

## PATVIRTINTA

Alytaus kolegijos Akademinės tarybos

2016-02-24 protokolu Nr. V3-14

Alytaus kolegijos Akademinės tarybos

2023 m. vasario 21 d. protokolu Nr. V3-20

(nuo 2023 m. kovo 1 d.) redakcija

# ALYTAUS KOLEGIJOS APELIACIJŲ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus kolegijos apeliacijų teikimo ir nagrinėjimo tvarkos (toliau – tvarka) aprašas reglamentuoja apeliacinės komisijos sudarymo, apeliacijų teikimo ir nagrinėjimo tvarką Alytaus kolegijoje (toliau – AK).

2. Apeliacijas turi teisę teikti AK studentai, klausytojai ir stojantieji į AK.

3. **Apeliacija** – raštiškas motyvuotas stojančiojo, studento ar klausytojo prašymas išnagrinėti galimai netinkamą priėmimo taisyklių laikymąsi, studijų rezultatų įskaitymą, Erasmus+ mobilumo programos atranką, studijų rezultatų vertinimą ir (ar) galimą atsiskaitymo procedūrų pažeidimą.

4. Apeliacijos priimamos:

4.1. dėl sesijos atsiskaitymų įvertinimo;

4.2. dėl egzaminų sesijos organizavimo procedūrų pažeidimo;

4.3. dėl studijų rezultatų įskaitymo objektyvumo;

4.4. dėl baigiamųjų (kvalifikacinių) egzaminų laikymo tvarkos ar baigiamųjų darbų gynimo tvarkos pažeidimų;

4.5. dėl priėmimo taisyklių laikymosi (stojant į AK);

4.6. dėl Erasmus+ mobilumo programos atrankos komisijos sprendimo.

5. Dėl baigiamųjų (kvalifikacinių) egzaminų ar baigiamųjų darbų gynimo vertinimo Apeliacinė komisija nesudaroma ir apeliacijos nenagrinėjamos.

## II SKYRIUS APELIACIJŲ TEIKIMAS

6. Apeliacijas galima teikti:

6.1. dėl sesijos atsiskaitymų įvertinimo ir/ar dėl egzaminų sesijos organizavimo procedūrų pažeidimo – ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo įvertinimo rezultatų paskelbimo;

6.2. dėl studijų rezultatų įskaitymo objektyvumo – ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo įskaitymo rezultatų įforminimo;

6.3. dėl baigiamųjų (kvalifikacinių) egzaminų laikymo tvarkos ar baigiamųjų darbų gynimo tvarkos pažeidimų – ne vėliau kaip per 24 val. po įvertinimo rezultatų paskelbimo;

6.4. dėl priėmimo taisyklių laikymosi stojant į AK pagal studentų priėmimo į AK taisykles.

6.5. dėl Erasmus+ mobilumo programos atrankos komisijos sprendimo – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po sprendimo paskelbimo.

7. Apeliacijoje turi būti nurodoma (1 priedas):

7.1. apeliaciją pateikusio asmens vardas, pavardė, studijų programa, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, apeliacijos teikimo data;

7.2. konkretus apelianto prašymas, kuriame pateikiami objektyvūs apeliavimo argumentai: nesutikimo su gautu sesijos atsiskaitymo rezultato įvertinimu, studijų rezultatų įskaitymu, Erasmus+ mobilumo programos atrankos komisijos sprendimu motyvai, egzaminų sesijos

organizavimo procedūrų, baigiamųjų (kvalifikacinių) egzaminų laikymo tvarkos ar baigiamųjų darbų gynimo tvarkos procedūrinis pažeidimas, nurodytos aplinkybės, patvirtinančios pažeidimo padarymo faktą ar kita svarbi informacija.

8. Apeliacijos teikiamos:

8.1. Fakulteto, kuriame studijuoja apeliantas, dekanui dėl sesijos atsiskaitymų įvertinimo ir/ar dėl egzaminų sesijos organizavimo procedūrų pažeidimo, dėl studijų rezultatų įskaitymo objektyvumo.

8.2. Kokybės užtikrinimo skyriaus vedėjui dėl baigiamųjų (kvalifikacinių) egzaminų laikymo tvarkos ar baigiamųjų darbų gynimo tvarkos pažeidimų.

8.3. Priėmimo komisijos pirmininkui dėl priėmimo taisyklių laikymosi (stojant į AK).

8.4. Tarptautinių ryšių ir projektų centro (TRPC) vedėjui dėl Erasmus+ mobilumo programos atrankos komisijos sprendimo.

9. Apeliacija, neatitinkanti 6 ir 7 punktų reikalavimų nenagrinėjama. Jei apeliacija nebuvo pateikta per 6 punkte nurodytą terminą dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių apeliacijos padavimo terminas atitinkamai fakulteto dekanu arba Kolegijos direktoriaus sprendimu gali būti atnaujintas.

### III SKYRIUS APELIACINĖS KOMISIJOS SUDARYMAS

10. Gavus apeliaciją ne vėliau kaip per 5 darbo dienas sudaroma Apeliacinė komisija. Apeliacinę komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 nariai.

11. Apeliacinės komisijos narių balsų dauguma išrenkamas Komisijos pirmininkas, kuris pasiūlo Komisijos sekretoriaus kandidatūrą.

12. Apeliacinė komisija dėl atsiskaitymų įvertinimo ir/ar dėl egzaminų sesijos organizavimo procedūrų pažeidimo, dėl studijų rezultatų įskaitymo objektyvumo sudaroma iš fakulteto dekanu, katedros vedėjo, fakulteto dėstytojų, studentų atstovybės deleguoto studentų atstovo.

13. Apeliacinė komisija dėl baigiamųjų (kvalifikacinių) egzaminų laikymo ar baigiamojo darbo gynimo tvarkos sudaroma iš Kokybės užtikrinimo skyriaus vedėjo, fakulteto dėstytojų, studentų atstovybės deleguoto studentų atstovo.

14. Apeliacinę komisiją dėl priėmimo taisyklių laikymosi (stojant į AK) ir dėl Erasmus+ mobilumo programos atrankos komisijos sprendimo sudaro AK direktorius.

15. Apeliacinė komisija savo darbe vadovaujasi šiuo Apeliacijų teikimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašu, AK studijų reglamentu, studijų dalyko programa, priėmimo į AK taisyklėmis, Erasmus+ mobilumo programos koordinavimo tvarkos aprašu ir kitais dokumentais.

### IV SKYRIUS APELIACIJŲ NAGRINĖJIMAS

16. Sudaryta Apeliacinė komisija iš pradžių sprendžia apeliacijos pagrįstumą. Pripažinus apeliacijos pagrįstumą, Apeliacinei komisijai yra sudaromos galimybės įvertinimo ar studijų rezultatų įskaitymo objektyvumą patikrinti iš naujo. Apeliacinei komisijai pripažinus apeliacijos nepagrįstumą – paliekamas galioti ankstesnis įvertinimas.

17. Apeliacinė komisija, jei yra poreikis, gali išklausti dėstytojo, kuris vertino, ar asmens, kuris atliko studijų rezultatų įskaitymą, ir asmens, kuris pateikė apeliaciją, nuomones.

18. Apeliacinė komisija, išnagrinėjusi **apeliaciją dėl atsiskaitymų įvertinimo**, priima vieną iš sprendimų:

18.1. netenkinti apeliacijos ir palikti galioti ankstesnį atsiskaitymo įvertinimą;

18.2. tenkinti apeliaciją ir įvertinti kitaip (vertinimo balą sumažinti arba padidinti). Apeliacinės komisijos parengtame protokole turi būti nurodytas studento darbo įvertinimas konkrečiu pažymiu dešimties balų sistema.

19. Apeliacinė komisija, išnagrinėjusi **apeliaciją dėl egzaminų sesijos organizavimo, baigiamųjų (kvalifikacinių) egzaminų laikymo ar baigiamojo darbo gynimo tvarkos procedūrų pažeidimo**, priima vieną iš sprendimų:

19.1. netenkinti apeliacijos jei vertinimo, organizavimo ar gynimo procedūra nebuvo pažeista ir palikti galioti ankstesnį vertinimą;

19.2. tenkinti apeliaciją jei vertinimo, organizavimo ar gynimo procedūra buvo pažeista, tačiau pažeidimas neturėjo įtakos įvertinimui, todėl palikti galioti ankstesnį įvertinimą;

19.3. tenkinti apeliaciją jei vertinimo, organizavimo ar gynimo procedūra buvo pažeista ir šis pažeidimas turėjo esminės įtakos įvertinimui. Šiuo atveju atsiskaitymo perlaikymo ir vertinimo, baigiamųjų (kvalifikacinių) egzaminų perlaikymo ar baigiamojo darbo gynimo procedūra kartojama iš naujo.

20. Apeliacinė komisija, išnagrinėjusi **apeliaciją dėl studijų rezultatų įskaitymo objektyvumo**, priima vieną iš sprendimų:

20.1. netenkinti apeliacijos ir palikti galioti ankstesnį sprendimą dėl studijų rezultatų įskaitymo;

20.2. tenkinti apeliaciją ir priimti naują sprendimą dėl studijų rezultatų įskaitymo.

21. Apeliacinė komisija, išnagrinėjusi **apeliaciją dėl priėmimo taisyklių laikymosi (stojant į AK)**, priima vieną iš sprendimų:

21.1. netenkinti apeliacijos ir palikti galioti ankstesnį sprendimą;

21.2. tenkinti apeliaciją ir pripažinti atliktą konkursinio balo skaičiavimą ar pasiekimų įvertinimą pagal pagrindinius ir papildomus kriterijus klaidingu ir priimti naują sprendimą.

22. Apeliacinė komisija, išnagrinėjusi **apeliaciją dėl Erasmus+ mobilumo programos atrankos komisijos sprendimo**, priima vieną iš sprendimų:

22.1. netenkinti apeliacijos ir palikti galioti ankstesnį sprendimą;

22.2. tenkinti apeliaciją ir suteikti apeliantui Erasmus+ mobilumo programos dotaciją.

23. Apeliacinė komisija priima sprendimą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Apeliacinės komisijos sudarymo dienos.

24. Jei Apeliacinė komisija priima sprendimą, nurodytą 19.3., tai atsiskaitymas, baigiamasis (kvalifikacinis) egzaminas turi būti perlaikomas arba baigiamasis darbas ginamas iš naujo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Apeliacinės komisijos sprendimo priėmimo.

25. Apeliacinės komisijos sprendimas apeliantui yra pateikiamas elektroniniu paštu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo apeliacijos išnagrinėjimo ir sprendimo priėmimo dienos.

26. Apeliacinės komisijos posėdžiai protokoluojami, protokolus pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius.

27. Apeliacijos nagrinėjimo dokumentai (AK direktoriaus įsakymai, Apeliacinės komisijos protokolai ir kt.) saugomi pagal AK Dokumentacijos plane nurodytą terminą (RK 1.7 , Valstybės archyvo sprendimu – nuolat).

28. Studentas, klausytojas turi teisę kreiptis į ginčų nagrinėjimo komisiją, jeigu yra nepatenkintas Apeliacinės komisijos sprendimu arba atsakymo negavo per 14 darbo dienų.

## V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Apeliacinės komisijos nariai privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus (2 priedas), kurie saugomi kartu su apeliacijų dokumentais Kolegijos nustatyta tvarka.

30. Kolegijos Apeliacijų teikimo ir nagrinėjimo tvarka, jos pakeitimai ir papildymai tvirtinami Akademinėje taryboje.

31. Kolegijos Apeliacijų teikimo ir nagrinėjimo tvarka įsigalioja nuo Akademinės tarybos sprendimo priėmimo datos.

Alytaus kolegijos apeliacijų  
teikimo ir nagrinėjimo  
tvarkos 1 priedas

VARDENIS PAVARDENIS  
..... grupė, ..... studijų programa,  
vardenis.pavardenis@stud.akolegija.lt, tel. Nr. ....

Alytaus kolegijos  
apeliacinei komisijai

### APELIACIJA

DĖL .....

20 m. d.  
(data)

Aš Vardenis Pavardenis, š.m. .... d. ....

(aiškus ir smulkus situacijos išdėstymas – motyvuotas ir argumentuotas paaiškinimas, kodėl nesutinkate su egzamino (įskaitos) įvertinimu, studijų rezultatų įskaitymu, Erasmus+ mobilumo programos atrankos komisijos sprendimu arba kodėl galvojate, kad buvo pažeistos egzaminų sesijos organizavimo procedūros, baigiamojo darbo gynimo ar baigiamojo (kvalifikacinio) egzamino laikymo tvarka, priėmimo taisyklės)

Pagal susidariusią situaciją prašau išnagrinėti šią apeliaciją ir pakeisti ankstesnį sprendimą.

Pridedu dokumentus/kopijas/nuorodas (jei tokių yra) pagrindžiančius mano apeliaciją.

Studentas

(parašas)

Vardenis Pavardenis

## ALYTAUS KOLEGIJA

---

(Apeliacinės komisijos nario vardas ir pavardė, pareigos)

**APELIACINĖS KOMISIJOS NARIO  
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Alytus

Būdamas (-a) Alytaus kolegijos Apeliacinės komisijos (toliau – Apeliacinė komisija) nariu (-e),

## 1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su apeliacija susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant Apeliacinės komisijos nario (-ės) pareigas;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Alytaus kolegijos Statuto, Apeliacijų teikimo ir nagrinėjimo tvarkos reikalavimams, Alytaus kolegijos bendruomenės interesams ar pažeistų teisėtus apeliaciją pateikusių asmenų ir Alytaus kolegijos interesus;

1.4. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su apeliacija susijusią informaciją galėsiu teikti tik įpareigotas Apeliacinės komisijos pirmininko ar Alytaus kolegijos direktoriaus, ar Fakulteto dekaną ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė apeliaciją pateikęs asmuo ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su apeliacija susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Apeliacijų teikimo ir nagrinėjimo tvarkos ir kitų su jos įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti apeliavimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarautų Apeliacijų teikimo ir nagrinėjimo tvarkos reikalavimams, Alytaus kolegijos bendruomenės interesams ar pažeistų teisėtus apeliaciją pateikusio asmens (-ų) ir (arba) Alytaus kolegijos interesus.

4. Esu įspėtas (-a), kad, pažeidus šį pasižadėjimą, man gali būti paskirta Alytaus kolegijos vidaus teisės aktuose nustatyta drausminė nuobauda.

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

---