

## **NEFORMALIUOJU IR SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO STUDIJŲ REZULTATAIS KAUNO KOLEGIJOJE TVARKOS APRAŠAS**

### **I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais Kauno kolegijoje tvarkos aprašas (toliau - Aprašas), nustato neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais proceso organizavimą Kauno kolegijoje (toliau - Kolegija). Šis Aprašas parengtas remiantis Lietuvos Respublikos Mokslo ir studijų įstatymu, priimtu Lietuvos Respublikos Seimo 2009 m. balandžio 30 d. Nr. XI-242 (suvestinė redakcija nuo 2021-07-01), Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, priimtu Lietuvos Respublikos Aukščiausiosios Tarybos - Atkuriamojo seimo 1991 m. birželio 25 d. Nr. I-1489 (suvestinė redakcija nuo 2021-09-01), Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų, susijusių su aukštuoju mokslu, vertinimo ir pripažinimo bendraisiais principais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-289, Kauno kolegijos Studijų tvarka, Kolegijos akademinės etikos kodeksu.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. Neformalusis švietimas – švietimas pagal įvairias švietimo poreikių tenkinimo, kvalifikacijos tobulinimo, papildomos kompetencijos įgijimo programas, išskyrus formaliojo švietimo programas.

2.2. Savišvieta – savarankiškas mokymasis, kuris remiasi asmens iš įvairių šaltinių gaunamomis žiniomis ir jo praktine patirtimi.

2.3. Pretendentas – asmuo, pageidaujantis, kad jo kompetencijos įgytos mokantis neformaliuoju ir savišvietos būdu, būtų įvertintos ir pripažintos studijų rezultatais.

2.4. Konsultantas – asmuo, konsultuojantis pretendentą, kaip pasirengti vertinimui.

2.5. Kompetencija – gebėjimas atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, mokėjimų, įgūdžių, vertybinių nuostatų visuma.

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 pasiekimus ir nustatantis jo kompetencijų atitiktį studijų rezultatams.

2.9. Vertinimo komisija – kelių vertintojų grupė, analizuojanti pretendentą pateiktą dokumentų turinį ir priimanti sprendimą dėl neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų pripažinimo studijų rezultatais.

2.10. Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimas – asmens įgytų kompetencijų pateiktų įrodymų analizė ir taikant įvairius vertinimo metodus asmens įgytų kompetencijų ir atitinkamos studijų programoje nustatytų studijų rezultatų atitikties bei šios atitikties apimties nustatymas.

2.11. Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų pripažinimas – neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų 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 pretendentą kompetencijų įrodymus.

2.13. Kompetencijų įrodymų rinkinys (aplankas) – 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 kompetencijas, 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 kompetencijų, kurias siekia pripažinti studijų rezultatais.

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, kuri atliekama savarankiškai arba padedant pedagogui, konsultantui ar vertintojui.

2.18. Studijų rezultatai – teiginiai, kurie nurodo, ką studentas žino, supranta ir yra pajėgus atlikti, pasibaigus mokymosi arba studijų procesui, ir yra apibrėžiami žiniomis, mokėjimais ir kompetentingumu.

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. Neformalioju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų pripažinimo studijų rezultatais tikslas – įvertinti pretendento turimas kompetencijas ir pripažinti arba nepripažinti jas studijų rezultatais.

4. Atliekant asmens įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą studijų rezultatais Kolegija vadovaujasi šiais bendraisiais principais: prieinamumo, lankstumo, skaidrumo ir objektyvumo, palyginamumo, savanoriškumo.

5. Šis Aprašas taikomas:

5.1. Asmenims, studijuojantiems pagal formalią koleginių studijų programą ir siekiantiems neformalioju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų įvertinimo ir formalizavimo.

5.2. Asmenims, nestudijuojantiems pagal formalią koleginių studijų programą, tačiau siekiantiems neformalioju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų įvertinimo ir formalizavimo.

## II. SKYRIUS

### PRETENDAVIMAS Į NEFORMALIOJU IR SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMĄ IR PRIPAŽINIMĄ STUDIJŲ REZULTATAIS

6. Kolegijoje vertinamos įvairioje aplinkoje įgytos kompetencijos: dirbant, keliant kvalifikaciją, dalyvaujant įvairių organizacijų ir grupių veikloje, atliekant savanorišką veiklą, dirbant bendruomenei naudingą darbą, mokantis institucijose, vykdančiose neformalųjį švietimą, ar savarankiškai, savišvietos ar kitu būdu ir kurias asmuo gali pagrįsti ir įrodyti kaip lygiaverčius modulių (dalykų) studijų rezultatams.

7. Neformalioju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų įrodymais gali būti:

7.1. pretendento parengtų dokumentų kopijos (ataskaitos, parengtos atmintinės ir kt.);

7.2. filmuota medžiaga (darbų, renginių ir kt.);

7.3. nuotraukos (darbų, renginių ir kt.);

7.4. klientų, vartotojų atsiliepimai apie pretendento veiklą;

7.5. darbdavio vertinimai bei rekomendacijos;

7.6. padėkos, apdovanojimo raštai;

7.7. dalyvavimą profesiniuose konkursuose patvirtinantys dokumentai;

7.8. dalyvavimą seminaruose ir kituose neformaliojo švietimo renginiuose patvirtinantys sertifikatai, pažymėjimai.

8. Į neformalioju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą studijų rezultatais gali pretenduoti šie, turintys ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą, asmenys:

8.1. Dirbantys, tačiau neturintys aukštojo išsilavinimo toje srityje, kurioje dirba.

8.2. Įgiję aukštąjį išsilavinimą, dirbantys ne pagal turimą kvalifikaciją.

8.3. Ketinantys tęsti anksčiau nutrauktas kolegines arba universitetines studijas.

### III. SKYRIUS

#### NEFORMALIOJO IR SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO STUDIJŲ REZULTATAIS PROCESO ORGANIZAVIMAS

9. Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą studijų rezultatais akademinuose padaliniuose koordinuoja katedros vedėjas / akademijos / centro / skyriaus vadovas.

10. Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procesas vykdomas etapais: informavimas, konsultavimas, vertinimas ir sprendimo priėmimas.

11. Informavimas: katedros vedėjas / akademijos / centro / skyriaus vadovas supažindina pretendentą su vertinimo principais, procedūra, vertinimo sąlygomis, galimais vertinimo rezultatais, individualius poreikius atitinkančiomis studijomis. Asmuo apsisprendžia dalyvauti įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procese.

12. Konsultavimas:

12.1. Konsultavimą ir dokumentų priėmimą vykdo katedros vedėjas / akademijos / centro / skyriaus vadovas.

12.2. Pretendentas užpildo prašymą (1 priedas) ir sumoka nustatytą registracijos mokestį. Įmokos dydį reglamentuoja Įmokų už studijas ir paslaugas, susietas su studijomis, mokėjimo, grąžinimo ir išieškojimo Kauno kolegijoje tvarka.

12.3. Katedros vedėjas / akademijos / centro / skyriaus vadovas konsultuoja pretendentą apie vertinimo eigą, vertinimo kriterijus ir metodus, parengti įgytų kompetencijų įrodymų rinkinį (aplanką), kokia forma pateikti informaciją apie turimas kompetencijas, pasirenkti vertinimui kitais metodais, pvz.: pokalbiu, testu ir kt.

12.4. Pretendentas pateikia katedros vedėjui / akademijos / centro / skyriaus vadovui:

12.4.1. Vidurinį arba kitą išsilavinimą patvirtinančius dokumentus (atestatas, diplomas).

12.4.2. Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų įrodymus: pažymėjimus ir pažymas, darbdavio, klientų, kolegų atsiliepimus, rekomendacijas, veiklos įrodymus ir kt.

12.5. Pretendento neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimui ir pripažinimui, katedros vedėjo / akademijos / centro / skyriaus vadovo teikimu, sudaroma vertinimo komisija, kuri tvirtinama direktoriaus įsakymu. Vertinimo komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 nariai: katedros / akademijos / centro / skyriaus, kurioje realizuojama studijų programa, vedėjas / vadovas dėstytojas, socialinių partnerių atstovas.

12.6. Vertinimo komisija per 10 d. d. peržiūri pateiktų dokumentų turinį, parengia galimų vertinti ir pripažinti kompetencijų sąrašą (2 priedas) bei nustato vertinimo ir pripažinimo vykdymo laikotarpį.

12.7. Katedros vedėjas / akademijos / centro / skyriaus vadovas pateiktų dokumentų pagrindu, atsižvelgiant į galimų įskaityti studijų dalykų (modulių) apimtį kreditais ir vertinimo procedūros trukmę nustato vertinimo ir dokumentavimo įmoką, vadovaujantis Įmokų už studijas ir paslaugas, susietas su studijomis, mokėjimo, grąžinimo ir išieškojimo Kauno kolegijoje tvarka bei parengia neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais sutarties projektą. Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais sutarties forma tvirtinama Kolegijos direktoriaus įsakymu.

13. Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimas:

13.1. Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas pradedamas, kai pretendentas pasirašo neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo sutarti ir sumoka nustatyto dydžio vertinimo ir dokumentavimo įmoką.

13.2. Vertinimo komisija nusprendžia, kokiais metodais bus vertinamos neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytos kompetencijos ir apie tai informuoja pretendentą.

13.3. Kompetencijoms 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 kiti vertinimo komisijos pasiūlyti vertinimo metodai.

13.4. Vertinimo komisija vykdo neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimą ir dokumentavimą (3 priedas).

13.5. Trūkstant informacijos pretendentui suteikiama galimybė per nustatytą laiką pateikti papildomų įgytų kompetencijų įrodymų ir (arba) asmens kompetencijos įvertinamos papildomais metodais.

13.6. Vertinimo komisija per 10 darbo dienų nuo paskutinio pretendento kompetencijų vertinimo parengia galutinę vertinimo ataskaitą (4 priedas), kurioje pateikia išvadą – pripažinti arba nepripažinti neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytas kompetencijas studijų rezultatais. Pripažinimo atveju kompetencijos įvertinamos studijų dalyko (modulio) galutiniu įvertinimu (balu) dešimties balų vertinimo sistemoje. Vertinimo komisijos priimtas sprendimas dėl kandidato kompetencijų vertinimo ir studijų dalyko (modulio) studijų rezultatų pripažinimo yra fiksuojamas posėdžio protokole, prie kurio pridedama galutinė vertinimo ataskaita.

13.7. Katedros vedėjas / akademijos / centro / skyriaus vadovas supažindina pretendentą su vertinimo komisijos sprendimu ir vertinimo rezultatais.

13.8. Nepateikus įrodymų arba nustačius pretendento įgytų kompetencijų neatitikimą studijų programoje nustatytiems studijų rezultatams, pretendento įgytos kompetencijos nepripažįstamos. Katedros vedėjas / akademijos / centro / skyriaus vadovas pretendentui suteikia informaciją apie galimybes tobulinti kompetencijas.

14. Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų pripažinimas studijų rezultatais:

14.1. Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytos kompetencijos gali būti pripažintos studijų rezultatais ne daugiau kaip 75 proc. ketinamos studijuoti studijų programos apimties.

14.2. Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytos kompetencijos negali būti pripažintos baigiamojo darbo ir (ar) baigiamojo egzamino studijų rezultatais.

14.3. Katedros vedėjas / akademijos / centro / skyriaus vadovas gavęs vertinimo komisijos ataskaitą, parengia neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais dokumentus (studijavimo pasiekimų įskaitymo kortelė arba pažymėjimas).

14.4. Pretendentui išduodamas pažymėjimas (5 priedas).

14.5. Jei pretendentas siekia įgyti aukštojo mokslo kvalifikaciją, priėmimas į Kolegiją vykdomas pagal Priėmimo į Kauno kolegiją taisykles, studijų dalykai (moduliai) ir atitinkamas studijų kreditų skaičius įskaitomi kaip ketinamos studijuoti studijų programos dalis, rengiama studijavimo pasiekimų įskaitymo kortelė.

14.6. Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais dokumentai saugomi katedroje / akademijoje / centre / skyriuje 3 metus.

#### **IV. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

15.1. Apeliaciją Kolegijos direktoriui.

15.2. Apeliacijoms dėl neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų 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 Kokybės valdymo skyriaus pasiūlytas vertintojas.

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

16. Šis Aprašas tvirtinamas, keičiamas arba pripažįstamas netekusiu galios Akademinės tarybos nutarimu.

17. Šis Aprašas įsigalioja kitą dieną po paskelbimo Kolegijos vidaus informacinėje sistemoje.

#### **Susiję dokumentai:**

1. Įmokų už studijas ir paslaugas, susietas su studijomis mokėjimo, grąžinimo ir išieškojimo Kauno kolegijoje tvarkos aprašas, patvirtinta 2019 m. gegužės 17 d. direktoriaus įsakymu Nr. 1-203.
2. Studijavimo pasiekimų įskaitymo Kauno kolegijoje tvarka, patvirtinta Akademinės tarybos 2017 m. spalio 31 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-21

---

(vardas, pavardė)

---

(adresas, tel. nr., el.p. adresas)

Kauno kolegijos direktoriui

### PRAŠYMAS

#### DĖL NEFORMALIUOJU IR SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO BEI PRIPAŽINIMO STUDIJŲ REZULTATAIS

---

(data)

Prašau įvertinti ir studijų rezultatais pripažinti neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytas kompetencijas.

---

(Studijų programa / studijų dalykas (modulis), kurio studijų rezultatų pripažinimo siekiama)

<b>Išsilavinimas*</b>	
Baigimo data	
Kvalifikacija	
Įstaigos, kurioje įgytas išsilavinimas, pavadinimas ir tipas	
<b>Darbo patirtis *</b>	
Data (laikotarpis)	
Profesija arba pareigos	
Pagrindinės veiklos ir atsakomybės	
Darbovietės pavadinimas ir adresas	
Darbovietės veiklos sritis arba ūkio šaka	
<b>Šiuo metu dirbate/nedirbate</b>	

\*įrašyti visą pripažinimui atlikti aktualią informaciją

Pretendentas \_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais Kauno kolegijoje tvarkos aprašas 2 priedas

## SIŪLOMŲ VERTINTI KOMPETENCIJŲ SĄRAŠAS

Pretendentas \_\_\_\_\_

Vertinimo komisija \_\_\_\_\_

Eil. Nr.	Žinios, gebėjimai (lyginama su studijų rezultatais)	Siūlomi vertinimo metodai	Išskaitomas studijų dalykas (modulis)	Kreditų sk.

Numatomas neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais laikotarpis \_\_\_\_\_

Pretendentas \_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Vertinimo komisija \_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų  
kompetencijų vertinimo ir pripažinimo studijų  
rezultatais Kauno kolegijoje tvarkos aprašas  
3 priedas

### PROFESINIO POKALBIO PROTOKOLO FORMA

**Pretendentas**

**Studijų dalyko (modulio)  
pavadinimas, kreditai**

**Data**

---



---



---

Profesinio pokalbio temos	Išvados
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
<b>Klausimai</b>	<b>Išvados</b>

**Galutinė išvada:**

---



---

Pretendentas

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

Vertintojas

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais Kauno kolegijoje tvarkos aprašas 4 priedas

## GALUTINĖ ATASKAITA

**Pretendentas** \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

Studijų dalykas (modulis)	Taikyti vertinimo metodai	Vertinimo rezultatai, kaupiamieji įvertinimai	Vertinimo išvada, galutinis įvertinimas	Vertintojo parašas
1.	1.			
	2.			
	3.			
2.	1.			
	2.			
	3.			
3.	1.			
	2.			
	3.			
4.	1.			
	2.			
	3.			
5.	1.			
	2.			
	3.			
6.	1.			
	2.			
	3.			
7.	1.			
	2.			
	3.			

**Galutinis vertinimo komisijos sprendimas:**

\_\_\_\_\_

Pretendentas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

Vertinimo komisija

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)



