



LATVIJAS REPUBLIKAS IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
RĪGAS CELTNIECĪBAS KOLEDŽA

Reģ. Nr. 3347001284

Gaiziņa iela 3, Rīga, LV-1050; tālrunis un fakss: 67229714; e-pasts: sekretare@rck.lv

APSTIPRINĀTI
ar RCK direktores
2014.gada 11.novembra
rīkojumu Nr.01-2/100

Iekšējie noteikumi Nr.13

Rīgas Celtniecības koledžas studējošo priekšlikumu un sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

Izdoti pamatojoties uz 08.05.2007.
Ministru kabineta noteikumu Nr.297
"Rīgas Celtniecības koledžas nolikums"
53.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi „Rīgas Celtniecības koledžas studējošo priekšlikumu un sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība” nosaka procedūru, kādā studējošie var iesniegt RCK vadībai priekšlikumus un sūdzības par studiju procesa īstenošanu, koledžas darba kārtību un darba laiku.

2. Priekšlikumus un sūdzības var iesniegt individuāli vai studējošo grupas (t.sk. RCK Studentu pašpārvalde) neatkarīgi no studiju programmas vai studiju formas.

3. Priekšlikumus un sūdzības reģistrē koledžas vecākā lietvede atsevišķā žurnālā saskaņā ar RCK lietvedību reglamentējošajiem dokumentiem.

4. Atbildi uz priekšlikumu vai sūdzību sniedz koledžas direktora nozīmēta amatpersona, kuras kompetencē ir priekšlikumā vai sūdzībā minētie fakti. Atbildes sniegšanu un gatavošanu nedelegē amatpersonai, kuras rīcība tiek apstrīdēta vai pārsūdzēta.

5. Atbildēm uz priekšlikumiem un sūdzībām jābūt motivētām, un tajā jānorāda atbildes pārsūdzēšanas kārtība un termiņi.

6. Atbilde uz kolektīviem priekšlikumiem un sūdzībām jānosūta personai, kura kā pirmā parakstījusi attiecīgo priekšlikumu vai sūdzību.

II. Priekšlikumi

7. Priekšlikumi iesniedzami rakstiski, tos parakstot un norādot:

7.1. iesniedzēja (-u) vārdu, uzvārdu un grupu;

7.2. kontakttelefonu, pasta vai elektroniskā pasta adresi, uz kuru iesniedzējs vēlas saņemt atbildi, un, ja nepieciešams, citas ziņas, kas palīdz sazināties ar iesniedzēju;

7.3. lietas būtību un priekšlikuma formulējumu.

8. Ja 7.punktā ietvertie noteikumi nav ievēroti, koledžas administrācija ir tiesīga neizskatīt šādu priekšlikumu.

9. Priekšlikumi iesniedzami RCK administrācijai pēc piekritības:

9.1. Par studiju reglamentējošajiem dokumentiem un organizatoriskajiem jautājumiem, par studiju saturu un kvalitāti, par nodarbību sarakstu – Studiju daļas vadītājam;

9.2. Par studiju organizāciju, akadēmisko kalendāru/studiju grafiku – katedras vadītājam;

9.3. Par īstenoto studiju programmu kvalitātes pilnveidošanu, par studiju un sadzīves apstākļu uzlabošanu – direktora vietniekam studiju un pētniecības darbā.

10. Priekšlikumus izskata un par to tālāko virzību lemj atbilstošās amatpersonas. Atbildi pēc būtības priekšlikuma iesniedzējam sniedz 15 darba dienu laikā vai 30 darba dienu laikā, par to paziņojot priekšlikuma iesniedzējam, ja atbilstošajām amatpersonām nepieciešamas tālākas konsultācijas.

11. Ja iesniedzējs iesniegumā norādījis, ka uz viņa priekšlikumu nav nepieciešams atbildēt, RCK var neatbildēt uz šādu iesniegumu.

III. Sūdzības

12. Sūdzības var iesniegt par RCK personāla darba kārtības pārkāpšanu (Darba kārtības noteikumu neievērošanu, darba pienākumu apzinātu vai neapzinātu nepildīšanu vai pildīšanu nepilnā apjomā), darba laika neievērošanu un studiju procesu reglamentējošo dokumentu prasību neievērošanu tajos gadījumos, kad konkrētie sūdzībā minētie fakti ir tieši ietekmējuši studējošā studiju procesu vai ierobežojuši studējošā tiesības.

13. Sūdzības var iesniegt ne vēlāk kā 15 darba dienu laikā pēc 12.punktā minēto pārkāpumu konstatācijas.

14. Sūdzības iesniedzamas rakstiski, tās parakstot un norādot:

14.1. iesniedzēja (-u) vārdu, uzvārdu un grupu;

14.2. kontakttelefonu, pasta vai elektroniskā pasta adresi, uz kuru iesniedzējs vēlas saņemt atbildi, un, ja nepieciešams, citas ziņas, kas palīdz sazināties ar iesniedzēju;

14.3. sūdzības lietas būtību un konkrētus faktus (laiku, iesaistītās personas utt.).

15. Ja 14.punktā ietvertie noteikumi nav ievēroti, koledžas administrācija ir tiesīga neizskatīt šādu sūdzību.

16. Sūdzības iesniedzamas:

16.1. RCK direktoram – ja sūdzības būtība ir par RCK direktora kompetences jautājumiem (studiju procesa organizācija, nodarbību norise, studiju kvalitāte, kā arī darbinieku pienākumu nepildīšana vai pildīšana nepilnā apjomā u. c.)

16.2. RCK Padomei, ja:

16.2.1. sūdzības būtība ir saistīta ar RCK administrācijas darbu;

16.2.2. sūdzības iesniedzējs uzskata, ka 14.punkta kārtībā iesniegtā sūdzība nav izskatīta pēc būtības vai nav saņemta atbilde kā noteikts šajā Kārtībā, vai sūdzības iesniegšana 14.punkta kārtībā var nelabvēlīgi ietekmēt iesniedzēja tālākās studijas.

17. Sūdzības izskata un par to tālāko virzību lemj atbilstošās amatpersonas. Atbildi pēc būtības sūdzības iesniedzējam sniedz saprātīgā termiņā, ņemot vērā iesniegumā minētā jautājuma risināšanas steidzamību, bet ne vēlāk kā viena mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas. Atbildē norāda apsvērumus, kas ir par pamatu sūdzībā minētajai RCK vai tās darbinieka rīcībai.

18. Ja iesniedzējs iesniegumā norādījis, ka uz viņa sūdzību nav nepieciešams atbildēt, RCK var neatbildēt uz šādu iesniegumu.

19. Gadījumos, kad sūdzības rezultātā nepieciešams piemērot disciplinārsodus, tie piemērojami saskaņā ar RCK Darba kārtības noteikumiem.

20. Ja amatpersonai (direktora vietniekam vai struktūrvienības vadītājam) sūdzības izskatīšanas rezultātā nepieciešams RCK vadības lēmums, priekšlikums RCK vadībai jāiesniedz 15 dienu laikā no sūdzības saņemšanas dienas.

21. RCK direktoram katra akadēmiskā gada beigās jāiesniedz Koledžas padomei pārskats par gada laikā saņemtajām sūdzībām un pieņemtajiem lēmumiem to sakarā.

IV. Nobeiguma noteikumi

22. Aizliegts bez iesniedzēja piekrišanas publiskot ziņas par sūdzības vai priekšlikuma iesniedzēju.

23. Ja iesniedzējs nevēlas, lai priekšlikumā vai sūdzībā minētie fakti tiktu publiskoti, tas jānorāda priekšlikumā vai sūdzībā.

24. Ar šo iekšējo noteikumu stāšanos spēkā 18.10.2007. Nolikums par Rīgas Celtniecības koledžas studējošo priekšlikumu un sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību zaudē spēku.

RCK studējošo priekšlikumu un sūdzību
iesniegšanas un izskatīšanas kārtība
saskaņota ar RCK padomi
2014.gada 22.oktobra sēdē
Protokols Nr. _____