



სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტების განცხადებების განხილვა. შეფასებების გასაჩივრება

სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის ინფორმირება. კომუნიკაცია

ბნსუ უზრუნველყოფს სტუდენტების/პროფესიული სტუდენტების ინფორმირებას საჯარო ინფორმაციის ბნსუ-ს საინფორმაციო დაფაზე და/ან ოფიციალურ ვებ-გვერდზე განთავსებით (საჯარო ინფორმირება), ზეპირი ფორმით ინფორმაციის მიწოდებით ან ბნსუ-ს ოფიციალური ელ. ფოსტით სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის ელ. ფოსტაზე შეტყობინების გაგზავნით (პერსონალური ინფორმირება). სტუდენტს/პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია მიმართოს ბნსუ-ს წერილობითი განცხადების/საჩივრის/სხვ. კანცელარიაში ჩაბარებით (ორშაბათი-პარასკევი, 9⁰⁰ სთ-დან 18⁰⁰ სთ-მდე) ან ბნსუ-ს ოფიციალურ ელ.ფოსტაზე გაგზავნით, ბნსუ-ს ოფიციალური ელ.ფოსტის მეშვეობით ან საკონტაქტო ტელეფონის ნომერზე დარეკვით დაუკავშირდეს ბნსუ-ს ადმინისტრაციას და მიაწოდონ, მიიღონ/დააზუსტონ მისთვის საინტერესო ან საჭირო ინფორმაცია. სტუდენტები-/პროფესიული სტუდენტები ვალდებული არიან გაეცნონ ბნსუ-ს საინფორმაციო დაფაზე, ვებ-გვერდზე განთავსებულ და/ან ელ. ფოსტით გაგზავნილ ინფორმაციას, რომლის არცოდნა არ ათავისუფლებს მას პასუხისმგებლობისაგან შედეგზე, რომელიც დადგა სტუდენტის/ პროფესიული სტუდენტის მიერ ინფორმაციის არცოდნის/შეუსრულებლობის გამო.

სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტების განცხადებების განხილვა. შეფასების/გადაწყვეტილების გასაჩივრება

სტუდენტს/პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია საჭიროებისამებრ მიმართოს ბნსუ-ს რექტორს/ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს-კანცლერს/ფაკულტეტის დეკანს, რაც შეიძლება მოხდეს სამუშაო დღეებში (ორშაბათი-პარასკევი, 9⁰⁰ სთ-დან 18⁰⁰ სთ-მდე) განცხადების/საჩივრის/სხვ. კანცელარიაში წერილობით ჩაბარებით ან ბნსუ-ს ოფიციალურ ელ. ფოსტაზე გაგზავნით. შემოსული განცხადება/საჩივარი/სხვ. იქნება რეგისტრირებული შესაბამის სააღრიცხვო ჟურნალში. განცხადების/საჩივრის/სხვ. შემოსვლიდან მომდევნო სამუშაო დღეს კორესპონდენცია წარედგინება ბნსუ-ს რექტორს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს-კანცლერს, რის შემდეგ განცხადება/საჩივარი/სხვ., შინაარსიდან გამომდინარე, გადაეცემა შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის უფროსს, ფაკულტეტის დეკანს, იურიდიული და/ან ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროს(ებ)ს პასუხის პროექტის მოსამზადებლად. პასუხის პროექტს ეგნობა ბნსუ-ს რექტორი და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი-კანცლერი. თანხმობის შემთხვევაში ხდება პასუხის ამოგეჭდვა ბნსუ-ს ოფიციალურ ბლანკზე, ხელმოწერა და შესაბამის სააღრიცხვო ჟურნალში რეგისტრაცია. განცხადებაზე/საჩივარზე/სხვ. პასუხის მომზადება ხდება კანცელარიაში მისი რეგისტრაციიდან 05 სამუშაო დღის ვადაში გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ობიექტური გარემოებების გამო განხილვა და პასუხის მომზადება მოითხოვს მეტ ვადას. განცხადებაზე/საჩივარზე პასუხის მიღება შესაძლებელია კანცელარიაში ან ბნსუ-ს ოფიციალური ელ.ფოსტის მეშვეობით (სამუშაო დღეები: ორშაბათი-პარასკევი, 9⁰⁰ სთ-დან 18⁰⁰ სთ-მდე).

თუ სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის ნაშრომი (შუალედური გამოცდა, დასკვნითი გამოცდა, პრაქტიკის ანგარიში ან სხვა ნაშრომი) ვასდება მხოლოდ ერთი შემფასებლის მიერ და სტუდენტი/პროფესიული სტუდენტი არ ეთანხმება მიღებულ შეფასებას, მას შეუძლია შეფასების გამოცხადების შემდეგ მიმართოს ფაკულტეტის დეკანს და გაეცნოს ნაშრომს და/ან მომდევნო სამუშაო დღის განმავლობაში (სამუშაო დღეები: ორშაბათი-შაბათი, 9⁰⁰ სთ-დან 18⁰⁰ სთ-მდე) წერილობითი პროტესტით მიმართოს ფაკულტეტის დეკანს. საპრეტენზიო განცხადება შეიძლება წარდგენილ იქნას როგორც კანცელარიაში წერილობით, ასევე, შეიძლება გაგზავნილ იქნას ბნსუ-ს ოფიციალურ ელ. ფოსტაზე. პროტესტი უნდა იყოს დასაბუთებული, მასში მკაფიოდ უნდა იყოს მითითებული რას აპროტესტებს სტუდენტი/პროფესიული სტუდენტი. ზოგადი ხასიათის განცხადება არ განიხილება. გადაწყვეტილება პროტესტის განუხილველად დატოვებაზე საბოლოოა და გასაჩივრებას არ ექვემდებარება. პროტესტის განხილვის შედეგი სტუდენტისთვის/პროფესიული სტუდენტისთვის ცნობილი ხდება საპრეტენზიო განცხადების წარდგენიდან არაუმეტეს 05 კალენდარულ დღეში (ორშაბათი-შაბათი, 9⁰⁰ სთ-დან 18⁰⁰ სთ-მდე).