

PATVIRTINTA
Akademinės tarybos
2011 m. birželio 22 d. posėdyje
protokolu Nr. 14-7
(Akademinės tarybos
2020 m. kovo 12 d. posėdyje
protokolu Nr. 14-2 redakcija)

STUDENTŲ APELIACIJŲ DĖL ŽINIŲ VERTINIMO IR PROCEDŪRINIŲ PAŽEIDIMŲ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus technologijų ir dizaino kolegijos (toliau – Kolegijos) Studentų apeliacijų dėl žinių vertinimo ir procedūrinių pažeidimų pateikimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja studentų apeliacijų dėl žinių įvertinimo ir/ar žinių vertinimo tvarkos procedūrinių pažeidimų pateikimo ir nagrinėjimo, apeliacinės komisijos (toliau – komisija) sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarką.

2. Tvarkos aprašas taikomas studentams ir klausytojams.

3. Studentų žinių vertinimo tvarką, procedūras reglamentuoja Studijų rezultatų vertinimo tvarkos aprašas, Baigiamojo darbo rengimo, vertinimo ir saugojimo tvarkos aprašas, kiti Kolegijos norminiai teisės aktai.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Studijuojantis asmuo** – nuolatinis bei iššestinių studijų studentas ir klausytojas.

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

4.3. **Apeliacija** – apelianto raštu pateiktas skundas dėl žinių įvertinimo balo ar žinių vertinimo procedūrinių pažeidimų.

4.4. **Apeliuojamas dėstytojas** – apeliacijoje nurodytas dėstytojas, kuris, apelianto nuomone, neobjektyviai įvertino ir/ar pažeidė žinių vertinimo procedūras.

5. Studijuojantis asmuo turi teisę pateikti apeliacijas dėl žinių įvertinimo balo ir/ar žinių vertinimo procedūrinių pažeidimų.

6. Studijuojantis asmuo turi teisę pateikti apeliaciją tiek dėl teigiamų, tiek dėl neigiamų žinių įvertinimų.

7. Apeliacija dėl baigiamojo darbo gali būti teikiama tik dėl baigiamojo darbo gynimo metu įvykusių procedūrinių pažeidimų.

II SKYRIUS APELIACIJŲ PATEIKIMAS

8. Studijuojantis asmuo, nesutinkantis su žinių įvertinimo balu ar dėl žinių vertinimo procedūrinių pažeidimų per 3 darbo dienas nuo rezultatų gavimo datos gali raštu pateikti motyvuotą apeliaciją (1 priedas), adresuotą fakulteto dekanui. Apeliuojant dėl dalyko įvertinimo, turi būti nurodyta, kad prašoma iš naujo įvertinti darbą.

9. Studijuojančio asmens apeliacijos registruojamos fakulteto, kuriame studentas studijuoja, prašymų ir skundų registre tą pačią darbo dieną, kai apeliacija gaunama.

10. Jei dėstytojas, dėl kurio įskaitos ar egzamino žinių įvertinimo balo pateikiama apeliacija, yra fakulteto dekanas, tokiu atveju apeliantas apeliaciją teikia Kolegijos direktoriui.

III SKYRIUS APELIACINĖS KOMISIJOS SUDARYMAS, JOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

11. Komisija ne vėliau kaip per 2 darbo dienas sudaroma fakulteto dekanu teikimu ir tvirtinama Kolegijos direktoriaus įsakymu. Įsakyme nurodoma konkreti komisijos darbo diena, laikas ir vieta. Apeliacija turi būti išnagrinėjama per 6 darbo dienas nuo apeliacijos registravimo datos.

12. Jei apeliacija pateikta dėl žinių įvertinimo balo, komisija sudaroma iš 2 katedros dėstytojų (1 iš jų yra katedros vedėjas) ir 1 fakulteto administracijos atstovo. Komisijos pirmininku yra skiriamas katedros vedėjas. Komisijos nariu negali būti studijuojančio asmens žinias vertinęs dėstytojas, dėl kurio įvertinimo pateikta apeliacija.

13. Jei apeliacija pateikta dėl baigiamojo darbo gynimo metu įvykusių procedūrinių pažeidimų, į komisijos sudėtį, be Tvarkos aprašo 12 punkte nurodytų asmenų, papildomai įtraukiamas ketvirtasis narys – Kolegijos studentų atstovybės skiriamas atstovas.

14. Jei apeliacija pateikta dėl katedros vedėjo vykdyto žinių įvertinimo balo, į apeliacinę komisiją vietoje katedros vedėjo skiriamas fakulteto dekanas. Šios komisijos pirmininku yra fakulteto dekanas.

15. Komisijos pirmininkas apie apeliacijos nagrinėjimo datą bei laiką informuoja visus komisijos narius.

16. Apeliuojamas dėstytojas iki posėdžio pradžios turi būti supažindintas su apeliacija.

17. Apeliuojamas dėstytojas turi pateikti dekanui raštu savo paaiškinimus dėl pateiktos apeliacijos.

18. Apeliantas ir apeliuojamas dėstytojas turi būti informuojami apie komisijos posėdžio datą ir laiką. Nagrinėjant apeliacijas dėl procedūrinių pažeidimų, žinias vertinęs dėstytojas ir apeliantas turi teisę dalyvauti komisijos posėdyje.

19. Komisija, vykdydama savo funkcijas, turi teisę:

19.1. pasitelkti ekspertus;

19.2. gauti informaciją, susijusią su nagrinėjama apeliacija;

19.3. jeigu gautos keletas vienodo turinio apeliacijų, jos nagrinėjamos kartu.

20. Komisija savo darbe vadovaujasi Kolegijos statutu, Studijų nuostatais, Studijų rezultatų vertinimo tvarkos aprašas, Studijų programų aprašais, Baigiamojo darbo rengimo, vertinimo ir saugojimo tvarkos aprašu, šiuo Tvarkos aprašu ir kitais studijas reglamentuojančiais dokumentais

IV SKYRIUS APELIACIJŲ NAGRINĖJIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

21. Komisijos posėdį organizuoja ir jam vadovauja komisijos pirmininkas.

22. Komisijos nariams apeliacijų kopijos pateikiamos iki posėdžio pradžios.

23. Neargumentuoti (pateikti argumentai dėl įvertinimo nepagrįsti, egzaminavimo tvarkos pažeidimai neturėjo esminės reikšmės studento darbo kokybei, pateikti melagingi argumentai (nesavarankiškas darbas, skundas dėl užduočių, kurios net nebuvo pateiktos), praleistas apskundimo terminas, nenurodyta kas kreipiasi, nenurodyta apeliacijos priežastis ir kt.) apelianto prašymai apeliacine tvarka nenagrinėjami.

24. Komisijos sprendimas, kad apeliacija yra nemotyvuota, protokoluojamas.

25. Komisija, išnagrinėjusi apeliaciją dėl žinių įvertinimo balo, priima vieną iš šių sprendimų:

25.1. palikti galioti ankstesnį įvertinimą;

25.2. pakeisti ankstesnį įvertinimą, padidinant arba sumažinant žinių įvertinimo balą.

26. Išnagrinėjusi apeliaciją dėl procedūrinių pažeidimų, komisija priima vieną iš šių sprendimų:

26.1. žinių vertinimo procedūra nebuvo pažeista – paliekamas galioti ankstesnis įvertinimas;

26.2. žinių vertinimo procedūra buvo pažeista, bet neturėjo įtakos žinių įvertinimui, todėl paliekamas galioti ankstesnis įvertinimas;

26.3. žinių vertinimo procedūra buvo pažeista ir šis pažeidimas galėjo turėti įtakos žinių įvertinimui, todėl įvertinimo balas anuliuojamas, o studijuojančio asmens žinios vertinamos iš naujo:

26.3.1. šiuo atveju atsiskaitymas turi būti pakartotas. Pakartotinio atsiskaitymo datą (ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sesijos pabaigos, baigiamojo darbo gynimo) nurodo komisija;

26.3.2. pakartotiniam egzaminui (įskaitai, peržiūrai, baigiamojo darbo gynimui) fakulteto dekanı teikimu Kolegijos direktoriaus įsakymu sudaroma nauja komisija:

26.3.2.1. baigiamojo darbo gynimui komisijos sudėtį reglamentuoja „Baigiamojo darbo rengimo, vertinimo ir saugojimo tvarkos aprašas“;

26.3.2.2. egzamino, įskaitos perlaikymui, sudaroma komisija iš trijų asmenų: fakulteto administracijos atstovo, katedros vedėjo, specialybės dėstytojo. Komisijos pirmininku skiriamas fakulteto administracijos atstovas. Jeigu apeliuojamas katedros vedėjas, tai vietoj jo į komisijos sudėtį įtraukiamas fakulteto administracijos atstovas. Apeliuojamas dėstytojas į komisijos sudėtį neįtraukiamas.

27. Apeliacinė komisija sprendimą priima bendru sutarimu. Nesutarus balsuojama. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

28. Komisijos pirmininkas sprendimą dėl apeliacijos el. paštu apeliantui ir apeliuojamam dėstytojui išsiunčia per 3 darbo dienas po komisijos posėdžio.

29. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Jame būtina nurodyti posėdžio datą, laiką ir vietą, posėdyje dalyvaujančius asmenis, darbotvarkę, trumpai išdėstyti pasisakiusių asmenų nuomonę ir argumentus, priimtą sprendimą. Protokolus pasirašo visi komisijos nariai, dalyvavę posėdyje. Apeliacijos ir komisijų protokolai saugomi katedroje vienerius metus.

30. Pakeistą įvertinimo balą (2 priedas) į Kolegijos informacinę sistemą per 3 darbo dienas įrašo fakulteto dekanı paskirtas fakulteto darbuotojas.

31. Komisijos sprendimas dėl žinių įvertinimo balo yra galutinis ir neskundžiamas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Komisijos sprendimą apeliantas gali apskųsti Kolegijos Ginčų komisijai.

33. Tuo pačiu klausimu apeliacija nagrinėjama tik vieną kartą.

34. Visi komisijos sprendimai dėl apeliacinio skundo yra skirti tik apeliaciją pateikusiems studentams ir niekaip negali paveikti kitų asmenų, nerašiusių apeliacijos. Todėl jeigu bus patenkintas skundas dėl procedūrinių pažeidimų, egzaminą perlaikys tik apeliantas, o ne visi grupės (kurso) studentai.

35. Šis Tvarkos aprašas tvirtinamas Akademinėje taryboje ir įsigalioja nuo patvirtinimo datos.

Studentų apeliacijų dėl žinių vertinimo
ir procedūrinių pažeidimų pateikimo
ir nagrinėjimo tvarkos aprašo
1 priedas

(vardas ir pavardė, fakultetas, grupė)

(kontaktiniai duomenys: telefono Nr., el. pašto adresas)

Vilniaus technologijų ir dizaino kolegijos
..... fakulteto
apeliacinei komisijai

APELIACINIS SKUNDAS

20-.....
Vilnius

Prašau

(aiškus ir smulkus situacijos išdėstymas – motyvuotas ir argumentuotas paaiškinimas, kodėl nesutinkate su egzaminavimo tvarka ir (ar) su egzamino (įskaitos) įvertinimu arba kodėl galvojate, kad buvo pažeistos baigiamojo darbo gynimo procedūros)

.....

.....
(Parašas)

.....
(Vardas, pavardė)

Studentų apeliacijų dėl žinių vertinimo
ir procedūrinių pažeidimų pateikimo
ir nagrinėjimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Leidimo papildomai laikyti (perlaikyti) egzaminą pavyzdys)

<u>LEIDIMAS PAPILDOMAI LAIKYTI EGZAMINĄ, ISKAITĄ, PROJEKTĄ KOMISIJOJE</u>			
_____ fakulteto _____ grupės studentui(-ei) _____			
leidžiama papildomai laikyti _____			
(Dalyko pavadinimas)			
egzaminą, įskaitą, ginti kursinį projektą, darbą komisijoje 20__-__-__.			
data		laikas	auditorija
Dekanas			
	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)	
Leidimo data _____			
(Įvertinimas)	(Apeliacinės komisijos pirmininko parašas)	Įvertinimo data	(Vardas ir pavardė)