

ŠIAULIŲ VALSTYBINĖS KOLEGIJOS STUDENTŲ APELIACIJŲ NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Šiaulių valstybinės kolegijos (toliau – Kolegijos) Apeliacijų nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja apeliacijų teikimo ir nagrinėjimo tvarką, komisijos sudarymą, jos funkcijas bei teises. Šios tvarkos tikslas – suteikti studentui galimybę apskusti administracinio / akademinio pobūdžio sprendimus, kuriuos priėmė studijų dalyko dėstytojas ar studijų rezultatų įskaitymo koordinatorius ir kurie užkerta kelią ar kitaip trukdo siekti profesinio bakalauro kvalifikacinio laipsnio. Ši tvarka taikoma koleginių studijų studentams.

2. Prieš priimdamas sprendimą dėl apeliacijos pagrįstumo ir teikimo, studentas turi teisę susipažinti su įvertinimu ir privalo konsultuotis su studijų dalyko dėstytoju ar studijų rezultatų įskaitymo koordinatoriumi bei atitinkamos katedros vedėju, fakulteto prodekanu ir išsiaiškinti galimybes išspręsti kilusią problemą. Tuo atveju, jei problemos sprendimas studento netenkina, studentas turi teisę inicijuoti formalų problemos sprendimo procesą Kolegijoje.

3. Fakulteto, kuriame inicijuojama apeliacija, administracijos darbuotojai (katedrų vedėjai, prodekanai) privalo studentui suteikti nešališką informaciją apie formalią apeliacijos teikimo ir nagrinėjimo procedūrą.

4. Fakulteto, kuriame vykdoma apeliacija, administracijos darbuotojai ir dėstytojai privalo užtikrinti, kad studentas, pateikęs apeliacijos prašymą, nepatirs jokios su tuo susijusios žalos.

II. APELIACIJŲ TEIKIMAS

Apeliacijos teikimo pagrindas

5. Apeliacijos prašymas svarstomas formalia procedūra, jei turi bent vieną šiame punkte nurodytą apeliacijos teikimo pagrindą:

5.1. vertinimo / įskaitymo metu buvo padaryta reikšmingų administracinių klaidų arba pastebėtas neatitikimas nustatytai vertinimo procedūrai ar studijų rezultatų įskaitymo tvarkai, kuris galėjo turėti esminę reikšmę skirtam įvertinimui;

5.2. įvertinimas / įskaitymas buvo skirtas / atliktas remiantis neakademiniiais kriterijais, tokiais kaip: diskriminacija arba priekabiavimas dėl rasės, odos spalvos, tautybės, pilietybės, religinių įsitikinimų, lyties, neįgalumo, amžiaus, kilmės, šeiminės padėties, lytinės orientacijos, politinių pažiūrų ir kt.;

5.3. nuo studento valios nepriklausančios aplinkybės, kurios galėjo daryti neigiamą įtaką studijų rezultatų pasiekimų įvertinimui ar studijų rezultatų įskaitymui ir apie kurias dėl išimtinų aplinkybių studentas iki studijų rezultatų pasiekimų įvertinimo ar įskaitymo negalėjo informuoti atitinkamo dėstytojo ar studijų rezultatų įskaitymo koordinatoriaus.

6. Nesutikimas su dalyko dėstytojo sprendimu dėl studento semestro studijų rezultatų pasiekimų įvertinimo ar studijų rezultatų įskaitymo koordinatoriaus sprendimu dėl studijų rezultatų įskaitymo nesuteikia pagrindo studentui teikti apeliacijos prašymą.

7. Formali apeliacinė procedūra skirta nagrinėti raštišką motyvuotą studento prašymą dėl studijuoto dalyko, kursinio darbo / projekto, praktikos semestro studijų rezultatų įvertinimo ar dėl studijų rezultatų įskaitymo studijavus toje pačioje arba kitoje aukštojoje mokykloje, tarp jų ir užsienyje pagal ERASMUS ar kt. programas, svarstymo.

8. Galima apeliuoti tiek dėl patenkinamų, tiek dėl nepatenkinamų galutinio studijuoto dalyko, kursinio darbo / projekto, praktikos semestro studijų rezultatų įvertinimo ar dėl studijų rezultatų įskaitymo.

9. Formali apeliacinė procedūra neapima apeliacijos prašymų teikimo dėl įvertinimo sprendimų, kuriuos priėmė Kolegijos kolegialios institucijos – studijų dalyko rezultatų vertinimo komisija ar baigiamųjų egzaminų / darbų / projektų kvalifikavimo komisija.

10. Pakartotinis studijų programos baigiamojo egzamino laikymas ar baigiamojo darbo / projekto gynimas neorganizuojamas.

Apeliacijos teikimas

11. Jei po konsultacijų su studijų dalyko dėstytoju ar studijų rezultatų įskaitymo koordinatoriumi bei atitinkamos katedros vedėju, fakulteto prodekanu studentas pageidauja pradėti formalią problemos sprendimo procedūrą, jis privalo dekanui raštu pateikti apeliacijos prašymą **per 3 darbo dienas** nuo rezultatų paskelbimo datos.

12. Studijų rezultatų paskelbimo data laikoma diena, kada su įvertinimo rezultatais dėstytojas ar studijų rezultatų įskaitymo koordinatorius supažindina studentus auditorijoje arba apie įvertinimo rezultatus paskelbia informaciją raštu (elektroniniu paštu ar kt. būdais).

13. Studento apeliacijos prašyme turi būti įvardytas įvertinimas, dėl kurio teikiama apeliacija, šio įvertinimo priėmimo data, apeliacijos teikimo pagrindimas, remiantis šio dokumento 5 punktu ir apeliacijos teikimo pagrindimą įrodantys dokumentai bei nurodyta tai, ko studentas prašo.

14. Apeliacijos prašyme taip pat turi būti nurodyta konsultavimosi su studijų dalyko dėstytoju ar studijų rezultatų įskaitymo koordinatoriumi bei atitinkamos katedros vedėju, fakulteto prodekanu eiga ir gauti rezultatai bei pateikti visi, studento manymu, svarbūs dokumentai.

15. Išspausdintą ir pasirašytą apeliacijos prašymą studentas turi pateikti fakulteto dekanui arba užregistruoti ir palikti dekanate. Apeliacijos prašymo pateikimo data yra registravimo dekanate data.

16. Apeliacijos prašymas gali būti teikiamas studento individualiai ar studentų grupės tuo atveju, jei visi pareiškėjai teigia patyrę žalą dėl tų pačių veiksmų. Tokiu atveju apeliacijos prašymą turi pasirašyti visi pareiškėjai.

17. Fakulteto dekanas **per 3 darbo dienas nuo apeliacijos prašymo pateikimo** įvertina formalų apeliacijos prašymo pagrįstumą, atitikimą apeliacijos teikimo ir nagrinėjimo procedūros reikalavimams ir priima sprendimą pradėti arba nepradėti formalią apeliacinę procedūrą bei informuoja studentą (studentus) dėl priimto sprendimo.

III. APELIACINĖ KOMISIJA

Komisijos sudarymas

18. Dekanui priėmus sprendimą pradėti formalią apeliacinę procedūrą, **per 2 darbo dienas** nuo sprendimo priėmimo dekanu įsakymu sudaroma Apeliacinė komisija iš 3 narių ir sekretoriaus.

19. Komisijoje turėtų būti fakulteto administracijos atstovas, tos pačios mokslo krypties, kuriai priklauso svarstomas studijų dalykas, kursinis darbas / projektas ar praktika, dėstytojas bei fakulteto studentų atstovybės atstovas.

20. Apeliacinės komisijos nariu negali būti dėstytojas, dėl kurio įvertinimo yra gautas apeliacijos prašymas.

21. Apeliacinės komisijos posėdį organizuoja fakulteto dekanas.

Komisijos funkcijos ir teisės

22. Apeliacinė komisija:

22.1. nagrinėja apeliacijų prašymus:

22.1.1. įvertina apeliacijos pagrindo pagrįstumą iš esmės;

22.1.2. sprendžia apie galimą pažeidimų įtaką studijuoto dalyko, kursinio darbo / projekto ar praktikos įvertinimui arba studijų rezultatų įskaitymui;

22.1.3. išanalizuoja studento ir dėstytojo, fakulteto administracijos pastangas ir rezultatus problemos sprendimui;

22.2. priima sprendimus dėl apeliacijos prašyme išdėstytų reikalavimų;

22.3. žodžiu ir raštu teikia informaciją fakulteto dekanui apie priimtus sprendimus;

23. Apeliacinė komisija turi teisę:

23.1. gauti informaciją, susijusią su nagrinėjamu apeliacijos prašymu;

23.2. posėdžio metu pateikti papildomus klausimus, susijusius su apeliacijos nagrinėjimu, apeliantui ir dėstytojui;

23.3. kviešti dalyvauti posėdyje katedros, kuriai priklauso studijų dalykas, kursinis darbas / projektas ar praktika, **vedėją**, studento studijų formos **prodekaną**, akademinės grupės ar kurso, kuriam priklauso apeliantas, **atstovus, kuratorių**, kitus reikalingus asmenis.

24. Apeliacinė komisija darbe vadovaujasi studijas ir studijų rezultatų vertinimą bei įskaitymą reglamentuojančiais teisės aktais.

25. Apeliacinės komisijos sekretorius:

25.1. rašo posėdžio protokolą;

25.2. dekanui raštu pateikia komisijos sprendimą;

25.3. apeliantui **išsiunčia informaciją** apie komisijos priimtą sprendimą elektroniniu paštu arba registruotu laišku, nurodant atvykimo pas dekaną laiką. Laiško išsiuntimo data yra laikoma apelianto informavimo data;

25.4. apeliacijos prašymą ir kitus apelianto pateiktus dokumentus, Apeliacinės komisijos sprendimo kopiją perduoda dekanato administratoriui, kuris juos įsega į studento asmens bylą.

25.5. tvarko apeliacijų prašymų registrą, Apeliacinės komisijos protokolų registrą bei kitus dokumentus ir perduoda juos dekanato administratoriui saugoti dekanate pagal patvirtintą dokumentacijos planą.

IV. APELIACIJŲ NAGRINĖJIMAS

26. Apeliacijų prašymai nagrinėjami ir sprendimai priimami komisijos posėdyje. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja visi komisijos nariai.

27. Apeliacinės komisijos posėdžiai yra atviri. Apeliacinės komisijos posėdyje turi dalyvauti apeliantas ir studijuotą dalyką, kursinį darbą / projektą, praktiką įvertinęs dėstytojas ar studijų rezultatų įskaitymo koordinatorius.

28. Į Apeliacinės komisijos posėdį gali būti kviečiami kiti, su studijų procesu susiję fakulteto administracijos darbuotojai, dėstytojai, apelianto grupės / kurso studentai, akademinio mobilumo skyriaus darbuotojai.

29. Apeliacinei komisijai pareikalavus, dėstytojas ar studijų rezultatų įskaitymo koordinatorius, dėl kurio dalyko, kursinio darbo / projekto, praktikos įvertinimo ar įskaitymo svarstomas apeliacijos prašymas, raštu pateikia įvertinimo ar įskaitymo motyvus.

30. Komisija, išnagrinėjusi apeliacijos prašymą dėl studijuoto dalyko, kursinio darbo / projekto, praktikos semestro studijų rezultatų įvertinimo ar įskaitymo, gali priimti vieną iš šių sprendimų:

30.1. vertinimo / įskaitymo metu **buvo padaryta** reikšmingų administracinių klaidų, **ir tai turėjo esminę reikšmę skirtam įvertinimui / įskaitymui.**

30.2. vertinimo / įskaitymo metu buvo padaryta administracinių klaidų, tačiau tai neturėjo esminės reikšmės skirtam įvertinimui / įskaitymui;

30.3. vertinimo / įskaitymo metu nebuvo padaryta administracinių klaidų, kurios būtų turėjusios esminės reikšmės skirtam įvertinimui / įskaitymui;

30.4. vertinimo / įskaitymo metu **buvo neatitikimas** nustatytai vertinimo procedūrai ar studijų rezultatų įskaitymo tvarkai, ir **tai turėjo esminę reikšmę skirtam įvertinimui / įskaitymui;**

30.5. vertinimo / įskaitymo metu buvo neatitikimas nustatytai vertinimo procedūrai ar studijų rezultatų įskaitymo tvarkai, tačiau tai neturėjo esminės reikšmės skirtam įvertinimui / įskaitymui;

30.6. vertinimo / įskaitymo metu nebuvo neatitikimo nustatytai vertinimo procedūrai ar studijų rezultatų įskaitymo tvarkai, kuris galėjo turėti esminę reikšmę skirtam įvertinimui / įskaitymui;

30.7. įvertinimas / įskaitymas buvo / nebuvo **skirtas / atliktas remiantis neakademiniiais kriterijais**, tokiais kaip: diskriminacija arba priekabiavimas dėl rasės, odos spalvos, tautybės, pilietybės, religinių įsitikinimų, lyties, neįgalumo, amžiaus, kilmės, šeiminės padėties, lytinės orientacijos, politinių pažiūrų ir kt.;

30.8. **buvo / nebuvo nuo studento valios nepriklausančių aplinkybių**, kurios galėjo daryti neigiamą įtaką studijų rezultatų įvertinimui ar įskaitymui ir apie kurias dėl itin išimtinų aplinkybių studentas iki sprendimo priėmimo negalėjo informuoti atitinkamo dėstytojo ar studijų rezultatų įskaitymo koordinatoriaus;

31. Apeliacinei komisijai priėmus bent vieną iš 30.1, 30.7, 30.8 punktuose numatytų sprendimų, kurie rodo, kad vertinant / įskaitant buvo administracinių pažeidimų ar neakademiinių kriterijų, apeliantai siūloma pakartotinai laikyti dalyko egzaminą ar ginti kursinį darbą / projektą ar praktikos ataskaitą, o dekanui siūloma organizuoti perlaikymo procedūrą ar pakartotinį įskaitymą.

32. Apeliacinei komisijai priėmus 30.4 punkte numatytą sprendimą, rodantį, kad vertinant / įskaitant buvo pažeistos vertinimo procedūros / studijų rezultatų įskaitymo tvarka, siūloma dekanui organizuoti apelianto pateiktų semestro studijų dalyko, kursinio darbo / projekto ar praktikos rezultatų įvertinimą ar įskaitymą iš naujo.

33. Semestro dalyko egzamino pakartotiniam laikymui ar kursinio darbo / projekto ar praktikos ataskaitos gynimui iš naujo, studijų rezultatų naujam įvertinimui katedros vedėjo teikimu dekanui įsakymu sudaroma studijų rezultatų vertinimo komisija pagal Kolegijos Studijų nuostatuose nustatytą tvarką.

34. Studijų rezultatų pakartotinis įskaitymas atliekamas pagal Kolegijos Studijų rezultatų įskaitymo tvarką.

35. Su Apeliacinės komisijos priimtu sprendimu **dekanas** apeliantą supažindina pasirašytinai per **15 kalendorinių dienų** nuo apeliacijos prašymo pateikimo datos.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Studijų rezultatų vertinimo komisija dalyko egzamino pakartotinį laikymą ar kursinio darbo / projekto ar praktikos ataskaitos gynimą iš naujo, studijų rezultatų naują įvertinimą atlieka per dekanui įsakyme nurodytą terminą.

37. Jei Apeliacinės komisijos posėdžio dieną apeliantas, dėstytojas arba studijų rezultatų įskaitymo koordinatorius (dėl kurio įvertinimo svarstomas apeliacijos prašymas) dėl svarbių priežasčių (liga, komandiruotė, stažuotė užsienyje ir kt.) negali dalyvauti svarstyme, Apeliacinės komisijos posėdis turi būti atidėtas iki svarbių priežasčių pasibaigimo.

38. Atidėto posėdžio laikotarpis neįeina į 15 kalendorinių dienų skaičių, per kurį apeliantas turi gauti komisijos sprendimą.

39. Studentas turi teisę kreiptis į ginčų nagrinėjimo komisiją studijų rezultatų įvertinimo apeliacijos atveju arba papildomai į Švietimo mainų paramos fondą studijų rezultatų įskaitymo apeliacijos atveju, jei yra nepatenkintas Apeliacinės komisijos sprendimu arba negavo atsakymo per **15 kalendorinių dienų** nuo apeliacijos prašymo pateikimo datos.

40. Nuostatai tvirtinami Akademinėje taryboje ir įsigalioja nuo jų patvirtinimo Akademinės tarybos posėdyje dienos.