

APSTIPRINĀTS  
DU DMK padomes sēdē  
31.08.2022.  
Protokols Nr.5

**PRIEKŠLIKUMU UN SŪDZĪBU IESNIEGŠANAS UN IZSKATĪŠANAS  
KĀRTĪBA**

Priekšlikumu un sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība (turpmāk – Kārtība) nosaka procedūru, kādā var iesniegt DU Daugavpils medicīnas koledžas (turpmāk DU DMK) vadībai ierosinājumus vai sūdzības par darba un studiju procesa īstenošanu, darba kārtību un darba laiku.

1. Priekšlikumus vai sūdzības var iesniegt individuāli vai grupa (t. sk. studentu pašpārvalde).
2. Priekšlikumi iesniedzami rakstiski, tos parakstot un norādot:
  - 2.1. iesniedzēja (-u) vārdu, uzvārdu (vai arī studentu grupu);
  - 2.2. kontaktālruni un adresi;
  - 2.3. lietas būtību un ierosinājuma formulējumu.
3. Ja 2. punktā ietvertie noteikumi nav ievēroti, priekšlikuma saņēmējs ir tiesīgs šādu priekšlikumu neizskatīt.
4. Priekšlikumi iesniedzami DU DMK vadībai par šādiem jautājumiem:
  - 4.1. par studiju saturu un kvalitāti – direktores vietniecei izglītības jomā vai direktorei;
  - 4.2. par akadēmisko kalendāru - direktores vietniecei izglītības jomā;
  - 4.3. par studiju reglamentējošajiem dokumentiem un organizatoriskajiem jautājumiem - direktorei;
  - 4.4. par studiju organizāciju - direktores vietniecei izglītības jomā;
  - 4.5. par nodarbību sarakstu – direktores vietniecei izglītības jomā;
  - 4.6. par studiju programmas satura pilnveidošanu – direktores vietniecei izglītības jomā;
  - 4.7. par jaunu studiju programmu izveidi - direktores vietniecei izglītības jomā;
  - 4.8. par darba kārtību, laiku un citiem saistošiem jautājumiem - direktorei.
5. Priekšlikumus izskata un lemj par to tālāko kustību attiecīgās amatpersonas/ atbildīgās personas. Atbildes priekšlikumu iesniedzējiem tiek dotas 15 darba dienu laikā vai 30 darba dienu laikā, ja attiecīgajām amatpersonām/ atbildīgajām personām nepieciešamas tālākas konsultācijas, par to paziņojot priekšlikuma iesniedzējiem.
6. Sūdzības var iesniegt par DU DMK 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 sūdzībā minētie fakti ir tieši ietekmējuši studējošā studiju procesu vai ierobežojuši studējošā tiesības.
7. Sūdzības var iesniegt ne vēlāk kā 15 darba dienas pēc 6. punktā minēto pārkāpumu konstatācijas.
8. Sūdzības iesniedzamas rakstiski, tās parakstot un norādot:
  - 8.1. iesniedzēja (-u) vārdu, uzvārdu un studentu grupu;
  - 8.2. kontaktālruni un adresi;
  - 8.3. pretenzijas (sūdzības) lietas būtību un konkrētus faktus (laiku, iesaistītās personas utt.).
9. Ja 8. punktā ietvertie noteikumi nav ievēroti, sūdzības saņēmējs ir tiesīgs šādu sūdzību neizskatīt.
10. Sūdzības iesniedzamas:

- 10.1. DU DMK direktorei, ja sūdzības būtība ir par DU DMK direktores kompetences jautājumiem (studiju procesa organizācija, studiju kvalitāte, kā arī darbinieku pienākumu nepildīšana vai pildīšana nepilnā apjomā u.c.);
- 10.2. DU DMK padomei vai katedras padomei, ja sūdzības būtība ir saistīta ar DU DMK administrācijas darbu.
11. Sūdzības var tikt iesniegtas klātienē vai elektroniski. Mutiskās sūdzības tika risinātās tūlītēji vai arī atbilstoši 14.punktā minētajam.
12. Sūdzības jāreģistrē atsevišķā reģistrā saskaņā ar DU DMK lietvedību reglamentējošajiem dokumentiem.
13. Sūdzības saņēmējam aizliegts nosūtīt sūdzību atbildes sniegšanai vai sagatavošanai tai personai vai struktūrvienībai, kuru rīcība sūdzībā tiek apstrīdēta.
14. Sūdzība jāizskata 15 darba dienu laikā no sūdzības saņemšanas (iesniegšanas) dienas un jāsniedz rakstiska atbilde sūdzības iesniedzējam.
15. Aizliegts bez iesniedzēja piekrišanas publicēt ziņas par sūdzības vai priekšlikuma iesniedzēju.
16. Katra akadēmiskā gada beigās jāiesniedz DU DMK padomei pārskats par pagājušajā akadēmiskajā gadā saņemtajām sūdzībām un pieņemtajiem lēmumiem to sakarā.
17. Noteikumi stājas spēkā 2022.gada 1.septembra.