

APELIACINĖS KOMISIJOS DĖL ASMENS ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Apeliacinės komisijos (toliau vadinama – Komisija) darbo organizavimo tvarką, apeliacijų nagrinėjimo ir jų apskundimo tvarką.
2. Komisija nagrinėja ginčus dėl Asmens įgytų kompetencijų vertinimo komisijos sprendimų nesuteikti kvalifikacijos asmenims, kurie dalyvavo kompetencijų vertinime.
3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašu bei šiais nuostatais.
4. Komisiją sudaro Kompetencijų vertinimo institucijos (toliau vadinama - KVI) vadovas iš 4 narių. Komisijos pirmininką, narius ir sekretorių skiria KVI vadovas. Komisijos sekretorius yra mokymo įstaigos darbuotojas. Sekretorius nėra Komisijos narys.

II SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

5. Komisija, vykdydama savo funkcijas, turi teisę ir pareigas:
 - 5.1. pasitelkti atitinkamų sričių specialistus (ekspertus);
 - 5.2. kviešti į posėdžius kitų įstaigų, susijusių su specialistų rengimu ir įdarbinimu, atstovus;
 - 5.3. posėdžio metu užduoti papildomus klausimus, susijusius su apeliacijos nagrinėjimu, asmenims, kurie pateikė apeliaciją;
 - 5.4. leisti asmeniui savarankiškai atlikti visą praktinio darbo užduotį (sudedamąją dalį) arba jos dalį pagal Komisijos sprendimą.
 - 5.5. sujungti tapačias apeliacijas ir jas nagrinėti kartu.
 - 5.6. Laikytis objektyvumo, nešališkumo ir konfidencialumo principų.

III SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

6. Komisijos veikla grindžiama kolegialaus klausimų svarstymo, demokratijos, teisėtumo principais.
7. Komisijos darbo forma yra posėdžiai, kurie rengiami pagal poreikį – atsižvelgiant į pateiktas apeliacijas ir į jų nagrinėjimo terminus.
8. Komisijos posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas.
9. Komisijos sekretorius organizuoja Komisijos darbą, tvarko visą dokumentaciją, suderinęs su Komisijos pirmininku, kviečia Komisijos posėdžius bei kviečiamus asmenis.
10. Apie posėdį Komisijos nariams pranešama ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio. Kartu jiems pateikiamos gautų apeliacijų kopijos, kita su apeliacijomis susijusi posėdžiui skirta medžiaga. Į Komisijos posėdį kviečiami ir asmenys, kurie pateikė apeliaciją.

11. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip trys Komisijos nariai. Į posėdį neatvykus komisijos pirmininkui, posėdis nukeliamas. Komisijos sprendimas priimamas paprastai posėdžiuose dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jei balsai pasidalija po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

12. Komisijos sprendimai įforminami posėdžių protokolais, kuriuos per 5 darbo dienas po posėdžio pasirašo Posėdžio Komisijos pirmininkas ir sekretorius. Protokolo kopijos išsiunčiamos visiems Komisijos nariams.

IV SKYRIUS APELIACIJŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

13. Asmuo, dalyvavęs asmens įgytų kompetencijų vertinimo procedūroje, argumentuotą apeliacinį prašymą KVI gali teikti ne vėliau kaip praėjus 2 dienoms po kompetencijų vertinimo rezultatų paskelbimo dienos.

14. KVI, užregistravusi apeliaciją, per 5 darbo dienas pateikia ją Komisijos pirmininkui.

15. Komisijos posėdžio pradžioje Komisijos nariai susipažįsta su apeliacija bei kitais pateiktais dokumentais ir priima sprendimą dėl apeliacijos nagrinėjimo.

16. Asmens, kurio apeliacija nagrinėjama, neatvykimas į Komisijos posėdį nėra kliūtis nagrinėti apeliaciją ir priimti sprendimą.

17. Komisija gautą apeliaciją turi išnagrinėti ir priimti sprendimą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo jos gavimo KVI dienos.

18. Komisija, išnagrinėjusi apeliaciją, priima vieną iš šių sprendimų:

18.1. patenkinti apeliaciją ir leisti asmeniui savarankiškai atlikti praktinio darbo sudedamąją dalį stebint ir vertinant apeliacinei komisijai.

18.2 nepatenkinti apeliacijos ir įpareigoti mokymo įstaigą sudaryti sąlygas pakartoti praktinės dalies vertinimą ne anksčiau kaip po 3 mėn. nuo apeliacijos teikimo datos KVI;

18.3. nepatenkinti apeliacijos ir palikti galioti Asmens įgytų kompetencijų vertinimo komisijos priimtą sprendimą.

19. Apie Komisijos priimtą sprendimą apeliaciją pateikęs asmuo informuojamas žodžiu ir raštu (ne vėliau nei per 3 darbo dienas po įvykusio posėdžio).

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Asmuo, nesutinkantis (nesutinkantys) su Komisijos sprendimu, gali jį skųsti Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.
