

PATVIRTINTA  
Šiaulių valstybinės kolegijos  
Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdžio  
2019 m. gruodžio 13 d. protokolo Nr. GS-1  
nutarimu

## **ŠIAULIŲ VALSTYBINĖS KOLEGIJOS GINČŲ NAGRINĖJIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS BENDROJI DALIS**

1. Šiaulių valstybinės kolegijos (toliau – Kolegijos) administracijos ir studentų ginčų nagrinėjimo komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – nagrinėti ginčus tarp Kolegijos administracijos (toliau – Administracijos) ir studentų dėl Mokslo ir studijų įstatyme, Kolegijos statute ir kituose norminiuose teisės aktuose nustatytų teisių ir pareigų įgyvendinimo, kurių nepavyko sureguliuoti derybomis ar administracine tvarka.

2. Komisijos priimtas Ginčų nagrinėjimo komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato ginčų tarp Administracijos ir studentų nagrinėjimo tvarką.

3. Komisija ginčus sprendžia vadovaudamasi objektyvumo, nešališkumo, pagarbos, konfidencialumo ir operatyvumo principais.

### **II SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA**

4. Komisija sudaroma Kolegijos direktoriaus įsakymu. Komisija yra nuolat veikianti institucija, sudaryta iš 6 įgaliotų asmenų. Į Komisiją skiriama po lygiai Administracijos ir Studentų atstovybės įgaliotų asmenų.

5. Komisija paprasta balsų dauguma iš savo narių renka Komisijos pirmininką.

6. Komisijos veiklą organizuoja Komisijos sekretorius, kurį direktorato nutarimu skiria Kolegija. Komisijos sekretoriumi yra katedros ar kito padalinio, kuriam priklauso prašymą pateikęs studentas, administratorius. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys. Komisijos sekretorius, posėdžio metu priimant sprendimą, neturi balso teisės.

7. Komisijos sekretorius turi dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Komisijos sekretoriui taikomi Reglamento 9 punkte numatyti reikalavimai.

8. Nariai gali būti keičiami ar atšaukiami juos delegavusiųjų šalių sprendimu, jeigu jie nevykdo savo pareigų, atsistatydina arba nutūkusi nario darbo ar studijų santykiams su Kolegija.

9. Komisijos nariais tapę asmenys turi pasirašyti (jei nėra pasirašę) Kolegijos nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą.

### **III SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

10. Komisijos narių pareigos:

10.1. laiku ir tinkamai atlikti pavestus darbus, į posėdį atvykti tik išanalizavus posėdžio metu numatytą svarstyti posėdžio medžiagą;

10.2. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

10.3. objektyviai ir nešališkai spręsti ginčą;

10.4. neskleisti konfidencialios informacijos apie kitų Komisijos narių poziciją nagrinėjamo ginčo atveju;

10.5. nusišalinti nuo posėdyje svarstomų klausimų esant bent vienai iš aplinkybių, numatytų Reglamento 25 punkte.

11. Komisijos narių teisės:

11.1. gauti visą informaciją būtiną ginčui nagrinėti;

11.2. laisvai reikšti savo nuomonę Komisijos posėdyje, argumentuotai kritikuoti sprendimus, ekspertų išvadas.

12. Kolegijos studentas turi teisę kreiptis į Komisiją su prašymu tik išnaudojęs visas kitas teisių gynimo priemones: tiesioginį kreipimąsi raštu į Administracijos atstovus ar jų įgaliotus asmenis (fakultetų dekanus ar katedrų vedėjus – dėl fakulteto dėstytojų ir kitų darbuotojų veiksmų; Kolegijos direktorių – dėl administracijos darbuotojų veiksmų; Akademinės etikos komitetą – dėl akademinės bendruomenės narių veiksmų), derybas, ir gavęs nepatenkinamą Administracijos atstovų ar jų įgaliotų asmenų atsakymą į prašymą arba atsakymo negavęs per nustatytą laiką.

13. Studentas gali kreiptis į Komisiją ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų (į šį laikotarpį neįskaitomi liepos ir rugpjūčio mėnesiai) po to, kai jis gavo (arba negavo per nustatytą laiką) jį netenkinantį Administracijos atstovų ar jų įgaliotų asmenų atsakymą.

14. Studento prašyme išnagrinėti ginčą turi būti nurodyta:

14.1. studento vardas, pavardė, fakultetas, studijų programa, kursas ir studijų forma;

14.2. adresatas;

14.3. prašymo data;

14.4. pažeistos teisės, veiksmai, darbuotojo, kurio veiksmais reiškiamas nepasitenkinimas, vardas, pavardė ir pareigos;

14.5. sužinojimo apie pažeistas teises (netenkinantį Administracijos atstovų ar jų įgaliotų asmenų atsakymą) data;

14.6. reikalavimas;

14.7. studento parašas, vardas ir pavardė.

15. Prie prašymo išnagrinėti ginčą gali būti pridėti reikalavimą pagrindžiantys dokumentai.

16. Prašymas išnagrinėti ginčą pateikiamas Kanceliarijos skyriui.

17. Nepriimami prašymai asmenų, kurie neturi Studijų sutarties su Kolegija arba Studijų sutartis yra pasibaigusi daugiau kaip prieš 30 kalendorinių dienų iki kreipimosi į Komisiją.

18. Anoniminiai, neargumentuoti ir (ar) nepagrįsti ar kitų Reglamento 14 punkto reikalavimų neatitinkantys prašymai nesvarstomi. Komisija turi teisę grąžinti prašymą studentui trūkumams pašalinti per Komisijos nurodytą protingą terminą, ne trumpesnę nei 2 darbo dienas.

#### **IV SKYRIUS KOMISIJS POSĖDŽIAI IR NUTARIMO PRIĖMIMAS**

19. Kanceliarijos skyrius priima prašymą išnagrinėti ginčą, jį užregistruoja Kolegijos nustatyta tvarka ir nukreipia Komisijos sekretoriui, kuris parengia medžiagą ginčo nagrinėjimui. Apie prašymo gavimą Kanceliarijos skyrius informuoja Kokybės valdymo skyriaus vedėją.

20. Komisija privalo išnagrinėti gautą prašymą ir priimti sprendimą (nutarimą) ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo jo įregistravimo Kolegijoje nustatyta tvarka.

21. Komisijos sekretorius, gavęs prašymą išnagrinėti ginčą, persiunčia jo kopiją Komisijai ir kitai ginčo šaliai, kuriai nustato iki 5 kalendorinių dienų terminą paaiškinimams pateikti.

22. Komisijos sekretorius su Komisija suderina numatomą ginčo nagrinėjimo parengiamojo posėdžio datą, laiką ir vietą.

23. Komisijos nariai renkasi į parengiamąjį posėdį, jame nusprendžia ginčo nagrinėjimo (rašytinio ar žodinio proceso) tvarką:

23.1. jei nusprendžiama prašymą nagrinėti rašytinio proceso tvarka – pereinama į ginčo nagrinėjimo posėdį;

23.2. jei nusprendžiama prašymą nagrinėti žodinio proceso tvarka – numatoma ginčo nagrinėjimo posėdžio data, informuojamos šalys ir, esant reikalui, kiti asmenys dėl dalyvavimo posėdyje.

24. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių.

25. Komisijos narys turi pareigą nusišalinti nuo posėdyje svarstomų klausimų esant bent vienai iš šių aplinkybių:

25.1. sprendžiamas klausimas yra tiesiogiai susijęs su pačiu Komisijos nariu;

25.2. sprendžiamas klausimas yra susijęs su asmenimis, su kuriais Komisijos narys yra susijęs artimos giminystės, svainystės, santuokos, partnerystės ar rūpybos ryšiais;

25.3. Komisijos narys, jo sutuoktinis (sugyventinis) ar jo artimi giminaičiai yra tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuoti klausimo sprendimo baigtimi;

25.4. yra kitų aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl Komisijos nario nešališkumo.

26. Komisijos posėdžiai yra uždari. Komisijos posėdyje Komisijos kvietimu turi teisę dalyvauti ginčo šalys. Komisija ginčo šalių prašymu ar savo iniciatyva turi teisę kviesti dalyvauti posėdyje ir kitus asmenis. Prašymas išnagrinėti ginčą gali būti nagrinėjamas žodinio proceso tvarka ir neatvykus vienai iš šalių ar kviestiniams asmenims į posėdį. Jei neatvyksta abi šalys – prašymas nagrinėjamas rašytinio proceso tvarka.

27. Prašymai yra nagrinėjami rašytinio proceso tvarka, išskyrus atvejus, kai Komisija nusprendžia, kad yra tikslinga surengti žodinį nagrinėjimą (pakviesti į posėdį ginčo šalis ir išklausti jų žodinius paaiškinimus).

28. Vykstant žodiniam ginčo nagrinėjimui, posėdyje dalyvaujančios šalys Komisijos pasirinkta tvarka išdėsto savo argumentus dėl iškeltų reikalavimų, atsakymus į juos bei savo prašymus dėl būsimo sprendimo (nutarimo). Posėdyje dalyvaujančioms šalims klausimus gali užduoti Komisijos pirmininkas, nariai, ir priešingos šalies dalyviai.

29. Posėdyje dalyvaujantys asmenys turi teisę reikšti savo pastabas dėl kitų asmenų paaiškinimų, ekspertų išvadų, liudytojų pareiškimų ir nagrinėjamų dokumentų.

30. Komisijos sprendimai (nutarimai) priimami daugiau kaip 1/2 visų narių balsų dauguma atviru balsavimu. Komisijos nariai gali balsuoti „už“ arba „prieš“. Draudžiama balsuojant susilaikyti. Kai Komisijos posėdyje balsavimo metu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas.

31. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokolus per 3 darbo dienas nuo Komisijos posėdžio parengia Komisijos sekretorius. Protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas ir Komisijos sekretorius. Komisijos posėdžių protokolai saugomi Kanceliarijos skyriuje Dokumentacijos plane nustatytą saugojimo terminą.

32. Komisijos sekretorius Komisijos posėdžio protokolo išrašą apie priimtą sprendimą (nutarimą) per 5 darbo dienas nuo sprendimo (nutarimo) priėmimo Kolegijos elektroniniu paštu išsiunčia ginčo šalims ir yra laikoma, kad sprendimas (nutarimas) jiems įteiktas kitą dieną po išsiuntimo.

33. Komisijos sprendimas (nutarimas) Kolegijoje yra galutinis.

## V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Komisijos sprendimą (nutarimą), jeigu jis neapskūstas per 10 darbo dienų nuo gavimo dienos, ginčo šalys turi įvykdyti per 10 darbo dienų, jeigu sprendime (nutarime) nenustatytas konkretus jo įvykdymo terminas.

35. Jei ginčo šalys per 10 darbo dienų sprendimo (nutarimo) nevykdo (neįvykdo), Komisija turi teisę kreiptis į Kolegijos direktorių dėl poveikio priemonių taikymo sprendimo (nutarimo) nevykdančiai šaliai.

36. Reglamentas, esant poreikiui, gali būti keičiamas Komisijos protokolo nutarimu.

37. Šis Reglamentas įsigalioja nuo 2019 m. gruodžio 16 dienos.

---

Teisininkas

Pavelas Šegurovas  
2019-12-13

Direktorius pavaduotoja akademinei veiklai

Danutė Valentienė  
2019-12-13