

Procedura rozpatrywania wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy

PKA

Biuro PKA

Wniosek po zadekretowaniu przez Dyrektora Biura zostaje przekazany do sekretarza odpowiedniego Zespołu obszarowego oraz Zespołu ds. opiniowania wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy. Sekretarz Zespołu obszarowego niezwłocznie rejestruje wniosek w elektronicznej bazie danych.

Sekretarze Zespołów **w terminie 7 dni od daty zarejestrowania wniosku** przekazują dokumentację przewodniczącym Zespołów.

Członkowie Zespołu obszarowego oraz Zespołu ds. opiniowania wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy niezależnie zapoznają się z argumentami strony. Członkowie Zespołu obszarowego w terminie 4 tygodni od daty otrzymania dokumentacji przygotowują propozycję uchwały, natomiast członkowie Zespołu ds. opiniowania wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy - opinię. W obu Zespołach recenzentem wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy nie mogą być osoby formułujące opinię w pierwotnym postępowaniu.

Sekretarz Zespołu obszarowego przedkłada przewodniczącemu Komisji oraz kierownictwu Biura przygotowany przez Zespół projekt uchwały co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia Prezydium. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy powinien być rozpatrzony na wspólnym posiedzeniu Prezydium i Zespołu nie później niż 2 miesiące od daty jego zarejestrowania.

Wniosek zostaje rozpatrzony na wspólnym posiedzeniu Prezydium PKA i Zespołów działających w ramach obszarów kształcenia. W posiedzeniu z głosem doradczym uczestniczy przewodniczący Zespołu ds. opiniowania wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy przedstawiając opinię Zespołu w każdej sprawie stanowiącej przedmiot obrad. Prezydium podejmuje uchwałę w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

Sekretarz Zespołu obszarowego dokonuje ostatecznej redakcji uchwał w terminie 7 dni od daty posiedzenia Prezydium uwzględniając poprawki zgłoszone przez Prezydium Komisji.

Przewodniczący Komisji podpisuje uchwałę w terminie 14 dni od daty posiedzenia Prezydium PKA.

Sekretarz Zespołu przekazuje uchwałę uczelni, ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego oraz ministrowi nadzorującemu daną uczelnię w terminie 4 dni od daty jej podpisania przez Przewodniczącego PKA. Pismo przekazujące uchwały jest parafowane przez I Zastępcę Dyrektora a następnie podpisywane przez Dyrektora Biura.

Po uprawomocnieniu się uchwały sekretarz Zespołu aktualizuje dane wprowadzone do bazy ocen PKA.