

Banku augstskolas Uzņēmējdarbības koledžas studējošo iesniegumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

Izstrādāti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Banku augstskolas Uzņēmējdarbības koledžas (turpmāk tekstā Koledža) studējošo iesniegumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtība (turpmāk tekstā – Kārtība) izstrādāta pamatojoties uz Latvijas Republikas Iesniegumu likumu, Latvijas Republikas Izglītības likumu, Latvijas Republikas Profesionālās izglītības likumu, Latvijas Republikas Augstskolu likumu, Koledžas Nolikumu un citu augstāko izglītību reglamentējošo dokumentu prasībām.

1.2. Kārtība nosaka procedūru, kādā studējošie var iesniegt Koledžas administrācijai iesniegumus par studiju procesa īstenošanu, darba kārtību un darba laiku.

1.3. Iesniegumus var iesniegt individuāli vai studējošo grupas (t.sk. Koledžas Studentu pašpārvalde) neatkarīgi no studiju programmas vai studiju formas.

2. Iesniegumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

2.1. Priekšlikumi iesniedzami rakstiski Koledžas direktora asistentei, tos parakstot. Iesniegumā norādāmas ziņas par tā iesniedzēju (vārds un uzvārds, kā arī adrese un, ja nepieciešams, citas ziņas, kas palīdz sazināties ar iesniedzēju).

2.2. Iesniegumu var iesniegt rakstveidā, elektroniskā veidā vai izteikt mutvārdos. Mutvārdos izteiktu iesniegumu, ja nepieciešams, privātpersonas klātbūtnē noformē rakstveidā un izsniedz tā kopiju iesniedzējam.

2.3. Elektroniskā veidā saņemto iesniegumu izskata, ja tas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir parakstīts ar elektronisko parakstu

2.4. Iesniegumam, ja nepieciešams, pievieno dokumentu kopijas, kas apstiprina iesniegumā minētos apstākļus.

2.5. Iesniegumi iesniedzami:

2.5.1. Koledžas administrācijai par šādiem jautājumiem:

2.5.1.1. Par studiju saturu, organizāciju un kvalitāti;

2.5.1.2. Par studiju reglamentējošajiem dokumentiem un organizatoriskajiem jautājumiem;

2.5.1.3. Par studiju un sadzīves apstākļu uzlabošanu.

2.6. Iesniegumus izskata un lemj direktora vietnieks studiju darbā vai tā izveidota komisija.

2.7. Atbildes Iesniegumu iesniedzējiem tiek sniegtas 15 darba dienu laikā vai 30 darba dienu laikā, ja nepieciešamas tālākas konsultācijas, par to paziņojot iesnieguma iesniedzējam.

3. Iesniegumu atstāšana bez izskatīšanas kārtība

3.1. Koledža ir tiesīga atstāt iesniegumu bez izskatīšanas šādos gadījumos:

- 3.1.1. Iesniegumā nav norādīts iesnieguma iesniedzēja vārds, uzvārds un adrese;
- 3.1.2. Iesniegums nav parakstīts, izņemot šīs Kārtības 2.3. punktā minētajā gadījumā;
- 3.1.3. Iesnieguma saturs ir klaji aizskarošs un izaicinošs;
- 3.1.4. Iesnieguma teksts objektīvi nav salasāms vai saprotams;
- 3.1.5. Atbilde uz iesniegumu ir dota iepriekš, un tā saturs attiecībā uz iepriekšējā iesniegumā norādītajiem tiesiskajiem vai faktiskajiem apstākļiem pēc būtības nav mainījies.

3.2. Iesnieguma neizskatīšanas gadījumā koledža, norādot pamatojumu, informē studentu, ka iesniegums tiek atstāts bez izskatīšanas.

4. Informācijas izpaušanas ierobežojumi

4.1. Aizliegts bez iesnieguma iesniedzēja piekrišanas izpaust informāciju, kas atklāj viņa identitāti, izņemot gadījumu, kad koledžai saskaņā ar likumu šāda informācija ir jāizpauž.

4.2. Ja iesniedzējs nevēlas, lai iesniegumā minētie fakti tiktu izpausti, viņš to norāda iesniegumā. Ja iesniegumā nav ietverta norāde par aizliegumu izpaust tajā minētos faktus, koledža tos ir tiesīga izpaust, ievērojot normatīvo aktu prasības.

Direktora vietniece studiju darbā

A. Ziemele