

VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO STUDENTŲ ŽINIŲ ĮVERTINIMO IR ŽINIŲ VERTINIMO TVARKOS PAŽEIDIMŲ APELIACIJŲ LAIKINOSIOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gedimino technikos universiteto (toliau – universitetas) žinių įvertinimo ir žinių vertinimo tvarkos pažeidimų apeliacijų laikinosios tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja apeliacijų dėl žinių įvertinimo ar (ir) žinių vertinimo tvarkos pažeidimų pateikimo ir nagrinėjimo bei apeliacinės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarką. Ši tvarka taikoma I ir II pakopos nuosekliųjų studijų studentams ir nenuosekliųjų studijų klausytojams.

2. Ši tvarka apima apeliacijas dėl *Vilniaus Gedimino technikos universiteto studentų žinių vertinimo sistemoje* bei *Vilniaus Gedimino technikos universiteto egzaminų sesijos tvarkos apraše* nustatytos žinių įvertinimo ir žinių vertinimo tvarkos pažeidimų.

3. Šiame apraše vartojamos šios sąvokos:

3.1. **Studijuojantysis** – I ir II pakopos nuosekliųjų studijų studentas ir nenuosekliųjų studijų klausytojas.

3.2. **Apeliantas** – studijuojantysis, teikiantis apeliaciją.

3.3. **Apeliuojamas dėstytojas** –raštiškoje apeliacijoje nurodytas dėstytojas, kuris, apelianto nuomone, pažeidė žinių vertinimo ar (ir) atsiskaitymo tvarką.

3.4. **Apeliacija dėl žinių įvertinimo** – apelianto pateikta raštiška apeliacija dėl galutinio žinių įvertinimo.

3.5. **Apeliacija dėl žinių vertinimo tvarkos pažeidimų** – apelianto pateikta raštiška apeliacija dėl dalyko modulio žinių vertinimo tvarkos pažeidimų.

4. Studijuojantysis gali teikti šias apeliacijas:

4.1. Dėl galutinio žinių įvertinimo.

4.2. Dėl žinių vertinimo tvarkos pažeidimų.

4.3. Dėl galutinio žinių įvertinimo ir žinių vertinimo tvarkos pažeidimų.

5. Galima apeliuoti tiek dėl teigiamų, tiek dėl neigiamų galutinių žinių įvertinimų.

6. Dėl baigiamųjų darbų, meno darbų (architektūros projektų, kompozicijos bei dailės darbų) ir egzaminų, laikomų sudarius komisiją bei aviacijos standartais nustatant atsiskaitymus, apeliacijos gali būti teikiamos tik dėl žinių vertinimo tvarkos pažeidimų.

II. APELIACIJŲ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

7. Prieš pateikdamas apeliaciją studijuojantysis privalo per *Vilniaus Gedimino technikos universiteto egzaminų sesijos tvarkos apraše* nustatytą laiką būti susipažinęs su savo rašto darbu ir jį aptaręs su egzaminavusiu dėstytoju.

8. Studijuojantysis, gavęs egzaminuotojo paaiškinimą, tačiau nesutikęs su jo įvertinimu bei argumentais, per 10 kalendorinių dienų nuo atsiskaitymo datos gali raštu pateikti motyvuotą apeliaciją dėl žinių įvertinimo ar (ir) žinių vertinimo tvarkos pažeidimų studijų modulį dėstančios katedros vedėjo vardu. Katedros reikalų tvarkytoja darbo laiku registruoja apeliacijas *Katedros gautų raštų registre* (knygoje) nuroydamą pateikimo datą. Nepavykus katedroje įteikti apeliacijos, apeliantas gali kreiptis į dekaną arba prodekaną fakulteto, kuriam priklauso katedra. Jei apeliuojamas dėstytojas yra katedros vedėjas, apeliacija teikiama fakulteto, kuriam priklauso katedra, dekanu vardu ir registruojama dekanate.

9. Jei apeliuojama dėl tvarkos pažeidimo, apeliantas privalo apeliacijos registracijos katedroje dieną pateikti apeliacijos kopiją universiteto arba savo fakulteto studentų atstovybei.

10. Studijų modulį dėstančios katedros vedėjas sudaro apeliacinę komisiją (toliau – komisija).

11. Komisija, jei apeliuojama dėl žinių įvertinimo, sudaroma iš 3 katedros dėstytojų. Komisijos pirmininkas yra katedros vedėjas. Komisijos nariu negali būti apeliuojamas dėstytojas.

12. Komisija, jei apeliuojama dėl žinių vertinimo tvarkos pažeidimų, sudaroma taip pat kaip tada, kai apeliuojama dėl žinių įvertinimo, tik papildant komisiją ketvirtuoju nariu – universiteto studentų atstovybės deleguotu universiteto ar fakulteto, kuriame mokosi apeliantas, atstovybės atstovu.

13. Jei apeliuojamas katedros vedėjas, komisijos pirmininkas yra fakulteto, kuriam priklauso katedra, dekanas. Kitus du narius dekanas paskiria savo nuožiūra. Jei apeliuojama dėl žinių vertinimo tvarkos pažeidimų, ketvirtuoju komisijos nariu yra studentų atstovybės deleguotas atstovas.

14. Komisijos pirmininkas paskiria apeliacijos nagrinėjimo datą bei laiką ir informuoja komisijos narius. Studentų atstovas turi pats kreiptis į katedros vedėją dėl apeliacijos nagrinėjimo laiko suderinimo. Apeliacijos nagrinėjimas turi vykti ne anksčiau kaip trečią dieną ir ne vėliau kaip penktą darbo dieną nuo apeliacijos registravimo datos.

15. Komisija gali išklausti apeliantą ir apeliuojamą dėstytoją.

16. Nagrinėjant apeliacijas dėl atsiskaitymo tvarkos pažeidimo apeliuojamas dėstytojas ir apeliantas turi teisę dalyvauti komisijos posėdyje.

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

17.1. Palikti galioti ankstesnį įvertinimą.

17.2. Padidinti ankstesnį įvertinimą arba jį sumažinti.

18. Išnagrinėjusi apeliaciją dėl žinių vertinimo tvarkos pažeidimo komisija priima vieną iš šių sprendimų:

18.1. Žinių vertinimo tvarka nebuvo pažeista, tad paliekamas galioti ankstesnis įvertinimas.

18.2. Žinių vertinimo tvarka buvo pažeista, bet neturėjo įtakos žinių įvertinimui, tad paliekamas galioti ankstesnis įvertinimas.

18.3. Žinių vertinimo tvarka buvo pažeista ir turėjo įtakos žinių įvertinimui.

19. Komisija sprendimą priima bendru sutarimu. Nesutarus balsuojama. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

20. Jei pažeista žinių vertinimo tvarka, turėjusi įtakos žinių įvertinimui, egzaminas ar kito tipo atsiskaitymas vyksta iš naujo. Apeliantą vertina katedros vedėjo paskirtas kitas dėstytojas. Egzamino ar kito vertinimo laiką apeliantas derina su katedros vedėjo paskirtu dėstytoju. Egzamino ar kito vertinimo tipo laikas negali būti vėlesnis kaip paskutinė perlaikymų savaitės diena, jei apeliuojami sesijos ar iki sesijos gauti žinių vertinimai, ir ne vėlesnis kaip laikymas komisijose, jei apeliuojamas vertinimas gautas perlaikymų savaitės metu. Egzaminas ar kitas vertinimas negali būti numatytas dėstytojų atostogų metu.

21. Komisijos posėdis įforminamas protokolu. Jame būtina nurodyti komisijos sprendimą. Katedros vedėjas privalo pateikti protokolo kopiją fakulteto, kuriame studijuoja apeliantas, dekanui. Su protokolu gali susipažinti apeliantas, jei jis to pageidauja.

22. Pakeistą įvertinimą į universiteto informacinę sistemą (elektroninę studijų knygelę), remdamasis protokolu, per 3 darbo dienas įrašo komisijos pirmininkas.

23. Apeliacijos ir komisijų protokolai saugomi katedroje byloje *Studentų apeliacijos dokumentai* vienerius metus.

24. Išnagrinėjusios apeliaciją dėl žinių įvertinimo komisijos sprendimas yra galutinis.

25. Išnagrinėjusios apeliaciją dėl žinių vertinimo tvarkos pažeidimo komisijos sprendimas apelianto gali būti apskųstas universiteto ginčų komisijai, kuri priima galutinį sprendimą.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Kitus su apeliacijomis susijusius ir šiame dokumente neapartus klausimus sprendžia rektorius.