

LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO STUDENTŲ GINČŲ SU ADMINISTRACIJA IR KITAIŠ DARBUOTOJAIŠ NAGRINĖJIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOŠ NUOSTATOS

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas) studentų ginčų su administracija ir kitais darbuotojais nagrinėjimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato bendrąsias studentų skundų Universitete nagrinėjimo taisykles, studentų skundų nagrinėjimo tvarką, kai skundus nagrinėja Universiteto rektorius ar jo įgaliotas asmuo, studentų skundų nagrinėjimo ginčų tarp studentų bei administracijos ir kitų darbuotojų nagrinėjimo komisijoje (toliau – Ginčų nagrinėjimo komisija) tvarką, tai yra pasirengimo ginčų nagrinėjimui, bei ginčų nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo tvarką, taip pat priimtų sprendimų įgyvendinimo taisykles.

2. Ši Tvarka priimta vadovaujantis šiais teisės aktais:

2.1. Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu;

2.2. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto statutu.

3. Šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos:

3.1. **Apeliacinė komisija** – Universiteto senato (toliau - Senatas) nutarimu patvirtintame Studijų reglamente (toliau – Studijų reglamentas) numatyta apeliacinė komisija;

3.2. **Ginčus nagrinėjantys subjektai** – šios Tvarkos 5 punkte nurodyti subjektai ir Senatas;

3.3. **Studento skundas** – studentų pareiškimai, prašymai ar skundai dėl jų ginčų dėl studentų teisių ir teisėtų interesų, susijusių su mokslo ir studijų veikla, pažeidimo su administracija ir kitais darbuotojais išsprendimo. Šioje Tvarkoje vartojama sąvoka „studentas“ apima ir Universiteto klausytojus tiek, kiek yra tinkama pagal Studijų reglamente ir kituose vidiniuose dokumentuose apibrėžtą klausytojo statusą;

3.4. **Vertinimo etikos pažeidimų komisija** – Studijų reglamente numatyta vertinimo etikos pažeidimų komisija.

4. Ši Tvarka nėra taikoma šiais atvejais:

4.1. studentų pasiūlymams, pareiškimams ar prašymams, kurie nėra susiję su studentų teisių ar teisėtų interesų pažeidimu (kurie nėra teisinio pobūdžio ginčai);

4.2. kitokių studentų skundų, kurie nėra susiję su jų teisėmis ir teisėtais interesais mokslo ir studijų srityje, pvz., asmeninio pobūdžio studentų skundų ir kt.;

4.3. studentų apeliacijoms dėl studijų pasiekimų vertinimo ir studijų rezultatų įskaitymo, kurios nagrinėjamos Studijų reglamente numatyta tvarka, išskyrus studentų skundus, numatytus šios Tvarkos 7.4 punkte.

II SKYRIUS STUDENTŲ SKUNDŲ NAGRINĖJIMO BENDROSIOŠ NUOSTATOS

5. Studentas, manantis, kad jo teisės ar teisėti interesai yra pažeisti turi teisę pasirinktinai kreiptis į:

5.1. Universiteto rektorių ar jo įgaliotą asmenį. Universiteto rektorius savo įsakymu paskiria įgaliotus asmenis studento skundai nagrinėti;

5.2. Ginčų nagrinėjimo komisiją. Ginčų nagrinėjimo komisijos funkcijas, teises ir darbo organizavimo tvarką nustato Senato 2014 gegužės 16 d. nutarimu Nr. 46-12 patvirtinti

Universiteto ginčų su administracija ir kitais darbuotojais nagrinėjimo komisijos nuostatai (toliau – Ginčų nagrinėjimo komisijos nuostatai).

6. Studentas turi teisę kreiptis į šios Tvarkos 5 punkte nurodytus subjektus dėl jo ginčų dėl jo teisių ir teisėtų interesų, susijusių su mokslo ir studijų veikla, pažeidimo su administracija ir kitais darbuotojais išsprendimo, išskyrus Studijų reglamente numatytus atvejus.

7. Studentas į Ginčų nagrinėjimo komisiją turi teisę kreiptis ir šiais atvejais:

7.1. jeigu yra nepatenkintas Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto asmens priimtu sprendimu;

7.2. jeigu iš Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto asmens negavo atsakymo į pateiktą skundą per 15 kalendorinių dienų nuo studento skundo padavimo dienos;

7.3. jeigu yra nepatenkintas Universiteto rektoriaus ar Universiteto fakulteto dekanu priimtu sprendimu dėl drausminės nuobaudos ar paskatos skyrimo;

7.4. dėl procedūrinių pažeidimų nagrinėjant studentų apeliacijas apeliacinėje komisijoje;

7.5. dėl procedūrinių pažeidimų nagrinėjant studentų vertinimo etikos pažeidimus vertinimo etikos pažeidimų komisijoje;

7.6. jeigu yra nepatenkintas Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu atsisakyti nagrinėti studento skundą.

8. Studentas į šios Tvarkos 5 punkte nurodytus subjektus turi teisę kreiptis:

8.1. per 10 darbo dienų nuo tada, kai sužinojo apie teisės aktuose numatytų jo teisių ir teisėtų interesų pažeidimą;

8.2. šios Tvarkos 7.1 punkte numatytu atveju per 10 darbo dienų nuo Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimo į studento skundą gavimo dienos;

8.3. šios Tvarkos 7.2 punkte numatytu atveju per 10 darbo dienų nuo paskutinės dienos, kai turėjo gauti Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimą į studento skundą;

8.4. šios Tvarkos 7.3 punkte numatytu atveju per 10 darbo dienų nuo Universiteto rektoriaus ar Universiteto fakulteto dekanu sprendimo gavimo dienos;

8.5. šios Tvarkos 7.4 punkte numatytu atveju per 10 darbo dienų nuo apeliacinės komisijos sprendimo gavimo dienos;

8.6. šios Tvarkos 7.5 punkte numatytu atveju per 10 darbo dienų nuo vertinimo etikos pažeidimų komisijos sprendimo gavimo dienos;

8.7. Šios Tvarkos 7.6 punkte numatytu atveju per 10 darbo dienų nuo sprendimo atsisakyti nagrinėti studento skundą gavimo dienos.

9. Šios Tvarkos 8 punkte nurodyti terminai gali būti atnaujinami studentui pateikus šios Tvarkos 5 punkte nurodytiems subjektams (tam subjektui, į kurį yra kreipiamasi dėl studento skundo) prašymą dėl praleisto termino atnaujinimo, pateikiant termino praleidimo priežastis pagrindžiančius duomenis ar dokumentus. Kartu su prašymu atnaujinti praleistą terminą pateikiamas studento skundas.

10. Šios Tvarkos 8 punkte nurodyti terminai gali būti atnaujinami tik juos praleidus dėl svarbių priežasčių. Paprastai svarbiomis priežastimis nelaikoma:

10.1. Universiteto veiklą reglamentuojančių teisės aktų nežinojimas;

10.2. studento užimtumas;

10.3. studento atostogos.

11. Šios Tvarkos 5 punkte nurodyti subjektai prašymą dėl termino atnaujinimo, jį privalo išnagrinėti per 3 darbo dienas.

12. Studentas į Universiteto rektorių ar jo įgaliotą asmenį bei į Ginčų nagrinėjimo komisiją gali kreiptis tik rašytine forma.

13. Studentas rašytinį skundą turi teisę pateikti šiais būdais:

13.1. teikdamas rašytinį skundą asmeniškai arba paštu;

13.2. elektroninio ryšio priemonėmis (bendruoju Universiteto el. pašto adresu teikiant skanuotą skundo variantą ar faksu);

13.3. pasinaudodamas Universiteto interneto svetainėje esančia skiltimi dėl kreipimosi į Ginčų nagrinėjimo komisiją.

14. Studento rašytiniame skunde turi būti nurodyta:

14.1. subjekto, kuriam adresuojamas studento skundas, pavadinimas;

14.2. kreipimosi data;

14.3. studento vardas, pavardė, parašas (išskyrus kreipiantis šios Tvarkos 13.3 būdu), fakultetas, studijų programa, kursas, kontaktinė informacija (adresas, el. pašto adresas, telefono numeris);

14.4. studento išsami pozicija dėl to, kaip buvo pažeistos jo teisės ar teisėti interesai;

14.5. aiškiai išdėstytas studento reikalavimas;

14.6. studento skunde išdėstytų reikalavimų pagrindžiančių dokumentų kopijų sąrašas.

15. Prie rašytinio studento skundo turi būti pridėdamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos (kreipiantis elektroniniu būdu – elektroninės kopijos).

16. Šios Tvarkos 12 - 15 punktuose nurodytos taisyklės taip pat taikomos studentui teikiant prašymą dėl terminų atnaujinimo.

17. Šios Tvarkos 5 punkte nurodyti subjektai turi teisę atsisakyti nagrinėti studento skundą, jei:

17.1. studento skunde keliami reikalavimai nepatenka į šios Tvarkos 5 punkte nurodytų subjektų kompetenciją;

17.2. jeigu tą patį studento skundą (tuos pačius reikalavimus tuo pačiu pagrindu) nagrinėja kitas šios Tvarkos 5 punkte nurodytas subjektas arba teismas;

17.3. jeigu tas pats studento skundas (tie patys reikalavimai tuo pačiu pagrindu) jau buvo išnagrinėtas šios Tvarkos 5 punkte nurodytų subjektų, išskyrus atvejus nurodytus 7.1, 7.2 ir 7.4 punktuose;

17.4. studento skunde nėra nurodyta studento vardas ir pavardė ir iš pateikto skundo nėra įmanoma nustatyti studento tapatybę;

17.5. jeigu studento skundas yra pateiktas praleidus šios Tvarkos nustatytą studento skundo padavimo terminą ir nėra prašoma jo atnaujinti arba buvo atsisakyta jį atnaujinti.

18. Klausimas dėl atsisakymo išnagrinėti studento skundą turi būti išspręstas per 5 darbo dienas nuo skundo pateikimo dienos. Klausimą dėl atsisakymo nagrinėti studento skundą tuo atveju, jei skundas buvo adresuotas Universiteto rektoriui arba jo įgaliotam asmeniui, sprendžia Universiteto rektorius arba jo įgaliotas asmuo, jei studento skundas buvo adresuotas Ginčų nagrinėjimo komisijai, atsisakymo išnagrinėti studento skundą klausimą sprendžia Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininkas. Apie priimtą sprendimą atsisakyti nagrinėti studento skundą studentas, pateikęs skundą, turi būti informuojamas nusiunčiant jam informaciją studento skunde nurodytu el. pašto adresu ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo sprendimo priėmimo. Sprendimas atsisakyti nagrinėti skundą per 10 darbo dienų nuo jo gavimo, kai sprendimą priima Universiteto rektorius ar jo įgaliotas asmuo, gali būti skundžiamas Ginčų nagrinėjimo komisijai, kai sprendimą priima Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininkas gali būti skundžiamas Senatui.

19. Studento skundas turi būti išnagrinėtas ne vėliau nei per 15 kalendorinių dienų nuo jo gavimo Universitete. Bendras studento skundo nagrinėjimo terminas gali būti pratęstas tik esant svarbioms priežastims ir tik motyvuotu studento skundą nagrinėjančio subjekto sprendimu ne daugiau kaip 10 darbo dienų. Studento skundą nagrinėjančio subjekto sprendimas turi būti rašytinis ir jis ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo jo priėmimo turi būti išsiųstas studentui elektroniniu laišku skunde nurodytu el. pašto adresu.

III SKYRIUS

STUDENTO SKUNDO NAGRINĖJIMO TVARKA, KAI JUOS NAGRINĖJA REKTORIUS AR JO ĮGALIOTAS ASMUO

20. Studento skundas pateikiamas Universiteto rektoriui arba jo įgaliotam asmeniui rašytine forma. Studento skundas pateikiamas šios Tvarkos 12-15 punktų nustatyta tvarka.

21. Studento skundas nagrinėjamas rašytine tvarka. Rengiantis studento skundo nagrinėjimui Universiteto rektorius ar jo įgaliotas asmuo turi teisę pareikalauti reikiamos papildomos informacijos iš studento skundą pateikusio studento, Universiteto struktūrinių padalinių ar darbuotojų.

22. Išnagrinėjus studento skundą, Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto asmens priimtas sprendimas įforminamas Universiteto rektoriaus – įsakymu, o jo įgalioto asmens – tokia sprendimo forma, kuria paprastai įforminami įgalioto asmens sprendimai.

23. Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto asmens priimtas sprendimas turi būti ne vėliau kaip kitą darbo dieną išsiųstas studentui studento skunde nurodytu el. pašto adresu.

IV SKYRIUS

STUDENTO SKUNDO NAGRINĖJIMO GINČŲ NAGRINĖJIMO KOMISIJOJE TVARKA

PIRMASIS SKIRSNIS

PASIRENGIMAS GINČŲ NAGRINĖJIMUI GINČŲ NAGRINĖJIMO KOMISIJOJE

24. Jei teikiamas studento skundas Ginčų nagrinėjimo komisijai, visi šios Tvarkos 13 punkte nustatytais būdais pateikti studentų skundai nedelsiant yra perduodami Universiteto rektoriaus paskirtam Universiteto darbuotojui, kuris yra atsakingas už Ginčų nagrinėjimo komisijos darbo techninį aptarnavimą (toliau - Ginčų nagrinėjimo komisijos sekretorius). Ginčų nagrinėjimo komisijos sekretorius vykdo funkcijas apibrėžtas šioje Tvarkoje ir Ginčų nagrinėjimo komisijos nuostatuose.

25. Ginčų nagrinėjimo komisijos sekretorius gavęs studento skundą:

25.1. ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo skundo gavimo įregistruoja gautą studento skundą [...], nurodant studento skundo gavimo Universitete datą, asmenį, kuris pateikė skundą, ir trumpai nurodant skundo esmę;

25.2. ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo studento skundo gavimo informuoja Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininką ir narius apie gautą studento skundą.

26. Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininkas ar kiti nariai, jei egzistuoja nors vienas Ginčų nagrinėjimo komisijos nuostatų 8.1 punkte nurodytų nusišalinimo nuo studento skundo nagrinėjimo pagrindų, gavęs studento skundą turi ne vėliau kaip per 1 darbo dieną Ginčų nagrinėjimo komisijos sekretorių elektroniniu būdu informuoti apie savo nusišalinimą. Ginčų nagrinėjimo komisijos sekretorius, gavęs Ginčų nagrinėjimo komisijos nario ar narių pranešimus dėl jų nusišalinimo, informuoja apie tai Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininką. Jeigu nusišalina Ginčų nagrinėjimo komisijos daugiau kaip 3 nariai, studento skundo nagrinėjimas perduodamas Senatui. Senatas studento skundą nagrinėja Senato darbo reglamento nustatyta tvarka.

27. Vadovaujantis Ginčų nagrinėjimo komisijos nuostatais, Ginčų nagrinėjimo komisija, rengiantis studento skundą nagrinėti Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdyje, turi teisę:

27.1. pareikalauti reikiamos papildomos informacijos iš besikreipusio studento, taip pat Universiteto struktūrinių padalinių bei darbuotojų. Taip pat Ginčų nagrinėjimo komisija turi teisę kreiptis į Universiteto juridinę tarnybą dėl išvados ginčo sprendimo klausimais gavimo. Dėl papildomos informacijos poreikio sprendžia Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininkas, gavęs studento skundą. Papildomos informacijos poreikio kausimas turi būti išspręstas per protingą terminą, kad būtų užtikrintas ginčo nagrinėjimas nustatytu terminu. Nustatęs, jog yra poreikis papildomai informacijai, Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininkas paveda Ginčų nagrinėjimo komisijos sekretoriui persiūsti atitinkamiems asmenims reikalavimus ir / ar prašymus dėl informacijos pateikimo kartu nustatydamas informacijos pateikimo terminus. Informacija Ginčų

nagrinėjimo komisijos sekretoriui turi būti pateikiama raštu arba elektroniniu būdu ne vėliau kaip iki Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininko nustatyto termino;

27.2. pakviesti į Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdį reikiamus Universiteto darbuotojus, kurie galėtų pateikti reikiamą informaciją ar paaiškinimus dėl klausimų, susijusių su studento skundu ir jame nurodytomis aplinkybėmis. Dėl poreikio į posėdį kviešti Universiteto reikiamą darbuotoją sprendžia Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininkas. Kviečiami į Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdį Universiteto darbuotojai turi būti informuoti kiek įmanoma anksčiau bet ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdžio dienos. Kviečiami į posėdį Universiteto darbuotojai privalo dalyvauti Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdyje, išskyrus, kai toks dalyvavimas nėra įmanomas dėl svarbių priežasčių. Kvietimą dalyvauti Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdyje kartu nurodant Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdžio datą ir valandą siunčia Ginčų nagrinėjimo komisijos sekretorius.

ANTRASIS SKIRSNIS

GINČŲ NAGRINĖJIMO GINČŲ NAGRINĖJIMO KOMISIJOS POSĖDYJE TVARKA

28. Studento skundas paprastai yra nagrinėjamas Ginčų nagrinėjimo komisijos žodiniame posėdyje. Esant techninėms sąlygoms Ginčų nagrinėjimo žodinis posėdis gali būti organizuojamas ir videokonferencijos ar kitų elektroninių priemonių pagalba. Esant būtinybei, laikantis šios Tvarkos 19 punkte nurodytų terminų, tas pats studento skundas gali būti nagrinėjimas ne viename Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdyje.

29. Studento skundas rašytine tvarka nagrinėjamas tik šiais išimtiniais atvejais:

29.1. kai iš studento skunde nurodytų aplinkybių ir kitų dokumentų matyti, jog žodinis studento skundo nagrinėjimas nėra būtinas;

29.2. kai tai būtina, siekiant išnagrinėti skundą šioje Tvarkeje nustatytais terminais;

29.3. kai studentas to prašo.

30. Studento skundas rašytine tvarka gali būti nagrinėjamas ir Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdį organizuojant elektroniniu būdu Ginčų nagrinėjimo komisijos nuostatų nustatyta tvarka.

31. Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdžiai šaukiami ir jame dalyvaujantys asmenys apie posėdį informuojami Ginčų nagrinėjimo komisijos nuostatuose nustatyta tvarka. Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdžiai yra atviri, išskyrus atvejus, kai uždaro posėdžio reikalauja studentas, kurio skundas yra nagrinėjamas, arba asmuo dėl kurio veiksmų ir / ar neveikimo yra pateiktas studento skundas ir Ginčų nagrinėjimo komisija nusprendžia, jog yra pakankamai argumentų studento skundą nagrinėti uždaro posėdžio tvarka. Jei Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdis vyko uždaro posėdžio tvarka, Ginčų nagrinėjimo komisijos nariams, jos sekretoriui, posėdyje dalyvavusiems asmenims draudžiama viešinti posėdžio metu išsakytas nuomones bei konkrečių Ginčų nagrinėjimo komisijos narių balsavimo rezultatus.

32. Į žodine tvarka nagrinėjamo studento skundo Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdį yra kviečiami:

32.1. studentas, kurio skundas yra nagrinėjamas;

32.2. asmuo, dėl kurio veiksmų ir / ar neveikimo studentas kreipėsi į Ginčų nagrinėjimo komisiją;

32.3. esant poreikiui, Universiteto darbuotojas reikiamai informacijai ar paaiškinimams pateikti;

32.4. kiti asmenys, jei Ginčų nagrinėjimo komisija ar pirmininkas nusprendžia, jog jų dalyvavimas yra būtinas nagrinėjant ginčą.

33. Neatvykimas į posėdį šios Tvarkos 32 punkte nurodytų asmenų netrukdo posėdyje išnagrinėti studento skundo.

34. Jeigu Ginčų nagrinėjimo komisijos narys negali dalyvauti Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdyje, jis ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki numatytos posėdžio dienos elektroniniu būdu apie tai informuoja Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininką. Ginčų

nagrinėjimo komisijos nariui negalint dalyvauti posėdyje, jis turi teisę nuomonę dėl studento skundo pareikšti raštu aiškiai nurodant, kaip jis balsuoja (atsižvelgiant į šios Tvarkos 39 punkte nurodytus Ginčų nagrinėjimo komisijos sprendimus) studento skundo atžvilgiu. Ginčų nagrinėjimo komisijos narys savo nuomonę dėl studento skundo pateikia Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininkui arba sekretoriui.

35. Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdis, kai studento skundas nagrinėjamas žodine tvarka, vyksta šia tvarka:

35.1. Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininkas skelbia posėdžio pradžią, paskelbia Ginčų nagrinėjimo komisijos sudėtį, praneša, kas yra posėdžio sekretorius, koks studento skundas nagrinėjamas, nustato į posėdį atvykusius asmenis, paklausia posėdžio dalyvių, ar jie neturi Ginčų nagrinėjimo komisijos nariams nušalinimų Ginčų nagrinėjimo komisijos nuostatų 8.1 punkte nurodytais pagrindais. Esant pareiškimams dėl nušalinimo, jie iš karto išnagrinėjami Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdyje;

35.2. Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininkas supažindina posėdžio dalyvius su studento skundu, suteikia teisę pasisakyti pirmiausia studentui, po to asmeniui su kurio veiksmais / neveikimu yra susijęs studento skundas, šiems asmenims užduodami klausimai, jie gali užduoti klausimus vienas kitam, po to leidžiama pasisakyti kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims, jei po šių pasisakymų studentas arba asmuo su kurio veiksmais / neveikimu yra susijęs studento skundas, pageidauja papildomai pasisakyti, jiems suteikiama teisė pasisakyti;

35.3. Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininkas skelbia studento skundo nagrinėjimo pabaigą, Ginčų nagrinėjimo komisija atskirai nuo posėdyje dalyvaujančių asmenų priima sprendimą Ginčų nagrinėjimo komisijos nuostatų nustatyta tvarka, priėmusi sprendimą paskelbia jį posėdyje dalyvaujantiems asmenims kartu trumpai nurodant sprendimo priėmimo motyvus bei nurodant terminą, per kurį studentas turi teisę apskusti Ginčų nagrinėjimo komisijos sprendimą Senatui.

36. Esant poreikiui Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininkas gali skelbti posėdžio pertraukas.

37. Kiekvienam studento skundo nagrinėjimo posėdžiui rašomas atskiras posėdžio protokolas. Komisijos posėdžių protokolus rašo Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdžio sekretorius pagal šios Tvarkos priede nurodytą protokolo formą.

38. Protokole užfiksuojama:

38.1. posėdžio data, vieta;

38.2. Ginčų nagrinėjimo komisijos sudėtis;

38.3. posėdžio pradžios ir pabaigos laikas;

38.4. studento skundo (ginčo) esmė, nurodant kartu ir asmenį, kuris pateikė skundą ir asmenį, dėl kurio veiksmų ir / ar neveikimo yra pateiktas skundas;

38.5. posėdyje dalyvaujantys asmenys;

38.6. posėdžio dalyvių pareiškimai dėl nušalinimų;

38.7. posėdžio dalyvių pasisakymų trumpa esmė;

38.8. Ginčų nagrinėjimo komisijos narių, balsavusių raštu, nuomonė studento skundo klausimu;

38.9. Ginčų nagrinėjimo komisijos priimtas sprendimas studento skundo atžvilgiu kartu trumpai nurodant ir jo priėmimo motyvus.

39. Ginčų nagrinėjimo komisija, išnagrinėjusi studento skundą, gali priimti vieną iš šių sprendimų:

39.1. patenkinti studento skunde nurodytą reikalavimą;

39.2. iš dalies patenkinti studento skunde nurodytą reikalavimą;

39.3. studento skunde nurodytą reikalavimą atmesti.

40. Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdžio protokolas pasirašomas Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininko ir sekretoriaus.

41. Ginčų nagrinėjimo komisijos priimti sprendimai įforminami Universiteto rektoriaus įsakymu. Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdžio protokolas kartu su parengtu Universiteto

rektorius išakymo dėl Ginčų nagrinėjimo komisijos sprendimo informinimo projektu ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdžio pateikiamas Universiteto rektoriui. Universiteto rektorius išakymo projektas yra vizuojamas Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininko ir sekretoriaus. Universiteto rektorius išakymu informinto Ginčų nagrinėjimo komisijos sprendimo kopiją Ginčų nagrinėjimo komisijos sekretorius ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo Universiteto rektorius išakymo pasirašymo elektroniniu būdu persiunčia studentui jo skunde nurodytu el. pašto adresu.

TREČIASIS SKIRSNIS

GINČŲ NAGRINĖJIMO KOMISIJOS SPRENDIMO APSKUNDIMAS SENATUI

42. Studentas nepatenkintas Ginčų nagrinėjimo komisijos sprendimu turi teisę jį apskusti Senatui per 10 darbo dienų nuo Universiteto rektorius išakymu informinto Ginčų nagrinėjimo komisijos sprendimo kopijos gavimo. Senatas šį studento skundą išnagrinėja Senato darbo reglamento tvarka per 15 kalendorinių dienų terminą.

43. Senato nutarimas dėl studento skundo Universitete yra galutinis. Apie priimtą Senato nutarimą studentas informuojamas jo skunde nurodytu el. pašto adresu ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo Senato nutarimo priėmimo dienos.

IV SKYRIUS

GINČUS NAGRINĖJANČIŲ SUBJEKTŲ SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS

44. Už ginčus nagrinėjančio subjekto priimto sprendimo įgyvendinimą yra atsakingas Universiteto rektorius. Universiteto rektorius imasi reikiamų priemonių, paskiria atsakingus asmenis, kad priimtas ginčus nagrinėjančio subjekto priimtas sprendimą būtų efektyviai įgyvendintas.