

Studentų apeliacijų ir skundų  
teikimo ir nagrinėjimo tvarkos  
aprašo  
1 priedas

---

(studento vardas, pavardė, fakultetas)

---

(studento studijuojama studijų programa, pakopa, kursas, akad. grupė)

---

(studento adresas, telefono numeris ir Universiteto suteiktas elektroninio pašto adresas)

Kauno technologijos universiteto

---

(Nurodykite adresatą, kuriam skirta apeliacija:  
jei pildote ranka – įrašykite, jei kompiuteriu – pasirinkite iš sąrašo)

**APELIACIJA**

**DĖL** \_\_\_\_\_

(data)

*Ši forma pildoma, kai priimant raštišką sprendimą studento atžvilgiu galimai buvo nusižengta akademinėi etikai, procedūroms ir / ar padaryta techninių klaidų.*

*Prieš teikiant apeliaciją, būtina susipažinti su sritį, kurioje galimai padarytas pažeidimas, reglamentuojančiais dokumentais, kita svarbia informacija ir, jei reikia, pasikonsultuoti su savo fakulteto studijų prodekanu (trečiosios pakopos studentai – su Tarptautinės doktorantūros mokyklos vadovu). Jei yra galimybė, rekomenduojama pirmiausia spręsti kilusią problemą su raštišką sprendimą priėmusiu Universiteto darbuotoju, padalinio, komisijos ar kito Universitete veikiančio organo vadovu. Studentas, prieš pateikdamas apeliaciją, turi teisę peržiūrėti savo rašto darbą ar kitą atliktą užduotį, susipažinti su išvadomis dėl jo atžvilgiu priimto sprendimo. Apeliacija teikiama tuomet, kai susipažinus su sritį, kurioje galimai padarytas pažeidimas, reglamentuojančiais dokumentais, peržiūrėjus atliktą darbą, užduotis ar susipažinus su išvadomis lieka pagrįstų argumentų dėl galimų pažeidimų.*

1. Jūsų atžvilgiu priimto raštiško sprendimo, dėl kurio teikiama apeliacija, apibūdinimas:

- Jūsų atžvilgiu priimtas raštiškas sprendimas ir jo esmė;
- raštišką sprendimą priėmusios komisijos, kito organo duomenys (pavadinimas, pirmininko vardas, pavardė) ar darbuotojo duomenys (vardas, pavardė, pareigos, padalinys);
- raštiško sprendimo priėmimo, įvertinimo ar įrašo paskelbimo Akademinėje informacinėje sistemoje ar informavimo kitu būdu data.

2. Nurodykite, kokių žingsnių ėmėtės siekdami išspręsti kilusią problemą:

- įvardinkite darbuotojus, su kuriais konsultavotės ir sprendėte problemą;
- apibūdinkite problemos sprendimo rezultatus.

--

## 3. Pagrįskite apeliaciją:

- nurodykite apeliacijos pagrindą (nuoroda į dokumentus ir konkrečius jų punktus);
- įvardinkite argumentus ir motyvus, kuriais grindžiate, kad priimtas raštiškas sprendimas nėra objektyvus, teisingas ir Jūsų nurodyti rezultatai / sprendimai turėtų būti tenkinami;
- nurodykite, kokiais įrodymais (dokumentais ar jų kopijomis) galite pagrįsti argumentus.

--

## 4. Nurodykite, kokių rezultatų / sprendimų siekiate:

--

## 5. Apeliaciją pagrindžiantys dokumentai ir / ar įrodymai (jei dokumentas ir / ar įrodymas prieinamas internete, pateikite nuorodą į jį):

--

## 6. Pasirašydamas ir teikdamas apeliaciją patvirtinu, kad:

- esu susipažinęs Universitete galiojančiu Studentų apeliacijų ir skundų teikimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašu;
- suprantu ir sutinku, jog nagrinėdami apeliaciją ir priimdami sprendimą, Universiteto darbuotojai gali naudoti mano asmens duomenis, keistis informacija (įskaitant ir šią apeliacijos formą bei pridedamus įrodymus, dokumentus) su kitais Universiteto padaliniais, darbuotojais, studentais ar išorės asmenimis, kiek tai reikalinga apeliacijai išnagrinėti ir sprendimui priimti;
- patvirtinu, kad informacija, kurią pateikiu šioje formoje, papildomai pridedamuose įrodymuose ir dokumentuose yra tikra, tiksli ir išsami.

Studentas

---

(parašas)
(vardas, pavardė)

Apeliacinės komisijos  
sprendimas

--

Apeliacinės komisijos  
pirmininkas

---

(parašas)
(vardas, pavardė)