

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO STUDENTŲ GINČŲ SU  
ADMINISTRACIJA IR KITAIŠ DARBUOTOJAIŠ NAGRINĖJIMO KOMISIJOS  
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOŠ NUOSTATOS**

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universiteto) studentų ginčų su administracija ir kitais darbuotojais nagrinėjimo komisijos (toliau - Ginčų nagrinėjimo komisijos) nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Ginčų nagrinėjimo komisijos funkcijas, teises ir pareigas, Ginčų nagrinėjimo komisijos narių teises ir pareigas ir Ginčų nagrinėjimo komisijos darbo organizavimo tvarką.

2. Šie Nuostatai priimti vadovaujantis šiais teisės aktais:

2.1. Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu;

2.2. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto statutu.

3. Šiuose Nuostatuose vartojamos sąvokos:

3.1. **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;

3.2. Ginčų nagrinėjimo komisijos narys reiškia ir Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininką, išskyrus, jeigu šiuose Nuostatuose yra nurodyta kitaip.

**II SKYRIUS  
GINČŲ NAGRINĖJIMO KOMISIJOS FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS, GINČŲ  
NAGRINĖJIMO KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

4. Ginčų nagrinėjimo komisija nagrinėja studento skundus kaip apibrėžta Universiteto Senato 2014-05-16 nutarimu Nr. 46-13 patvirtintoje Lietuvos sveikatos mokslų universiteto studentų ginčų su administracija ir kitais darbuotojais nagrinėjimo tvarkoje (toliau – Ginčų nagrinėjimo tvarka).

5. Ginčų nagrinėjimo komisija turi teisę:

5.1. rengiantis Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdžiui, kreiptis į skundą pateikusį studentą dėl papildomos informacijos, reikalingos studento skundai išnagrinėti, gavimo;

5.2. iš Universiteto padalinių bei darbuotojų gauti visą informaciją, susijusią su studento skundo nagrinėjimu ir būtiną ginčui išspręsti;

5.3. gauti Universiteto juridinės tarnybos (toliau – Juridinė tarnyba) išvadą studento skundo nagrinėjimo klausimais;

5.4. kvieisti į Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdį Universiteto darbuotojus informacijai ir / ar paaiškinimams pateikti;

5.5. kitas šių Nuostatų ir Ginčų nagrinėjimo tvarkoje numatytas teises.

6. Ginčų nagrinėjimo komisija privalo:

6.1. studentų skundus nagrinėti objektyviai ir nešališkai;

6.2. gerbti posėdyje dalyvaujančių asmenų teises, laikytis lygiateisiškumo principo visų ginčo dalyvių atžvilgiu;

6.3. studentų skundus nagrinėti vadovaujantis ginčų nagrinėjimo ekonomiškumo ir bendradarbiavimo principais;

6.4. vykdyti kitas šių Nuostatų ir Ginčų nagrinėjimo tvarkoje numatytas pareigas;

6.5. dėti pastangas, jeigu tai įmanoma atsižvelgiant į aplinkybes, šalims sutaisyti.

7. Ginčų nagrinėjimo komisijos narys turi teisę:

7.1. nagrinėjant studento skundą Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdžio metu užduoti klausimus, prašyti pateikti paaiškinimus;

7.2. negalint dalyvauti Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdyje raštu pareikšti nuomonę dėl studento skundo;

7.3. turi kitas šiuose Nuostatuose ir Ginčų nagrinėjimo tvarkoje numatytas teises.

8. Ginčų nagrinėjimo komisijos narys privalo:

8.1. nusišalinti nuo studento skundo nagrinėjimo esant nors vienai iš šių aplinkybių:

8.1.1. jis yra viena iš Ginčų nagrinėjimo komisijoje spęstino studento skundo šalių;

8.1.2. su nors viena iš Ginčų nagrinėjimo komisijoje spęstino studento skundo šalių jis yra susijęs giminystės arba svainystės ryšiais. Giminystė šiuose Nuostatuose suprantama kaip kraujo ryšys tarp asmenų, kilusių vienas iš kito arba iš bendro protėvio. Svainystė šiuose Nuostatuose suprantama kaip santykis tarp vieno sutuoktinio ir antro sutuoktinio giminaičių bei tarp abiejų sutuoktinių giminaičių;

8.1.3. su nors viena iš Ginčų nagrinėjimo komisijoje spęstino studento skundo šalių jis yra susijęs santuokos, rūpybos ryšiais;

8.1.4. jis, jo sutuoktinis (sugyventinis) arba jo artimieji giminaičiai yra tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuoti ginčo sprendimo baigtimi. Artimaisiais giminaičiais šiuose Nuostatuose laikomi tėvai ir vaikai, seneliai ir vaikaičiai, broliai ir seserys;

8.1.5. yra kitų aplinkybių, kurios kelia abejonių Ginčų nagrinėjimo komisijos nario šališkumu;

8.2. dalyvauti Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdyje, išskyrus svarbias priežastis, apie kurias narys turi pranešti Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininkui;

8.3. balsuoti Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdyje priimant sprendimą dėl studento skundo;

8.4. neatskleisti informacijos, gautos vykdant Ginčų nagrinėjimo komisijos nario pareigas;

8.5. vykdyti kitas šiuose Nuostatuose ir Ginčų nagrinėjimo tvarkoje numatytas pareigas.

### **III SKYRIUS GINČŲ NAGRINĖJIMO KOMISIJOS SUDĖTIS**

9. Ginčų nagrinėjimo komisija sudaroma iš 6 asmenų: 3 Universiteto rektorato pasiūlytų administracijos ir 3 Universiteto studentų atstovybės paskirtų asmenų. Ginčų nagrinėjimo komisija sudaroma Universiteto rektoriaus įsakymu 2 metams.

10. Jeigu Ginčų nagrinėjimo komisijos narys negali eiti savo pareigų Ginčų nagrinėjimo komisijoje, jis yra keičiamas tokiu pat būdu kaip ir buvo paskirtas. Naujasis Ginčų nagrinėjimo komisijos narys yra skiriamas iki visos komisijos kadencijos termino pabaigos. Jeigu per Ginčų nagrinėjimo komisijos kadenciją buvo pakeisti daugiau nei pusė narių, tokiu būdu Ginčų nagrinėjimo komisijos nariai renkami iš naujo, nustatant naują Ginčų nagrinėjimo komisijos kadenciją.

11. Ginčų nagrinėjimo komisijos nariai komisijos kadencijos laikui iš narių renka Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininką ir jo pavaduotoją. Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininkas renkamas šių Nuostatų nustatyta tvarka. Renkant Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininką, posėdžiui vadovauja Ginčų nagrinėjimo komisijos narių tam posėdžiui išrinktas Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdžio pirmininkas.

12. Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininkas:

12.1. nustato Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdžių darbotvarkę, vietą ir laiką;

12.2. pirmininkauja Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdžiams;

12.3. organizuoja Ginčų nagrinėjimo komisijos darbą ir atsako už jos veiklą;

12.4. sprendžia dėl papildomos informacijos pareikalavimo iš studento skundą pateikusio studento;

12.5. sprendžia studento skundo išnagrinėjimui reikalingos informacijos išreikalavimo iš Universiteto padalinių ir darbuotojų;

12.6. sprendžia dėl kreipimosi į Juridinę tarnybą dėl išvados kreipimosi nagrinėjimo klausimais gauti;

12.7. atlieka kitas Ginčų nagrinėjimo tvarkoje numatytas funkcijas.

13. Nesant Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininko, visas jo funkcijas atlieka Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininko pavaduotojas.

#### **IV SKYRIUS GINČŲ NAGRINĖJIMO KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

14. Ginčų nagrinėjimo komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Studento skundas paprastai yra nagrinėjamas Ginčų nagrinėjimo komisijos žodiniame posėdyje. Esant techninėms sąlygoms Ginčų nagrinėjimo komisijos žodinis posėdis gali būti organizuojamas ir videokonferencijos ar kitų elektroninių priemonių pagalba. Jeigu Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdis organizuojamas ir videokonferencijos ar kitų elektroninių priemonių pagalba turi būti užtikrintos visų komisijos narių galimybės dalyvauti tokiaame posėdyje.

15. Studento skundas rašytine tvarka, t.y. nekviečiant į posėdį ginčo dalyvių ar kitų asmenų, nagrinėjamas tik šiais išimtiniais atvejais:

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

15.2. kai tai būtina, siekiant išnagrinėti skundą Ginčų nagrinėjimo tvarkoje nustatytais terminais;

15.3. kai pats studentas to prašo.

16. Studento skundas rašytine tvarka gali būti nagrinėjamas ir Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdį organizuojant elektroniniu būdu. Tokiu atveju kiekvienas Ginčų nagrinėjimo komisijos narys likus ne vėliau kaip 1 darbo dienai iki posėdžio dienos pateikia Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininkui ar šių Nuostatų ir Ginčų nagrinėjimo tvarkos pagrindu veikiančiam sekretoriui nuomonę raštu dėl nagrinėjamo studento skundo, aiškiai nurodant, kaip jis balsuoja (atsižvelgiant į Ginčų nagrinėjimo tvarkos 39 punkte nurodytus Ginčų nagrinėjimo komisijos sprendimus) studento skundo atžvilgiu.

17. Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdyje gali būti nagrinėjami ir keli studentų skundai, tačiau kitas studento skundas negali būti nagrinėjamas, kol nėra priimtas sprendimas dėl jau pradėto nagrinėti studento skundo. Esant būtinybei, laikantis Ginčų nagrinėjimo tvarkoje nurodytų terminų, tas pats studento skundas gali būti nagrinėjamas ne viename Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdyje.

18. Ginčų nagrinėjimo komisijos veiklai techniškai aptarnauti Universiteto rektoriaus įsakymu skiriamas Ginčų nagrinėjimo komisijos sekretorius. Ginčų nagrinėjimo komisijos sekretorius nėra Ginčų nagrinėjimo komisijos narys. Ginčų nagrinėjimo komisijos sekretorius turi dalyvauti Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdžiuose. Ginčų nagrinėjimo komisijos sekretoriui negalint dalyvauti posėdyje, posėdyje dalyvauja kitas jo funkcijas vykdomantis asmuo.

19. Ginčų nagrinėjimo komisijos sekretorius:

19.1. įregistruoja gautą studento skundą adresuotą Ginčų nagrinėjimo komisijai;

19.2. informuoja Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininką ir narius apie gautą studento skundą;

19.3. derina su Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininku posėdžio vietą ir laiką;

19.4. rengia Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdžių darbotvarkę, derindamas ją su Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininku;

19.5. kviečia Ginčų nagrinėjimo komisijos narius į posėdį kartu pateikdamas su Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininku suderintą posėdžio darbotvarkę, vietą ir laiką ir Ginčų nagrinėjimo komisijos nariams posėdžio medžiagą;

19.6. Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininko nurodymu kreipiasi į atitinkamus asmenis dėl kreipimosi išnagrinėjimui reikalingos informacijos gavimo;

19.7. atlieka kitas šių Nuostatų ir Ginčų nagrinėjimo tvarkoje numatytas funkcijas.

20. Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Ginčų nagrinėjimo komisijos narių. Neįvykus Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdžiui, kito posėdžio data nustatoma neįvykusiame Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdyje.

Kitas Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdis turi būti kviečiamas kiek įmanoma greičiau, siekiant Ginčų nagrinėjimo tvarkoje nustatytais terminais išnagrinėti studento skundą. Dalyvavę neįvykusiame posėdyje asmenys iš karto informuojami apie kitą Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdį, nedalyvavę asmenys informuojami elektroniniu paštu.

21. Į Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdžius kviečia Ginčų nagrinėjimo komisijos sekretorius elektroniniu paštu kartu nurodydamas posėdžio darbotvarkę, vietą ir laiką ir pateikdamas Ginčų nagrinėjimo komisijos nariams posėdžio medžiagą. Kvietimai į posėdį su visa posėdžiui skirta medžiaga Ginčų nagrinėjimo komisijos nariams turi būti išsiųsta ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki posėdžio.

22. Ginčų nagrinėjimo komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Ginčų nagrinėjimo komisijos narių balsų dauguma. Ginčų nagrinėjimo komisijos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiantis yra Ginčų nagrinėjimo komisijos pirmininko balsas (jeigu pirmininko nėra – Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdžio pirmininko balsas). Skaičiuojant Ginčų nagrinėjimo komisijos balsus taip pat atsižvelgiama į posėdyje nedalyvavusių ir raštu nuomonę išreiškusių Ginčų nagrinėjimo komisijos narių balsus.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Ginčų nagrinėjimo komisijos veiklai reikiamas organizacines sąlygas užtikrina Universiteto rektorius. Universiteto rektorius turi užtikrinti tinkamam Ginčų nagrinėjimo komisijos funkcionavimui lėšų skyrimą, garantuoti galimybę Ginčų nagrinėjimo komisijos posėdžius organizuoti tinkamose Universiteto patalpose.