

ZARZĄDZENIE nr 52

Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie

z dnia 25 maja 2021 r.

w sprawie zasad składania oraz rozpatrywania skarg i wniosków

wnoszonych przez studentów Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie

Na podstawie Działu VIII – Skargi i wnioski ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U.1960 Nr 30 poz. 168 z późn. zm.), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. nr 5, poz. 46) oraz § 6 Regulaminu studiów UP w Lublinie, zarządza się, co następuje:

§1

1. Studentowi przysługuje prawo do składania skarg i wniosków w sprawach związanych z organizacją i przebiegiem procesu kształcenia, obsługą administracyjną studenta oraz w innych kwestiach bezpośrednio lub pośrednio dotyczących studentów.
2. Organem jednoosobowym lub osobami uprawnionymi do rozpatrywania skarg i wniosków wnoszonych przez studentów w zakresie swoich kompetencji są odpowiednio:
 - 1) Rektor
 - 2) Prorektor ds. studenckich i dydaktyki
 - 3) Dziekani
 - 4) Prodziekani.
3. Studenci składają skargi i wnioski odpowiednio w Biurze Rektora, Sekretariacie Prorektora ds. studenckich i dydaktyki, Dziekanacie właściwym dla kierunku studiów.
4. Pracownicy przyjmujący zgłoszenia są odpowiedzialni za prawidłowe wprowadzenie zgłoszenia do ewidencji i przestrzegania terminów ich załatwiania. Rejestr skarg i wniosków obejmuje numer sprawy, istotę sprawy, podjęte działania.
5. Skargę lub wniosek skierowany niezgodnie z właściwością rzeczową organu jednoosobowego lub osób uprawnionych do rozpatrywania skarg i wniosków, o których mowa w ust. 2 należy przekazać nie później niż w terminie 7 dni od daty wpływu właściwej stronie, zawiadamiając równocześnie studenta o tym fakcie.
6. Skargi, wnioski i zgłoszenia sytuacji konfliktowych powinny być szczegółowo uzasadnione. W przypadku wątpliwości co do ich treści lub konieczności złożenia dodatkowych wyjaśnień i uzupełnień wzywa się studenta w terminie 7 dni od dnia otrzymania skargi lub wniosku. Wezwanie powinno zawierać pouczenie, że nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.

§2

1. Przedmiotem skargi może być zaniedbanie albo nienależyte wykonanie zadań przez właściwe jednostki lub pracowników, naruszenie interesów skarżących a także przewlekłe załatwianie spraw.
2. Przedmiotem wniosku może być postulat dotyczący ulepszenia organizacji i usprawnienia pracy w jednostkach uczelni, doskonalenia jakości kształcenia, lepszego zaspokajania potrzeb społeczności akademickiej a także sprawa sytuacji konfliktowej, gdy występują różnice pomiędzy interesami poszczególnych podmiotów.
3. Skargi studenci powinni kierować w sposób bezpośredni lub za pośrednictwem opiekuna roku, samorządu studenckiego, także korespondencyjnie, w tym elektronicznie.
4. Wnioski studenci mogą składać indywidualnie lub grupowo lub za pośrednictwem przedstawicieli samorządu studentów, bezpośrednio lub korespondencyjnie, w tym elektronicznie.

§3

1. Skarga lub wniosek powinny być podpisane przez studenta lub studentów. W przypadku spraw grupowych podpis może złożyć upoważniony przedstawiciel danej grupy studentów.
2. Skargi i wnioski o charakterze anonimowym zostają pozostawione bez rozpatrzenia.
3. Skargi i wnioski mogą być wnoszone ustnie do protokołu. W tym przypadku, osoba przyjmująca zgłoszenie obowiązana jest do sporządzenia protokołu, który podpisuje student wnoszący skargę lub wniosek oraz pracownik przyjmujący zgłoszenie. W protokole należy zamieścić: datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko studenta, kierunek studiów, rok, oraz opis sprawy zgłoszonej przez studenta. Na żądanie studenta pracownik przyjmujący zgłoszenie (pisemne lub ustne) jest zobowiązany potwierdzić przyjęcie skargi lub wniosku.

§4

1. Skargę lub wniosek należy rozpatrywać bez zbędnej zwłoki. W tym celu w zależności od treści skargi lub wniosku należy podjąć stosowne działania tj. dokładnie ustalić przebieg zdarzeń opisanych w skardze, wniosku lub zgłoszeniu sytuacji konfliktowej, zasięgnąć opinii i prowadzić wyjaśnienia ze stronami, których przedmiotowe zgłoszenie dotyczy.
2. Organ jednoosobowy lub osoby uprawnione do rozpatrywania skarg i wniosków, o których mowa w §1 ust. 2 informują wnioskodawcę w ciągu miesiąca od momentu złożenia skargi lub wniosku o sposobie rozpatrzenia skargi lub wniosku w formie pisemnej. Finalnie o podjętych działaniach informowane są wszystkie strony sprawy.
3. W przypadku niezakończoności skargi lub wniosku w terminie określonym w ust. 2, zawiadamia się studenta wnoszącego skargę lub wniosek podając mu przyczynę zaistniałej zwłoki oraz wskazuje nowy termin rozpatrzenia sprawy.

§5

1. Pisemne skargi lub wnioski studentów oraz notatki służbowe sporządzone ze skarg lub wniosków ustnych są przechowywane w teczce studenta, który wniósł skargę lub wniosek.
2. W przypadku niesatysfakcjonującego rozpatrzenia skargi, wniosku lub sytuacji konfliktowej, student ma prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§6

Organ jednoosobowy i osoby uprawnione do rozpatrywania skarg i wniosków, o których mowa w §1 ust. 2 obowiązane są wyznaczyć i ogłosić na tablicach informacyjnych oraz na stronie internetowej terminy przyjęć studentów w sprawie składania skarg i wniosków określając dni tygodnia i godziny.

§7

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Dziekanowi właściwego wydziału.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. studenckich i dydaktyki.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

/-/ Prof. dr hab. Krzysztof Kowalczyk