STUDIJŲ KOKYBĖS VERTINIMO CENTRO DIREKTORIAUS
Į S A K Y M A S

DĖL IŠSILAVINIMO IR KVALIFIKACIJŲ, SUSIJUSIŲ SU AUKŠTUOJU MOKSLU IR ĮGYTŲ PAGAL UŽSIENIO VALSTYBIŲ IR TARPTAUTINIŲ ORGANIZACIJŲ ŠVIETIMO PROGRAMAS, PRIPAŽINIMO APELIACINĖS KOMISIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2012 m. balandžio 3 d. Nr. V-27
Vilnius

Vadovaudamasis Išsilavinimo ir kvalifikacijų, susijusių su aukštuoju mokslu ir įgytų pagal užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų švietimo programas, pripažinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. vasario 29 d. nutarimu Nr. 212 (Žin., 2012, Nr. 29-1290), 36 punktu,

t v i r t i n u Išsilavinimo ir kvalifikacijų, susijusių su aukštuoju mokslu ir įgytų pagal užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų švietimo programas, pripažinimo apeliacinės komisijos nuostatus (pridedama).

DIREKTORIUS ARTŪRAS GREBLIAUSKAS

_____

PATVIRTINTA
Studijų kokybės vertinimo centro direktoriaus
2012 m. balandžio 3 d. įsakymu Nr. V-27

IŠSILAVINIMO IR KVALIFIKACIJŲ, SUSIJUSIŲ SU AUKŠTUOJU MOKSLU IR ĮGYTŲ PAGAL UŽSIENIO VALSTYBIŲ IR TARPTAUTINIŲ ORGANIZACIJŲ ŠVIETIMO PROGRAMAS, PRIPAŽINIMO APELIACINĖS KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Išsilavinimo ir kvalifikacijų, susijusių su aukštuoju mokslu ir įgytų pagal užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų švietimo programas, pripažinimo apeliacinės komisijos (toliau – Komisija), sudaromos Studijų kokybės vertinimo centro (toliau – Centras) direktoriaus įsakymu, kompetenciją, teises, jos sudarymo bei darbo organizavimo tvarką, apeliacijų teikimo ir nagrinėjimo procedūras, priimamus sprendimus ir jų apskundimo tvarką.

2. Komisija nagrinėja apeliacijas, pateiktas išsilavinimo ir kvalifikacijų, susijusių su aukštuoju mokslu ir įgytų pagal užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų švietimo programas (toliau – kvalifikacija), turėtojų ar jų įgaliotų asmenų (toliau – apeliacijų teikėjai), nesutinkančių su įgaliotosios aukštosios mokyklos priimtu sprendimu dėl tų kvalifikacijų akademinio pripažinimo.

3. Komisija yra ikiteisminė ginčus nagrinėjanti institucija, neturinti juridinio asmens statuso.

4. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, tarptautinėmis sutartimis, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

5. Komisija veikia Centro patalpose adresu: A. Goštauto g. 12, LT-01108 Vilnius.

6. Šiuose nuostatuose vartojamos sąvokos aiškinamos vadovaujantis Išsilavinimo ir kvalifikacijų, susijusių su aukštuoju mokslu ir įgytų pagal užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų švietimo programas, pripažinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. vasario 29 d. nutarimu Nr. 212 (Žin., 2012, Nr. 29-1290) (toliau – Aprašas), 3 punktu.

II. KOMISIJOS KOMPETENCIJA

7. Komisija vykdo šias funkcijas:

7.1. nagrinėja apeliacijų teikėjų Aprašo 36 punkto ir šių nuostatų nustatyta tvarka pateiktas apeliacijas;

7.2. išnagrinėjusi apeliacijas, priima vieną iš šių nuostatų 36 punkte nurodytų sprendimų ir teisės aktų nustatyta tvarka informuoja apie juos suinteresuotus asmenis.

8. Komisija turi teisę:

8.1. pasitelkti kvalifikacijų vertinimo ir pripažinimo ir (ar) atitinkamų švietimo sričių specialistus (ekspertus);

8.2. gauti iš ekspertų ir Centro informaciją, reikalingą Komisijos darbui;

8.3. kreiptis ir gauti iš institucijos, kurios sprendimas skundžiamas, atsiliepimą į apeliaciją ir su apeliacijoje skundžiamu sprendimu susijusią informaciją;

8.4. kreiptis į apeliacijų teikėjus ir (ar) instituciją, kurios sprendimas skundžiamas, dėl apeliacijos nagrinėjimui reikalingos papildomos informacijos suteikimo;

8.5. teikti aukštosioms mokykloms siūlymus dėl kvalifikacijų akademinio pripažinimo tobulinimo;

8.6. teikti Centrui ir kitoms suinteresuotoms institucijoms siūlymus dėl teisės aktų, reglamentuojančių kvalifikacijų akademinį pripažinimą, tobulinimo.

9. Komisijos nariai privalo dalyvauti posėdžiuose, laiku ir tinkamai atlikti pavestus darbus, laikytis etikos reikalavimų, neviešinti su apeliacijos nagrinėjimu susijusios informacijos, viešai nekomentuoti atskirų Komisijos narių balsavimo ar Komisijos posėdžių dalyvių pasisakymų ir pan.

10. Komisija atsako už kokybišką apeliacijų išnagrinėjimą laiku, pagrįstų sprendimų parengimą ir pateikimą.

11. Komisija ataskaitą apie savo veiklą ir jos rezultatus skelbia Centro interneto svetainėje.

III. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Komisija sudaroma iš Centro atstovų ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos atstovo (-ų). Komisijos sudėtį tvirtina, jos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių skiria Centro direktorius.

13. Komisija sudaroma iš 7 asmenų. Komisijos sudėtis peržiūrima ne rečiau kaip kas 2 metai. Ypatingais atvejais Centro direktorius turi teisę Komisijos narį atšaukti anksčiau laiko ar skirti trumpesniam laikotarpiui.

14. Komisijos veikla grindžiama kolegialaus klausymų svarstymo, demokratijos, teisėtumo principais, taip pat asmenine Komisijos narių atsakomybe už Komisijos veiklą.

15. Komisijos darbo organizavimo forma – posėdžiai, kurie rengiami pagal poreikį – atsižvelgus į pateiktas apeliacijas. Posėdžiai yra protokoluojami ir yra daromas posėdžio garso įrašas. Komisijos darbui sąlygas sudaro Centras.

16. Posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas, pirmininko nesant jį pavaduoja pirmininko pavaduotojas, o jo nesant – posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma išrinktas vienas iš posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių.

17. Komisijos pirmininkas taip pat atlieka šias funkcijas:

17.1. organizuoja Komisijos darbą;

17.2. šaukia Komisijos posėdžius;

17.3. pasirašo Komisijos posėdžių protokolus;

17.4. informuoja Centrą ir kitas suinteresuotas institucijas apie Komisijos veiklą;

17.5. atsako už Komisijos darbo kokybės ir veiksmingumo užtikrinimą.

18. Komisijos sekretorius atlieka šias funkcijas:

18.1. informuoja Komisiją apie gautas apeliacijas;

18.2. rengia dokumentus, susijusius su apeliacijos nagrinėjimu, ir rūpinasi jų išsiuntimu adresatams;

18.3. rūpinasi posėdžiams reikalingos medžiagos parengimu bei jos ir kitos informacijos išsiuntimu posėdžio dalyviams;

18.4. rengia dokumentus, susijusius su Komisijos darbu, protokoluoja posėdžius ir pasirašo šių posėdžių protokolus;

18.5. atlieka kitus Komisijos pirmininko pavedimus.

19. Posėdžio medžiaga Komisijos nariams pateikiama ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio. Ypatingais atvejais posėdžio medžiaga gali būti pateikiama vėliau, gavus Komisijos pirmininko ar jį pavaduojančio asmens sutikimą.

20. Komisijos posėdis laikomas įvykusiu, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių. Komisijos sprendimas priimamas paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jei balsai pasidalija po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas. Draudžiama balsuojant susilaikyti.

21. Kai svarstomas klausimas gali sukelti kurio nors Komisijos nario viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktą, tas narys privalo nusišalinti nuo klausimo svarstymo ir balsavimo. Jei svarstomas klausimas gali sukelti Komisijos pirmininko viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktą,

jis nuo pirmininkavimo ir balsavimo svarstant šį klausimą nusišalina. Sprendžiant posėdžio teisėtumo klausimą pagal šių nuostatų 20 punktą laikoma, kad nusišalinęs Komisijos narys posėdyje dalyvauja.

22. Visi dokumentai, susiję su Komisijos veikla, saugomi Centre Centro nustatyta tvarka.

V. APELIACIJŲ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

23. Apeliacijos teikėjas, nesutikdamas su įgaliotos aukštosios mokyklos priimtu sprendimu dėl akademinio pripažinimo, per 14 kalendorinių dienų nuo šio sprendimo gavimo dienos turi teisę pateikti Komisijai apeliaciją.

24. Apeliacijoje turi būti nurodyta:

24.1. komisijos, kuriai apeliacija yra paduodama, pavadinimas, apeliacijos teikėjo vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, kontaktinis telefonas, taip pat atstovo, jeigu jis yra, vardas, pavardė ir adresas, el. pašto adresas, kontaktinis telefonas, įgaliotosios aukštosios mokyklos, kurios sprendimas skundžiamas, pavadinimas, buveinė;

24.2. skundžiamas sprendimas;

24.3. aplinkybės, kuriomis apeliacijos teikėjas grindžia savo reikalavimą, ir tai patvirtinantys įrodymai;

24.4. pridedamų dokumentų, jeigu tokie teikiami, sąrašas;

24.5. apeliacijos surašymo vieta ir data.

25. Apeliaciją pasirašo kvalifikacijos turėtojas ar jo atstovas. Prie atstovo paduodamos apeliacijos turi būti pridedamas Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkantis įgaliojimas ar kitoks dokumentas, patvirtinantis atstovo įgaliojimus atlikti šiuos veiksmus.

26. Prie apeliacijos pridedama skundžiamo sprendimo dėl kvalifikacijos akademinio pripažinimo kopija.

27. Komisija pasilieka sau teisę prašyti iš apeliacijos teikėjo pateikti su apeliacija pateikiamų dokumentų originalus.

28. Komisija gautą apeliaciją išnagrinėja ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo apeliacijos gavimo Centre dienos.

29. Komisijai pateikta apeliacija yra užregistruojama Centre.

30. Gavus apeliaciją yra nustatoma, ar pateikta apeliacija yra nagrinėjimo Komisijoje objektas, ar apeliacija yra pateikta nepraleidus apeliacijos pateikimo termino. Nustačius, kad apeliacija nėra nagrinėjimo Komisijoje objektas arba yra praleistas apeliacijos pateikimo terminas ir apeliacijos teikėjas nepateikia motyvuoto prašymo atnaujinti apeliacijos pateikimo terminą, apeliacija nenagrinėjama ir apie tai raštu yra informuojamas apeliacijos teikėjas.

31. Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo apeliacijos gavimo dienos ji yra persiunčiama įgaliotajai mokyklai, kurios sprendimas yra skundžiamas, atsiliepimui pateikti.

32. Įgaliotoji aukštoji mokykla privalo pateikti atsiliepimą į apeliaciją su visais, susijusiais su skundžiamu sprendimu, dokumentais (jų patvirtintomis kopijomis) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo apeliacijos gavimo dienos.

33. Gavus įgaliotosios aukštosios mokyklos atsiliepimą yra sprendžiamas klausimas dėl ekspertų pasitelkimo išvadai dėl apeliacijoje ir atsiliepime išdėstytų faktinių aplinkybių pateikti.

34. Apie Komisijos posėdžio, kuriame bus nagrinėjama apeliacija, datą ir laiką apeliacijos teikėjui, įgaliotajai aukštajai mokyklai, kurios sprendimas skundžiamas, ir ekspertams, jeigu tokie yra pasitelkiami išvadai dėl apeliacijoje ir atsiliepime išdėstytų faktinių aplinkybių pateikti, pranešama ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki nustatytos posėdžio dienos.

35. Apeliacijų teikėjo ar įgaliotosios aukštosios mokyklos, kurios sprendimas skundžiamas, atstovo (-ų) neatvykimas į Komisijos posėdį nėra kliūtis nagrinėti apeliaciją ir priimti sprendimą.

36. Komisija, išnagrinėjusi apeliaciją, gali priimti tokius sprendimus:

36.1. palikti galioti kvalifikacijos akademinį pripažinimą vykdančios institucijos sprendimą, o apeliacijos teikėjo apeliaciją atmesti;

36.2. įpareigoti kvalifikacijos akademinį pripažinimą atlikusią instituciją atlikti pakartotinį kvalifikacijos vertinimą ir akademinį pripažinimą.

37. Centras po Komisijos posėdžio per 5 darbo dienas raštu informuoja apie Komisijos priimtą sprendimą apeliacijos teikėją ir instituciją, kurios sprendimas skundžiamas.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Apeliacijos teikėjas, nesutinkantis su Komisijos sprendimu, turi teisę jį skųsti Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, Nr. 13-308; 2000, Nr. 85-2566) nustatyta tvarka administraciniam teismui.

39. Šie nuostatai gali būti keičiami Komisijos siūlymu ar Centro iniciatyva.

_____