

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIAURĖS LIETUVOS KOLEGIJOS APELIACINĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROJI DALIS

1. Šiaurės Lietuvos kolegijos (toliau – Kolegija) Apeliacinės komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) apibrėžia apeliacijų teikimo ir nagrinėjimo tvarką.

II. KOMISIJOS SUDARYMO TVARKA IR KOMPETENCIJA

2. Apeliacinės komisijos (toliau – Komisija) yra terminuotam laikui ir konkrečiai apeliacijai nagrinėti sudarytos komisijos.
3. Komisija yra sudaroma iš 4 narių.
4. Vieną Komisijos narį – studentą – skiria Studentų atstovybė.
5. Komisija išsirenka savo pirmininką atviru balsavimu.
6. Komisijos sudėtį tvirtina Kolegijos direktorius ir skelbia viešai.
7. Komisija vadovaujasi Kolegijos Statutu, Studijų reglamentu, šiuo Reglamentu bei kitais studijas reglamentuojančiais dokumentais.
8. Komisija priima ir nagrinėja Kolegijos studentų apeliacijas:
 - 8.1. dėl studijuojamo dalyko tarpinio, galutinio vertinimo organizavimo tvarkos;
 - 8.2. dėl studijuojamo dalyko tarpinio, galutinio vertinimo;
 - 8.3. dėl baigiamojo vertinimo organizavimo tvarkos;
 - 8.4. dėl ankstesnių studijų Kolegijoje arba kitoje aukštojoje mokykloje rezultatų įskaitymo;
 - 8.5. dėl neformalioju būdu įgytų pasiekimų ir kompetencijų pripažinimo.

III. APELIACIJŲ PATEIKIMO TVARKA

9. Prieš pateikdamas apeliaciją studentas turi teisę peržiūrėti savo egzamino rašto darbą. Asmuo, siekiantis neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų pripažinimo, turi teisę susipažinti su eksperto-studijų dalyko dėstytojo pateiktomis išvadomis.
10. Apeliacijoje turi būti aiškiai išdėstyti objektyvūs apeliavimo argumentai. Nemotyvuoti prašymai apeliacine tvarka nenagrinėjami.
11. Prašymas turi būti pateiktas direktoriaus pavaduotojui akademinėi veiklai ne vėliau kaip per 1 dieną nuo studijuojamo dalyko tarpinio ar galutinio vertinimo paskelbimo. Ne vėliau kaip per 2 darbo dienas direktoriaus pavaduotojas akademinėi veiklai prašymą turi perduoti Komisijos pirmininkui.

IV. APELIACIJŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

12. Komisijos pirmininkas, gavęs studento apeliaciją, per 7 kalendorines dienas privalo surengti Komisijos posėdį.
13. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 3 nariai. Jeigu Komisijos narys yra susijęs su nagrinėjama apeliacija, Komisijos darbe tuo klausimu dalyvauti negali. Jo vietoje turi dalyvauti kitas tos studijų programos dalyko dėstytojas, kuris yra skiriamas direktoriaus įsakymu.

14. Jeigu Studentų atstovybės paskirtas Komisijos narys yra susijęs su pateikta apeliacija, jo vietoje Komisijos darbe nagrinėjamu klausimu turi dalyvauti Studentų atstovybės prezidentas arba viceprezidentas.
15. Komisijos posėdyje gali dalyvauti apeliaciją pateikęs studentas ir dalyko dėstytojas.
16. Kai nagrinėjama apeliacija dėl šio Reglamento 8.2, 8.4, 8.5 papunkčiuose nurodytų atvejų, Komisija paveda direktoriaus pavaduotojui akademinėi veiklai sudaryti to dalyko specialistų grupę iš trijų asmenų, kurie turi dalyvauti Komisijos posėdyje.
17. Specialistų grupė apeliacinės komisijos posėdyje turi įvertinti studento darbą pažymiu pagal dešimtbalę sistemą. Specialistų grupė turi atsižvelgti į tarpinius dalyko vertinimus.
18. Komisija, vadovaudamasi specialistų grupės galutiniu studento darbo įvertinimu, priima sprendimą dėl galutinio studijų dalyko vertinimo.
19. Kai apeliacija yra pateikta dėl vertinimo organizavimo tvarkos, Komisija nagrinėja procedūrinių pažeidimų įtaką galutiniam įvertinimui.
20. Tuo atveju, kai yra nustatomi esminiai procedūriniai pažeidimai, Komisija anuliuoja studijų dalyko vertinimą ir paveda direktoriaus pavaduotojui akademinėi veiklai per 10 kalendorinių dienų sudaryti to dalyko specialistų komisiją dėl egzamino perlaikymo ar baigiamojo darbo gynimo.
21. Komisijos sprendimai yra priimami paprasta balsų dauguma. Kai balsai pasiskirsto po lygiai, galutinį sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas.
22. Komisijos sprendimas turi būti priimamas ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo apeliacijos gavimo dienos. Nustatytas terminas netaikomas, jei apeliacija dėl sesijos ar studijų rezultatų ir/ ar egzamino įvertinimo, baigiamojo darbo gynimo tvarkos pateikiama vėliau nei likus 5 darbo dienoms iki pavasario semestro pabaigos; apeliacijos išnagrinėjimo terminas gali būti perkeltas ir pradamas skaičiuoti nuo rudens semestro pradžios.
23. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami, protokolą turi pasirašyti Komisijos pirmininkas ir visi Komisijos nariai.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Iki Komisijos sprendimo pateikimo, studentui, pateikusiam apeliaciją, dalyko egzamino ar diferencijuotos įskaitos vertinimai negalioja.
 25. Pasibaigus Komisijos posėdžiui ir priėmus sprendimą, Komisijos pirmininkas turi parengti raštą, kuriame apibendrinamas Komisijos darbas ir pateikiami siūlymai studijų proceso tobulinimui. Raštas pateikiamas direktoriaus pavaduotojui akademinėi veiklai, kuris su sprendimu supažindina apeliantą, Studijų skyriaus ir atitinkamos katedros vadovus.
 26. Studijų skyriaus vadovas, vadovaudamasis Komisijos sprendimu, į studijų dalyko žiniaraštį įrašo įvertinimą.
 27. Komisijos sprendimo dėl apeliacijos kopija segama į apeliaciją teikusio studento asmens bylą.
 28. Komisijos sprendimas dėl egzamino ar diferencijuotos įskaitos įvertinimo yra galutinis ir neskundžiamas.
 29. Komisijos posėdžių protokolai vienerius metus saugomi Studijų skyriuje, po to perduodami saugoti į Kolegijos archyvą.
 30. Šis Reglamentas tvirtinamas Kolegijos direktoriaus įsakymu ir įsigalioja nuo jų paskelbimo dienos.
-