

## KAITSEVÄE ÜHENDATUD ÕPPEASUTUSTE VAIDKOMISJONI TÖÖKORD

### I. ÜLDSÄTTED

1. Vaidekomisjoni (edaspidi *komisjon*) töökorras (edaspidi *kord*) sätestatakse Kaitseväge Ühendatud Õppeasutustes (edaspidi *õppeasutus*) õppekorralduslikele otsustele esitatud vaiete menetlemine komisjonis.
2. Õppeasutuse ülema moodustatud komisjon lahendab õppurite õppekorralduslike otsuste (sh õppetulemuste) suhtes esitatud vaideid, mis ei ole leidnud lahendust madalamates menetlusastmetes (vt õppekorralduseeskirja p VIII.5), samuti vaideid, mis esitatakse õppekorralduseeskirja kohaselt otse õppeasutuse ülemale ja mille menetlemiseks kutsub ülem kokku vaidekomisjoni.

### II. KOMISJONI MOODUSTAMINE

3. Õppeasutuse vaidekomisjon on õppeasutuse ülema käskkirjaga moodustatud komisjon, mis menetleb õppekorraldusega seotud otsuste suhtes esitatud vaideid järgnevas püsikoosseisus.

- (1) Komisjoni esimees: õigusnõunik
- (2) Komisjoni liikmed: didaktika arendusjuht (aseesimees)  
kadetikogu juhatuse esimees  
õppejõudude esindaja  
tööandja esindaja  
teise kõrgkooli esindaja

4. Õppejõudude, tööandja ja teise kõrgkooli esindajad määrab õppeasutuse ülem õppeosakonna juhataja taotluse alusel.

### III. KOMISJONI TÖÖKORRALDUS

5. Õppekorraldusliku otsuse vaidlustamiseks komisjonis esitatakse vaie dokumendihaldussüsteemis komisjoni esimehe nimele.
6. Komisjoni esimees või tema puudumisel aseesimees teavitab vaide esitanud õppurit dokumendihaldussüsteemi vahendusel vaide menetlusse võtmisest või mittevõtmisest.
7. Komisjon ei võta vaiet menetlusse juhul, kui vaide esitamise tähtaeg on möödunud.
8. Komisjoni koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees või tema puudumisel aseesimees esimesel võimalusel pärast õppuri vaide registreerimist dokumendihaldussüsteemis.
9. Koosoleku kokkukutsumisel edastatakse komisjoniliikmetele koosoleku päevakord ja koosolekul arutlusele tulevate küsimuste materjalid.

10. Komisjoniliikmed on kohustatud teatama koosolekul mitteosalemisest koosoleku läbiviijat.
11. Komisjoni töövorm on koosolek. Koosolekut juhatab komisjoni esimees, tema puudumisel komisjoni aseesimees.
12. Komisjoni asjaajamist korraldab ja koosolekut protokollib õppeasutuse ülema referent. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.
13. Komisjonile esitatud vaide lahendamiseks ja otsuse tegemiseks tutvub komisjon kõigi asjasse puutuvate dokumentidega, küsitleb vastavalt vajadusele vaide osapooli ning teisi vaidega seotud isikuid. Vaidega seotud isikud peavad võimaldama komisjoniliikmetel nimetatud õigust realiseerida ning osutama selleks abi.
14. Sisseastumiskatsete tulemuse, lõpueksamil või uurimistöö kaitsmisel saadud hindega mittenõustumisel kutsub komisjoni kokku õppeasutuse ülem. Komisjon kutsutakse kokku kolme tööpäeva jooksul alates kirjaliku vaide laekumisest.

#### **IV. OTSUSE VASTUVÕTMINE JA TEAVITAMINE**

15. Koosolek on otsustusvõimeline juhul, kui kohal on vähemalt neli komisjoniliiget. Komisjon võtab otsuseid vastu kohalolijate lihthäälteenamusega. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustav komisjoni esimehe ja tema puudumisel aseesimehe hääl.
16. Juhul kui mõni komisjoniliige on käsitlemisele kuuluva vaide osapool, ei osale ta arutelul ega viibi ka selle juures. Sellisel juhul väheneb komisjoni kvoorum ühe hääle võrra.
17. Hääletamine on avalik ja kohustuslik. Erapooletuks jäämine ei ole lubatud.
18. Komisjon langetab otsuse viie tööpäeva jooksul alates vaide registreerimisest dokumendihaldussüsteemis või viie tööpäeva jooksul pärast õppeasutuse ülema poolset kokkukutsumist. Komisjoni otsus edastatakse ettepanekuna õppeasutuse ülemale otsustamiseks kolme tööpäeva jooksul.
19. Õppeasutuse ülema kirjaliku kooskõlastusega võib komisjon teha otsuse sätestatud tähtajast hiljem.
20. Õppeasutuse ülem informeerib õppurit oma otsusest kirjalikult. Otsus on lõplik ja õppeasutuses edasisele menetlemisele ei kuulu.
21. Vaide rahuldamata jätmisel on õppuril õigus esitada kaebus halduskohtule seaduses ette nähtud tingimustel ja korras.

#### **V. RAKENDUSSÄTTED**

22. Käesoleva töökorra jõustumisel muutub kehtetuks Kaitseväe Ühendatud Õppeasutuste ülema 17.12.2010 käskkirjaga nr 283 kinnitatud vaidekomisjoni töökorra. Töökorra jõustumine sätestatakse õppeasutuse ülema käskkirjaga.