

BuCo Akademi Şikayet Politikası;

BuCo Akademi herkese eşit muamele yapılmasını sağlamaya ve her türlü şikayeti zamanında ve adil bir şekilde çözmeye çalışır. Katılımcılar, sunum veya içerik, tesisle ilgili endişeler veya eğitmen/fakülte davranışı hakkında şikayette bulunma hakkına sahiptir. Tüm şikayetler, daha fazla sorunu önlemek için elimizden gelen en iyi şekilde ele alınacaktır. Şikayetlerin dosyalanması için bir süreç aşağıda bulunabilir:

- Bir katılımcı önce sorunu doğrudan eğitmen/eğitmen, personel veya sorun yaşadığı katılımcı ile çözmeye çalışmalıdır. Katılımcılar bireye yaklaşma konusunda rahat değilse 2. adıma geçebilirler.
- Katılımcılar, şikayette buldukları kişiye ulaşmaktan çekinmiyorsa veya sorunu doğrudan çözmiyorsa, katılımcılar (3) gün içinde program yöneticisine yazılı olarak şikayetlerini iletmelidir. Program yöneticisi sorunu inceleyecek ve şikayeti aldıktan sonra (3) gün içinde öğrenciyle konuşacaktır. Program yöneticisi, sorunu çözmek için ilgili tüm taraflarla birlikte çalışacaktır.
- Katılımcı sorunun çözüldüğünü düşünmüyorsa, inceleme için (kuruluş/kişi)'ye yazılı bir itiraz talebi gönderilmelidir. Bu itiraz, orijinal şikayeti ve katılımcının çözüm girişim(ler)inden memnun kalmamasının neden(ler)ini içermelidir. İtirazlar incelenir ve (2) gün içinde katılımcıya yazılı olarak yanıt verilir. Tüm temyiz kararları kesindir.

BuCo Akademi Grievance Policy

BuCo Akademi strives to ensure equal treatment for all and to resolve all complaints in a timely and fair manner. Participants have the right to complain about presentation or content, facility concerns, or instructor/faculty behavior. All complaints will be handled to our best to avoid further problems. A process for filing complaints can be found below:

- A participant should first try to resolve the issue directly with the trainer/trainer, staff or participant with whom he/she has a problem. If participants are not comfortable approaching the individual, they can proceed to step 2.
- If the participants do not hesitate to reach the person they have complained about or cannot solve the problem directly, the participants should submit their complaints in writing to the program manager within (3) days. The program manager will review the issue and speak to the student within (3) days of receiving the complaint. The program manager will work with all parties involved to resolve the issue.
- If the participant does not think that the problem has been resolved, a written objection request should be sent to (organization/person) for review. This appeal must include the original complaint and the reason(s) the participant was not satisfied with the resolution attempt(s). Objections are reviewed and a written response is given to the participant within (2) days. All appeal decisions are final.