

## STUDENTŲ APELIACIJŲ IR SKUNDŲ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Studentų apeliacijų ir skundų teikimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kauno technologijos universiteto (toliau – Universitetas) pirmosios, antrosios ir trečiosios pakopų, vientisųjų ir profesinių studijų studentų ir klausytojų (toliau – Studentas) apeliacijų ir skundų teikimo ir nagrinėjimo tvarką, kiek jos nereglamentuoja kiti vidaus teisės aktai.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Universiteto Statutu ir mokslo krypties doktorantūros reglamentu.
3. Apeliacija yra raštiškas argumentuotas Studento prašymas išnagrinėti Universiteto darbuotojo, padalinio, komisijos ar kito Universitete veikiančio organo priimtą raštišką sprendimą studento atžvilgiu, kai priimant sprendimą galimai buvo nusižengta akademinėi etikai, procedūroms ir / ar padaryta techninių klaidų.
4. Skundas yra raštiškas argumentuotas Studento prašymas išnagrinėti ir įvertinti Universiteto darbuotojo, kito Studento, padalinio, komisijos ar kito Universitete veikiančio organo veiksmus ar neveikimą, galimai lemiančius Studento teisių ir teisėtų interesų pažeidimus.
5. Apeliacijos ir skundai teikiami ir nagrinėjami bei sprendimai priimami laikantis Apraše nurodytų terminų.
6. Apeliacijos ir skundai teikiami lietuvių arba anglų kalbomis.
7. Apeliacinė komisija ir Skundų nagrinėjimo komisija (toliau bet kuri iš šių komisijų yra vadinama Komisija, o kartu – Komisijos) yra laikinosios komisijos, kurias savo įsakymu / potvarkiu gali sudaryti Universiteto rektorius, prorektorius arba pirmojo lygmens vadovas, gavęs Studento apeliaciją ar skundą.
  8. Pirmojo lygmens akademinio padalinio vadovas (dekanas, direktorius) sudaro:
    - 8.1. Apeliacinę komisiją, kai pateikta apeliacija dėl jam pavaldžiame akademiniam padalinyje Studento atžvilgiu priimto raštiško sprendimo;
    - 8.2. Skundų nagrinėjimo komisiją, kai pateiktas skundas yra susijęs su jam pavaldaus akademinio padalinio kuruojama sritimi.
  9. Prorektorius arba pirmojo lygmens vadovas (direktorius), kuriam pavaldūs neakademiniai padaliniai, sudaro:
    - 9.1. Apeliacinę komisiją, kai pateikta apeliacija dėl jam pavaldžiame padalinyje Studento atžvilgiu priimto raštiško sprendimo;
    - 9.2. Skundų nagrinėjimo komisiją, kai pateiktas skundas yra susijęs su jam pavaldaus padalinio kuruojama sritimi.
  10. Rektorius sudaro Komisiją:
    - 10.1. apeliacijai ar skundui nagrinėti, kai apeliuojama dėl prorektorius ar kito pirmojo lygmens vadovo priimto sprendimo ar skundžiamasi dėl jo veiksmų ar neveikimo;
    - 10.2. kai apeliacijos ar skundo nagrinėjimas yra kelių padalinių atsakomybė, apima kelių pirmojo lygmens padalinių kuruojamas sritis. Į bendrą Komisiją įtraukiami skirtingų padalinių atstovai.
  11. Komisija vadovaujasi šiuo Aprašu ir kitais reglamentuojančiais Universiteto teisės aktais.
  12. Komisijos nariai bei kiti darbuotojai, kuriems prieinama apeliacija ar skundas, neviešina konfidencialios informacijos, jei tai nėra būtina apeliacijai ar skundui išnagrinėti ir priimti sprendimą.

## II SKYRIUS APELIACIJŲ IR SKUNDŲ TEIKIMO PAGRINDAS

13. Apeliacija teikiama dėl Studento atžvilgiu Universitete priimto raštiško sprendimo, kai priimant sprendimą (pavyzdžiui, Studento atsiskaitymo už studijų rezultatus ir / ar pasiektų studijų rezultatų, mokymosi pasiekimų vertinimo metu, doktorantų atestavimo metu ar kitais atvejais) galimai buvo nusižengta akademinėi etikai, procedūroms ir / ar padaryta techninių klaidų.

14. Apeliacija negali būti teikiama, siekiant pakartotinio atliktų užduočių vertinimo ar gauti leidimą pakartotinai atsiskaityti, kai studentas mano esantis neteisingai įvertintas, arba siekiant pakartotinio priimto sprendimo persvarstymo, bet neargumentuojant 13 punkte nurodytų aplinkybių.

15. Prieš teikdamas apeliaciją Studentas privalo susipažinti su tą 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.

16. Skundas teikiamas dėl galimo Studento teisių ir teisėtų interesų pažeidimo, kurį lėmė Universiteto darbuotojo, kito Studento, padalinio, komisijos ar kito Universitete veikiančio organo veiksmai ar neveikimas šiose srityse:

- 16.1. studijų kokybės užtikrinimo;
- 16.2. studijų organizavimo procesų, procedūrų laikymosi;
- 16.3. mokymosi išteklių ir mokymosi aplinkos kokybės užtikrinimo;
- 16.4. Akademinės etikos kodekso nuostatų laikymosi;
- 16.5. papildomų paslaugų (pavyzdžiui, finansinės paramos skyrimo, apgyvendinimo, laisvalaikio veiklų ir pan.) kokybės užtikrinimo ir procedūrų laikymosi;
- 16.6. kitais atvejais.

17. Prieš teikdamas skundą Studentas privalo susipažinti su sritį, kurioje galimai padarytas pažeidimas, reglamentuojančiais dokumentais, kita svarbia informacija ir, jei reikia, pasikonsultuoti su fakulteto studijų prodekanu ar Studentų informacijos centro darbuotoju (trečiosios pakopos studentai – su Tarptautinės doktorantūros mokyklos vadovu). Universiteto atstovas, negalintis konsultuoti studento, nukreipia jį į kitą darbuotoją, prieš tai įsitikinęs, kad darbuotojas galės suteikti reikalingą informaciją Studentui. Jei yra galimybė, rekomenduojama pirmiausia spręsti kilusią problemą su atsakingo padalinio darbuotoju ar vadovu, komisijos ar kito Universitete veikiančio organo atstovu. Skundas teikiamas tuomet, kai susipažinus su sritį, kurioje galimai padarytas pažeidimas, reglamentuojančiais dokumentais ar kita svarbia informacija, lieka pagrįstų argumentų dėl Studento teisių ir teisėtų interesų pažeidimo ir nepavyko išspręsti kilusios problemos tiesiogiai.

18. Apeliacija teikiama individualiai, o skundą gali teikti vienas Studentas arba studentų grupė. Kai skundą teikia studentų grupė, jį pasirašo visi studentai, tačiau vienas Studentas yra nurodomas studentų grupės atstovu, su kuriuo tiesiogiai komunikuoja skundą priimančias adresatas ir Skundų nagrinėjimo komisija.

19. Apeliacija ir skundu nelaikomas Studento prašymas suteikti informacijos ar paaiškinti Universiteto tvarkas ir kitus reglamentuojančius dokumentus, Studento teikiami pasiūlymai kokybės gerinimui, procesų ir procedūrų tobulinimui.

## III SKYRIUS APELIACIJŲ IR SKUNDŲ TEIKIMAS

20. Apeliacijų ir skundų teikimo terminai:

20.1. apeliacijos dėl raštiškų sprendimų, susijusių su Studento atsiskaitymu už studijų rezultatus ir / ar pasiektų studijų rezultatų vertinimu, doktoranto atestavimo rezultatų, teikiamos ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo įvertinimo ar įrašo paskelbimo Akademinėje informacinėje sistemoje ar Studento informavimo apie priimtą sprendimą;

20.2. apeliacijas dėl kitų raštiškų sprendimų teikiamos ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo raštiško sprendimo priėmimo dienos;

20.3. skundai teikiami ne vėliau kaip per 30 darbo dienų, kai paaiškėja Studento teisių ir teisėtų interesų pažeidimas.

21. Apeliacija ar skundas teikiamas užpildant patvirtintą formą (1 ir 2 priedai<sup>1</sup>).

22. Apeliacija ar skundas adresuojamas:

22.1. fakulteto, kuriame studijuoja studentas, dekanui, kai:

22.1.1. raštiškas sprendimas Studento atžvilgiu priimtas tame pačiame ar kitame akademiniam padalinyje ir apeliacija teikiama dėl galimai padarytų procedūrinių pažeidimų ar techninių klaidų;

22.1.2. skundas susijęs su sritimi, kuri yra to paties ar kito akademinio padalinio atsakomybėje.

22.2. Studentų reikalų departamento direktoriui, kai:

22.2.1. raštiškas sprendimas Studento atžvilgiu priimtas neakademiniam padalinyje ir apeliacija teikiama dėl galimai padarytų procedūrinių pažeidimų ar techninių klaidų;

22.2.2. skundas susijęs su sritimi, kuri yra neakademinio padalinio atsakomybėje.

22.3. Mokslo ir inovacijų prorektorius, kai trečiosios pakopos studentas teikia apeliaciją dėl doktorantūros procese padarytų procedūrinių pažeidimų ar techninių klaidų ar skundą, susijusį su sritimi, kuri yra mokslo ir inovacijų prorektorius atsakomybėje;

22.4. Akademinės etikos kolegijos pirmininkui, kai teikiama apeliacija ar skundas dėl galimai padarytų Akademinės etikos kodekso pažeidimų.

23. Apeliacijoje ar skunde minimoms faktinėms aplinkybėms pagrįsti būtina nurodyti argumentus, motyvus, pateikti įrodančius dokumentus ar jų kopijas.

24. Apeliaciją ar skundą Studentas pateikia tiesiogiai arba Universiteto suteiktu elektroniniu paštu:

24.1. fakulteto, kuriame studijuoja Studentas, studijų centrui, kai apeliacija ar skundas yra adresuoti dekanui ar Akademinės etikos kolegijos pirmininkui;

24.2. Studentų informacijos centrui, kai apeliacija ar skundas yra adresuoti Studentų reikalų departamento direktoriui;

24.3. Tarptautinei doktorantūros mokyklai, kai apeliacija ar skundas yra adresuoti mokslo ir inovacijų prorektorius.

25. Apeliacijos ar skundo pateikimo fakulteto studijų centrui, Studentų informacijos centrui ar Tarptautinei doktorantūros mokyklai diena yra laikoma apeliacijos ar skundo gavimo data.

## IV SKYRIUS

### APELIACIJŲ IR SKUNDŲ PRIĖMIMAS IR PERDAVIMAS SVARSTYMIUI

26. Apeliaciją ar skundą priėmęs darbuotojas ant apeliacijos ar skundo užrašo dokumento gavimo datą.

27. Studijų prodekanas, Studentų reikalų departamento direktorius ar Tarptautinės doktorantūros mokyklos vadovas įvertina, ar gauta apeliacija ar skundas nagrinėtinas. Apeliacija ar skundas nenagrinėjamas ir atmetamas, jeigu:

27.1. yra neįskaitomas, nesuprantamai išdėstytas;

27.2. užpildyti ne visi formoje nurodyti laukai;

27.3. yra pateiktas po Aprašo 20 punkte nustatyto termino;

27.4. yra anoniminis;

27.5. skundo nagrinėjimas yra priskirtinas išorės institucijų kompetencijai;

27.6. Komisija ar Akademinės etikos kolegija jau priėmė sprendimą tuo pačiu klausimu (-ais).

<sup>1</sup> Parengta pagal Oksfordo universiteto apeliacijų ir skundų formas: <http://www.proctors.ox.ac.uk/forms/>

28. Jei apeliacija ar skundas nenagrinėjami, išvada ir atmetimo priežastis (-ys) yra užrašoma (-os) ant studento pateiktos apeliacijos ar skundo. Aprašo 27 punkte nurodytas asmuo Universiteto suteiktu Studento el. pašto adresu per 3 darbo dienas nuo apeliacijos ar skundo gavimo dienos informuoja apeliaciją ar skundą pateikusį Studentą dėl atmetos apeliacijos ar skundo ir nurodo atmetimo priežastis.

29. Jei apeliacija ar skundas atmetamas dėl neiškaitomai, nesuprantamai išdėstyto teksto, neužpildytų visų formoje nurodytų laukų, Studentas turi teisę per 3 darbo dienas nuo informavimo apie atmetą apeliaciją ar skundą dienos pateikti apeliaciją ar skundą iš naujo. Pateikti apeliaciją ar skundą iš naujo galima vieną kartą.

30. Nagrinėtiną apeliaciją ar skundą ne vėliau kaip kitą darbo dieną po apeliacijos ar skundo gavimo fakulteto studijų prodekanas, Studentų reikalų departamento direktorius ar Tarptautinės doktorantūros mokyklos vadovas perduoda Aprašo 8, 9 ar 10 punkte nurodytam už Komisijos sudarymą atsakingam asmeniui. Kai apeliacija ar skundas yra susijęs su akademinės etikos pažeidimu, dokumentas perduodamas Akademinės etikos kolegijos pirmininkui. Jei apeliacija ar skundas apima ir akademinės etikos klausimus, ir kitus, dokumentas perduodamas atskirai nagrinėti Akademinės etikos kolegijos pirmininkui ir Aprašo 8, 9 ar 10 punkte nurodytam asmeniui, kurie nagrinėja savo kompetencijai priskirtinas apeliacijos ar skundo dalis.

## **V SKYRIUS**

### **APELIACINĖS KOMISIJOS IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO KOMISIJOS SUDARYMAS**

31. Apeliacinė komisija ar Skundų nagrinėjimo komisija sudaroma per 3 darbo dienas nuo apeliacijos ar skundo gavimo dienos.

32. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 nariai, vienas iš jų skiriamas Komisijos pirmininku.

33. Komisijos nariais negali būti raštišką sprendimą Studento atžvilgiu priėmę ar galimai Studento teises ir teisėtus interesus pažeidę darbuotojai ir nariai, kurių dalyvavimas svarstant apeliaciją ar skundą bei priimant sprendimą galėtų kelti interesų konfliktą.

34. Akademiniam padalinyje Apeliacinės komisijos nariais rekomenduojama skirti:

34.1. studijų prodekaną ar antrojo lygmens akademinio padalinio vadovą;

34.2. studijų (mokslo) krypties, kuriai priskiriamas studijų modulis, dėstytojus ar tyrėjus (kai nagrinėjama apeliacija dėl akademinio klausimo);

34.3. fakultetinės studentų atstovybės (Doktorantų draugijos) deleguotą atstovą;

34.4. kitus asmenis, kompetentingus nagrinėti apeliaciją.

35. Apeliacinės komisijos narių skaičius ir sudėtis turi būti tokia, kad Apeliacinė komisija galėtų išnagrinėti Studento atžvilgiu priimtą raštišką sprendimą ir, esant poreikiui, iš naujo priimti sprendimą, atlikti įvertinimą.

36. Apeliacinei komisijai priėmus sprendimą iš naujo vertinti Studento atliktas užduotis (doktoranto darbo plano vykdymą), Komisijos nariai, kurie nėra studijų modulio krypties dėstytojai, tyrėjai ir studentų atstovybės (Doktorantų draugijos) atstovas nusišalina, kai sprendžiama dėl studijų modulio įvertinimo. Sprendimą tenkinti ar netenkinti apeliaciją priima ne mažiau kaip 3 Apeliacinės komisijos nariai, turintys teisę spręsti dėl studijų modulio įvertinimo.

37. Skundų nagrinėjimo komisijos nariais skiriami asmenys, kompetentingi priimti sprendimą dėl Studento teisių ir teisėtų interesų pažeidimo. Rekomenduojama vienu Skundų nagrinėjimo komisijos nariu skirti studentų atstovybės deleguotą atstovą. Nagrinėjant su akademiniais klausimais susijusius skundus, rekomenduojama į Skundų nagrinėjimo komisiją įtraukti studijų prodekaną ar dekaną.

## **VI SKYRIUS**

### **APELIACIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS**

38. Komisija iš pradžių sprendžia dėl apeliacijos ar skundo pagrįstumo. Svarstomos tik tos apeliacijos ar skundai, kurie yra pagrįsti, paremti ne subjektyvia Studento nuomone, o objektyviais faktais. Nepagrįsta apeliacija ar skundas yra atmetami. Komisija informuoja apeliaciją ar skundą pateikusį Studentą apie atmetą apeliaciją ar skundą dėl jų nepagrįstumo Universiteto suteiktu Studento

el. pašto adresu. Studentas turi teisę per 3 darbo dienas nuo informavimo dienos iš naujo pateikti Komisijai pakoreguotą apeliaciją ar skundą ir papildomus įrodymus.

39. Komisija apie gautą apeliaciją ar skundą informuoja sprendimą Studento atžvilgiu priėmusi ar galimai Studento teises ir teisėtus interesus pažeidusį Universiteto darbuotoją, studentą, padalinio, komisijos ar kito Universitete veikiančio organo vadovą.

40. Esant poreikiui, Komisija gali pareikalauti Studento, jo atžvilgiu sprendimą priėmusio ar galimai Studento teises ir teisėtus interesus pažeidusio asmens pateikti paaiškinimus, pareikalauti papildomos informacijos iš apeliaciją ar skundą pateikusio Studento, Universiteto darbuotojų, kitų studentų ir klausytojų. Komisijai paaiškinimai ir / ar informacija turi būti pateikti per 2 darbo dienas. Studentas ir kiti susiję asmenys gali būti kviečiami į Komisijos posėdį.

41. Komisija per 10 darbo dienų nuo tinkamai pateiktos apeliacijos ar skundo gavimo dienos išnagrinėja apeliaciją ar skundą, priima sprendimą ir informuoja 45 punkte nurodytus asmenis. Išimtiniais atvejais, kai apeliacijai ar skundui išnagrinėti ir sprendimui priimti reikia daugiau laiko, nagrinėjimo terminas gali būti pratęstas 10 darbo dienų. Apie apeliacijos ar skundo nagrinėjimo termino pratęsimą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo tinkamai pateiktos apeliacijos ar skundo gavimo dienos informuojamas apeliaciją ar skundą pateikęs Studentas.

42. Apeliacinė komisija gali priimti tokius sprendimus:

42.1. netenkinti apeliacijos ir palikti galioti Studento atžvilgiu priimtą raštišką sprendimą;

42.2. tenkinti apeliaciją, anuliuojant Studento atžvilgiu priimtą raštišką sprendimą, ir iš naujo priimti sprendimą arba grąžinti sprendimą priėmusiam Universiteto darbuotojui ar organui šį klausimą nagrinėti iš naujo;

42.3. tenkinti apeliaciją iš dalies, nurodydama, kurie studento prašymai yra pagrįsti ir tenkinami, o kurie – ne.

43. Skundų nagrinėjimo komisija gali priimti tokius sprendimus:

43.1. netenkinti skundo;

43.2. tenkinti skundą ir pavesti ištaisyti įvykdytą teisių ir teisėtų interesų pažeidimą;

43.3. tenkinti skundą iš dalies, nurodydama, kurie Studento prašymai yra pagrįsti ir tenkinami, o kurie – ne.

44. Komisija sprendimą priima paprasta balsų dauguma atviru balsavimu, sprendimas įrašomas į Komisijos posėdžio protokolą. Jei narių balsai pasiskirsto po lygiai, tuomet lemiamą balsą turi Komisijos pirmininkas. Komisija gali posėdžiauti elektroniniu būdu, naudodama elektroninio ryšio priemones.

45. Komisija apie išnagrinėtą apeliaciją ar skundą ir priimtą sprendimą Universiteto el. pašto adresais informuoja:

45.1. apeliaciją ar skundą pateikusį Studentą;

45.2. Universiteto darbuotoją, padalinio, komisijos ar kito Universitete veikiančio organo vadovą, dėl kurio priimto raštiško sprendimo pateikta apeliacija ar Universiteto darbuotoją, studentą, padalinio, komisijos ar kito Universitete veikiančio organo vadovą, dėl kurio veiksmų ar neveikimo pateiktas skundas;

45.3. fakulteto, kuriame studijuoja apeliaciją ar skundą pateikęs Studentas, studijų prodekaną, jei jis nėra Komisijos narys, arba pirmojo lygmens neakademinio padalinio, kurioje atitinkama sritis, vadovą ir Studentų reikalų departamento direktorių.

46. Fakulteto studijų centre, Studentų informacijos centre ir Tarptautinėje doktorantūros mokykloje vedamas gautų apeliacijų ir skundų registras, kuriame nurodomi apeliaciją ar skundą pateikusio Studento duomenys, trumpas apeliacijos ar skundo aprašymas, priimtas Komisijos sprendimas. Akademiniam padalinyje nagrinėtos apeliacijos ir skundai, Komisijų protokolai ir juos lydintys dokumentai perduodami saugoti fakulteto studijų centrui. Neakademiniam padalinyje nagrinėtos apeliacijos ir skundai, Komisijų protokolai ir juos lydintys dokumentai perduodami saugoti Studentų informacijos centrui, trečiosios pakopos studentų atveju – Tarptautinei doktorantūros mokyklai.

47. Pirmosios ir antrosios pakopų, vientisųjų ir profesinių studijų studentų apeliacijų ir skundų registrų elektroninės kopijos kiekvienų akademinį metų pabaigoje perduodamos Studijų kokybės ir

plėtos departamento direktoriui. Departamento direktorius gali paprašyti pateikti apeliacijos ar skundo nagrinėjimo dokumentus.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

48. Studentas, nesutinkantis su Komisijos sprendimu arba negavęs atsakymo per 10 darbo dienų nuo apeliacijos ar skundo pateikimo Universitetui dienos, išskyrus atvejus, kai Studentas yra informuotas apie apeliacijos ar skundo nagrinėjimo termino pratęsimą, per 10 darbo dienų turi teisę kreiptis į Universiteto ginčų nagrinėjimo komisiją.

49. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas arba pripažįstamas netekusiu galios Universiteto rektoriaus įsakymu.

---