



**STUDIJŲ KOKYBĖS VERTINIMO CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL STUDIJŲ KOKYBĖS VERTINIMO CENTRO APELIACINĖS KOMISIJOS
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2019 m. spalio 10 d. Nr. V-105
Vilnius

Vadovaudamasis Studijų kokybės vertinimo centro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 14 d. įsakymu Nr. V-1002, 14.4 punktu,

1. tvirtinu Studijų kokybės vertinimo centro apeliacinės komisijos nuostatus (pridedama);
2. pripažįstu netekusiais galios Studijų kokybės vertinimo centro direktoriaus 2008 m. gruodžio 4 d. įsakymą Nr. 1-158 „Dėl Studijų programų apeliacinės komisijos nuostatų patvirtinimo“ ir jį pakeitusius teisės aktus;
3. n u s t a t a u , kad šis įsakymas įsigalioja 2019 m. spalio 21 d.

Direktorius

Almantas Šerpatauskas

PATVIRTINTA

Studijų kokybės vertinimo centro direktoriaus

2019 m. spalio 10 d. įsakymu Nr. V-105

STUDIJŲ KOKYBĖS VERTINIMO CENTRO APELIACINĖS KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Studijų kokybės vertinimo centro apeliacinės komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Studijų kokybės vertinimo centro apeliacinės komisijos (toliau – Apeliacinė komisija), veikiančios prie Studijų kokybės vertinimo centro (toliau – Centras), funkcijas, teises ir pareigas, sudarymo ir veiklos organizavimo tvarką, principus, taip pat ir apeliacijų pateikimo ir nagrinėjimo tvarką.

2. Apeliacinė komisija yra kolegiali institucija, nagrinėjanti aukštosios mokyklos Centru pateiktas apeliacijas dėl Centro priimtų sprendimų dėl studijų programų, studijų kryptių, paraiškos dokumentų leidimui vykdyti studijas ar su studijomis susijusią veiklą (toliau – Paraiškos dokumentai), Lietuvos aukštųjų mokyklų, užsienio aukštųjų mokyklų filialų Lietuvos Respublikoje veiklos išorinio įvertinimo (toliau – apeliacija).

3. Apeliacinė komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais švietimo, mokslo ir studijų sistemą, taip pat šiais Nuostatais.

4. Apeliacinė komisija savo veikloje vadovaujasi šiais principais:

4.1. Objektyvumo principas. Apeliacinės komisijos narys, nagrinėdamas Centro pateiktą medžiagą, reiškdamas savo nuomonę, teikdamas klausimus bei pasiūlymus, priimdamas sprendimus, neturi išankstinio nusiteikimo nagrinėjamu klausimu, remiasi faktais bei suteikta informacija;

4.2. Nešališkumo principas. Apeliacinės komisijos narys veikia nepriklausomai, neatstovauja jokiai institucijai ar asmenų interesams, kliaujasi savo kompetencija, prieš kiekvieną posėdį deklaruoja savo interesus dėl darbotvarkėje nustatytų klausimų, imasi visų įmanomų priemonių interesų konfliktui išvengti;

4.3. Pagarbos principas. Apeliacinės komisijos narys elgiasi profesionaliai, mandagiai, nepiktnaudžiauja padėtimi, nenaudoja finansinio, psichologinio ar kitokio spaudimo, išklauso į posėdį atvykusius asmenis ar kitus Apeliacinės komisijos narius, pasirengia posėdžiui, išsamiai susipažįsta su pateikta medžiaga, pasisako glaustai, susilaiko nuo kritikos ar pasiūlymų teikimo aukštosioms mokykloms dėl studijų įgyvendinimo ar aukštųjų mokyklų veiklos;

4.4. Konfidencialumo principas. Visa su Apeliacinės komisijos darbu susijusi informacija (nagrinėjami klausimai, dalyvių išsakomos nuomonės, savianalizės suvestinė, studijų programos aprašas ar paraiškos dokumentai bei papildomi vertinimui pateikti dokumentai, dalyvių asmens duomenys) yra naudojama tik Apeliacinės komisijos tikslams ir negali būti viešinama ar atskleidžiama tretiesiems asmenims.

5. Apeliacinė komisija Centro priimtų sprendimų pagrįstumą vertina apeliacijoje išdėstytų reikalavimų ir argumentų ribose.

6. Apie Apeliacinės komisijos veiklą visuomenė informuojama Centro metinėje ataskaitoje ir Centro tinklapyje.

II SKYRIUS FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

7. Apeliacinė komisija vykdo šias funkcijas:

7.1. nagrinėja aukštųjų mokyklų pateiktas apeliacijas ir priima vieną iš sprendimų, nurodytų šių Nuostatų 35 punkte;

7.2. teikia Centrai siūlymus dėl teisės aktų, reglamentuojančių aukštųjų mokyklų veiklą, studijas ir jų organizavimą, išorinį vertinimą, akreditavimą ir apeliavimo tvarką, tobulinimo.

8. Apeliacinė komisija, vykdydama savo funkcijas, turi teisę savo posėdžiuose prašyti ekspertų, mokslo ir studijų institucijų, Centro darbuotojų – vertinimo koordinatorių, kitų suinteresuotų asmenų pateikti nuomonę ar informaciją svarstomu klausimu.

9. Apeliacinės komisijos nariai privalo:

9.1. dalyvauti Apeliacinės komisijos posėdžiuose, o negalėdami juose dalyvauti, likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki posėdžio, informuoti Centrą apie neatvykimą, išskyrus ligos ar nenumatytų aplinkybių atvejus;

9.2. laiku ir tinkamai atlikti pavestus darbus, į posėdį atvykti tik išanalizavus posėdžio metu numatytą svarstyti apeliaciją ir kitą posėdžio medžiagą;

9.3. laikytis Nuostatų 4 punkte nustatytų principų, etikos ir kitų reikalavimų;

9.4. susipažinę su numatoma posėdžio darbotvarke iš anksto informuoti Centrą apie galimus interesų konfliktus ir nuo tokių klausimų svarstymo, aptarimo, diskusijų, balsavimo ir rezultatų įforminimo nusišalinti (Komisijos narys tokio klausimo svarstymo metu turi išeiti iš posėdžio salės).

10. Apeliacinė komisija atsako už apeliacijų išnagrinėjimą laiku, pagrįstą, argumentuotų siūlymų ir sprendimų parengimą ir pateikimą Centrai.

11. Už Apeliacinei komisijai priskirtų funkcijų įgyvendinimą, teisės aktų laikymąsi Apeliacinės komisijos nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

III SKYRIUS SUDARYMO TVARKA

12. Apeliacinę komisiją sudaro 9 nariai, kuriuos deleguoja subjektai, nurodyti Nuostatų 15 punkte. Apeliacinės komisijos nariai skiriami ne ilgesniam negu 3 metų laikotarpiui. Lietuvos studentų organizacijų pasiūlytas narys skiriamas ne ilgesniam negu 2 metų laikotarpiui. Kasmet gali būti atnaujinama po trečdali Apeliacinės komisijos sudėties. Apeliacinės komisijos nariu tas pats asmuo gali būti skiriamas ne daugiau kaip 2 kartus iš eilės. Apeliacinės komisijos sudėtį tvirtina Centro direktorius.

13. Į Apeliacinės komisijos sudėtį įeina:

13.1. 1 studentų atstovas – Lietuvos studentų atstovybių ar jų sąjungos (sąjungų) deleguotas narys;

13.2. 1 Lietuvos mokslo tarybos deleguotas asmuo;

13.3. 2 Lietuvos universitetų rektorių konferencijos deleguoti asmenys;

13.4. 2 Lietuvos kolegijų direktorių konferencijos deleguoti asmenys;

13.5. 1 Lietuvos nevalstybinių mokslo ir studijų įstaigų asociacijos deleguotas asmuo;

13.6. 2 aukštųjų mokyklų socialinius partnerius vienijančių organizacijų deleguoti asmenys.

14. Apeliacinės komisijos pirmininką ir jo pavaduotoją iš Apeliacinės komisijos narių skiria Centras.

15. Jei pasibaigus Apeliacinės komisijos nario kadencijai nepaskiriamas naujas Apeliacinės komisijos narys, jo pareigas eina kadenciją baigiantis narys tol, kol bus paskirtas naujas narys, tačiau ne ilgiau nei 6 mėnesius nuo kadencijos pabaigos.

16. Apeliacinės komisijos narij, kuris laiku ir tinkamai neatlieka savo pareigų (3 kartus iš eilės atsisako atvykti ar be išankstinio pranešimo neatvyksta į 3 Apeliacinės komisijos posėdžius iš eilės, nesilaiko etikos reikalavimų, neatlieka arba netinkamai atlieka Apeliacinės komisijos pirmininko ar komisijos sekretoriaus pavestus darbus ar nevykdo arba vykdo netinkamai kitas šiuose Nuostatuose nustatytas pareigas), Centras gali atšaukti iš Apeliacinės komisijos.

IV SKYRIUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

17. Pagrindinė Apeliacinės komisijos darbo forma yra posėdis. Apeliacinės komisijos posėdžiai vyksta Centre. Išskirtiniais atvejais Apeliacinės komisijos nariai posėdyje gali dalyvauti ir nuotoliniu būdu.

18. Apeliacinės komisijos veiklos sąlygas sudaro Centras.

19. Apeliacinės komisijos posėdžius Centras šaukia pagal poreikį.

20. Posėdžio medžiaga Apeliacinės komisijos nariams pateikiama ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio. Ypatingais atvejais posėdžio medžiaga gali būti pateikiama ir vėliau, suderinus tai su Apeliacinės komisijos pirmininku.

21. Apeliacinės komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 5 Apeliacinės komisijos nariai. Posėdyje dalyvaujančių asmenų nusišalinimas nuo klausimų svarstymo posėdžio teisėtumui įtakos nedaro. Apeliacinės komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu. Laikoma, kad sprendimas yra priimtas, kada už pritarimą jam balsuoja dauguma posėdyje dalyvaujančių ir nenusišalinusių Apeliacinės komisijos narių. Balsavimo metu balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra Apeliacinei komisijai pirmininkaujančiojo asmens balsas. Apeliacinės komisijos nariai, balsuodami dėl pritarimo siūlymui, gali balsuoti „už“ arba „prieš“. Draudžiama balsuojant susilaikyti.

22. Visi Apeliacinės komisijos posėdžiai protokoluojami, posėdžio metu daromas garso įrašas.

23. Esant poreikiui, negalintys dalyvauti posėdyje Apeliacinės komisijos nariai gali pateikti savo nuomonę raštu iki posėdžio pradžios. Raštu pateikta nuomonė paskelbiama posėdyje.

24. Jeigu Apeliacinė komisija posėdyje dėl objektyvių priežasčių negali priimti vieno iš sprendimų, nustatytų šių Nuostatų 35 punkte, posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma, Apeliacinė komisija gali klausimo svarstymą perkelti kitam posėdžiui.

25. Apeliacinės komisijos pirmininkas atlieka šias funkcijas:

25.1. pirmininkauja Apeliacinės komisijos darbui;

25.2. atstovauja Apeliacinei komisijai arba paveda tai daryti savo pavaduotojui, o kai negali pavaduotojas – vienam iš Apeliacinės komisijos narių;

25.3. atsako už Apeliacinės komisijos veiklos kokybę ir veiksmingumą, taip pat priimamų sprendimų bei teikiamų siūlymų pagrįstumą.

26. Nesant Apeliacinės komisijos pirmininko, jo funkcijas vykdo Apeliacinės komisijos pirmininko pavaduotojas, o nesant abiejų, funkcijas vykdo posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma išrinktas vienas iš posėdyje dalyvaujančių Apeliacinės komisijos narių.

27. Apeliacinės komisijos veiklą organizuoja Apeliacinės komisijos sekretorius, kurį skiria Centras iš Centro valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų.

28. Apeliacinės komisijos sekretorius atlieka šias funkcijas:

28.1. praneša Apeliacinės komisijos nariams informaciją apie numatomą posėdžio laiką, vietą, rengia posėdžių darbotvarkę, teikia nariams posėdžių medžiagą;

28.2. Centro direktoriui teikia informaciją apie numatomas su Apeliacinės komisijos darbu susijusias išlaidas;

28.3 rengia dokumentų projektus, susijusius su Apeliacinės komisijos veikla, posėdžių metu daro garso įrašus, rengia protokolus, jų nuorašus ar išrašus;

28.4. kartu su Apeliacinės komisijos pirmininku informuoja Centrą apie Apeliacinės komisijos veiklą.

29. Jei svarstomas klausimas gali sukelti Apeliacinės komisijos sekretoriaus viešųjų ir privačių interesų konfliktą, jis nuo klausimo svarstymo, aptarimo, diskusijų, balsavimo ir rezultatų įforminimo privalo nusišalinti. Tokiu atveju sekretoriaus pareigas atlieka kitas Centro direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas.

30. Informacija, susijusi su Apeliacinės komisijos veikla, Centro nustatyta tvarka saugoma Centre.

V SKYRIUS APELIACIJŲ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

31. Aukštosios mokyklos apeliacija yra nagrinėjama Apeliacinės komisijos posėdyje, kuriam vadovauja Apeliacinės komisijos pirmininkas arba jo pareigas atliekantis kitas Apeliacinės komisijos narys.

32. Dalyvauti Apeliacinės komisijos posėdyje taip pat kviečiamas (-i) apeliaciją pateikęs aukštosios mokyklos atstovas (-ai), išorinį vertinimą atlikusios ekspertų grupės narys (-iai) bei Centro valstybės tarnautojas ar darbuotojas – vertinimo koordinatorius.

33. Apeliacinės komisijos nariai referuoja apeliacijai nagrinėti skirtą medžiagą, tada yra išklausomas (-i) aukštųjų mokyklų atstovas (-ai), ekspertas (-ai) ir vertinimo koordinatorius, o Apeliacinės komisijos nariai gali užduoti jiems papildomus klausimus. Tiek ekspertas (-ai), tiek aukštosios mokyklos atstovas (-ai) yra išklausomi (-i) atskirai, vienam (-iems) kito (-ų) negirdint.

34. Išklausius šių šalių pasisakymus, vyksta Apeliacinės komisijos pasitarimas ir yra priimamas sprendimas. Jei ekspertas (-ai) arba aukštosios mokyklos atstovas (-ai) neatvyksta į Apeliacinės komisijos posėdį, tai nėra kliūtis nagrinėti apeliaciją ir priimti sprendimą.

35. Apeliacinė komisija, išnagrinėjusi apeliaciją priima vieną iš šių sprendimų:

35.1. patenkinti apeliaciją ir įpareigoti Centrą atlikti Apeliacinės komisijos nurodytus veiksmus;

35.2. patenkinti apeliaciją iš dalies ir įpareigoti Centrą atlikti Apeliacinės komisijos nurodytus veiksmus;

35.3. nepatenkinti apeliacijos ir palikti galioti Centro sprendimą.

36. Patenkindama apeliaciją visiškai ar iš dalies, Apeliacinė komisija gali Centrą įpareigoti atlikti vieną iš šių veiksmų: grąžinti vertinimo išvadas svarstyti Studijų vertinimo komisijai arba Aukštųjų mokyklų vertinimo komisijai, grąžinti vertinimo išvadas ekspertų grupei pataisyti arba pakartotinai atlikti išorinį vertinimą.

37. Centras raštu informuoja pareiškėją apie Apeliacinės komisijos priimtą sprendimą bei pateikia Komisijos posėdžio protokolo nuorašą ar išrašą.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Su Apeliacinės komisijos nariais įstatymų nustatyta tvarka sudaromos viešojo pirkimo paslaugų sutartys.
 39. Apeliacinės komisijos narių veikla apmokama iš Centro biudžeto lėšų.
 40. Nuostatai gali būti keičiami Apeliacinės komisijos ar Centro iniciatyva.
-