жалбата, но може да бъде поканен от комисията да даде обяснения, с оглед изчерпателното изясняване на конкретния казус.
12. Писмените жалби, подадени до ректора или зам.-ректора по УД чрез декана на ИФ, следва да бъдат придвижени по каналния ред в едноседмичен срок от датата на постъпването им.
13. Документацията, свързана с разглеждането на жалби, е конфиденциална. Достъп до нея има само жалбоподателят и деканското ръководство и лицата, на които е възложено да извършват съхраняване на такава документация.
14. Всички документи, свързани с жалбите, се съхраняват в Деканата на ИФ в срок от 2 години.