

VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO STUDENTŲ APELIACIJŲ DĖL ŽINIŲ VERTINIMO PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gedimino technikos universiteto (toliau – universitetas) studentų apeliacijų dėl žinių vertinimo pateikimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja studentų apeliacijų dėl žinių įvertinimo ar (ir) žinių vertinimo tvarkos procedūrų pažeidimų pateikimo ir nagrinėjimo, apeliacinės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarką.

2. Tvarkos aprašas taikomas I, II pakopų ir vientisųjų studijų studentams ir klausytojams.

3. Studentų žinių vertinimo tvarką, procedūras reglamentuoja Vilniaus Gedimino technikos universiteto studentų žinių vertinimo tvarkos aprašas, Vilniaus Gedimino technikos universiteto egzaminų sesijų ir baigiamųjų darbų rengimo bei gynimo organizavimo tvarkos aprašas, kiti universiteto vidaus teisės aktai.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Studijuojantis asmuo** – I, II pakopų ir vientisųjų nuolatinųjų bei iššestinių studijų studentas ir klausytojas.

4.2. **Apeliantas** – apeliaciją pateikęs studijuojantis asmuo.

4.3. **Apeliacija** – apelianto raštu pateikta apeliacija dėl žinių įvertinimo balo ar žinių vertinimo procedūrų pažeidimų.

5. Studijuojantis asmuo turi teisę pateikti apeliacijas dėl žinių įvertinimo balo ir/ar žinių vertinimo procedūrų pažeidimų.

6. Studijuojantis asmuo turi teisę pateikti apeliaciją tiek dėl teigiamų, tiek dėl neigiamų žinių įvertinimų.

7. Dėl baigiamųjų darbų, meno darbų (architektūros projektų, kompozicijos bei dailės darbų), taip pat pagal aviacijos nustatytus standartus vykdomų atsiskaitymų apeliacijos gali būti teikiamos tik dėl žinių vertinimo procedūrų pažeidimų.

II. APELIACIJŲ PATEIKIMAS

8. Prieš pateikdamas apeliaciją studijuojantis asmuo privalo per Vilniaus Gedimino technikos universiteto egzaminų sesijų ir baigiamųjų darbų rengimo bei gynimo organizavimo tvarkos apraše nustatytą laiką kreiptis į jį egzaminavusį dėstytoją, kad jam būtų sudaryta galimybė susipažinti su savo rašto darbu ir jį aptarti.

9. Studijuojantis asmuo, nesutikdamas su egzaminuotojo paaiškinimais ir argumentais, per 10 kalendorinių dienų nuo atsiskaitymo datos gali raštu pateikti motyvuotą apeliaciją, adresuotą studijų dalyko modulį dėstančios katedros vedėjui, dėl žinių įvertinimo ar/ir žinių vertinimo procedūrų pažeidimų.

10. Katedros reikalų tvarkytojas registruoja apeliacijas Katedros gautų raštų registre (knygoje) tą pačią darbo dieną, kai apeliacijos ginamos. Nepavykus katedroje įteikti apeliacijos, apeliantas turi teisę apeliaciją per universiteto raštinę įteikti dekanui arba prodekanui to fakulteto, kurio sudėtyje yra katedra.

11. Jei dėstytojas, dėl kurio egzamino pateikiama apeliacija, yra katedros vedėjas, apeliacija taip pat yra pateikiama fakulteto, kurio sudėtyje yra katedra, dekanui.

12. Teikiant apeliacijas dėl procedūrų pažeidimo, apeliacijos kopija privalo būti įteikiama universiteto studentų atstovybei.

III. APELIACINĖS KOMISIJOS SUDARYMAS

13. Apeliacinė komisija (toliau – komisija) sudaroma už studijų dalyko, dėl kurio įvertinimo pateikta apeliacija, dėstymą atsakingos katedros vedėjo potvarkiu.

14. Jei apeliacija pateikta dėl žinių įvertinimo balo, komisija sudaroma iš 3 katedros dėstytojų. Komisijos pirmininku visuomet yra katedros vedėjas. Komisijos nariu negali būti studijuojančio asmens žinias vertinęs dėstytojas, dėl kurio įvertinimo pateikta apeliacija.

15. Jei apeliacija pateikta dėl procedūrų pažeidimo, į komisijos sudėtį, be tvarkos aprašo 14 punkte nurodytų asmenų, papildomai įtraukiamas ketvirtasis narys – universiteto studentų atstovybės skiriamas atstovas.

16. Jei apeliacija pateikta dėl katedros vedėjo vykdyto žinių įvertinimo, dėstytojus į apeliacinę komisiją skiria fakulteto, kurio sudėtyje yra katedra, dekanas. Šios komisijos pirmininku yra dekanas.

17. Komisijos pirmininkas paskiria apeliacijos nagrinėjimo datą bei laiką ir informuoja visus komisijos narius. Jei studentų atstovybė nėra nurodžiusi jų skiriamo nario kontaktinių duomenų (telefono Nr. arba el. pašto adreso), studentų atstovas turi pats kreiptis į katedros vedėją dėl apeliacijos nagrinėjimo laiko. Apeliacija turi būti nagrinėjama ne anksčiau kaip trečią dieną, bet ne vėliau kaip penktą darbo dieną nuo apeliacijos registravimo datos.

IV. APELIACIJŲ NAGRINĖJIMAS

18. Komisija gali išklausti apeliantą ir jo žinias vertinusių dėstytoją.

19. Nagrinėjant apeliacijas dėl procedūrų pažeidimo, žinias vertinęs dėstytojas ir apeliantas turi teisę dalyvauti komisijos posėdyje.

20. Išnagrinėjusi apeliaciją dėl žinių įvertinimo, komisija priima vieną iš šių sprendimų:

20.1. palikti galioti ankstesnį įvertinimą;

20.2. pakeisti ankstesnį įvertinimą, pakeliant arba nuleidžiant įvertinimo balą.

21. Išnagrinėjusi apeliaciją dėl procedūrų pažeidimo, komisija priima vieną iš šių sprendimų:

21.1. žinių vertinimo procedūra nebuvo pažeista, todėl paliekamas galioti ankstesnis įvertinimas;

21.2. žinių vertinimo procedūra buvo pažeista, bet pažeidimas negalėjo turėti įtakos žinių įvertinimui, todėl paliekamas galioti ankstesnis įvertinimas;

21.3. žinių vertinimo procedūra buvo pažeista ir šis pažeidimas galėjo turėti įtakos žinių įvertinimui, todėl įvertinimo balas anuliuojamas, o studijuojančio asmens žinios turi būti vertinamos iš naujo.

22. Dėl sprendimo priėmimo balsuojama atviru balsavimu ir sprendimas priimamas balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

23. Apeliacinei komisijai priėmus sprendimą, kad dėl žinių vertinimo procedūrų pažeidimų apeliantas turi būti egzaminuojamas iš naujo, apelianto žinias vertina kitas nei prieš tai egzaminavęs katedros vedėjas paskirtas dėstytojas. Žinių įvertinimo laikas negali būti vėlesnis kaip:

23.1. pirmo pakartotinio egzaminų laikymo nustatyto termino paskutinė diena, jei apeliacija pateikta dėl sesijos metu ar iki sesijos vykdytų žinių įvertinimų;

23.2. egzaminų laikymo komisijose nustatyto termino paskutinė diena, jei apeliacija pateikta dėl pakartotinių egzaminų laikymų metu vykdytų žinių įvertinimų.

24. Egzamino ar kito tipo vertinimo laiką apeliantas privalo suderinti su katedros vedėjo paskirtu dėstytoju. Žinių įvertinimas negali būti numatytas per dėstytojų atostogas.

25. Komisijos posėdis įforminamas protokolu. Jame būtina nurodyti posėdžio datą, laiką ir vietą, posėdyje dalyvaujančius asmenis, darbotvarkę, trumpai išdėstyta pasisakiusiųjų asmenų nuomonė ir argumentai, komisijos balsavimo rezultatai ir priimtas sprendimas. Protokolo kopiją katedros vedėjas privalo pateikti fakulteto, kuriame studijuoja apeliantas, dekanui. Su protokolu gali susipažinti apeliantas, jei jis to pageidauja.

26. Pakeistą įvertinimo balą į universiteto informacinę sistemą per 3 darbo dienas privalo įrašyti komisijos pirmininkas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Apeliacijos ir apeliacinių komisijų protokolai saugomi katedroje byloje „Studentų apeliacijos dokumentai“ vienerius metus.

28. Apeliacinės komisijos sprendimas dėl žinių įvertinimo balo yra galutinis ir neskundžiamas.

29. Apeliacinės komisijos sprendimas dėl žinių vertinimo procedūrų pažeidimo gali būti apskųstas universiteto ginčų komisijai.

30. Kitus su apeliacijomis susijusius ir šiame dokumente neaptartus klausimus sprendžia rektorius.

SUDERINTA
Studijų prorektorius

Romualdas Kliukas
2012-05-18

SUDERINTA
Teisės direkcijos direktorė

Violeta Keršulienė
2012-05-16

SUDERINTA
Studentų atstovybės prezidentas

Dionis Martsinkevichus
2012-05-16

Vytautas Plakys, tel. 274 5022
2012-05-15