

PATVIRTINTA

Kauno kolegijos direktoriaus

2010 m. vasario 24 d. įsakymu Nr. 1-329

(2015 m. spalio 6 d. įsakymo Nr. 1-325
redakcija)**NEFORMALIOJO IR SAVAIMINIO MOKYMOŠI BEI SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ
ŽINIŲ IR GEBĖJIMŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO STUDIJŲ REZULTATAIS
KAUNO KOLEGIJOJE TVARKA****I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų žinių ir gebėjimų vertinimas ir pripažinimas studijų rezultatais Kauno kolegijoje vykdomas pagal žemiau aprašytą tvarką, numatančią procedūras bei jų dokumentavimą. Kauno kolegijos neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų žinių ir gebėjimų vertinimas ir pripažinimas studijų rezultatais tvarka (toliau – Tvarka) parengta remiantis Lietuvos Respublikos Mokslo ir studijų įstatymu Neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo aukštosiose mokyklose rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. gruodžio 15 d. įsakymu Nr. V-2319, Kauno kolegijos Studijų tvarka, patvirtinta Kauno kolegijos Akademinei tarybai 2014 m. rugsėjo 11 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-16

2. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

2.1. **Neformalusis mokymasis** – mokymasis pagal neformaliojo mokymosi programas kursuose, seminaruose, stažuotėse, kurio pabaigoje išduodamas pažymėjimas.

2.2. **Savišvieta** – nuolatinis savarankiškas mokymasis, kuris remiasi asmens iš jį supančios informacijos erdvės (bibliotekos, žiniasklaida, internetas, muziejai ir kt.) gaunamomis žiniomis ir iš kitų perimama gyvenimo patirtimi.

2.3. **Savaiminis mokymasis** – natūralus, kiekvieną dieną vykstantis, patirtinis savarankiškas mokymasis darbinėje aplinkoje, neapmokamame ir savanoriškame darbe, laisvalaikio metu, kuris nėra iš anksto suplanuotas ir apgalvotas, tikslingas ar specialiai organizuotas.

2.4. **Pretendentas** – asmuo, pageidaujantis, kad jo žinios ir gebėjimai, įgyti mokantis neformaliai ir savišvietos būdu, būtų įvertinti ir pripažinti studijų rezultatais.

2.5. **Konsultantas** – asmuo, konsultuojantis pretendentą, kaip pasirengti vertinimui.

2.6. **Žinios** – duomenys, faktai ir informacija, kurie gali būti perduoti kitiems įvairiomis formomis; tai žmogaus žinojimo visuma, besiremianti asmenine patirtimi ir mąstymu.

2.7. **Gebėjimai** – tam tikrų intelektualinio ir/ar fizinio pobūdžio veiksmų atlikimas konkrečioje veiklos srityje.

2.8. **Vertintojas** – asmuo, vertinantis pretendentą žinias ir gebėjimus ir nustatantis jų pasiekimo lygį.

2.9. **Vertinimo komisija** – kelių vertintojų grupė, analizuojanti pretendentą pateiktą dokumentų turinį ir priimanti sprendimą dėl neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų žinių ir gebėjimų pripažinimo studijų rezultatais.

2.10. **Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų žinių ir gebėjimų vertinimas** – neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų žinių ir gebėjimų vertės ir lygio nustatymas, lyginant juos su studijų rezultatais.

2.11. **Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų žinių ir gebėjimų pripažinimas** – neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų žinių ir gebėjimų vertinimo rezultatų pripažinimas studijų rezultatais juos formalizuojant.

2.12. **Pokalbis** – universalus mokymosi pasiekimų vertinimo metodas, kada bendraujant galima gauti informacijos apie įvairius mokymosi aspektus, tiesiogiai nematomus veiklos motyvus, išgyvenimus, subjektyvų požiūrį į profesinės veiklos ir /ar gyvenimo reiškinius ir pan. Šio metodo

esmė – naudojant klausinėjimo techniką ir dialogo kūrimo įgūdžius, atskleisti pretendento žinių ir gebėjimų įrodymus.

2.13. **Mokymosi pasiekimų aplankas (portfolio)** – tai tikslingai sudarytas dokumentų rinkinys. Dokumentų rinkinyje gali būti pateikiami neformaliojo mokymosi pažymėjimai, pretendento darbų, projektų, meno kūrinių pavyzdžiai, darbdavio, kolegų rekomendacijos, klientų atsiliepimai, veiklos pareiginiai aprašai, darbo sutarčių kopijos, nuotraukos ir kt.

2.14. **Testas** – pagal nustatytas taisykles parengtas klausimų ir/ar užduočių rinkinys, skirtas vertinti asmens žinias ar gebėjimus, atpažinti vertybines nuostatas.

2.15. **Veiklos vertinimas darbo vietoje** – praktinis testavimas darbo vietoje arba vertinimą vykdančioje institucijoje, kurioje sukurta darbo vietai artima aplinka, siekiant nustatyti, ar pretendentas turi pasirinktai profesijai reikalingų žinių ir gebėjimų, kurias siekia pripažinti.

2.16. **Stebėjimas** – vertinimo metodas, kai stebima pretendento veikla atliekant užduotį; taikomas pretendento pokalbio ir praktinių įgūdžių demonstravimo metu.

2.17. **Savianalizė** – savo mokymosi, profesinės, visuomeninės veiklos analizė, kurią atliekant savarankiškai arba padedant pedagogui, konsultantui ar vertintojui,

2.18. **Studijų rezultatai** - teiginiai, kurie nurodo, ką studentas žino, supranta ir yra pajėgus padaryti pasibaigus mokymosi arba studijų procesui.

2.19. **Refleksija** – samprotavimas, skatinantis asmenį geriau pažinti, išreikšti jausmus, integruoti teorines žinias ir savo patirtį, o tai sudaro prielaidas geriau panaudoti savo, kaip profesionalo, žinias.

3. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų žinių ir gebėjimų pripažinimo studijų rezultatais tikslas – įvertinus pretendento žinių ir gebėjimų pasiekimo lygį, pripažinti arba nepripažinti juos studijų rezultatais.

4. Ši Tvarka taikoma:

4.1. Asmenims, studijuojantiems pagal formalią koleginių studijų programą ir siekiantiems neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų žinių ir gebėjimų įvertinimo ir formalizavimo.

4.2. Asmenims, nestudijuojantiems pagal formalią koleginių studijų programą, tačiau siekiantiems neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų žinių ir gebėjimų įvertinimo ir formalizavimo.

II. PRETENDAVIMAS Į NEFORMALIOJO IR SAVAIMINIO MOKYMOŠI BEI SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ ŽINIŲ IR GEBĖJIMŲ VERTINIMĄ IR PRIPAŽINIMĄ STUDIJŲ REZULTATAIS

5. Asmuo gali pretenduoti vertinti žemiau išvardintus žinias ir gebėjimus, įgytus:

- 5.1. Darbinėje veikloje;
- 5.2. Neapmokamame ar savanoriškame darbe;
- 5.3. Stažuočių, kursų, seminarų, projektų ir kt. metu;
- 5.4. Mokantis savarankiškai;
- 5.5. Laisvalaikio metu.

6. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų žinių ir gebėjimų įrodymais gali būti:

- 6.1. pretendento parengtų dokumentų kopijos (ataskaitos, parengtos atmintinės ir kt.);
- 6.2. filmuota medžiaga (darbų, renginių ir kt.);
- 6.3. nuotraukos (darbų, renginių ir kt.);
- 6.4. klientų, vartotojų atsiliepimai apie pretendento veiklą;
- 6.5. darbdavio vertinimai bei rekomendacijos;
- 6.6. padėkos, apdovanojimo raštai;
- 6.7. dalyvavimą profesiniuose konkursuose patvirtinantys dokumentai.

7. Į neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų žinių ir gebėjimų vertinimą ir pripažinimą studijų rezultatais gali pretenduoti šie, turintys ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą, asmenys:

- 7.1. Dirbantys, tačiau neturintys aukštojo išsilavinimo toje srityje, kurioje dirba.
- 7.2. Įgiję aukštąjį išsilavinimą, dirbantys ne pagal turimą kvalifikaciją.
- 7.3. Ketinantys tęsti anksčiau nutrauktas kolegines arba universitetines studijas.

III. NEFORMALIOJO IR SAVAIMINIO MOKYMOŠI BEI SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ ŽINIŲ IR GEBĖJIMŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO STUDIJŲ REZULTATAIS ORGANIZAVIMAS

8. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų žinių ir gebėjimų vertinimas ir pripažinimas studijų rezultatais vykdomas esant poreikiui.

9. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų pasiekimų vertinimą ir pripažinimą studijų rezultatais fakultetuose / skyriuose koordinuoja prodekanai / skyriaus vadovas / katedrų vedėjai.

10. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų žinių ir gebėjimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo procesas vykdomas trimis etapais: konsultavimas, vertinimas ir sprendimo priėmimas.

11. Konsultavimas ir dokumentų priėmimas:

11.1. Konsultavimą vykdo prodekanas / skyriaus vadovas / katedros vedėjas.

11.2. Prodekanas/ skyriaus vadovas / katedros vedėjas teikia pretendentams informaciją apie žinių ir gebėjimų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais galimybes;

11.3. Prodekanas / skyriaus vadovas / katedros vedėjas konsultuoja pretendentą apie vertinimo procedūros eigą;

11.4. Prodekanas / skyriaus vadovas / katedros vedėjas teikia informaciją apie vertinimo kriterijus ir metodus;

11.5. Prodekanas / skyriaus vadovas / katedros vedėjas planuoja vertinimo procedūros eigą;

11.6. Prodekanas / skyriaus vadovas / katedros vedėjas priima pretendento parengtus dokumentus, reikalingus vertinimo procedūrai pradėti.

11.7. Pretendentas užpildo registracijos formą (1 priedas) ir sumoka nustatytą registracijos mokestį (už dokumentų priėmimą ir konsultacijas); įmokos dydį reglamentuoja Įmokų už studijas ir paslaugas, susietas su studijomis, mokėjimo, grąžinimo ir išieškojimo Kauno kolegijoje tvarka.

11.8. Prodekanas / skyriaus vadovas / katedros vedėjas nurodo katedrą, kurioje bus vertinamas pretendentas.

11.9. Prodekanas / skyriaus vadovas/ katedros vedėjas informuoja pretendentą apie tai, kaip paruošti mokymosi pasiekimų aplanką, kokia forma pateikti informaciją apie turimas žinias ir gebėjimus, pasirengti vertinimui kitais metodais, pvz.: pokalbiu, testu ir kt.

11.10. Konsultacijos registruojamos nustatytoje formoje (2 priedas);

11.11. Pretendentas pateikia prodekanui / skyriaus vadovui / katedros vedėjui;

11.12. Prašymą (3 priedas) įvertinti žinių ir gebėjimų lygį ir pripažinti pasirinktos studijų programos studijų rezultatais;

11.13. Gyvenimo aprašymą (4 priedas);

11.14. Vidurinę arba kitą išsilavinimą patvirtinančius dokumentus (atestatas, diplomas);

11.15. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų žinių ir gebėjimų įrodymus: pažymėjimus ir pažymas, darbdavio, klientų, kolegų atsiliepimus, rekomendacijas, veiklos įrodymus

11.16. Dokumentų registracijos mokesčio kvitą.

12. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų žinių ir gebėjimų vertinimas ir dokumentavimas:

12.1. Vertinimo ir šios procedūros dokumentavimo paslaugos yra mokamos. Mokėjimą reglamentuoja Įmokų už studijas ir paslaugas, susietas su studijomis, mokėjimo, grąžinimo ir išieškojimo Kauno kolegijoje tvarka.

12.2. Žinioms ir gebėjimams vertinti gali būti taikomi vertinimo metodai: pokalbis, mokymosi pasiekimų aplanke pateiktų dokumentų peržiūra ir vertinimas, testavimas, veiklos darbo vietoje stebėjimas ir vertinimas, savianalizė taikant refleksiją ir kt.

12.3. Direktoriaus arba jo įgalioto asmens (dekano / skyriaus vadovo) įsakymu sudaroma vertinimo komisija. Vertinimo komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 nariai: katedros, kurioje realizuojama studijų programa, vedėjas (skyriuje – skyriaus vadovas), dalyko dėstytojas, socialinių partnerių atstovas ir kt.

12.4. Vertinimo komisija analizuoja pateiktų dokumentų turinį ir parengia galimų vertinti ir pripažinti žinių ir gebėjimų sąrašą (5 priedas);

12.5. Vertinimo komisija nusprendžia, kokiais metodais bus vertinamos neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytos žinios ir gebėjimai ir apie tai informuoja pretendentą;

12.6. Prodekanas / skyriaus vadovas / katedros vedėjas vertinimo komisijos pateiktų dokumentų pagrindu parengia neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų žinių ir gebėjimų vertinimo sutarties projektą (6 priedas) ir skiria žinių ir gebėjimų vertinimo datą;

12.7. Vertinimo komisija vykdo neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimą ir dokumentavimą (7-10 priedai);

12.8. Vertinimo komisija per 10 darbo dienų nuo paskutinio pretendento žinių ir gebėjimų vertinimo parengia galutinę vertinimo ataskaitą (11 priedas), kurioje pateikia išvadą – pripažinti arba nepripažinti neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų žinias ir gebėjimus studijų rezultatais. Pripažinimo atveju žinių ir gebėjimų lygis įvertinamas pažymiu dešimties balų vertinimo sistemoje.

12.9. Prodekanas / katedros vedėjas / skyriaus vadovas supažindina pretendentą su vertinimo komisijos sprendimu ir vertinimo rezultatais.

13. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų žinių ir gebėjimų prilyginimas studijų rezultatams ir įforminimas (sprendimo priėmimas):

13.1. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytos žinios ir gebėjimai gali būti pripažįstami studijų rezultatais ne daugiau kaip 75 proc. ketinamos studijuoti pagrindinių studijų programos apimties;

13.2. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytos žinios ir gebėjimai negali būti prilyginami baigiamojo darbo ir (ar) baigiamojo egzamino studijų rezultatams;

13.3. Prodekanas / centro vadovas / katedros vedėjas gavęs vertinimo komisijos ataskaitą, parengia neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų žinių ir gebėjimų įvertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais dokumentus (kortelės arba pažymėjimus) (12 priedas);

13.4. Pretendentui išduodamas pažymėjimas.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Jei pretendentas nesutinka su vertinimo komisijos sprendimu, jis per 3 darbo dienas nuo supažindinimo su sprendimu dienos turi teisę pateikti:

14.1. Nustatytos formos prašymą jo (jos) neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų žinių ir gebėjimų neprilyginti studijų rezultatams ir neįskaityti studijų dalyko (13 priedas);

14.2. Apeliaciją Kolegijos direktoriui.

14.3. Apeliacijoms dėl neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų žinių ir gebėjimų įvertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais nagrinėjimui Direktorius sudaro apeliacinę komisiją, susidedančią iš 3 narių. Į komisiją įeina vienas Direktoriaus paskirtas studijų programos dėstytojas, vienas studentų atstovybės atstovas ir vienas Kolegijos Strateginio planavimo ir studijų kokybės valdymo tarnybos pasiūlytas vertintojas.

14.4. Apeliacinė komisija gautą skundą per 10 darbo dienų išnagrinėja ir pateikia raštišką atsakymą skundą padavusiam asmeniui.

15. Ši Tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo datos.
