

PATVIRTINTA
Klaipėdos valstybinės kolegijos Akademinės
tarybos 2017 m. rugsėjo 18 d. posėdžio
protoliniu nutarimu (SV1-05)
(Akademinės tarybos 2020 m. balandžio 30 d.
nutarimu Nr. SV1-03 redakcija)

KLAIPĖDOS VALSTYBINĖS KOLEGIJOS APELIACIJŲ IR SKUNDŲ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

I SKYRIUS

BENDROJI DALIS

1. Klaipėdos valstybinės kolegijos (toliau vadinama – Kolegijos) Apeliacijų ir skundų teikimo ir nagrinėjimo tvarka (toliau vadinama – Tvarka) reglamentuoja apeliacijų ir skundų teikimo ir nagrinėjimo tvarką. Ši Tvarka taikoma Kolegijos studentams.

2. **Apeliacija** yra raštiškas argumentuotas studento prašymas iš naujo svarstyti studijuoto dalyko (modulio) semestro studijų rezultatų, kvalifikacinio egzamino ir / ar baigiamojo darbo įvertinimą, kai priimant sprendimą dėl įvertinimo galimai buvo nusižengta akademinėi etikai, procedūroms ir / ar padaryta techninių klaidų.

3. **Skundas** yra raštiškas argumentuotas Studento prašymas išnagrinėti ir įvertinti Kolegijos darbuotojo, kito Studento, padalinio, komisijos ar kito Kolegijoje veikiančio organo veiksmus ar neveikimą, galimai lemiančius Studento teisių ir teisėtų interesų pažeidimus.

4. **Apeliantas** – apeliaciją ir skundą teikiantis studentas.

5. Apeliacijų ir skundų tvarka parengta vadovaujantis Mokslo ir studijų įstatymu, Kolegijos statutu, Studijų nuostatais, direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais.

II SKYRIUS

APELIACIJŲ IR SKUNDŲ TEIKIMAS

6. Studentas ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo egzamino įvertinimo paskelbimo dienos turi teisę pateikti apeliacijas dekanui:

6.1. dėl dalyko (modulio) semestro studijų rezultatų įvertinimo;

6.2. dėl dalyko (modulio) semestro studijų rezultatų vertinimo tvarkos pažeidimų.

7. Apeliacija gali būti teikiama dėl patenkinamų ir nepatenkinamų galutinių studijuoto dalyko (modulio) studijų rezultatų įvertinimų.

8. Apeliacijos dėl baigiamojo darbo arba kvalifikacinio egzamino vertinimo teikiamos direktoriaus pavaduotojui studijoms ir mokslui ne vėliau kaip kitą darbo dieną po kvalifikacinio egzamino laikymo ar baigiamojo darbo gynimo dienos.

9. Apelacija gali būti teikiama dėl baigiamojo darbo arba kvalifikacinio egzamino įvertinimo, kai galimai buvo nusižengta akademinėi etikai, procedūroms, ir tai galėjo turėti įtakos baigiamajam įvertinimui.

10. Apelacija negali būti teikiama, siekiant pakartotinio atliktų užduočių vertinimo ar gauti leidimą pakartotinai atsiskaityti, kai studentas mano esantis neteisingai įvertintas, arba siekiant pakartotinio priimto sprendimo persvarstymo, bet neargumentuojant 8 punkte nurodytų aplinkybių.

11. Prieš teikdamas apeliaciją Studentas privalo susipažinti su tą sritį, kurioje galimai padarytas pažeidimas, reglamentuojančiais dokumentais, kita svarbia informacija, ir, jei reikia, pasikonsultuoti su savo fakulteto prodekanu. Studentas, prieš pateikdamas apeliaciją, turi teisę peržiūrėti savo rašto darbą ar kitą atliktą užduotį, susipažinti su išvadomis dėl jo atžvilgiu priimto sprendimo. Apelacija teikiama tuomet, kai susipažinus su sritį, kurioje galimai padarytas pažeidimas, reglamentuojančiais dokumentais, peržiūrėjus atliktą darbą, užduotis ar susipažinus su išvadomis lieka pagrįstų argumentų dėl galimų pažeidimų.

12. Apelacija rašoma laisva forma, nurodant argumentus ir motyvus, dėl kokių priežasčių nesutinkama su galutiniu studijų dalyko (modulio) įvertinimu, baigiamojo darbo arba kvalifikacinio egzamino vertinimu. Apeliacijoje turi būti:

12.1. nurodytas pareiškėjo vardas, pavardė, studijų programa, el. pašto adresas ir telefono numeris;

12.2. nurodytas nesutikimo su gautu galutiniu dalyko (modulio) studijų pasiekimų įvertinimu pagrindas (motyvai) arba konkretūs egzamino laikymo, baigiamojo darbo gynimo ar kvalifikacinio egzamino laikymo procedūrų pažeidimai ir nurodytos aplinkybės, patvirtinančios pažeidimo padarymo faktą;

12.3. konkretus pareiškėjo prašymas;

12.4. pareiškėjo parašas.

13. Skundas teikiamas dėl galimo Studento teisių ir teisėtų interesų pažeidimo, kurį lėmė Kolegijos darbuotojo, kito Studento, padalinio, komisijos ar kito Kolegijoje veikiančio organo veiksmai ar neveikimas šiose srityse:

13.1. studijų kokybės užtikrinimo;

13.2. studijų organizavimo procesų, procedūrų laikymosi;

13.3. mokymosi išteklių ir mokymosi aplinkos kokybės užtikrinimo;

13.4. Akademinės etikos kodekso nuostatų laikymosi;

13.5. papildomų paslaugų (pavyzdžiui, finansinės paramos skyrimo, apgyvendinimo, laisvalaikio veiklų ir pan.) kokybės užtikrinimo ir procedūrų laikymosi;

13.6. kitais atvejais.

14. Prieš teikdamas skundą Studentas privalo susipažinti su sritį, kurioje galimai padarytas pažeidimas, reglamentuojančiais dokumentais, kita svarbia informacija ir, jei reikia, pasikonsultuoti su Kolegijos ar fakulteto atstovu, atsakingu už konkrečią sritį. Jei yra galimybė, rekomenduojama pirmiausia spręsti kilusią problemą su atsakingo padalinio darbuotoju ar vadovu. Skundas teikiamas tuomet, kai susipažinus su sritį, kurioje galimai padarytas pažeidimas, reglamentuojančiais dokumentais ar kita svarbia informacija, lieka pagrįstų argumentų dėl Studento teisių ir teisėtų interesų pažeidimo ir nepavyko išspręsti kilusios problemos tiesiogiai.

15. Skundas rašomas laisva forma, nurodant galimo Studento teisių ir teisėtų interesų pažeidimo argumentus ir motyvus bei susijusias aplinkybes. Skunde turi būti:

15.1. nurodytas pareiškėjo vardas, pavardė, studijų programa, el. pašto adresas ir telefono numeris;

15.2. nurodomas galimas Studento teisių ir teisėtų interesų pažeidimas ir aplinkybės, patvirtinančios pažeidimo padarymo faktą;

15.3. konkretus pareiškėjo prašymas;

15.4. pareiškėjo parašas.

16. Apeliacija teikiama individualiai, o skundą gali teikti vienas Studentas arba studentų grupė. Kai skundą teikia studentų grupė, jį pasirašo visi studentai, tačiau vienas Studentas yra nurodomas studentų grupės atstovu, su kuriuo tiesiogiai komunikuoja skundą priimančias adresatas ir Skundų nagrinėjimo komisija.

17. Apeliacija ir skundu nelaikomas Studento prašymas suteikti informacijos ar paaiškinti Kolegijos tvarkas ir kitus reglamentuojančius dokumentus, Studento teikiami pasiūlymai kokybės gerinimui, procesų ir procedūrų tobulinimui.

18. Apeliacijos ir skundai teikiami lietuvių arba anglų kalbomis.

19. Anoniminės, neargumentuotos ir (ar) nepagrįstos ar kitų Tvarkos 8 punkto reikalavimų neatitinkančios apeliacijos ir skundai nesvarstomi.

20. Gautos apeliacijos ir skundai registruojami Kolegijos ar fakulteto (priklausomai nuo apeliacijos ar skundo adresato) gautų dokumentų registre. Apeliaciją ar skundą priėmęs darbuotojas ant apeliacijos ar skundo užrašo datą, kuri yra laikoma apeliacijos ar skundo gavimo data.

III SKYRIUS

APELIACINĖS IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO KOMISIJŲ SUDARYMAS

21. Apeliacinė komisija ar Skundų nagrinėjimo komisija sudaroma per 3 darbo dienas nuo apeliacijos ar skundo gavimo dienos.

22. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 nariai, vienas iš jų skiriamas komisijos pirmininku.

23. Komisijos nariais negali būti raštišką sprendimą Studento atžvilgiu priėmę ar galimai Studento teises ir teisėtus interesus pažeidę darbuotojai ir nariai, kurių dalyvavimas svarstant apeliaciją ar skundą bei priimant sprendimą galėtų kelti interesų konfliktą.

24. Apeliacinės komisijos nariais rekomenduojama skirti:

24.1. fakulteto prodekaną;

24.2. studijų krypties, kuriai priskiriamas studijų dalykas (modulis), dėstytojus;

24.3. fakulteto studentų atstovybės deleguotą atstovą;

24.4. kitus asmenis, kompetentingus nagrinėti apeliaciją.

25. Apeliacinės komisijos narių skaičius ir sudėtis turi būti tokia, kad Apeliacinė komisija galėtų išnagrinėti Studento atžvilgiu priimtą raštišką sprendimą ir, esant poreikiui, atlikti įvertinimą, iš naujo priimti sprendimą.

26. Apeliacinei komisijai priėmus sprendimą iš naujo vertinti Studento atliktas užduotis, komisijos nariai, kurie nėra studijų dalyko (modulio) krypties dėstytojai ir studentų atstovybės atstovas nusišalina, kai sprendžiama dėl studijų dalyko (modulio) įvertinimo.

27. Sprendimą tenkinti ar netenkinti apeliaciją priima ne mažiau kaip trys Apeliacinės komisijos nariai, turintys teisę spręsti dėl studijų dalyko (modulio) įvertinimo.

28. Skundų nagrinėjimo komisijos nariais skiriami asmenys, kompetentingi priimti sprendimą dėl Studento teisių ir teisėtų interesų pažeidimo. Rekomenduojama vienu Skundų nagrinėjimo komisijos nariu skirti studentų atstovybės deleguotą atstovą. Nagrinėjant su akademiniais klausimais susijusius skundus, rekomenduojama į Skundų nagrinėjimo komisiją įtraukti fakulteto dekaną ar prodekaną.

IV SKYRIUS

APELIACIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

29. Apeliacijos ir skundai nagrinėjami ir sprendimai priimami komisijos posėdyje.

30. Komisijos posėdį organizuoja ir jam vadovauja komisijos pirmininkas.

31. Pradėjusi veikti, komisija priima sprendimą dėl apeliacijos ar skundo pagrįstumo. Svarstomos tik tos apeliacijos ar skundai, kurie yra pagrįsti, paremti ne subjektyvia Studento nuomone, o objektyviais faktais. Nepagrįsta apeliacija ar skundas yra atmetami. Komisija

informuoja apeliaciją ar skundą pateikusį Studentą apie atmestą apeliaciją ar skundą dėl jų nepagrįstumo Kolegijos suteiktu Studento el. pašto adresu. Studentas turi teisę per 3 darbo dienas nuo informavimo dienos iš naujo pateikti komisijai pakoreguotą apeliaciją ar skundą ir papildomus įrodymus.

32. Komisija apie gautą apeliaciją ar skundą informuoja sprendimą Studento atžvilgiu priėmusį ar galimai Studento teises ir teisėtus interesus pažeidusį Kolegijos darbuotoją, studentą, padalinio, komisijos ar kito Kolegijoje veikiančio organo vadovą.

33. Esant poreikiui, komisija gali pareikalauti Studento, jo atžvilgiu sprendimą priėmusio ar galimai Studento teises ir teisėtus interesus pažeidusio asmens pateikti paaiškinimus, pareikalauti papildomos informacijos iš apeliaciją ar skundą pateikusio Studento, Kolegijos darbuotojų, kitų studentų ir klausytojų. Komisijai paaiškinimai ir/ ar informacija turi būti pateikti per 2 darbo dienas. Studentas ir kiti susiję asmenys gali būti kviečiami į komisijos posėdį.

34. Komisija per 5 darbo dienas nuo tinkamai pateiktos apeliacijos ar skundo gavimo dienos išnagrinėja apeliaciją ar skundą, priima sprendimą ir informuoja 43 ir 44 punktuose nurodytus asmenis. Išimtiniais atvejais, kai apeliacijai ar skundai išnagrinėti ir sprendimui priimti reikia daugiau laiko, nagrinėjimo terminas gali būti pratęstas iki 10 darbo dienų. Apie apeliacijos ar skundo nagrinėjimo termino pratęsimą informuojamas apeliaciją ar skundą pateikęs Studentas.

35. Jei apeliacija teikiama dėl studijų dalyko (modulio) įvertinimo, kuris buvo gautas atsakinėjant raštu, tai apeliacinėje komisijoje vertinamas tik rašto darbas.

36. Jei apeliacija teikiama dėl studijų dalyko (modulio) įvertinimo, gauto atsakinėjant žodžiu, pripažinus apeliacijos pagrįstumą, apeliacinė komisija iš naujo įvertina jo atsakymus žodžiu iš visos dalyko (modulio) programos.

37. Komisija, išnagrinėjusi apeliaciją dėl dalyko (modulio) semestro studijų pasiekimų įvertinimo, gali priimti vieną iš šių sprendimų:

37.1. pakeisti dalyko (modulio) semestro studijų pasiekimų įvertinimą (sumažinti ar padidinti įvertinimą);

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

38. Pakartotinį dalyko egzamino laikymą organizuoja fakultetas. Apeliantą vertina katedros vedėjo teikimu sudaryta ir dekanų įsakymu pavirtinta dalyko dėstytojų grupė. Egzamino laikas negali būti vėlesnis kaip 10 kalendorinių dienų nuo egzaminų sesijos pabaigos.

39. Jeigu vertinant studijų pasiekimų rezultatus buvo taikomas kolegialus vertinimas, tai apeliacija gali būti teikiama tik dėl vertinimo procedūrų pažeidimo.

40. Komisija, išnagrinėjusi apeliaciją dėl studijų pasiekimų baigiamojo įvertinimo procedūrų pažeidimo, gali priimti vieną iš šių sprendimų:

40.1. studijų pasiekimų baigiamojo įvertinimo procedūros nebuvo pažeistos, todėl paliekamas galioti ankstesnis įvertinimas;

40.2. studijų pasiekimų baigiamojo įvertinimo procedūros pažeistos, bet neturėjo įtakos studijų pasiekimų įvertinimui, todėl paliekamas galioti ankstesnis įvertinimas;

40.3. studijų pasiekimų baigiamojo įvertinimo procedūros buvo pažeistos ir turėjo įtakos studijų pasiekimų įvertinimui, todėl komisijos sprendimu įvertinimas gali būti pakeistas (sumažintas ar padidintas).

41. Pakartotinis baigiamojo darbo gynimas ar kvalifikacinio egzamino laikymas neorganizuojamas.

42. Komisija ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo apeliacijos išnagrinėjimo dienos savo sprendimą raštu pateikia dekanui. Pasikeitus dalyko (modulio) ar baigiamajam įvertinimui, įrašus studijų apskaitos dokumentuose daro dekanato studijų administratoriai ir Studijų ir karjeros centras. Komisijos sprendimo dėl apeliacijos kopija segama į apelianto asmens bylą.

43. Skundų nagrinėjimo komisija gali priimti tokius sprendimus:

43.1. netenkinti skundo;

43.2. tenkinti skundą ir pavesti ištaisyti įvykdytą teisių ir teisėtų interesų pažeidimą;

43.3. tenkinti skundą iš dalies, nurodydama, kurie Studento prašymai yra pagrįsti ir tenkinami, o kurie – ne.

44. Komisija sprendimą priima paprasta balsų dauguma atviru balsavimu, sprendimas įrašomas į komisijos posėdžio protokolą. Jei narių balsai pasiskirsto po lygiai, tuomet lemiamą balsą turi komisijos pirmininkas. Komisija gali posėdžiauti elektroniniu būdu, naudodama elektroninio ryšio priemones.

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

46. Komisija apie išnagrinėtą apeliaciją ar skundą ir priimtą sprendimą Kolegijos el. pašto adresais informuoja:

46.1. Kolegijos darbuotoją, padalinio, komisijos ar kito Kolegijoje veikiančio organo vadovą, dėl kurio priimto raštiško sprendimo pateikta apeliacija ar Kolegijos darbuotoją, studentą, padalinio, komisijos ar kito Kolegijoje veikiančio organo vadovą, dėl kurio veiksmų ar neveikimo pateiktas skundas;

46.2. fakulteto, kuriame studijuoja apeliaciją ar skundą pateikęs Studentas, dekaną, jei jis nėra komisijos narys.

47. Komisijos nariai privalo laikytis konfidencialumo ir neatskleisti (neskleisti) tiriamos medžiagos ir/ar informacijos apie tiriamą medžiagą, kol atliekamas tyrimas, užtikrinti pranešėjo konfidencialumą.

48. Apeliacijos ir skundai, apeliacijų ir skundų komisijų protokolai bei juos lydintys dokumentai vienerius metus saugomi Kolegijos kanceliarijoje ar dekanate, vėliau perduodami į Kolegijos archyvą.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Komisijos sprendimas galutinis ir neskundžiamas.

50. Komisijos sprendimo dėl apeliacijos ar skundo kopija saugoma apelianto asmens byloje.

51. Kitus su apeliacijomis susijusius ir šioje Tvarkoje neaptartus klausimus sprendžia Kolegijos direktorius.

52. Apeliacijų ir skundų teikimo ir nagrinėjimo tvarka tvirtinama Akademinėje taryboje ir įsigalioja nuo jų patvirtinimo Akademinės tarybos posėdyje dienos.