



Rīgas Stradiņa universitātes

Sarkanā Krusta
medicīnas koledža

STUDĒJOŠO IESNIEGUMU IESNIEGŠANAS UN IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

APSTIPRINĀTS

Ar RSU Sarkanā Krusta medicīnas
koledžas padomes 12. 01.2010. lēmumu
Nr. 1 -48

Spēkā no 01.02.2010.

Ar RSU Sarkanā Krusta medicīnas
koledžas direktora rīkojumu
Nr. 1-8/06

Reģistrācijas Nr. 3347702502; 90000809720; tālr. 67296929, fakss 6727659J.Asara ielā 5, Rīgā, LV-1009, Latvija;

e-pasts: rsuskmk@rsu.lv, www.rsuskmk.lv

Šim dokumentam grozījumu nav

Izdota saskaņā ar Iesniegumu likumu,
Rīgas Stradiņa universitātes
Sarkanā Krusta medicīnas koledžas nolikumu

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Studējošo iesniegumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtība (turpmāk – Kārtība) nosaka procedūru, kādā studējošie var iesniegt RSU Sarkanā Krusta medicīnas koledžas (turpmāk – Koledža) direktoram, direktora vietniekiem, studiju daļas vadītājam ierosinājumus par studiju procesa īstenošanu, darba kārtību un darba laiku.
- 1.2. Iesniegumus var iesniegt individuāli vai studējošo grupas (t. sk. studentu pašpārvaldes) neatkarīgi no studiju programmām.
- 1.3. Iesniegumi iesniedzami rakstiski, tos parakstot un norādot:
 - 1.3.1. iesniedzēja (-u) vārdu, uzvārdu un studenta identifikācijas numuru;
 - 1.3.2. kontakttelefonu un adresi;
 - 1.3.3. lietas būtību un iesnieguma formulējumu.
- 1.4. Ja 3. punktā ietvertie noteikumi nav ievēroti, iesnieguma saņēmējs ir tiesīgs neizskatīt iesniegumu.

2. IESNIEGUMI

- 2.1. Iesniegumi iesniedzami:
 - 2.1.1. Par studiju saturu un kvalitāti, par darbinieku pienākumu nepildīšanu un pildīšanu nepilnā apjomā – Koledžas direktoram;
 - 2.1.2. Par kalendāro plānu, par studiju procesa organizāciju – direktora vietniekam studiju darbā;
 - 2.1.3. Par praktisko nodarbību un prakses norisi- direktora vietniekam studiju prakses darbā.
 - 2.1.4. Par lekciju sarakstu, par studiju organizāciju, par īstenoto studiju programmu kvalitātes pilnveidošanu- studiju daļas vadītājam.
- 2.2. Iesniegumus izskata un lemj par to tālāko kustību atbilstošās amatpersonas. Atbildes iesnieguma iesniedzējiem tiek sniegtas 15 darba dienu laikā vai 30 darba dienu laikā, ja atbilstošajām amatpersonām nepieciešamas tālākas konsultācijas, par to paziņojot iesnieguma iesniedzējiem.
- 2.3. Iesniegumu var iesniegt par Koledžas personāla darba kārtības pārkāpšanu (iekšējās darba kārtības noteikumu un darba normu neievērošanu, darba pienākumu nepildīšanu un pildīšanu nepilnā apjomā, darba devēja un darba vadītāja rīkojumu apzinātu vai neapzinātu nepildīšanu), darba laika neievērošanu un studiju reglamentējošo dokumentu neievērošanu tajos gadījumos, kad konkrētie iesniegumā minētie fakti ir tieši ietekmējuši studējošā studiju procesu vai ierobežojuši studējošā tiesības.

- 2.4. Iesniegumus var iesniegt ne vēlāk kā 15 darba dienas pēc 6. punktā minēto pārkāpumu konstatācijas.
- 2.5. Iesniegumi iesniedzami rakstiski, tos parakstot un norādot:
 - 2.5.1. iesniedzēja (-u) vārdu, uzvārdu un studenta identifikācijas numuru;
 - 2.5.2. kontakttelefonu un adresi;
 - 2.5.3. pretenzijas lietas būtību un konkrētus faktus (laiku, iesaistītās personas utt.).
- 2.6. Ja 2.5. punktā ietvertie noteikumi nav ievēroti, iesnieguma saņēmējs ir tiesīgs neizskatīt šādu iesniegumu.
- 2.7. Iesniegumus jāreģistrē atsevišķā reģistrā saskaņā ar Koledžas lietvedību reglamentējošajiem dokumentiem.
- 2.8. Iesniegumu saņēmējam aizliegts nosūtīt iesniegumu atbildes sniegšanai vai sagatavošanai tai personai vai struktūrvienībai, kuru rīcība iesniegumā tiek apstrīdēta.
- 2.9. Iesniegumu jāizskata 15 darba dienu laikā un jāsniedz rakstiska atbilde iesniegumu iesniedzējam (-iem);
- 2.10. Gadījumos, kad iesnieguma rezultātā nepieciešams piemērot disciplinārsodus, tie piemērojami saskaņā ar Koledžas Darba kārtības noteikumiem.
- 2.11. Aizliegts bez iesniedzēja piekrišanas publicēt ziņas par iesnieguma iesniedzēju.
- 2.12. Studiju daļas vadītājam katra studiju gada beigās jāiesniedz Koledžas vadībai pārskats par pagājušajā studiju gadā saņemtajām iesniegumiem un pieņemtajiem lēmumiem to sakarā.

3. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 3.1. Šai kārtībai pakārtotos normatīvos aktus apstiprina ar Koledžas direktora rīkojumu.
- 3.2.. Koledžas padome pēc situācijas analīzes var veikt šīs Kārtības grozījumus.

Pēteris Kučāns

RSU Sarkanā Krusta medicīnas koledžas
direktors

Jekaterīna Koroļova

RSU Sarkanā Krusta medicīnas koledžas
direktora vietniece studiju darbā