

MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOS GINČŲ KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Marijampolės kolegijos (toliau Kolegijos) Ginčų komisijos nuostatai reglamentuoja Ginčų komisijos sudarymo, prašymų pateikimo, ginčų nagrinėjimo, sprendimų priėmimo tvarką.
2. Ginčų komisija sprendžia studentų ir administracijos, studentų ir dėstytojų, studentų ir kitų Kolegijos darbuotojų ginčus, susijusius su mokslo ir studijų veikla.
3. Savo veikloje Ginčų komisija vadovaujasi LR Mokslo ir studijų įstatymu, Marijampolės kolegijos statutu, šiais nuostatais, kitais šią veiklą reglamentuojančiais Kolegijos dokumentais ir LR teisės aktais.

II. GINČŲ KOMISIJOS SUDARYMAS IR SUDĖTIS

4. Ginčų komisija tvirtinama Akademinės tarybos nutarimu.
5. Ginčų komisija sudaroma ketveriems metams iš šešių asmenų. Tris asmenis skiria Kolegijos administracija, 3 asmenis įgalioja Studentų atstovybė.
6. Pirmo posėdžio metu komisija išsirenka pirmininką ir sekretorių.
7. Jeigu Ginčų komisijos narys negali tęsti darbo komisijoje, jo vietą užima Studentų atstovybės ar Kolegijos direktoriaus kitas paskirtas asmuo. Pakeitimus tvirtina Akademinė taryba.
8. Ginčų komisijos veiklos sąlygas užtikrina Kolegijos administracija.

III. KREIPIMOSI Į GINČŲ KOMISIJĄ TVARKA

9. Asmuo prašymą nagrinėti ginčą pateikia per 10 kalendorinių dienų nuo ginčytino įvykio dienos.
10. Į Ginčų komisiją kreipiamasi raštu dėl asmens teisių ar teisėtų interesų pažeidimų arba tada, kai asmenys nepatenkinti kolegijos administracijos ar jos įgalioto asmens atsakymu į pareiškimą arba skundą, bei tuo atveju, kai atsakymo negavo per 15 kalendorinių dienų.
11. Asmuo prašymą Ginčų komisijai (prašyme turi būti nurodyta ginčo priežastis ar ginčytina situacija) užregistruoja Kolegijos administracijos raštinėje ir, esant reikalui, su ginču susijusią medžiagą per tris darbo dienas perduoda komisijos pirmininkui
12. Kolegijos administracijos raštinė informuoja Kolegijos direktorių bei Ginčų komisijos pirmininką apie gautą skundą ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo prašymo gavimo dienos.

IV. GINČŲ KOMISIJOS POSĖDŽIAI IR NUTARIMO PRIĖMIMAS

13. Ginčų komisija gautą skundą turi išnagrinėti ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų (išskyrus liepos ir rugpjūčio mėnesius) nuo jo gavimo.
14. Ginčų komisijos pirmininkas, gavęs informaciją apie pateiktą skundą, prieš tris darbo dienas iki posėdžio informuoja komisijos narius apie numatomą posėdį bei pateikia visą su ginču susijusią medžiagą.
15. Posėdžiams pirmininkauja komisijos pirmininkas, o jam negalint dalyvauti – posėdžio pirmininku išrinktas komisijos narys.

16. Ginčų komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Tai yra turi būti ne mažiau 4 nariai.
17. Kiekvieno posėdžio pradžioje Ginčų komisijos nariai pasirašo įsipareigojimą neplatinti informacijos.
18. Ginčo nagrinėjime negali dalyvauti komisijos narys, tiesiogiai susijęs su nagrinėjamu ginču. Tokiu atveju jis nusišalina nuo ginčo nagrinėjimo.
19. Posėdyje privalo dalyvauti abi ginčo pusės ir atsakyti į komisijos narių klausimus. Ginčo šalių ar komisijos narių pageidavimu į posėdį gali būti kviečiama ekspertų, kitų specialistų, liudytojų. Ginčų komisijos posėdis yra uždaras.
20. Ginčų komisija turi teisę pareikalauti, kad ginčo šalys per nurodytą terminą pateiktų ginčui nagrinėti reikalingus papildomus dokumentus ar gauti kitą ginčo nagrinėjimui reikalingą informaciją.
21. Ginčų komisijos sprendimai priimami balsuojant. Pirmininkui paskelbus balsavimą, svarstytu klausimu nediskutuojama. Nutarimai priimami paprasta balsų dauguma. Personaliniai klausimai sprendžiami slapto balsavimo būdu. Jeigu komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra pirmininko balsas.
22. Ginčų komisijos sprendimas gali būti priimamas bendru abiejų ginčo šalių sutarimu.
23. Ginčų komisijos posėdyje surašomas protokolas. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.
24. Kai ginčo šalių netenkina Ginčų komisijos priimtas sprendimas, šalys gali kreiptis į kitas institucijas LR įstatymų nustatyta tvarka.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Ginčų komisijos sekretorius sprendimo nuorašą per tris darbo dienas pasirašytinai įteikia pareiškėjui ir Kolegijos vadovui bei kitiems suinteresuotiems asmenims. Nesant galimybės tiesiogiai įteikti nuorašą pareiškėjui, išsiunčiama registruotu laišku.
26. Ginčų komisijos protokolai vienerius metus saugomi Kolegijos raštinėje, vėliau perduodami saugoti į Kolegijos archyvą.
27. Ginčų komisija užtikrina reikiamą viešumą apie nagrinėtus ginčus bei priimtus sprendimus, laikydamosi visuotinai pripažintų ir Marijampolės kolegijos dėstytojų bei studentų etikos kodeksų normų.
28. Ginčų komisijos sprendimas yra privalomas ir turi būti įvykdytas ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų nuo sprendimo nuorašo gavimo dienos, jeigu sprendime nenurodyta kitokia įvykdymo data.
29. Jeigu Kolegijos administracija per 10 kalendorinių dienų sprendimo neįvykdo (nevykdo), Ginčų komisija kreipiasi į Akademinę tarybą, kurios sprendimas galutinis. Jei sprendimas yra apskundžiamas, komisijos sprendimo vykdymas sustabdomas.