

PATVIRTINTA

Vilniaus verslo kolegijos
Akademinės tarybos 2012-01-05
posėdyje Nr. AT-1

VILNIAUS VERSLO KOLEGIJOS APELIACIJŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus verslo kolegijos (toliau vadinama - Kolegija) apeliacijų nagrinėjimo tvarka (toliau vadinama Tvarka) nustato apeliacijų teikimo ir nagrinėjimo tvarką. Ši tvarka taikoma koleginių studijų studentams.
2. Apeliacija yra raštiškas motyvuotas studento prašymas svarstyti studijuoto dalyko/modulio semestro studijų rezultatų įvertinimą arba studijuoto dalyko/modulio semestro studijų rezultatų vertinimo tvarkos bei baigiamojo (kvalifikacinio) egzamino/darbo/projekto gynimo ir/ar vertinimo tvarkos (toliau baigiamojo vertinimo tvarkos) pažeidimus. Pakartotinis baigiamojo darbo/projekto gynimas ar baigiamojo (kvalifikacinio) egzamino taikymas neorganizuojamas.
3. Apeliantas – apeliaciją teikiantis studentas.
4. Apeliacinė komisija – komisija iš 3-5 narių esant poreikiui sudaroma Studijų skyriaus ir tvirtinama Kolegijos direktoriaus. Apeliacinėje komisijoje turi būti bent vienas Studentų atstovybės narys.
5. Studentas (-ai) asmeniškai arba tarpininkaujant Studentų atstovybei turi teisę kreiptis į Kolegijos direktorių dėl įstatymuose, Kolegijos statute ir kituose norminiuose aktuose nustatytų teisių ar teisėtų interesų pažeidimo.
6. Apeliacijų nagrinėjimo tvarka parengta vadovaujantis Kolegijos statutu, Studijų reglamentu ir kitais teisės aktais.
7. Tvarka vienodai taikoma, kai apeliaciją teikia vienas ar keli studentai (studentų grupė).

II. STUDENTŲ APELIACIJŲ TEIKIMAS

8. Studento apeliacija yra teisėta, jeigu:
 - 8.1. ji raštu pateikta ne vėliau kaip praėjus vienai darbo dienai po to, kai išaiškėjo pažeidimas;
 - 8.2. joje nurodytos asmenų, tiesiogiai susijusių su interesų pažeidimu, vardai, pavardės ir pareigos, taip pat aplinkybės, pagrindimai ir įrodymai, kuriais studentas grindžia jo interesų pažeidimą;
 - 8.3. ji pateikta, užregistruota ir nagrinėta nustatyta tvarka.
9. Studentas turi teisę pateikti apeliacijas:
 - 9.1. dėl dalyko/modulio semestro studijų rezultatų įvertinimo;
 - 9.2. dėl dalyko/modulio semestro studijų rezultatų vertinimo tvarkos pažeidimų;
 - 9.3. dėl baigiamojo darbo/projekto arba baigiamojo (kvalifikacinio) egzamino baigiamojo vertinimo tvarkos pažeidimų.
10. Galima apeliuoti tiek dėl patenkinamų, tiek dėl nepatenkinamų galutinių studijuoto dalyko/modulio studijų rezultatų įvertinimų.
11. Apeliaciją Kolegijos direktoriui apeliantas turi pateikti ne vėliau kaip per vieną darbo dieną po dalyko/modulio semestro studijų rezultatų įvertinimo paskelbimo ar po studijų rezultatų baigiamojo įvertinimo paskelbimo.

12. Apeliacija dėl baigiamojo darbo/projekto arba baigiamojo (kvalifikacinio) egzamino įvertinimo nepriimama ir nenagrinėjama.

III. KOMISIJOS SUDARYMAS, JOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

13. Gavus apeliaciją ne vėliau kaip per 3 darbo dienas Studijų skyrius teikia Kolegijos direktoriui tvirtinti Apeliacinės komisijos sudėtį.

14. Apeliacinė komisija dėl dalyko/modulio semestro studijų rezultatų įvertinimo sudaroma iš tos studijų krypties, kuriai priskiriamas studijų dalykas, dėstytojų. Apeliacinės komisijos nariu negali būti dėstytojas, dėl kurio vertinimo gauta apeliacija.

15. Apeliacinė komisija dėl dalyko/modulio semestro studijų rezultatų vertinimo tvarkos pažeidimų sudaroma iš Kolegijos administracijos ir katedros, kuriai priskiriamas studentas pagal studijų programą, atstovų.

16. Apeliacinė komisija dėl studijų rezultatų baigiamojo vertinimo tvarkos sudaroma iš Kolegijos administracijos atstovo, kvalifikavimo komisijos pirmininko ir komisijos nario.

17. Apeliacinė komisija:

17.1. nagrinėja apeliacijas;

17.2. priima sprendimus dėl apeliacijoje išdėstytų reikalavimų;

17.3. nustatyta tvarka teikia informaciją apie priimtus sprendimus.

18. Komisijos teisės:

18.1. pasitelkti ekspertus;

18.2. gauti informaciją, susijusią su nagrinėjama apeliacija;

18.3. posėdžio metu pateikti papildomus klausimus, susijusius su apeliacijos nagrinėjimu, apeliantui ir dalyko/modulio dėstytojui;

18.4. kviesti dalyvauti posėdyje visus reikalingus asmenis.

19. Komisija savo darbe vadovaujasi studijas ir studijų rezultatų vertinimą reglamentuojančiais dokumentais.

IV. APELIACIJŲ NAGRINĖJIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

20. Apeliacinė komisija apeliaciją išnagrinėja per tris darbo dienas nuo Apeliacinės komisijos sudėties patvirtinimo Kolegijos direktoriaus įsakymu.

21. Apeliacijos nagrinėjamos ir sprendimai priimami Apeliacinės komisijos posėdyje.

22. Apeliacinės komisijos posėdį organizuoja ir jam vadovauja Apeliacinės komisijos pirmininkas.

23. Apeliacinė komisija išnagrinėjusi apeliaciją dėl dalyko/modulio semestro studijų rezultatų įvertinimo ir/ar dėl dalyko/modulio semestro studijų rezultatų vertinimo tvarkos pažeidimų, gali priimti vieną iš šių sprendimų:

23.1. pakeisti dalyko/modulio semestro studijų rezultatų įvertinimą (sumažinti ar padidinti įvertinimą);

23.2. jei buvo nustatyti procedūriniai dalyko/modulio egzamino (vertinamosios įskaitos) laikymo tvarkos pažeidimai, siūlyti apeliantui pakartotinai laikyti egzaminą (vertinamąją įskaitą).

24. Apeliacinė komisija, išnagrinėjusi apeliaciją dėl studijų rezultatų baigiamojo vertinimo tvarkos pažeidimo, gali priimti vieną iš šių sprendimų:

24.1. studijų rezultatų baigiamojo vertinimo tvarka nebuvo pažeista, todėl paliekamas galioti ankstesnis įvertinimas;

24.2. studijų rezultatų baigiamojo vertinimo tvarka pažeista, bet neturėjo įtakos rezultatų įvertinimui, todėl paliekamas galioti ankstesnis įvertinimas;

24.3. studijų rezultatų baigiamojo vertinimo tvarka buvo pažeista ir turėjo įtakos rezultatų vertinimui, todėl Apeliacinės komisijos sprendimu įvertinimas gali būti pakeistas (sumažintas ar padidintas).

25. Pakartotinį dalyko/modulio egzamino (vertinamosios įskaitos) laikymą organizuoja katedra, kuriai priskiriamas studentas pagal studijų programą. Apeliantą vertina Kolegijos direktoriaus įsakymu paskirta dalyko dėstytojų grupė. Egzamino (vertinamosios įskaitos) laikas negali būti vėlesnis kaip 10 kalendorinių dienų po egzaminų sesijos pabaigos.

26. Apeliacinė komisija ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo apeliacijos išnagrinėjimo dienos savo sprendimą raštu pateikia Kolegijos direktoriui. Pasikeitus dalyko/modulio įvertinimui, įrašus dalyko VVK egzaminų žiniaraštyje daro Kolegijos direktoriaus pavaduotojas akademinėi veiklai. Apeliacinės komisijos sprendimo dėl apeliacijos kopija segama į apelianto asmens bylą. Apeliacijos dokumentai (Kolegijos direktoriaus įsakymas, protokolai, ir kt.) saugomi „Apeliacijos, skundai ir pasiūlymai, jų nagrinėjimo dokumentai segtuve ir jų registre V2.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Su Apeliacinės komisijos sprendimu apeliantas supažindinamas pasirašytinai ne vėliau kaip per tris darbo dienas po sprendimo priėmimo.

28. Apeliantą su Apeliacinės komisijos sprendimu supažindina Kolegijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

29. Apeliacinės komisijos sprendimas galutinis ir neskundžiamas.
