

MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOS APELIACINĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROJI DALIS

1. Marijampolės kolegijos (toliau Kolegijos) Apeliacinė komisija sudaryta vadovaujantis kolegijos Statuto 51.12 punktu.

2. Jei apeliantas yra Apeliacinės komisijos narys, vietoj jo laikinu Apeliacinės komisijos nariu - studentų atstovu šiai apeliacijai - Studentų atstovybė deleguoja kitą atstovą. Marijampolės kolegijos Apeliacinė komisija nagrinėja studentų pateiktas apeliacijas, susijusias su studijuojamo dalyko tarpinio, galutinio vertinimo organizavimo tvarka ir/ar vertinimu; baigiamojo vertinimo organizavimo tvarka; rezultatų įskaitymu studijavus toje pačioje arba kitoje aukštojoje mokykloje.

3. Savo veikloje Apeliacinė komisija vadovaujasi Mokslo ir studijų įstatymu, Statutu, Vidaus tvarkos taisyklėmis studentams, Marijampolės kolegijos Darbo tvarkos taisyklėmis, Marijampolės kolegijos Studijų reglamentu ir kitais studijas reglamentuojančiais dokumentais.

II. APELIACINĖS KOMISIJOS SUDARYMAS IR SUDĖTIS

4. Apeliacinė komisija sudaroma iš penkių narių: 3 nariai, skirti Akademinės tarybos (1 kolegijos administracijos darbuotojas, 1 Edukologijos ir socialinio darbo fakulteto darbuotojas, 1 Verslo ir technologijų fakulteto darbuotojas), po 1 studentų atstovybės įgaliotą asmenį iš abiejų fakultetų.

5. Apeliacinę komisiją sudaro Akademinė taryba.

6. Apeliacinės komisijos nariui išėjus iš Kolegijos, Akademinė taryba paskiria naują Apeliacinės komisijos narį direktoriaus teikimu.

7. Apeliacinės komisijos darbui vadovauja komisijos narių balsų dauguma išrinktas pirmininkas.

8. Apeliacinės komisijos sekretorius skiriamas Apeliacinės komisijos pirmininko sprendimu ne iš Apeliacinės komisijos narių.

III. APELIACINĖS KOMISIJOS VEIKLOS SRITIS

9. Apeliacinė komisija priima studentų, apeliacijas dėl studijuojamo dalyko tarpinio, galutinio vertinimo organizavimo tvarkos ir/ar vertinimo; baigiamojo vertinimo organizavimo tvarkos pažeidimo: dėl studijų rezultatų įskaitymo.

Dėl baigiamųjų egzaminu (baigiamųjų darbu gynimo) įvertinimo apeliacijos nenagrinėjamos.

10. Apeliacinė komisija sprendžia, ar apeliacijoje išdėstytas prašymas yra pakankamai motyvuotas ir pradeda apeliacijos nagrinėjimą iš esmės pagal šiame Reglamente nustatytą tvarką. Nemotyvuoti prašymai apeliacine tvarka nenagrinėjami.

IV. APELIACIJOS PATEIKIMAS

11. Prašymai turi būti motyvuoti ir pateikti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo studijuojamo dalyko tarpinio, galutinio vertinimo organizavimo tvarkos pažeidimo ir/ar vertinimo paskelbimo datos ar baigiamojo vertinimo organizavimo tvarkos, pažeidimo datos ar apeliantui nesutikus su studijų rezultatų įskaitymu.

12. Apeliacijos registruojamos direkciijoje ir perduodamos Apeliacinės komisijos pirmininkui.

13. Iki Apeliacinės komisijos posėdžio studentas turi teisę peržiūrėti savo įvertintą darbą.

V. APELIACIJŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

14. Apeliacinės komisijos posėdis skelbiamas per 3 darbo dienas pirmininkui gavus apeliaciją. Apelacijos nagrinėjimas Apeliacinės komisijos posėdyje yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja bent 3 nariai, tarp jų bent vienas studentų atstovas. Jei Apeliacinė komisijos narys yra ir dalyką vertinęs dėstytojas, jis šio klausimo svarstymo metu Apeliacinės Komisijos darbe dalyvauti negali. Šiuo atveju vietoj jo direktorius laikinai skiria kitą Apeliacinės komisijos narį.

15. Jei apeliantas yra Apeliacinės komisijos narys, vietoj jo laikinu Apeliacinės komisijos nariu — studentų atstovu šiai apelacijai - Studentų atstovybė deleguoja kitą atstovą.

16. Apeliacinės Komisijos posėdyje gali dalyvauti apeliantas ir dalyko dėstytojas. Apeliacinei komisijai pareikalavus dalyko dėstytojas pateikia savo motyvus raštu.

17. Nagrinėjant motyvuotą prašymą dėl studijuojamo dalyko tarpinio ir/ar galutinio vertinimo bei studijų rezultatų įskaitymo:

17.1. Apeliacinė komisija paveda fakulteto dekanui per 3 darbo dienas sudaryti Specialistų komisiją ir ją informuoti dėl susidariusios situacijos;

17.2. Specialistų komisijos darbe stebėtojo teisėmis dalyvauja studentų atstovas, kurį informuoja fakulteto dekanas;

17.3. Specialistų komisijos išvada turi būti parengta per 5 darbo dienas nuo šios komisijos sudarymo dienos. Argumentuotoje specialistų išvadoje turi būti nurodytas ir studento studijuojamo dalyko tarpinis ir/ar galutinis įvertinimas konkrečiu pažymiu dešimties balų sistemoje;

17.4. Specialistų komisija per 2 darbo dienas pateikia siūlomą studijuojamo dalyko tarpinį ir/ar galutinį vertinimą Apeliacinei komisijai;

17.5. Apeliacinė komisija, vadovaudamasi pakviestųjų į posėdį Specialistų komisijos išvadą per 3 darbo dienas priima sprendimą dėl studijuojamo dalyko tarpinio ir/ar galutinio vertinimo ar studijų rezultatų įskaitymo.

18. Nagrinėjant motyvuotą prašymą dėl studijuojamo dalyko tarpinio ir/ar galutinio vertinimo organizavimo tvarkos pažeidimo:

18.1. Apeliacinė komisija sprendžia apie galimą pažeidimų įtaką studijuojamo dalyko tarpiniam ir/ar galutiniam vertinimui;

18.2. Nustačiusi esminius studijuojamo dalyko tarpinio ir/ar galutinio vertinimo tvarkos pažeidimus, Apeliacinė komisija anuliuoja tarpinį ir/ar galutinį vertinimą;

18.3. Anuliuavus tarpinį ir/ar galutinį vertinimą Apeliacinė komisija praneša apie savo sprendimą fakulteto dekanui bei atitinkamos katedros vedėjui ir įpareigoja dekaną per 3 darbo dienas sudaryti Specialistų komisiją egzamino, įskaitos perlaikymui. Specialistų komisijos sudėtį tvirtina dekanas;

18.4. Tarpinis ir/ar galutinis vertinimas turi vykti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Specialistų komisijos sudarymo dienos;

18.5. Specialistų komisija per 2 darbo dienas pateikia siūlomą tarpinį ir/ar galutinį vertinimą Apeliacinei komisijai.

19. Nagrinėjant motyvuotą prašymą dėl baigiamojo vertinimo organizavimo tvarkos pažeidimo Apeliacinė komisija, konstatavusi pažeidimą, išvadas teikia Kolegijos direktoriui.

20. Apeliacinės komisijos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Apeliacinė komisija pateikia sprendimą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų pirmininkui gavus apeliaciją išskyrus atvejus, kai dėstytojas ir (arba) apeliantas dėl svarbių priežasčių (liga, komandiruotė, stažuotė užsienyje ir kt.) negali dalyvauti apelacijos svarstyme, o jų dalyvavimas yra būtinas. Apelacijos svarstymas tokiu atveju turi būti atidėtas.

22. Apeliacinės komisijos pirmininkas apibendrina komisijos darbą ir rezultatus pateikia Kolegijos direktoriui ir fakulteto dekanui. Fakulteto dekanas su Apeliacinės komisijos sprendimu supažindina apeliantą, Studijų skyriaus vedėją ir atitinkamos katedros vedėją ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po

23. Apeliacinės komisijos sprendimo dėl apeliacijos kopija segama į apeliaciją teikusio studento asmens bylą.
 24. Pakeistą įvertinimą į žiniaraštį ir studijų knygelę remdamasis Apeliacinės komisijos protokolu įrašo fakulteto dekanas arba jį pavaduojantis asmuo.
 25. Studentas turi teisę kreiptis į ginčų nagrinėjimo komisiją, jeigu yra nepatenkintas Apeliacinės komisijos atsakymu į pareiškimą arba atsakymo negavo per 20 darbo dienų.
 26. Apeliacinės komisijos posėdžiai protokoluojami, protokolus pasirašo Apeliacinės komisijos pirmininkas (jam nesant posėdžio pirmininkas) ir sekretorius.
 27. Apeliacinės komisijos posėdžių protokolai vienerius metus saugomi Apeliacinės komisijos pirmininko žinioje, po to perduodami saugoti į Kolegijos archyvą.
-