

## VILNIAUS KOLEGIJOS APELIACIJŲ NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROJI DALIS

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

2. Nuostatose vartojamos pagrindinės sąvokos:

2.1. **Apeliacija** – raštiškas motyvuotas studento prašymas išnagrinėti studijų pasiekimų įvertinimą, studijų pasiekimų vertinimo procedūrą ar studijų rezultatų įskaitymą.

2.2. **Apeliantas** – apeliaciją pateikęs studentas.

3. Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Kolegijos statute, Kolegijos studijų tvarkoje ir kituose Kolegijos teisės aktuose.

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

### II SKYRIUS APELIACIJŲ TEIKIMO TVARKA

5. Apeliacija gali būti teikiama dėl:

5.1. studijų dalyko tarpinio ir (arba) galutinio atsiskaitymo įvertinimo;

5.2. studijų dalyko tarpinio ir (arba) galutinio atsiskaitymo vertinimo procedūrų pažeidimo;

5.3. baigiamojo darbo gynimo procedūros pažeidimo;

5.4. kitoje aukštojoje mokykloje ar kitose Kolegijos studijų programose pasiektų studijų rezultatų įskaitymo;

5.5. neformaliojo mokymosi ir savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo (toliau – mokymosi pasiekimų įvertinimas).

6. Studentas prieš pateikdamas apeliaciją turi teisę peržiūrėti savo atliktą užduotį ir gauti paaiškinimus dėl studijų dalyko tarpinio ir (arba) galutinio įvertinimo iš vertinusio dėstytojo, taip pat susipažinti su išvadomis dėl jo atžvilgiu priimto sprendimo Nuostatų 5.4 ir 5.5 papunkčiuose

nurodytais atvejais ir gauti paaiškinimus iš sprendimą dėl priėmusių Kolegijos darbuotojų. Apeliacija teikiama tuomet, kai net ir gavus paaiškinimus iš šiame punkte nurodytų Kolegijos darbuotojų, studentui lieka pagrįstų argumentų dėl galimų pažeidimų.

7. Studentas gali pateikti apeliaciją ne vėliau kaip:

7.1. per 3 darbo dienas nuo įvertinimo paskelbimo dienos dėl Nuostatų 5.1 ir 5.2 papunkčiuose nurodytų atvejų;

7.2. kitą darbo dieną po rezultatų paskelbimo dėl Nuostatų 5.3 papunktyje nurodyto atvejo;

7.3. per 3 darbo dienas nuo priimto sprendimo gavimo dienos dėl Nuostatų 5.4 ir 5.5 papunkčiuose nurodytų atvejų.

8. Studijų pasiekimų įvertinimo paskelbimo ir sprendimo gavimo diena į 7 punkte nurodytus terminus neįskaitomos.

9. Apeliacijos teikiamos:

9.1. fakulteto dekanui – dėl Nuostatų 5.1 – 5.3 papunkčiuose nurodytų atvejų;

9.2. Kolegijos direktoriui – dėl Nuostatų 5.4 – 5.5 papunkčiuose nurodytų atvejų.

10. Apeliacijoje turi būti nurodyta:

10.1. studento vardas, pavardė, studijų programa, kursas, Kolegijos suteiktas elektroninio pašto adresas, telefono numeris, apeliacijos teikimo data;

10.2. konkretus studento prašymas;

10.3. aiškūs ir objektyvūs apeliaciją pagrindžiantys argumentai;

10.4. apeliaciją teikiančio asmens parašas.

11. Apeliacija registruojama atitinkamai fakulteto ar Kolegijos raštinėje.

12. Fakulteto dekanas ar Kolegijos direktorius įvertina, ar gauta apeliacija nagrinėtina.

Apeliacija nenagrinėjama, jeigu:

12.1. yra neargumentuota ir pagrįsta tik subjektyvia studento nuomone;

12.2. yra pateikta dėl Nuostatų 5 punkte nenumatytų atvejų;

12.3. yra pateikta po Nuostatų 7 punkte nustatytų terminų;

12.4. yra anoniminė.

13. Jei apeliacija nenagrinėjama, apie nenagrinėjimo priežastį (-is) studentas informuojamas Kolegijos suteiktu elektroninio pašto adresu.

### **III SKYRIUS APELIACINĖS KOMISIJOS SUDARYMAS**

14. Apeliacinė komisija (toliau – Komisija) sudaroma ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo apeliacijos gavimo dienos.

15. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 nariai, kurių vienas skiriamas Komisijos pirmininku.

16. Komisijos nariais negali būti darbuotojai, dėl kurių priimtų sprendimų yra gauta apeliacija.

17. Komisiją dėl Nuostatų 5.1 – 5.3 papunkčiuose nurodytų apeliacijų nagrinėjimo įsakymu sudaro fakulteto dekanas, dėl Nuostatų 5.4 – 5.5 papunkčiuose nurodytų apeliacijų nagrinėjimo – Kolegijos direktorius.

18. Komisijos nariais rekomenduojama skirti:

18.1. fakulteto administracijos darbuotoją dėl Nuostatų 5.1 – 5.3 papunkčiuose nurodytų apeliacijų nagrinėjimo;

18.2. Kolegijos administracijos darbuotoją dėl Nuostatų 5.4 – 5.5 papunkčiuose nurodytų apeliacijų nagrinėjimo;

18.3. studentų atstovybės deleguotą atstovą;

18.4. studijų krypties, kuriai priskiriamas studijų dalykas, dėstytojus;

18.5. kitus asmenis, kompetentingus nagrinėti apeliaciją.

19. Komisijos narių skaičius ir sudėtis turi būti tokia, kad Komisija galėtų išnagrinėti studento apeliaciją ir, esant poreikiui, iš naujo priimti sprendimą.

20. Komisija privalo:

20.1. apeliaciją nagrinėti objektyviai ir nešališkai;

20.2. gerbti posėdyje dalyvaujančių asmenų teises, laikytis lygiateisiškumo principo visų posėdžio dalyvių atžvilgiu.

21. Komisijos narys privalo:

21.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose ir balsuoti visais svarstomais klausimais;

21.2. raštu informuoti Komisijos pirmininką ir nusišalinti nuo apeliacijos nagrinėjimo, jei yra interesų konflikto požymių;

21.3. balsuoti objektyviai ir nešališkai;

21.4. neatskleisti jokios informacijos tretiesiems asmenims, kuri jam tapo žinoma dėl jo darbo Komisijoje;

21.5. laikytis akademinės etikos, Vilniaus kolegijos Asmens duomenų tvarkymo Vilniaus kolegijoje tvarkos aprašo, konfidencialumo įsipareigojimų.

#### **IV SKYRIUS APELIACIJŲ NAGRINĖJIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

22. Apeliacijos nagrinėjamos ir sprendimai priimami Komisijos posėdyje.

23. Komisija į posėdį renkasi ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo įsakymo dėl Komisijos sudarymo pasirašymo dienos.

24. Komisijai vadovauja ir jos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas, kuris paskiria

apeliacijos nagrinėjimo datą, laiką, vietą. Komisijos pirmininkas skiria Komisijos sekretorių iš Komisijos narių.

25. Jeigu Komisijos pirmininkas dėl objektyvių priežasčių laikinai (liga, atostogos, kitos aplinkybės) negali eiti savo pareigų, jis apie tai nedelsiant raštu informuoja Komisijos narius. Tokiu atveju Komisijos posėdžiui pirmininkauja kitas Komisijos narys (toliau – posėdžio pirmininkas), kurį paprasta balsų dauguma renka posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai.

26. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių, bet ne mažiau nei 3 nariai.

27. Komisijos posėdis yra uždaras. Komisijos posėdyje Komisijos kvietimu turi teisę dalyvauti apeliantas, Kolegijos darbuotojas, dėl kurio sprendimo pateikta apeliacija ir kiti asmenys.

28. Komisija apie gautą apeliaciją informuoja sprendimą apelianto atžvilgiu priėmusi Kolegijos darbuotoją.

29. Esant poreikiui, Komisija gali pareikalauti apelianto ir jo atžvilgiu sprendimą priėmusio darbuotojo pateikti paaiškinimus, pareikalauti papildomos informacijos iš apelianto, Kolegijos darbuotojų, kitų studentų. Komisijai paaiškinimai ir (ar) informacija turi būti pateikti per dvi darbo dienas nuo Komisijos reikalavimo pateikimo dienos.

30. Komisija apeliaciją privalo išnagrinėti ir priimti sprendimą per 10 darbo dienų nuo Komisijos sudarymo dienos. Į šiame punkte nurodytą terminą nėra įskaičiuojami Kolegijos teisės aktuose numatyti studentams suteikiamų atostogų laikotarpiai. Išimtiniais atvejais, kai apeliacijai išnagrinėti ir sprendimui priimti reikia daugiau laiko, Komisiją sudaręs asmuo nagrinėjimo terminą gali pratęsti 10 darbo dienų.

31. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokolus pasirašo Komisijos pirmininkas arba Komisijos posėdžio pirmininkas ir Komisijos sekretorius.

32. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamą balsą turi Komisijos pirmininkas, išskyrus atvejus, kai Komisijai pirmininkauja posėdžio pirmininkas.

33. Komisija, išnagrinėjusi apeliaciją dėl studijų dalyko tarpinio ir (arba) galutinio atsiskaitymo įvertinimo, priima vieną iš šių sprendimų:

33.1. netenkinti apeliacijos ir palikti galioti ankstesnį įvertinimą;

33.2. tenkinti apeliaciją ir iš naujo įvertinti studijų dalyko tarpinį ir (arba) galutinį atsiskaitymą.

34. Priėmus sprendimą iš naujo įvertinti studijų dalyko tarpinio ir (arba) galutinio atsiskaitymo užduotį, Komisijos nariai, kurie nėra studijų krypties dėstytojai ir studentų atstovybės deleguotas atstovas, nusišalina, kai sprendžiama dėl studijų dalyko tarpinio ir (arba) galutinio atsiskaitymo užduotį. Sprendimą padidinti arba sumažinti studijų dalyko tarpinio ir (arba) galutinio

atsiskaitymo įvertinimą, priima ne mažiau kaip 3 Komisijos nariai, kurie yra studijų krypties dalykų dėstytojai.

35. Komisija, išnagrinėjusi apeliaciją studijų dalyko tarpinio ir (arba) galutinio atsiskaitymo vertinimo procedūrų ar dėl baigiamojo darbo gynimo procedūros pažeidimų, priima vieną iš šių sprendimų:

35.1. netenkinti apeliacijos – studijų pasiekimų vertinimo ar baigiamojo darbo gynimo procedūra nebuvo pažeista, todėl įvertinimas lieka galioti;

35.2. tenkinti apeliaciją – studijų pasiekimų vertinimo ar baigiamojo darbo gynimo procedūra buvo pažeista, tačiau pažeidimai neturėjo įtakos įvertinimui, todėl įvertinimas lieka galioti;

35.3. tenkinti apeliaciją – studijų pasiekimų vertinimo ar baigiamojo darbo gynimo procedūra buvo pažeista ir šie pažeidimai turėjo esminės įtakos apelianto įvertinimui. Šiuo atveju Komisija panaikina apelianto įvertinimą, o Komisiją sudaręs darbuotojas sudaro sąlygas apeliantui pakartotinai atsiskaityti ar iš naujo ginti baigiamąjį darbą.

36. Komisija, išnagrinėjusi apeliaciją dėl kitoje aukštojoje mokykloje ar kitose Kolegijos studijų programose pasiektų studijų rezultatų įskaitymo, priima vieną iš šių sprendimų:

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

36.2. tenkinti apeliaciją ir studijų rezultatus įskaityti kitaip.

37. Komisija, išnagrinėjusi apeliaciją dėl neformaliojo mokymosi ir savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo, priima vieną iš šių sprendimų:

37.1. netenkinti apeliacijos ir palikti galioti priimtą sprendimą;

37.2. tenkinti apeliaciją ir mokymosi pasiekimus įvertinti ir pripažinti kitaip.

38. Komisijos pirmininkas ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo apeliacijos išnagrinėjimo dienos apie priimtą Komisijos sprendimą Kolegijos elektorinio pašto adresais informuoja Komisiją sudariusį darbuotoją.

39. Fakulteto arba Kolegijos administracija Komisijos priimtą sprendimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Komisijos sprendimo gavimo dienos Kolegijos elektorinio pašto adresais išsiunčia apeliantui ir Kolegijos darbuotojui, dėl kurio sprendimo pateikta apeliacija.

40. 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.

41. Komisijos sprendimas galutinis ir neskundžiamas.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

42. Savo sprendimuose Komisija gali pateikti Kolegijos ar fakulteto administracijai

pasiūlymus dėl studijų organizavimo tobulinimo.

43. Komisijos posėdžių protokolai ir kiti dokumentai saugomi Kolegijoje įstatymų nustatyta tvarka.

---