

VILNIAUS KOLEGIJOS APELIACIJŲ NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Vilniaus kolegijos apeliacijų nuostatai (toliau – Apeliacijų nuostatai) reglamentuoja studentų ir klausytojų apeliacijų pateikimo, Apeliacinės komisijos sudarymo, apeliacijų nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo tvarką Vilniaus kolegijoje (toliau – Kolegija).

2. Apeliacijų nuostatuose vartojamos sąvokos:

2.1. **Apeliacija** – raštiškas motyvuotas studijuojančio asmens skundas dėl studijų rezultatų įvertinimo, studijų rezultatų vertinimo procedūrų ar dėl studijų rezultatų įskaitymo.

2.2. **Apeliantas** – apeliaciją pateikęs studijuojantis asmuo.

2.3. **Studijų rezultatai** – aiškiai apibrėžti teiginiai, ką studijuojantis asmuo turėtų žinoti ir/ar gebėti pademonstruoti per studijų dalyko (modulio) (toliau – dalykas) tarpinį atsiskaitymą, pasibaigus studijų dalykui ar pasibaigus studijų procesui.

2.4. **Studijuojantis asmuo** – nuolatinis ir iššestinių studijų studentas ar klausytojas.

3. Studijuojantis asmuo turi teisę teikti apeliaciją tiek dėl teigiamo, tiek dėl neigiamo studijų rezultatų įvertinimo.

4. Apeliacijos dėl baigiamųjų darbų (projektų) (toliau – baigiamieji darbai) ir kitų atsiskaitymų, per kuriuos studijų rezultatai vertinami kolegialiai, t. y. sudaroma vertinimo komisija, gali būti teikiamos tik dėl studijų rezultatų vertinimo procedūrų pažeidimų. Dėl šių darbų įvertinimo balo apeliacijos nenagrinėjamos.

5. Apeliacija dėl dalyko studijų rezultatų vertinimo procedūros pažeidimo neužkerta galimybės teikti apeliaciją dėl dalyko studijų rezultatų įvertinimo.

6. Apeliacijų nuostatai parengti, vadovaujantis Vilniaus kolegijos statutu, Vilniaus kolegijos studijų tvarka, Studijų rezultatų vertinimo tvarkos aprašu, Studijų rezultatų įskaitymo tvarkos aprašu, Vilniaus kolegijos baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo tvarkos aprašu, Neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo Vilniaus kolegijoje tvarkos aprašu, kitais Kolegijos vidaus teisės aktais.

II. APELIACIJŲ TEIKIMO TVARKA

9. Studijuojantis asmuo apeliaciją gali pateikti dėl:

9.1. dalyko tarpinio ir (arba) baigiamojo atsiskaitymo įvertinimo;
9.2. dalyko tarpinio ir (arba) baigiamojo atsiskaitymo vertinimo procedūros;
9.3. baigiamojo darbo vertinimo procedūros;
9.4. studijų rezultatų, pasiektų studijuojant kitoje Kolegijos studijų programoje, įskaitymo;
9.5. studijų rezultatų, pasiektų kitoje Lietuvos ar užsienio valstybės aukštojoje mokykloje (toliau – kita aukštoji mokykla), atitikimo pageidaujamos studijų programos dalykiniams reikalavimams;

9.6. neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo (toliau – mokymosi pasiekimų įvertinimas).

10. Studijuojantis asmuo, nesutikdamas su studijų rezultatų, mokymosi pasiekimų įvertinimu, studijų rezultatų vertinimo ar įskaitymo procedūra, su studijų rezultatus įvertinusio dėstytojo, studijų rezultatus, mokymosi pasiekimus vertinusio dėstytojo (-jų), o studijų rezultatų įskaitymo atveju – su koordinatoriaus (katedros vedėjo) paaiškinimais ir argumentais turi teisę raštu pateikti motyvuotą apeliaciją.

11. Studijuojantis asmuo privalo pateikti apeliaciją ne vėliau kaip:

11.1. per 3 darbo dienas nuo studijų dalyko (modulio) įvertinimo rezultatų paskelbimo – dėl studijų dalyko (modulio) tarpinio atsiskaitymo, dalyko (modulio) baigiamojo įvertinimo balo, dėl dalyko (modulio) studijų rezultatų vertinimo procedūros;

11.2. per 3 darbo dienas nuo studijų rezultatų įskaitymo sprendimo priėmimo dienos – dėl studijų rezultatų, pasiektų studijuojant kitoje Kolegijos studijų programoje, įskaitymo, mokymosi pasiekimų įvertinimo;

11.3. kitą darbo dieną po rezultatų paskelbimo – dėl baigiamojo darbo vertinimo procedūros;

11.4. per 10 darbo dienų nuo sprendimo priėmimo dienos – dėl studijų rezultatų, pasiektų kitoje aukštojoje mokykloje, atitikimo pageidaujamos studijų programos dalykiniams reikalavimams.

12. Studijų rezultatų įvertinimo paskelbimo ir sprendimo priėmimo diena į šį terminą neįskaitoma.

13. Apeliacijoje turi būti nurodoma:

13.1. apelianto vardas, pavardė, studijų programa, Kolegijos suteiktas elektroninio pašto adresas, telefono numeris, apeliacijos teikimo data;

13.2. konkretus apelianto prašymas, reikalavimas;

13.3. objektyvūs apeliavimo argumentai: nesutikimo su gautu dalyko studijų rezultatų įvertinimu pagrindas (motyvai) arba konkretus studijų dalyko tarpinio atsiskaitymo laikymo, studijų dalyko baigiamojo vertinimo, baigiamojo darbo gynimo, studijų rezultatų įskaitymo, mokymosi pasiekimų pripažinimo ir vertinimo pažeidimas, nurodytos aplinkybės, patvirtinančios pažeidimo padarymo faktą;

13.4. apeliaciją teikiančio asmens parašas.

14. Apeliacijos teikiamos:

14.1. fakulteto dekanui – dėl dalyko studijų rezultatų įvertinimo, dėl dalyko studijų rezultatų vertinimo procedūros, baigiamojo darbo vertinimo procedūros ir studijų rezultatų, pasiektų studijuojant kitoje Kolegijos studijų programoje, įskaitymo;

14.2. Kolegijos direktoriui – dėl studijų rezultatų, pasiektų kitoje aukštojoje mokykloje, atitikimo pageidaujamos studijų programos dalykiniams reikalavimams ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo.

15. Apeliacija registruojama atitinkamai fakulteto ar Kolegijos raštinėje.

16. Apeliacija neatitinkanti 11 ir 13 punkto reikalavimų neregistruojama ir nenagrinėjama. Jei apeliacija nebuvo pateikta per 11 punkte nurodytą terminą dėl svarbių priežasčių (pvz., liga, neįgalumas ir kt.), apeliacijos padavimo terminas atitinkamai fakulteto dekanui arba Kolegijos direktoriaus sprendimu gali būti atnaujintas.

17. Apeliaciją dėl neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo Kolegijoje gali teikti ir Kolegijoje nestudijuojantis asmuo.

III. APELIACINĖS KOMISIJOS SUDARYMAS, JOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

18. Gavus apeliaciją jai nagrinėti sudaroma 5 narių Apeliacinė komisija (toliau – Komisija) ne vėliau kaip per:

18.1. 3 darbo dienas dėl dalyko studijų rezultatų įvertinimo, dėl dalyko studijų rezultatų vertinimo procedūros, dėl baigiamojo darbo vertinimo procedūros, studijų rezultatų, pasiektų studijuojant kitoje Kolegijos studijų programoje, įskaitymo ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo;

18.2. 10 darbo dienų dėl studijų rezultatų, pasiektų kitoje aukštojoje mokykloje, atitikimo pageidaujamos studijų programos dalykiniams reikalavimams.

19. Komisiją dėl Apeliacijų nuostatų 9.1 – 9.4 punktuose nurodytų apeliacijų nagrinėjimo įsakymu sudaro fakulteto dekanas, dėl Apeliacijų nuostatų 9.5 – 9.6 punktuose nurodytų apeliacijų nagrinėjimo – Kolegijos direktorius.

20. Komisiją 9.1 – 9.4 ir 9.6 punktuose nurodytoms apeliacijoms nagrinėti sudaro bent vienas fakulteto administracijos atstovas, vienas fakulteto studentų atstovybės narys, studijų krypties, kuriai priskiriamas studijų dalykas dėstytojai, atitinkamos katedros vedėjas, kiti katedros nariai.

21. Apeliacijoms dėl studijų rezultatų, pasiektų kitoje aukštojoje mokykloje, atitikimo pageidaujamos studijų programos dalykiniams reikalavimams nagrinėti ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių turi būti Studijų kokybės vertinimo centro pasiūlyti ekspertai bei kitų institucijų ir

organizacijų (kitų aukštųjų mokyklų, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos, studentų atstovybių sąjungos (sąjungų) atstovai.

22. Komisijos nariu negali būti asmuo, dėl kurio studijų rezultatų, mokymosi pasiekimų įvertinimo, vertinimo procedūros ar studijų rezultatų įskaitymo gauta apeliacija.

23. Komisijos pirmininką renka komisijos nariai paprasta balsų dauguma.

24. Komisijos funkcijos:

24.1. nagrinėja apeliacijas, užregistruotas nustatyta tvarka;

24.2. priima sprendimus dėl apeliacijoje išdėstytų reikalavimų;

24.3. Nuostatų nustatyta tvarka teikia informaciją apie priimtus sprendimus.

25. Komisija, vykdydama funkcijas, turi teisę:

25.1. gauti informaciją, susijusią su nagrinėjama apeliacija;

25.2. kviešti į posėdį asmenis, susijusius su nagrinėjama apeliacija, išklausti jų nuomones, užduoti klausimus ar prašyti pateikti paaiškinimus raštu;

25.3. esant poreikiui kviešti specialistus;

25.4. tapačias apeliacijas nagrinėti kartu.

26. Komisija savo darbe vadovaujasi Vilniaus kolegijos statutu, Vilniaus kolegijos studijų tvarka, studijų, studijuojamų dalykų aprašais, dokumentais, reglamentuojančiais studijų rezultatų vertinimą, įskaitymą, studijų proceso organizavimą, mokymosi pasiekimų vertinimą ir pripažinimą, šiais Apeliacijų nuostatais.

IV. APELIACIJŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

27. Apeliacijos nagrinėjamos ir sprendimai priimami Komisijos posėdyje.

28. Komisija į posėdį renkasi ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo įsakymo dėl Komisijos sudarymo paskelbimo.

29. Komisijos narys administracijos atstovas paskiria apeliacijos nagrinėjimo datą, laiką, vietą.

30. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas. Komisijos posėdis yra uždaras.

31. Komisijos nariams apeliacijos ir kitų dokumentų kopijos pateikiamos iš anksto, bet ne vėliau kaip iki posėdžio pradžios.

32. Komisija informuoja apeliantą ir asmenį (-is), dėl kurio (-ių) veiksmų pateikta apeliacija, apie pateiktą apeliaciją. Apeliantas ir asmuo, dėl kurio veiksmų pateikta apeliacija, turi teisę būti išklausti Komisijos posėdyje.

33. Komisija apeliaciją privalo išnagrinėti ir priimti sprendimą per 5 darbo dienas nuo pirmojo Komisijos posėdžio sušaukimo dienos.

34. Komisija, nagrinėdama apeliaciją dėl galimų dalyko studijų rezultatų ar baigiamojo darbo

studijų rezultatų vertinimo procedūrų pažeidimų, vertina, ar procedūriniai pažeidimai turėjo esminės įtakos studijų rezultatų įvertinimui.

V. SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

35. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių.

36. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia Komisijos pirmininko balsas.

37. Komisija, išnagrinėjusi apeliaciją, priima sprendimą, kuriuo konstatuojamas padaryto pažeidimo ar jo nebuvimo faktas. Rekomendacijose Komisija gali teikti Kolegijos ar fakulteto administracijai siūlymus dėl dalyko, baigiamojo darbo studijų rezultatų vertinimo procedūrų, studijų rezultatų įskaitymo, mokymosi pasiekimų pripažinimo ir vertinimo tobulinimo.

38. Komisija, išnagrinėjusi apeliaciją dėl dalyko studijų rezultatų įvertinimo, priima vieną iš sprendimų:

38.1. netenkinti apeliacijos ir palikti galioti ankstesnį dalyko įvertinimą;

38.2. tenkinti apeliaciją ir dalyko įvertinimą sumažinti ar padidinti;

39. Komisija, išnagrinėjusi apeliaciją dėl studijų rezultatų vertinimo procedūros pažeidimų, priima vieną iš sprendimų:

39.1. netenkinti apeliacijos – studijų rezultatų vertinimo procedūra nebuvo pažeista, todėl lieka galioti ankstesnis įvertinimas;

39.2. tenkinti apeliaciją – studijų rezultatų vertinimo procedūra buvo pažeista, tačiau pažeidimas neturėjo įtakos studijų rezultatų įvertinimui, todėl lieka galioti ankstesnis įvertinimas;

39.3. tenkinti apeliaciją – studijų rezultatų vertinimo procedūra buvo pažeista ir šis pažeidimas turėjo esminės įtakos studijų rezultatų įvertinimui. Šiuo atveju rekomenduojama fakulteto dekanui sudaryti sąlygas pakartotinai įvertinti apelianto pasiektus studijų rezultatus.

40. Komisija, išnagrinėjusi apeliaciją dėl dalyko studijų rezultatų, pasiektų studijuojant kitoje Kolegijos studijų programoje ar kitoje aukštojoje mokykloje, atitikimo pageidaujamos studijų programos dalykiniams reikalavimams įskaitymo, priima vieną iš sprendimų:

40.1. netenkinti apeliacijos – studijų rezultatų įskaitymo procedūra nebuvo pažeista;

40.2. tenkinti apeliaciją ir studijų rezultatus įskaityti kitaip.

41. Komisija, išnagrinėjusi apeliaciją dėl neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo, priima vieną iš sprendimų:

41.1. netenkinti apeliacijos ir palikti galioti ankstesnį sprendimą dėl mokymosi pasiekimų įskaitymo, kreditų suteikimo ir įvertinimo;

41.2. tenkinti apeliaciją ir mokymosi pasiekimus pripažinti ir (arba) įvertinti kitaip.

42. Priimant sprendimą dalyvauja tik Komisijos nariai.

43. Komisijos posėdis protokoluojamas. Komisijos sprendimas įrašomas į posėdžio protokolą. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas (kai jo nėra – posėdžio pirmininkas) ir posėdžio sekretorius.

44. Komisijos pirmininkas ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo apeliacijos išnagrinėjimo dienos Komisijos sprendimo kopiją pateikia atitinkamai fakulteto dekanui arba Kolegijos direktoriui.

45. Fakulteto arba Kolegijos administracija Komisijos sprendimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Komisijos sprendimo priėmimo išsiunčia apeliantui apeliacijoje nurodyto elektroninio pašto adresu (šiuo atveju sprendimas laikomas įteiktu kitą dieną po išsiuntimo) arba apeliantas su sprendimu gali būti supažindintas pasirašytinai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po sprendimo priėmimo.

46. Kol Komisija nepriima sprendimo, jokie su nagrinėjamos apeliacijos svarstomais dalykais susiję administracijos sprendimai apelianto atžvilgiu nėra priimami, o iki tol priimtų sprendimų vykdymas yra sustabdomas.

47. Komisijos sprendimas galutinis ir neskundžiamas.

48. Asmuo, aukštąjį išsilavinimą įgijęs užsienio valstybės aukštojoje mokykloje ir nesutinkantis su Komisijos sprendimu dėl studijų rezultatų įskaitymo formaliųjų reikalavimų vertinimo, turi teisę per 10 darbo dienų kreiptis į Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro sudarytą Užsienyje įgytų kvalifikacijų vertinimo ir pripažinimo apeliacinę komisiją.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Apeliacijos, Komisijos protokolai ir kiti apeliacijos nagrinėjimo dokumentai saugomi atitinkamai fakulteto ar Kolegijos raštinėje vienerius metus.

50. Komisijos sprendimo dėl apeliacijos kopija saugoma apelianto asmens byloje.

51. Kitus su apeliacijomis susijusius ir šiuose Apeliacijų nuostatuose neapartus klausimus sprendžia Kolegijos direktorius.

52. Šie Apeliacijų nuostatai įsigalioja nuo jų patvirtinimo Akademinėje taryboje dienos.
