

UTENOS KOLEGIJOS APELIACIJŲ PATEIKIMO, NAGRINĖJIMO, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Utenos kolegijos apeliacijų pateikimo, nagrinėjimo, sprendimų priėmimo tvarka (toliau – Apeliacijų tvarka) reglamentuoja studentų, klausytojų ir kitų suinteresuotų asmenų apeliacijų pateikimo, Apeliacinės komisijos sudarymo, apeliacijų nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo tvarką Utenos kolegijoje (toliau – Kolegija).

2. Apeliacijos priimamos dėl:

2.1. dalyko (modulio) tarpinio ir (arba) baigiamojo atsiskaitymo įvertinimo;

2.2. dalyko (modulio) tarpinio ir (arba) baigiamojo atsiskaitymo vertinimo procedūrinių pažeidimų;

2.3. baigiamojo egzamino organizavimo ir baigiamojo darbo gynimo procedūrinių pažeidimų. Dėl baigiamųjų egzaminų ar baigiamųjų darbų įvertinimo apeliacijos nenagrinėjamos;

2.4. studijų rezultatų, pasiektų studijuojant kitoje Kolegijos studijų programoje, kitoje Lietuvos ar užsienio valstybės aukštojoje mokykloje (toliau – kita aukštoji mokykla), įskaitymo;

2.5. neformalioju, savišvietos ar savaiminiu būdu įgytų kompetencijų įskaitymo.

II SKYRIUS APELIACIJŲ TEIKIMO TVARKA

3. Apeliacijas, kuriose išdėstyti motyvai, galima teikti ne vėliau kaip:

3.1. per 2 darbo dienas nuo studijų dalyko (modulio) įvertinimo rezultatų paskelbimo – dėl studijų dalyko (modulio) tarpinio atsiskaitymo, dalyko (modulio) baigiamojo įvertinimo balo, dėl dalyko (modulio) vertinimo procedūrinių pažeidimų;

3.2. per 2 darbo dienas nuo studijų rezultatų įskaitymo sprendimo priėmimo dienos – dėl neformalioju, savišvietos ar savaiminiu būdu įgytų kompetencijų įvertinimo;

3.3. per 2 darbo dienas po rezultatų paskelbimo – dėl baigiamojo egzamino organizavimo ir baigiamojo darbo gynimo procedūrinių pažeidimų;

3.4. per 10 darbo dienų nuo sprendimo priėmimo dienos – dėl studijų rezultatų, pasiektų studijuojant kitoje Kolegijos studijų programoje, dėl studijų rezultatų, pasiektų kitoje aukštojoje mokykloje, įskaitymo.

4. Studijų rezultatų įvertinimo paskelbimo ir sprendimo priėmimo diena į 3 punkte nurodytus terminus neįskaitoma.

5. Apeliaciją gali teikti vienas suinteresuotas asmuo arba asmenų grupė.

6. Apeliacijoje turi būti nurodoma:

6.1. apeliaciją pateikusio asmens ar asmenų grupės atstovo vardas, pavardė, studijų programa, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, apeliacijos teikimo data;

6.2. konkretus apelianto prašymas, kuriame pateikiami objektyvūs apeliavimo argumentai: nesutikimo su gautu dalyko studijų rezultatų įvertinimu motyvai arba konkretus studijų dalyko (modulio) tarpinio atsiskaitymo laikymo, studijų dalyko baigiamojo vertinimo, baigiamojo egzamino organizavimo, baigiamojo darbo gynimo, studijų rezultatų įskaitymo, neformalioju, savišvietos ar savaiminiu būdu įgytų kompetencijų pripažinimo ir vertinimo procedūrinis pažeidimas, nurodytos aplinkybės, patvirtinančios pažeidimo padarymo faktą;

6.3. apeliaciją teikiančio asmens parašas. Kai apeliaciją teikia asmenų grupė, ją pasirašo visi asmenys, nurodant 3 asmenis, su kuriais tiesiogiai komunikuoja Apeliacinė komisija.

7. Apeliacijos teikiamos:

7.1. fakulteto dekanui – dėl dalyko (modulio) įvertinimo, dėl dalyko (modulio) vertinimo procedūrinių pažeidimų, studijų rezultatų, pasiektų studijuojant kitoje Kolegijos studijų programoje įskaitymo, dėl studijų rezultatų, pasiektų kitoje aukštojoje mokykloje įskaitymo;

7.2. Kolegijos direktoriui – dėl baigiamojo egzamino organizavimo, baigiamojo darbo gynimo procedūrinių pažeidimų ir neformaliuoju, savišvietos ar savaiminiu būdu įgytų kompetencijų įskaitymo.

8. Apeliacija, neatitinkanti 3 ir 6 punktų reikalavimų nenagrinėjama. Jei apeliacija nebuvo pateikta per 3 punkte nurodytą terminą dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių apeliacijos padavimo terminas atitinkamai fakulteto dekanu arba Kolegijos direktoriaus sprendimu gali būti atnaujintas.

9. Apeliaciją dėl neformaliuoju, savišvietos ar savaiminiu būdu įgytų kompetencijų įskaitymo Kolegijoje gali teikti ir Kolegijoje nestudijuojantis asmuo.

III SKYRIUS

APELIACINĖS KOMISIJOS SUDARYMAS, FUNKCIJOS, TEISĖS, VEIKLOS PRINCIPAI

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

10.1. per 3 darbo dienas dėl dalyko (modulio) įvertinimo, dėl dalyko (modulio) vertinimo, baigiamojo egzamino organizavimo, baigiamojo darbo gynimo procedūrinių pažeidimų;

10.2. per 1 mėnesį dėl studijų rezultatų, pasiektų studijuojant kitoje Kolegijos studijų programoje, dėl studijų rezultatų, pasiektų kitoje aukštojoje mokykloje ir neformaliuoju, savišvietos ar savaiminiu būdu įgytų kompetencijų įskaitymo.

11. Komisija dėl Apeliacijų tvarkos 7.1. punkte nurodytų apeliacijų nagrinėjimo sudaroma ir jos pirmininkas skiriamas fakulteto dekanu įsakymu; Komisija dėl Apeliacijų tvarkos 7.2. punkte nurodytų apeliacijų nagrinėjimo sudaroma ir jos pirmininkas skiriamas Kolegijos direktoriu įsakymu.

12. Komisiją sudaro bent vienas Kolegijos ar fakulteto administracijos atstovas, Studentų atstovybės narys, studijų krypties, kuriai priskiriamas dalykas (modulis) ar baigiamasis egzaminas, baigiamasis darbas, dėstytojai, katedros vedėjas.

13. Komisijos nariais turi būti skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys ir tik pažangūs studentai. Komisijos nariu negali būti asmuo, dėl kurio įvertinimo, vertinimo procedūrinių pažeidimų, studijų rezultatų įskaitymo, neformaliuoju, savišvietos ar savaiminiu būdu įgytų kompetencijų įskaitymo, gauta apeliacija.

14. Komisija nagrinėja apeliacijas, priima sprendimus bei teikia informaciją apie priimtus sprendimus.

15. Komisija turi teisę:

15.1. gauti informaciją, susijusią su nagrinėjama apeliacija;

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

15.3. esant poreikiui, kviešti specialistus;

15.4. tapačias apeliacijas nagrinėti kartu.

16. Komisija savo darbe vadovaujasi šia Apeliacijų tvarka, kitais teisės aktais ir dokumentais.

IV SKYRIUS

APELIACIJŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

17. Apeliacijos nagrinėjamos ir sprendimai priimami Komisijos posėdyje.

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

19. Komisijos pirmininkas paskiria apeliacijos nagrinėjimo datą, laiką, vietą ir apie tai informuoja Komisijos narius ir apeliaciją pateikusį asmenį bei asmenį (-is), dėl kurio (-ių) pateikta apeliacija.

20. Komisijos posėdis yra uždaras. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas, protokoluoja - posėdžio sekretorius.

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

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

23. Komisija, nagrinėdama apeliaciją dėl galimų dalyko vertinimo procedūrų procedūrinių pažeidimų, baigiamojo egzamino organizavimo, baigiamojo darbo gynimo procedūrinių pažeidimų, vertina, ar procedūriniai pažeidimai turėjo esminės įtakos įvertinimui.

24. Anoniminės apeliacijos ir skundai nenagrinėjami, išskyrus atvejus, kai Komisija, įvertinusi apeliacijoje, skunde išdėstytų faktų aktualumą, nusprendžia kitaip.

V SKYRIUS SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

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

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

27. Komisija, išnagrinėjusi apeliaciją, priima sprendimą, kuriuo konstatuojamas padaryto pažeidimo ar jo nebuvimo faktas.

28. Komisija, išnagrinėjusi **apeliaciją dėl dalyko (modulio) įvertinimo**, priima vieną iš sprendimų:

28.1. netenkinti apeliacijos ir palikti galioti ankstesnį dalyko (modulio) įvertinimą;

28.2. tenkinti apeliaciją ir įvertinti kitaip.

29. Komisija, išnagrinėjusi **apeliaciją dėl dalyko (modulio) vertinimo, baigiamojo egzamino organizavimo, baigiamojo darbo gynimo procedūrinių pažeidimų** priima vieną iš sprendimų:

29.1. netenkinti apeliacijos – vertinimo, organizavimo ar gynimo procedūra nebuvo pažeista, todėl palikti galioti ankstesnį vertinimą;

29.2. tenkinti apeliaciją – vertinimo, organizavimo ar gynimo procedūra buvo pažeista, tačiau pažeidimas neturėjo įtakos įvertinimui, todėl palikti galioti ankstesnį įvertinimą;

29.3. tenkinti apeliaciją vertinimo, organizavimo ar gynimo procedūra buvo pažeista ir šis pažeidimas turėjo esminės įtakos įvertinimui. Šiuo atveju vertinimo, organizavimo ar gynimo procedūra kartojama iš naujo.

30. Komisija, išnagrinėjusi **apeliaciją dėl studijų rezultatų, pasiektų studijuojant kitoje Kolegijos studijų programoje ar kitoje aukštojoje mokykloje, įskaitymo**, priima vieną iš sprendimų:

30.1. netenkinti apeliacijos ir palikti galioti ankstesnį sprendimą dėl studijų rezultatų įskaitymo;

30.2. tenkinti apeliaciją ir studijų rezultatus įskaityti kitaip.

31. Komisija, išnagrinėjusi **apeliaciją dėl neformaliuotu, savišvietos ar savaiminiu būdu įgytų kompetencijų įskaitymo**, priima vieną iš sprendimų:

31.1. netenkinti apeliacijos ir palikti galioti ankstesnį sprendimą;

31.2. tenkinti apeliaciją ir įgytas kompetencijas įvertinti ir pripažinti kitaip;

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

33. Fakulteto arba Kolegijos administracija Komisijos sprendimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Komisijos sprendimo priėmimo išsiunčia apeliaciją pateikusiam asmeniui apeliacijoje nurodyto elektroninio pašto adresu (šiuo atveju sprendimas laikomas įteiktu kitą dieną po išsiuntimo).

34. Kol Komisija nepriima sprendimo, jokie su nagrinėjamos apeliacijos svarstomais klausimais susiję administracijos sprendimai apeliaciją pateikusio asmens atžvilgiu nėra priimami, o iki tol priimtų sprendimų vykdymas yra sustabdomas.

35. Asmuo, pateikęs apeliaciją, turi teisę kreiptis į Ginčų nagrinėjimo komisiją, jeigu yra nepatenkintas Apeliacinės komisijos sprendimu.

36. Apeliacijos nagrinėjimo dokumentai saugomi Kolegijos nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Komisijų nariai privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus (priedas), kurie saugomi kartu su apeliacijų dokumentais Kolegijos nustatyta tvarka.

38. Kitus su apeliacijomis susijusius ir šioje Apeliacijų tvarkoje nepatartus klausimus sprendžia Kolegijos direktorius.

39. Apeliacijų tvarka ir jos pakeitimai tvirtinami Kolegijos Akademinės tarybos sprendimu.

40. Ši Apeliacijų tvarka įsigalioja nuo Akademinės tarybos sprendimo priėmimo datos.

UTENOS KOLEGIJA

(Apeliacinės komisijos nario vardas ir pavardė, pareigos)

**APELIACINĖS KOMISIJOS NARIO
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20__ m. _____ d.

Utena

Būdamas (-a) Utenos kolegijos Apeliacinės komisijos (toliau – Apeliacinė komisija) nariu (-e),

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su apeliacija susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant Apeliacinės komisijos nario (-ės) pareigas;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Utenos kolegijos Statuto, Apeliacijų pateikimo, nagrinėjimo, sprendimų priėmimo tvarkos reikalavimams, Utenos kolegijos bendruomenės interesams ar pažeistų teisėtus apeliaciją pateikusių asmenų ir Utenos kolegijos interesus;

1.4. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su apeliacija susijusią informaciją galėsiu teikti tik įpareigotas Apeliacinės komisijos pirmininko ar Utenos kolegijos direktoriaus, ar Fakulteto dekaną ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė apeliaciją pateikęs asmuo ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su apeliacija susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Apeliacijų pateikimo, nagrinėjimo, sprendimų priėmimo tvarkos ir kitų su jos įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti apeliavimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarautų Apeliacijų pateikimo, nagrinėjimo, sprendimų priėmimo tvarkos reikalavimams, Utenos kolegijos bendruomenės interesams ar pažeistų teisėtus apeliaciją pateikusių asmenų (-ų) ir (arba) Utenos kolegijos interesus.

4. Esu įspėtas (-a), kad, pažeidus šį pasižadėjimą, man gali būti paskirta Utenos kolegijos vidaus teisės aktuose nustatyta drausminė nuobauda.

(parašas)

(vardas ir pavardė)