



KLAIPĖDOS UNIVERSITETO SENATAS

NUTARIMAS

DĖL KLAIPĖDOS UNIVERSITETO GINČŲ TARP KLAIPĖDOS UNIVERSITETO STUDENTŲ IR ADMINISTRACIJOS AR KITŲ DARBUOTOJŲ NAGRINĖJIMO TVARKOS NAUJOS REDAKCIJOS PATVIRTINIMO

2025 m. spalio 8 d. Nr. 11-12
Klaipėda

Klaipėdos universiteto senatas n u t a r i a:

Pakeisti Klaipėdos universiteto administracijos ir studentų ginčų nagrinėjimo tvarką, patvirtintą Klaipėdos universiteto senato 2009 m. lapkričio 27 d. nutarimu Nr. 11-13, ir ją išdėstyti nauja redakcija (pridedama).

Senato pirmininkas

prof. dr. Vaidutis Laurėnas

PATVIRTINTA

Klaipėdos universiteto senato

2009 m. lapkričio 27 d. nutarimu Nr. 11-13

(Klaipėdos universiteto senato

2025 m. spalio 8 d. nutarimo Nr. 11-12 redakcija)

KLAIPĖDOS UNIVERSITETO GINČŲ TARP KLAIPĖDOS UNIVERSITETO STUDENTŲ IR ADMINISTRACIJOS AR KITŲ DARBUOTOJŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Klaipėdos universiteto (toliau – Universitetas) ginčų tarp Universiteto studentų ir administracijos ar kitų darbuotojų nagrinėjimo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja Universiteto administracijos ar kitų darbuotojų ir studentų ginčų komisijos (toliau – Komisija) sudarymo ir darbo organizavimo klausimus, taip pat Universiteto studentų, klausytojų ir darbuotojų prašymų nagrinėti ginčus pateikimo ir nagrinėjimo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Universiteto statutu, Universiteto studijų nuostatais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Universiteto vidaus dokumentais bei šia Tvarka.

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

3. Ginčus, susijusius su studijų, mokslo ir meno veikla, tarp studentų ir administracijos ar kitų darbuotojų nagrinėja Komisija.

4. Komisija sudaroma iš 6 (šešių) narių: 3 (trijų) Universiteto administracijos, dėstytojų ir mokslo (meno) darbuotojų bei 3 (trijų) Studentų sąjungos (toliau – Studentų atstovybė) įgaliotų asmenų.

5. Komisijos sudėtį tvirtina ir jos pirmininką iš Komisijos narių skiria Universiteto rektorius. Studentų atstovus į Komisiją skiria ir atšaukia Studentų atstovybės prezidentas. Komisijos pirmininko pavaduotoją iš Komisijos narių skiria Komisijos pirmininkas. Komisijos sudėtis tvirtinama Universiteto rektoriaus įsakymu.

6. Komisijos narių teisės yra lygios, išskyrus atvejus, kai vadovaujantis šia Tvarka Komisijos pirmininko balsas yra lemiamas.

7. Komisijos nariai yra skiriami 2 metų kadencijai ir gali eiti Komisijos nario pareigas ne daugiau kaip 2 kadencijas iš eilės.

8. Komisijos nariais gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.

9. Komisijos nariai turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (priedas Nr. 1) ir nešališkumo deklaraciją (priedas Nr. 2).

10. Komisijos narys gali būti atšaukiamas iš šių pareigų nesibaigus kadencijai, jei pažeidė akademinę etiką ar padarė kitą teisės ar moralės normų pažeidimą, nederantį su Komisijos nario pareigomis. Sprendimą dėl Komisijos nario atšaukimo iš šių pareigų priima jį paskyręs Universiteto rektorius ar Studentų atstovybė.

11. Komisijos nariui išėjus iš darbo, baigus studijas Universitete, pateikus prašymą dėl atsistatydinimo jį paskyrusiam Universiteto rektoriui ar Studentų atstovybei arba atšaukus Komisijos narį, vadovaujantis Tvarkos 10 punktu, šios Tvarkos nustatyta tvarka likusiai kadencijos daliai skiriamas naujas Komisijos narys.

12. Tais atvejais, kai Tvarkos 32 punkte nustatytais terminais organizuojamame Komisijos posėdyje (-iuose) dėl atostogų, ligos, komandiruotės ar kitų svarbių priežasčių negali dalyvauti Komisijos nariai, dėl kurių nedalyvavimo nesusidaro Tvarkos 24 punkte nustatytas kvorumas, kvorumui pasiekti gali būti paskiriami laikinai einantys pareigas Komisijos nariai.

13. Laikinai einančio Komisijos nario pareigas skiria Universiteto rektorius ir (arba) Studentų atstovybės prezidentas, o rektorius tvirtina įsakymu.

14. Komisijos nario pareigos:

14.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

14.2. objektyviai ir nešališkai spręsti ginčus;

14.3. neatskleisti informacijos, susijusios su ginče dalyvaujančiais asmenimis, taip pat Komisijos narių pozicijų;

14.4. turi pareigą nusišalinti nuo posėdyje svarstomų klausimų, esant nors vienai iš šių aplinkybių:

14.4.1. sprendžiamas klausimas yra tiesiogiai susijęs su Komisijos nariu;

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

14.4.3. Komisijos narys, jo sutuoktinis (sugyventinis), jo artimieji giminaičiai yra tiesiogiai ir (arba) netiesiogiai suinteresuoti ginčo sprendimo baigtimi;

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

15. Komisijos nario teisės:

15.1. gauti visą informaciją, būtiną ginčui nagrinėti;

15.2. Komisijos posėdyje laisvai reikšti savo nuomonę ir kritikuoti.

III SKYRIUS KOMISIJOS VEIKLOS SRITIS

16. Komisija nagrinėja:

16.1. prašymus dėl apeliacijos išvados dėl galutinio studijų pasiekimų įvertinimo;

16.2. prašymus dėl ginčų, susijusių su studijų, mokslo ir meno veikla, tarp Universiteto studentų ir Universiteto administracijos darbuotojų ar kitų darbuotojų, išskyrus ginčus dėl akademinės etikos ir ginčus dėl darbo santykių.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

17. Komisijos veiklai reikiamas materialines ir organizacines sąlygas užtikrina Universiteto administracija.

18. Komisijos pirmininkas pirmojo posėdžio metu išsirenka pavaduotoją, o Komisijos nariai išsirenka sekretorių. Komisijos sekretorius registruoja prašymus nagrinėti skundus, rengia medžiagą prašymų nagrinėjimui, praneša ginče dalyvaujantiems asmenims apie prašymų nagrinėjimo laiką bei vietą ir pateikia jiems su prašymais susijusią medžiagą, taip pat atlieka kitus veiksmus, reikalingus tinkamai organizuoti Komisijos darbą ir prašymams nagrinėti.

19. Komisijos posėdžiai yra uždari.

20. Komisijos posėdžius organizuoja Komisijos sekretorius, posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas. Kvietimai į posėdį elektroniniu paštu kartu su visa posėdžiui skirta medžiaga Komisijos nariams turi būti išsiųsta ne vėliau kaip likus 2 (dviem) darbo dienoms iki posėdžio.

21. Komisijos posėdžiai gali būti rengiami nuotoliniu būdu, naudojant elektronines ryšio priemones.

22. Komisija, esant poreikiui, į posėdžius gali kviešti ginčo šalis arba jų atstovus, liudytojus ir (arba) kitus asmenis, galinčius suteikti reikšmingos informacijos ginčo nagrinėjimui.

23. Esant poreikiui, Komisijos posėdžio metu turi būti daromas posėdžio vaizdo ir (arba) garso įrašas.

24. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu, daugiau kaip pusės posėdyje

dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia Komisijos pirmininko balsas, o jam nedalyvaujant – Komisijos pirmininko pavaduotojo balsas.

25. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą rengia sekretorius. Protokolą pasirašo Komisijos posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

V SKYRIUS

PRAŠYMŲ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

26. Prašymus nagrinėti skundus Komisijai gali teikti kiekvienas Universiteto bendruomenės narys, kuris mano, kad jo teisės yra pažeidžiamos (toliau – Pareiškėjas). Pareiškėjas turi teisę kreiptis į Komisiją su laisvos formos Prašymu nagrinėti Skundą.

27. Prašymo padavimo senaties terminas – 10 (dešimt) darbo dienų nuo ginčo kilimo datos; šis terminas, Komisijos sprendimu, gali būti pratęstas dėl svarbių priežasčių ir tik esant motyvuotam Pareiškėjo prašymui, tačiau jeigu nuo galimo pažeidimo padarymo ir (arba) jo paaiškėjimo nepraėjo daugiau kaip 1 (vienas) mėnuo.

28. Prašyme turi būti:

28.1. Pareiškėjo vardas, pavardė, padalinys, kuriame Pareiškėjas dirba arba studijuoja (kursas, programa), elektroninio pašto adresas ir telefono numeris;

28.2. apibūdintas pažeidimas (pažeistos teisės) ir pateikti pažeidimo faktą liudijantys įrodymai;

28.3. sužinojimo apie pažeistas teises data;

28.4. nustatytas konkretus Pareiškėjo prašymas / reikalavimas;

28.5. skundžiant apeliacijos išvadą dėl galutinio studijų pasiekimų įvertinimo, privalo būti nurodyti nesutikimo motyvai;

28.6. prašymas privalo būti Pareiškėjo pasirašytas.

29. Prašymas siunčiamas Komisijai el. paštu: gincai@ku.lt.

30. Anoniminiai prašymai nesvarstomi.

31. Komisija, gavusi prašymą, turi teisę jį grąžinti Pareiškėjui trūkumams pašalinti per Komisijos nustatytą protingą terminą, kuris būtų ne ilgesnis kaip 5 (penkios) darbo dienos.

32. Komisijos posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Prašymo užregistravimo dienos. Prašymas turi būti išnagrinėtas ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo jo užregistravimo dienos. Esant svarbioms aplinkybėms, Komisijos sprendimu, prašymo nagrinėjimo terminas gali būti pratęstas.

33. Išnagrinėjusi ginčą, Komisija savo sprendimu:

33.1. prašymą atmeta nenustačiusi pažeidimo fakto;

33.2. prašymą tenkina konstatuodama pažeidimo faktą:

33.2.1. rekomenduoja ginčo šaliai, padariusiai pažeidimą, vengti tam tikro elgesio ir (arba) atlikti tam tikrus veiksmus, kad pažeidimas būtų pašalintas;

33.2.2. rekomenduoja akademinio padalinio vadovui ir (arba) Universiteto rektoriui taikyti poveikio priemones;

33.3. savo sprendimuose Komisija gali pateikti Universiteto administracijai ar padalinio administracijai pasiūlymus dėl mokslo ir studijų veiklos organizavimo tobulinimo;

33.4. Komisija gali priimti ir kitus sprendimus, priskiriamus jos kompetencijai.

34. Komisijos sprendimai yra galutiniai Universiteto viduje ir negali būti skundžiami Universiteto institucijoms.

35. Komisijos pirmininko pasirašytas Komisijos sprendimas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo jo priėmimo elektroniniu paštu yra išsiunčiamas ginčo šalims ir yra laikomas jiems įteiktu kitą dieną po išsiuntimo.

36. Universiteto administracijos ir studentų ginčų nagrinėjimo tvarka yra skelbiama Universiteto interneto svetainėje www.ku.lt

Klaipėdos
universiteto ginčų tarp Klaipėdos universiteto
studentų ir administracijos ar kitų darbuotojų
nagrinėjimo tvarkos
priedas Nr. 1

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.
Klaipėda

Aš, _____, Klaipėdos universiteto (toliau – Universitetas) ginčų komisijos (toliau – Komisija) narys:

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma atliekant Komisijos nario pareigas, neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų susipažinti su konfidencialia informacija nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek Universiteto viduje, tiek už jo ribų;

1.2. man patikėtus su Komisija darbu susijusius dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti.

1.3. Nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Suprantu, kad:

2.1. konfidencialia informacija yra laikoma visa informacija, kurią Komisijos narys sužinojo dalyvaudamas Komisijos veiklose;

2.2. konfidencialia nelaikoma informacija, kuri jos paskelbimo metu buvo viešai prieinama visuomenei ar tapo viešai prieinama ne dėl Komisijos nario kaltės, taip pat informacija, kuri turi būti atskleista pagal teisės aktų reikalavimus.

3. Esu informuotas, kad kilus neaiškumui dėl to, ar informacija yra konfidenciali, privalau kreiptis į Komisijos pirmininką. Komisijos pirmininkas iškilus neaiškumams dėl konfidencialios informacijos sudėties, privalo kreiptis į Universiteto rektorių arba jo įgaliotą atstovą

4. Esu įspėtas, kad už šio pasižadėjimo pažeidimą, turėsiu atsakyti teisės aktų nustatyta tvarka.

(parašas) (vardas, pavardė) (data)

Klaipėdos universiteto ginčų tarp Klaipėdos
universiteto studentų ir administracijos ar kitų
darbuotojų nagrinėjimo tvarkos
priedas Nr. 2

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d.
Klaipėda

Aš, _____ Klaipėdos universiteto (toliau – Universitetas) ginčų komisijos
(toliau – Komisija) narys:

1. Pasižadu:

1.1. man pavestas pareigas (užduotis) atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis nediskriminavimo, lygiateisiškumo, proporcingumo, skaidrumo, pagarbos žmogaus teisėms ir orumo bei kitais svarbiausiais atitiktis mokslinių tyrimų etikai principais, nustatytais Lietuvos Respublikos ir Universiteto teisės aktuose;

1.2. nedelsdamas raštu pranešti Komisijos pirmininkui apie galimą interesų konfliktą, paaiškęjus bent vienai iš šių aplinkybių:

1.2.1. skundą Komisijai yra pateikęs man artimas asmuo arba asmuo, su kuo esu susijęs pavaldumo santykiais (toliau – susijęs asmuo);

1.2.2. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

2. Man išaiškinta, kad Komisijos pirmininkui gavus pagrįstos informacijos apie galimą mano interesų konfliktą ir man nenusišalinus nuo konkretaus skundo nagrinėjimo, jis turi teisę sustabdyti mano dalyvavimą su tuo skundu susijusių sprendimų priėmimo procese ir informuoti Universiteto rektorių (ar kitą Komisijos veiklą prižiūrinčią instituciją), pateikdamas siūlymą dėl mano laikino ar nuolatinio nušalinimo nuo Komisijos veiklos.

Jeigu interesų konfliktas kyla Komisijos pirmininkui, jis nedelsdamas raštu informuoja Universiteto rektorių, kuris sprendžia dėl pirmininko nusišalinimo nuo konkretaus skundo nagrinėjimo ir, jeigu nėra pavaduotojo, paskiria kitą Komisijos narį laikinai eiti pirmininko pareigas.

(parašas) (vardas, pavardė) (data)