



VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETAS

## STUDIJŲ BIULETENIS 6(48)

2008-12-15

Nr. 6(48)

Psl. 1-4

Leidžia

Studijų direkcija

### TURINYS

#### Senato nutarimai

154. Dėl Vilniaus Gedimino technikos universiteto skatinimo už mokomosios literatūros leidinius ir tarptautinius studijų projektus tvarkos aprašo pakeitimas (2008-11-25 Nr. 31-2.1) 1

#### Rektoriaus įsakymai

155. Dėl Vilniaus Gedimino technikos universiteto papildomų studijų laikinosios tvarkos aprašo patvirtinimo (2008-11-27 Nr. 742) 1

156. Dėl Vilniaus Gedimino technikos universiteto studentų žinių įvertinimo ir žinių vertinimo tvarkos pažeidimų apeliacijų laikinosios tvarkos aprašo patvirtinimo (2008-12-11 Nr. 792) 3

### VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO SENATAS

#### NUTARIMAS

#### 154. DĖL VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO SKATINIMO UŽ MOKOMOSIOS LITERATŪROS LEIDINIUS IR TARPTAUTINIUS STUDIJŲ PROJEKTUS TVARKOS APRAŠO PAKEITIMO

2008 m. lapkričio 25 d. Nr. 31-2.1  
Vilnius

Vilniaus Gedimino technikos universiteto Senatas, vadovaudamasis Vilniaus Gedimino technikos universiteto statuto 80 punkto 2 papunkčiu, n u t a r i a:

Pakeisti Vilniaus Gedimino technikos universiteto Senato 2007 m. liepos 3 d. nutarimu Nr. 23-1.3 patvirtintų Vilniaus Gedimino technikos universiteto skatinimo už mokomosios literatūros leidinius ir tarptautinius studijų projektus tvarkos aprašo 10 ir 13 punktus ir išdėstyti juos taip:

„10. Autorinis honoraras mokamas neatsižvelgiant į tai, ar yra gauta kita parama leidiniui rengti ir (arba) leisti, išskyrus tuo atveju, kai leidiniui rengti ir (arba) leisti gauta Europos struktūrinių fondų parama.“

„13. Tarptautinio studijų projekto rengimas, kai VGTU yra to projekto koordinatorium, vertinamas 2 000, 00 Lt, tarptautinio studijų projekto VGTU dalies rengimas vertinamas 500, 00 Lt.“

Senato pirmininko pavaduotojas

Juozas Atkočiūnas

### VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO REKTORIAUS

#### ĮSAKYMAS

#### 155. DĖL VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO PAPILDOMŲ STUDIJŲ LAIKINOSIOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2008 m. lapkričio 27 d. Nr. 742  
Vilnius

1. T v i r t i n u pridedamą Vilniaus Gedimino technikos universiteto papildomų studijų laikinosios tvarkos aprašą.
2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2008 m. gruodžio 1 d.

L. e. rektoriaus pareigas

Raimundas Kirvaitis

## VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO PAPILDOMŲ STUDIJŲ LAIKINOSIOS TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gedimino technikos universiteto papildomų studijų laikinosios tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato papildomų nenuosekliųjų studijų, skirtų asmenims, turintiems profesijos bakalauro kvalifikacinį laipsnį ir norintiems stoti į gilinamosios ar plečiamosios magistrantūros studijas Vilniaus Gedimino technikos universitete (toliau – VGTU) bei asmenims, turintiems bakalauro kvalifikacinį laipsnį ir norintiems stoti į kitos negu baigtos bakalauro studijų krypties magistrantūrą universitete, sistemą, priėmimo į papildomas studijas ir jų baigimo sąlygas, papildomų studijų programų apimtį, kitas su šiomis studijomis susijusias procedūras.

2. Sąvokos:

**Papildomos studijos** – nenuosekliosios studijos, apimančios pagrindinių studijų dalykus, kurių nėra studijavę pretendentai stoti į magistrantūrą. Šie dalykai yra būtini tam, kad studentas turėtų pakankamą žinių ir gebėjimų, reikalingų sėkmingoms magistrantūros studijoms.

**Nenuosekliosios studijos** – studijos, kai studijuojami atskiri dalykai ar jų ciklai, skirti asmens kvalifikacijai kelti ar keisti, taip pat jo profesiniam ar bendrajam išsilavinimui plėsti.

**Privalomų dalykų sąrašas** – tai sąrašas pagrindinių studijų dalykų, kuriuos privalo būti baigęs pretendentas į magistrantūrą. Privalomų dalykų sąrašas turi atitikti studijų krypties reglamentą ir universiteto parengtą bei nustatytą tvarka patvirtintą pagrindinių studijų programą, įregistruotą Studijų ir mokymo programų registre.

**Papildomų studijų programa** – tai programa, sudaryta pretendentų stoti į magistrantūrą grupei su semestrais išdėstytais dalykų moduliais, jų apimtimi kreditais ir atsiskaitymų forma.

**Individuali papildomų studijų programa** – tai programa, sudaryta pretendentui stoti į magistrantūrą iš sąrašo privalomų dalykų, kuriuos pretendentas į magistrantūrą privalo būti baigęs.

**Studijuojantieji savo lėšomis** – tai studentai, mokantys už studijas nustatytą studijų kainą.

3. Bendroji papildomų studijų tvarka:

3.1. Papildomų studijų vietą VGTU studijų sistemoje nustato Vilniaus Gedimino technikos universitetas studijų modelis.

3.2. Papildomų studijų programų sudarymo ir tobulinimo priežiūrą vykdo fakultetų studijų komitetai.

3.3. Papildomų studijų programą tvirtina fakulteto taryba.

3.4. Papildomos studijos yra mokamos.

### II. STUDIJŲ PROGRAMOS

4. Privalomų dalykų sąrašą sudaro ir dalykų apimtis bei atsiskaitymo formas nustato fakulteto studijų komitetas.

5. Papildomų studijų programa sudaroma vadovaujantis privalomų dalykų sąrašu ir šios tvarkos aprašu su semestrais išdėstytais dalykų moduliais, jų apimtimi kreditais ir atsiskaitymų forma.

6. Papildomų studijų programos apimtis asmenims, turintiems bakalauro kvalifikacinį laipsnį, negali būti didesnė negu 40 kreditų; asmenims, turintiems profesijos bakalauro kvalifikacinį laipsnį – ne didesnė negu 80 kreditų.

7. Kursiniai darbai ir projektai gali būti numatomi nuo papildomų studijų programų pradžios.

8. Asmenys, norintys įgyti reikalingas kompetencijas studijoms magistrantūroje, gali studijuoti pagal individualias papildomų studijų programas. Individuali papildomų studijų programa sudaroma studentui tuo atveju, kai papildomų studijų programa neapima visų dalykų arba viršija privalomų dalykų sąrašą. Ją sudaro atskiri moduliai iš privalomų dalykų sąrašo. Pretendentai individualią papildomų studijų programą derina su fakulteto studijų prodekanu, programą tvirtina fakulteto dekanas (I priedas).

9. Individualios papildomų studijų programos apimtis gali būti:

9.1. Asmenims, turintiems profesijos bakalauro kvalifikacinį laipsnį ne daugiau 80 kreditų.

9.2. Asmenims, turintiems bakalauro kvalifikacinį laipsnį (universitetų absolventams) ne daugiau kaip 40 kreditų.

### III. PRIĖMIMAS

10. Į papildomas studijas priimami asmenys, turintys bakalauro arba profesijos bakalauro kvalifikacinį laipsnį.

11. Priėmimo į papildomas studijas tvarką nustato priėmimo į VGTU taisyklės.

12. Profesijos bakalauro priėmimą į papildomų studijų programas organizuoja VGTU Priėmimo komisija.

13. Priėmimo į papildomų studijų programas vietų skaičius tvirtinamas kartu su priėmimo į pagrindines studijas planu.

14. Stojantieji į papildomas studijas pagal papildomų studijų programas, priimami konkurso tvarka.

15. Priėmimą į papildomas studijas pagal individualias programas organizuoja fakulteto dekanatas.

16. Priėmimas į studijas pagal papildomų studijų programas ir pagal individualias papildomų studijų programas įforminamas rektoriaus įsakymu, suteikiant studentui mokančiojo visą studijų kainą statusą.

17. Visi priimtieji į papildomas studijas sudaro studijų sutartį su VGTU.

### IV. PAPILDOMŲ STUDIJŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

18. Studijų pradžia pagal papildomų studijų programas sutampa su nuosekliųjų studijų semestrų pradžiomis.

19. Papildomos studijos gali būti organizuojamos grupėmis ir srautais. Papildomos studijos grupėmis organizuojamos, jei į atitinkamą papildomų studijų programą įstojo ne mažiau kaip 15 studijuojančiųjų. Tuo atveju, kai studentų skaičius yra mažesnis negu 15, studijos imamos organizuoti pagal individualią papildomų studijų programos tvarką.

20. Papildomos studijos pagal papildomų studijų programas gali būti dieninės, vakarinės arba neakivaizdinės formos. Neakivaizdinės studijos gali būti teikiamos nuotoliniu būdu.

21. Papildomos studijos pagal individualias papildomų studijų programas organizuojamos sudarant galimybę studijuoti atskirus modulius su papildomų studijų grupėmis arba su pagrindinių studijų dieninės, vakarinės ar neakivaizdinės studijų formos grupėmis pagal joms sudarytus paskaitų tvarkaraščius. Papildomų studijų pagal individualias papildomų studijų programas tvarka nustatoma individualiai kiekvienam studijuojančiajam, bet derinama su galimybe išklausti atskirus dalykus pagal aukščiau šiame apraše nustatytą tvarką.

22. Papildomų studijų studento dokumentai.

22.1. Papildomų studijų studentui sukuriama asmens byla, kurioje saugomi: prašymas dėl priėmimo į papildomas studijas, aukštojo mokslo diplomo ir jo priedėlio ar priedo kopijos, priėmimo ir kiti įsakymai, studento studijų rezultatų kortelė bei kiti su studento studijomis susiję dokumentai.

22.2. Papildomų studijų studentai gali gauti studento pažymėjimą.

22.3. Papildomų studijų studentams, studijuojantiems pagal papildomų studijų programas, egzaminų ir kursinių projektų įvertinimai įrašomi į elektroninę studijų knygėlę VGTU informacinės sistemos pažangumo duomenų bazėje.

22.4. Papildomų studijų studentams, studijuojantiems pagal individualias programas, visam studijų laikotarpiui išduodamas egzaminų lapas (2 priedas), į kurį įrašomi dalykų pavadinimai, išlaikytų egzaminų ir kursinių projektų įvertinimai. Pasibaigus studijų pagal individualią programą laikotarpiui, egzaminų lapas gražinamas į dekanatą to fakulteto, kuris išdavė egzaminų lapą studijuojančiajam.

23. Profesijos bakalaurams papildomos studijos pagal papildomų studijų programas vykdomos ta pačia tvarka kaip pagrindinėse studijose (paskaitų tvarkaraštis, egzaminų sesija, egzaminų perlaikymai ir kt.).

## **V. PAPILDOMŲ STUDIJŲ BAIGIMAS**

24. Asmenims, baigusiems papildomų studijų programą arba individualią papildomų studijų programą, išduodama studijų pažyma (3 priedas) su dalykų sąrašu, kreditais ir įvertinimais. Studijų pažymą pasirašo rektorius arba jo įgaliotas studijų prorektorius ir fakulteto dekanas. Pažymos kopija saugoma studento asmens byloje.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Asmenys, baigę papildomas studijas, įgyja teisę konkurso būdu stoti į VGTU magistrantūros studijų kryptį, atitinkančią papildomų studijų turinį.

26. Asmenims, dėl įvairių priežasčių nebaigusiems visos individualios papildomų studijų programos, gali būti suteiktas dekanų leidimas dalyvauti konkurse stoti į VGTU magistrantūrą. Neįvykdyta individualioji studijų programa turi būti baigta iki magistrantūros pirmojo semestro sesijos. Ši galimybė negali būti suteikta, jei pretendentas neįvykdė daugiau kaip 10 individualiosios studijų programos kreditų. Tokiu atveju išduodama pažyma su dalykų sąrašu, kreditais ir įvertinimais tik tų dalykų, kurie įvertinti ne žemesniais kaip 5 balai pažymiais.

27. Visus kitus šiame apraše nenumatytus klausimus sprendžia fakulteto ir VGTU administracija.

---

Vilniaus Gedimino technikos universiteto  
papildomų studijų laikinosios tvarkos aprašo  
1 priedas

(Papildomų studijų individualios programos formos pavyzdys)

**VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETAS**  
**FAKULTETAS**

TVIRTINU  
Dekanas

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

200\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

**Studentas** \_\_\_\_\_, yra baigęs \_\_\_\_\_ universiteto (kolegijos)  
(Vardas ir pavardė, registracijos Nr.) (Santrumpa)

\_\_\_\_\_ studijų programą.

**PAPILDOMŲ STUDIJŲ INDIVIDUALI PROGRAMA**

Individuali studijų programa sudaryta pagal pagrindinių studijų  
\_\_\_\_\_ studijų programos privalomų dalykų  
sąrašą.

Studijų planas:

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Modulių kodai</i>	<i>Studijų modulių pavadinimai</i>	<i>Kreditai</i>	<i>Atsiskaitymo forma</i>	<i>Atsiskaitymo terminas</i>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
t.t.					

Iš viso kreditų \_\_\_\_\_

Studijų pradžia \_\_\_\_\_, pabaiga \_\_\_\_\_.

Studentas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_ fakulteto prodekanas

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

Studento  
nuotrauka

Vilniaus Gedimino technikos universiteto  
papildomų studijų laikinosios tvarkos aprašo  
2 priedas

(Papildomų studijų egzaminų lapo formos pavyzdys)  
**VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETAS**  
\_\_\_\_\_ **FAKULTETAS**

**STUDENTO** \_\_\_\_\_

(Vardas ir pavardė, registracijos Nr.)

**PAPILDOMŲ STUDIJŲ EGZAMINŲ LAPAS**

Individuali studijų programa sudaryta pagal pagrindinių studijų \_\_\_\_\_ studijų programos privalomų dalykų sąrašą.

Studijų pradžia \_\_\_\_\_, pabaiga \_\_\_\_\_.

Eil. Nr.	Dalyko pavadinimas*	Kreditų skaičius	Valandų skaičius	Dėstytojo v., pavardė	Data	Įvertinimas	Parašas
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							

Leidžiama laikyti. \_\_\_\_\_ fakulteto dekanas (prodekanas) \_\_\_\_\_

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

\* Į egzaminų lapą surašomi visi individualios studijų programos dalykai (egzaminai, įskaitos, kursiniai darbai ir projektai).

Vilniaus Gedimino technikos universiteto  
papildomų studijų laikinosios tvarkos aprašo  
3 priedas  
(Studijų pažymos formos pavyzdys)



### 3.1 Vilniaus gedimino technikos universitetas

Valstybės biudžetinė įstaiga, Saulėtekio al. 11, LT-10223 Vilnius, tel.: (8 5) 274 5000, (8 5) 274 5030, faks. (8 5) 270 0112, el. p. [rastine@adm.vgtu.lt](mailto:rastine@adm.vgtu.lt).

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 111950243, PVM mokėtojo kodas LT119502413.

Saulėtekio al. 11, LT-10223 Vilnius Lithuania, phone: +370 5 274 5000, +370 5 274 5030, fax. +370 5 270 0112, e-mail: [rastine@adm.vgtu.lt](mailto:rastine@adm.vgtu.lt).

## STUDIJŲ PAŽYMA

Nr. \_\_\_\_\_  
Vilnius

Inga Ingaitė (a. k. 47900000000) nuo 2008-09-01 iki 2009-06-30 studijavo Vilniaus Gedimino technikos universiteto Aplinkos inžinerijos fakulteto papildomose studijose pagal pagrindinių studijų *miestų ir kelių inžinerijos* studijų programos (kodas 61202T105) privalomų dalykų sąrašą šiuos dalykus:

Pavadinimas	Kreditų skaičius	Įvertinimas (skaitmenimis ir žodžiais)
1. Kelių tiesimo mašinos	4	9 (labai gerai)
2. Gatvių projektavimas	3	7 (vidutiniškai)

Studijų prorektorius

Alfonsas Daniūnas

..... fakulteto dekanas

.....

Vardas pavardė, 274 50.....

VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO  
REKTORIAUS

## ĮSAKYMAS

156. DĖL VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO STUDENTŲ ŽINIŲ ĮVERTINIMO IR ŽINIŲ  
VERTINIMO TVARKOS PAŽEIDIMŲ APELIACIJŲ LAIKINOSIOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO2008 m. gruodžio 11 d. Nr. 792  
Vilnius

Tvirtinu pridedamą Vilniaus Gedimino technikos universiteto studentų žinių įvertinimo ir žinių vertinimo tvarkos pažeidimų apeliacijų laikinosios tvarkos aprašą.

Rektorius

Romualdas Ginevičius

PATVIRTINTA

Vilniaus Gedimino technikos universiteto rektoriaus  
2008 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. 792VILNIAUS 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. **Apelacija dėl žinių įvertinimo** – apelianto pateikta raštiška apeliacija dėl galutinio žinių įvertinimo.

3.5. **Apelacija 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) nurodydama 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 tipo 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 apskūstas universiteto ginčų komisijai, kuri priima galutinį sprendimą.

### III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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