

PATVIRTINTA

Panevėžio kolegijos Akademinės tarybos

2010 m. sausio 21 d. nutarimu Nr.V4-4,

Panevėžio kolegijos Akademinės tarybos

2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr.V4-8

Panevėžio kolegijos Akademinės tarybos

2024 m. spalio 30 d. nutarimu Nr.V4-11

Panevėžio kolegijos Akademinės tarybos

2025 m. lapkričio 26 d. nutarimu Nr.V4-8 (nauja redakcija)

PANEVĖŽIO KOLEGIJOS APELIACIJŲ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Panevėžio kolegijos apeliacijų teikimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja studentų ir klausytojų (toliau – Studentas) apeliacijų teikimo, Apeliacinės komisijos sudarymo, apeliacijų nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo tvarką Panevėžio kolegijoje (toliau – Kolegija).

2. Aprašas parengtas vadovaujantis LR mokslo ir studijų įstatymu, Kolegijos statutu, Kolegijos studijų pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, Studijų reglamentu, Dalinių studijų rezultatų įskaitymo ir formaliojo švietimo būdu įgytų kompetencijų pripažinimo tvarkos aprašu, Neformaliu ir savaiminiu būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo tvarkos aprašu ir kitais vidiniais dokumentais.

3. Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:

3.1. **Apeliacija** – raštiškas motyvuotas studento prašymas iš naujo svarstyti studijuoto modulio (dalyko) semestro studijų pasiekimų įvertinimą ir/ar modulio (dalyko) vertinimo procedūrų pažeidimus, ir/ar dalinių studijų rezultatų įskaitymą, ir/ar formaliojo būdu įgytų kompetencijų pripažinimą, ir/ar baigiamojo egzamino organizavimo tvarkos, ir/ar baigiamojo darbo (projekto) rengimo ir gynimo tvarkos apraše nurodytų vertinimo procedūrų pažeidimus.

3.2. **Apeliantas** – apeliaciją teikiantis Studentas.

3.3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos LR Mokslo ir studijų įstatyme, Kolegijos statute, Kolegijos studijų reglamente ir kituose Kolegijos dokumentuose.

4. Apeliacijos dėl baigiamųjų darbų (projektų), baigiamųjų egzaminų 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 apeliacijos nenagrinėjamos. Pakartotinis baigiamojo darbo (projekto) gynimas ar baigiamojo egzamino laikymas neorganizuojamas.

II. APELIACIJŲ TEIKIMO TVARKA

5. Studentas turi teisę pateikti apeliacijas:

5.1. Dėl modulio (dalyko) tarpinių atsiskaitymų, egzamino (integruoto egzamino), projekto (integruoto projekto) įvertinimų.

5.2. Dėl modulio (dalyko) galutinio įvertinimo apskaičiavimo.

5.3. Dėl modulio (dalyko) tarpinių atsiskaitymų, egzamino (integruoto egzamino), projekto (integruoto projekto) vertinimo procedūrų pažeidimų.

5.4. Dėl baigiamojo darbo (projekto), baigiamojo egzamino vertinimo procedūrų pažeidimų.

5.5. Dėl dalinių studijų rezultatų įskaitymo ir formaliojo švietimo būdu įgytų kompetencijų pripažinimo.

6. Apeliaciją 5.1.–5.4. punktuose numatytais atvejais Apeliantas teikia fakulteto dekanui, o 5.5. punkte numatytais atvejais – Kolegijos direktoriui. Apeliacija teikiama:

6.1. Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po modulio (dalyko) vertinimo paskelbimo Kolegijos akademinėje informacinėje sistemoje AKADIS 5.1.–5.3. punktuose numatytais atvejais.

6.2. Ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po rezultatų paskelbimo 5.4. punkte numatytais atvejais.

6.3. Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo priimto sprendimo gavimo 5.5. punkte numatytais atvejais.

7. Apeliacija privalo būti pateikta raštu. Apeliacijoje turi būti nurodyta: apeliacijos data, Apelianto vardas ir pavardė, elektroninis paštas ir kiti Apelianto kontaktiniai duomenys, sprendimas dėl kurio teikiama apeliacija, nurodytas nesutikimo dėl priimto sprendimo pagrindas (motyvai), pagrindą patvirtinančios faktinės aplinkybės bei dokumentai. Apeliacija turi būti patvirtinta Apelianto parašu.

8. Jei apeliacija teikiama fakulteto dekanui, ji registruojama fakultete. Teikiant apeliaciją Kolegijos direktoriui, apeliacija registruojama Kolegijos sekretariate.

9. Fakulteto dekanas ar Kolegijos direktorius įvertina, ar gauta apeliacija yra nagrinėtina. Apeliacija nenagrinėjama, jeigu apeliacija yra neargumentuota ir pagrįsta tik subjektyvia studento nuomone ir/ar yra pateikta dėl Aprašo 5 punkte nenumatytų atvejų ir/ar pateikta po Aprašo 6 punkte nustatytų terminų ir/ar yra anoniminė. Jei apeliacija nenagrinėjama, Apeliantas apie nenagrinėjimo priežastį (-is) informuojamas elektroniniu paštu į Kolegijos suteiktą elektroninio pašto dėžutę per 3 darbo dienas nuo apeliacijos įregistravimo.

III. APELIACINĖS KOMISIJOS SUDARYMAS, APELIACIJŲ NAGRINĖJIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

10. Apeliacinė komisija (toliau – Komisija) sudaroma ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo apeliacijos įregistravimo dienos fakulteto dekanu potvarkiu 5.1.–5.4. punktuose numatytais atvejais ir Kolegijos direktoriaus įsakymu, fakulteto dekanu teikimu, 5.5. punkte numatytais atvejais:

10.1. Komisija sudaroma iš 5 narių, kurių vienas yra skiriamas Komisijos pirmininku.

10.2. Komisija dėl Aprašo 5.1.–5.3. papunkčiuose nurodytų apeliacijų nagrinėjimo sudaroma iš fakulteto dekanu, studijų krypties, kuriai priskiriamas studijų modulis (dalykas) dėstytojų (išskyrus dėstytoją dėl kurio vertinimo ir/ar vertinimo procedūrinių pažeidimų gauta apeliacija), Kolegijos studentų atstovybės deleguoto studentų atstovo (išskyrus studentą pateikusį apeliaciją).

10.3. Komisija dėl Aprašo 5.4. papunktyje nurodytų apeliacijų nagrinėjimo sudaroma iš direktoriaus pavaduotojos studijoms, Vadovybės atstovo kokybei, Kolegijos teisininko, fakulteto dekanu, Kolegijos studentų atstovybės deleguoto studentų atstovo (išskyrus studentą pateikusį apeliaciją).

10.4. Komisija dėl Aprašo 5.5. papunktyje nurodytų apeliacijų nagrinėjimo sudaroma iš direktoriaus pavaduotojos studijoms, fakulteto dekanu, studijų krypties dėstytojų, Kolegijos studentų atstovybės deleguoto studentų atstovo (išskyrus studentą pateikusį apeliaciją).

11. Komisija turi išnagrinėti pateiktą apeliaciją per 10 darbo dienų nuo jos įregistravimo dienos.

12. Komisija savo sprendimus turi priimti laikydamasi nepriklausomumo, nešališkumo, nediskriminavimo, teisingumo, skaidrumo principų ir konfidencialumo reikalavimų.

13. Komisijos narys, prieš pradėdamas darbą Komisijoje, turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (1 priedas). Kilus pagrįstoms abejonėms dėl nešališkumo ir nepriklausomumo, Komisijos narys turi nusišalinti nuo apeliacijos nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo.

14. Apeliacijos nagrinėjamos ir sprendimai priimami Komisijos posėdyje.

15. Komisijos posėdį organizuoja ir jam vadovauja Komisijos pirmininkas. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 3 Komisijos nariai. Komisijos sprendimai priimami balsų dauguma. Jei Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

16. Komisija turi teisę kviesti atitinkamų sričių specialistus (ekspertus) dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą, ekspertai gali dalyvauti Komisijos darbe. Priimant sprendimus, ekspertai nebalsuoja. Apeliantai į Komisijos posėdį nekviečiami ir apeliacijų nagrinėjimas vyksta jiems nedalyvaujant.

17. Komisija, išnagrinėjusi apeliaciją, turi priimti sprendimą ir ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo apeliacijos išnagrinėjimo dienos elektroniniu paštu į Kolegijos suteiktą elektroninio pašto dėžutę informuoti Apeliantą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Apeliacijos dokumentai vienerius metus saugomi fakultete, vėliau perduodami į Kolegijos archyvą.

19. Kitus su apeliacijomis susijusius ir Apraše neaptartus klausimus sprendžia Kolegijos direktorius.

Apeliacinės komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimo ir nešališkumo deklaracija

Aš, būdamas Apeliacinės komisijos nariu, pasirašydamas šią deklaraciją, pasižadu:

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis nediskriminavimo, skaidrumo, nepriklausomumo ir nešališkumo principais, atlikti man pavestas pareigas.
2. Dirbti tik kaip asmuo, neatstovauti jokiai įstaigai, organizacijai, politinei partijai, interesų grupei ar asmeniui bei laikytis akademinės etikos principų.
3. Nusišalinti nuo Apeliacinės komisijos nario pareigų ir atsisakyti nagrinėti apeliaciją, jei paaiškės, kad yra aplinkybės, sąlygojančios viešųjų ir privačių interesų konfliktą.
4. Laikytis konfidencialumo įsipareigojimų:
 - 4.1. Saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti su apeliacijos nagrinėjimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, būnant Apeliacinės komisijos nariu (-e).
 - 4.2. Man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

Patvirtinu, kad nurodyti duomenys yra teisingi ir išsamūs.

(data)

(parašas)

(vardas, pavardė)