

ŠIAURĖS LIETUVOS KOLEGIJOS NEFORMALIOJO IR SAVAIMINIO MOKYMOŠI BEI SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR KOMPETENCIJŲ PRIPAŽINIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimas ir kompetencijų pripažinimas VŠĮ Šiaurės Lietuvos kolegijoje (toliau – Kolegija) vykdomas pagal žemiau aprašytą tvarką, numatančią procedūras bei jų dokumentavimą. Kolegijos neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

2. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo tikslas – patenkinti pretendento individualius mokymosi poreikius.

3. Ši Tvarka taikoma:

3.1. Asmenims, studijuojantiems pagal formalią koleginių studijų programą ir siekiantiems neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo.

3.2. Asmenims, nestudijuojantiems pagal formalią koleginių studijų programą, tačiau siekiantiems neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų ir kompetencijų formalizavimo.

II. NEFORMALIOJO IR SAVAIMINIO MOKYMOŠI BEI SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMAS

4. Neformaliojo būdu įgyti mokymosi pasiekimai Kolegijoje gali būti vertinami ir kompetencijos pripažistamos:

4.1. siekiant nustatyti įgytus mokymosi pasiekimus kaip kompetencijos(-ų) pagrindą;

4.2. siekiant juos patvirtinti tam tikroje studijų srityje (kryptyje) ir įgyti tos srities (krypties) aukštojo mokslo kvalifikaciją (kvalifikacinį laipsnį).

5. Į neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimą ir kompetencijų pripažinimą gali pretenduoti šie, turintys ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą asmenys:

5.1. Neturintys aukštojo išsilavinimo toje srityje, kurioje dirba ne mažiau kaip 3 metus;

5.2. Jau įgiję aukštąjį išsilavinimą ir dirbantys ne pagal suteiktą kvalifikaciją ne mažiau kaip 3 metus;

5.3. Dėl įvairių priežasčių nutraukę kolgines arba universitetines studijas.

6. Mokymosi pasiekimams vertinti gali būti taikomi šie teorinių žinių ir praktinių įgūdžių vertinimo metodai: pokalbis, mokymosi pasiekimų applanas, testavimas, veiklos vertinimas darbo vietoje, stebėjimas, savianalizė taikant refleksiją ir kt. Kiekvienai kompetencijai vertinti turi būti naudojami ne mažiau kaip 3 vertinimo metodai.

III. NEFORMALIOJO IR SAVAIMINIO MOKYMOSI BEI SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR KOMPETENCIJŲ PRIPAŽINIMO ORGANIZAVIMAS

7. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų pasiekimų vertinimas ir kompetencijų pripažinimas vykdomas du kartus per metus.

8. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų pasiekimų vertinimą ir kompetencijų pripažinimą koordinuoja Studijų skyriaus vadovas. Studijų skyriaus vadovo funkcijos:

8.1. Teikia pretendentams informaciją apie mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo galimybes;

8.2. Konsultuoja pretendentą apie vertinimo procedūros eigą;

8.3. Teikia informaciją apie vertinimo kriterijus ir metodus;

8.4. Planuoja vertinimo procesą;

9. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo procedūros yra šios:

9.1. Konsultavimas ir dokumentų priėmimas;

9.2. Vertinimas;

9.3. Mokymo pasiekimų prilyginimas studijų rezultatams ir kompetencijų pripažinimas;

10. Konsultavimas ir dokumentų priėmimas:

10.1. Pretendentas, pageidaujantis, kad būtų vertinami jo neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgyti mokymosi pasiekimai ir pripažįstamos kompetencijos, raštu kreipiasi į Studijų skyriaus vadovą, kuris jam suteikia informaciją bei konsultaciją apie dokumentų pateikimo tvarką. Pretendentas užpildo registracijos formą (Tvarkos 1 priedas) ir sumoka nustatytą registracijos mokestį už dokumentų priėmimą ir konsultacijas;

10.2. Studijų skyriaus vadovas nurodo katedrą, kurioje bus vertinamas pretendentas. Katedros vadovas informuoja pretendentą apie tai, kaip paruošti mokymosi pasiekimų aplanką, kokia forma pateikti informaciją apie pasiekimus, pasirengti vertinimui kitais metodais, pvz.: pokalbiu, testu ir kt.);

10.3. Pretendentas pateikia Studijų skyriaus vadovui:

10.3.1. Prašymą įvertinti pasiekimus, užskaityti studijų dalyką (Tvarkos 2 priedas) arba profesinę praktiką (Tvarkos 3 priedas) ir pripažinti kompetencijas pagal pasirinktą studijų programą;

10.3.2. Registracijos formą;

10.3.3. Gyvenimo aprašymą;

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

10.3.5. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų įrodymus: pažymėjimus ir pažymas, darbdavio, klientų, kolegų atsiliepimus, rekomendacijas, veiklos įrodymus;

10.3.6. Dokumentų registracijos mokesčio kvitą.

11. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimas:

11.1. Direktoriaus įsakymu sudaromos vertintojų komisijos pagal studijų programas. Vertintojų komisija susideda iš ne mažiau kaip 3 vertintojų: katedros vadovo, kurioje realizuojama studijų programa, atitinkamo dalyko dėstytojo, socialinių partnerių atstovo ir kt. Šios komisijos organizuoja ir vykdo vertinimo procesą;

11.2. Vertintojų komisijos vykdo neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimą ir dokumentavimą;

11.3. Vertintojų komisija per 14 darbo dienų pateikia sprendimą dėl kandidato neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų, kuriame pateikia įvertinimą. Kompetencijų įvertinimas gali būti teigiamas, iš dalies teigiamas ir neigiamas:

11.3.1. Priėmus teigiamą sprendimą, kandidato neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytos kompetencijos patvirtinamos nustatytos formos dokumentu, kuriame nurodoma, kokiam studijų dalykui ir kokiam kreditų skaičiui prilyginami pripažinti mokymosi pasiekimai ir kompetencijos. Pripažinimo atveju mokymosi pasiekimų lygis įvertinamas pažymiu 10 balų sistemoje;

11.3.2. Priėmus iš dalies teigiamą sprendimą, kandidatui suteikiama galimybė per nustatytą laiką pateikti papildomus kompetencijų įrodymus ir (arba) kandidato kompetencijos vertinamos papildomais metodais, pvz. eksternu laikant egzaminą ir pan. Mokymosi pasiekimų lygis įvertinamas pažymiu 10 balų sistemoje;

11.3.3. Priėmus neigiamą sprendimą, kandidato neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytos kompetencijos nėra pripažįstamos lygiavertėmis atitinkamos studijų programos reikalavimams.

11.4. Studijų skyriaus vadovas supažindina pretendentą su komisijos sprendimu ir vertinimo rezultatais.

11.5. Jei pretendentas nesutinka su vertinimų komisijos sprendimu dėl neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų kompetencijų įvertinimo, jis turi teisę per 14 darbo dienų pateikti apeliaciją Kolegijos direktoriui, kuris pretendento apeliacijai išnagrinėti sudaro apeliacinę komisiją. Apeliacinė komisija privalo apeliaciją išnagrinėti, priimti sprendimą ir informuoti pretendentą per 30 dienų nuo apeliacijos gavimo dienos.

11.6. Studijų skyriaus vadovas vertintojų komisijos pateiktų dokumentų pagrindu parengia neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo sutartį / studijų sutarties priedą ir skiria pasiekimų vertinimo datą;

12. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų prilyginimas studijų rezultatams ir įforminimas:

12.1. Mokymosi pasiekimų įskaitymas vyksta pagal studijas reglamentuojančius LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei Kolegijos studijų rezultatų įskaitymo tvarką;

12.2. Studento laisvai pasirenkami dalykai įskaitomi be apribojimų;

12.3. Baigiamasis darbas ir (ar) baigiamasis egzaminas neįskaitomas;

12.4. Įskaitoma ne daugiau nei 50 proc. ketinamos studijuoti pagrindinių studijų programos apimties;

12.5. Studijų skyriaus vadovas parengia įskaitymo dokumentus (kortelės arba studijų pažymėjimus);

12.6. Įskaitymo dokumentai / kortelės pateikiami tvirtinimui direktoriaus pavaduotojai akademinėi veiklai;

12.7. Pagal pretendento pateiktą prašymą ir patvirtintos neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų įskaitymo kortelės duomenis parengiami dokumentai (įsakymai, individualios studijų programos, pažymos (sertifikatai)) apie įskaitytus dalykus (modulius).

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Pretendentas moka registracijos įmoką už dokumentų priėmimą, jų analizę ir konsultavimą; už pretendento neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimą pagal Kolegijos direktoriaus nustatytus įkainius.

14. Ši Tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo datos.

NEFORMALIUOJU BŪDU IR SAVIŠVIETA ĮGYTŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMAS

REGISTRACIJOS FORMA

Vardas				
Pavardė				
Adresas				
Miestas		Indeksas	LT-	
Valstybė		Tel.		
E. paštas		Faksas		
Šiuo metu jūs: (pažymėkite x)	<input type="radio"/> Dirbate <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Studijuojate <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Nedirbate <input type="checkbox"/>			
Įgytas išsilavinimas				
Data	Kvalifikacija	Valstybė	Įstaigos, kurioje įgytas išsilavinimas,	
Darbo patirtis				
Data (nuo-iki)	Darbovietės pavadinimas	Profesija arba pareigos	Veiklos pobūdis, atsakomybė	Darbovietės veiklos sritis arba ūkio šaka
Studijų programa/ studijų dalykas, kurio iskaitymo				

Studento vardas, pavardė,

Grupė, el.paštas, telefonas

Šiaurės Lietuvos kolegijos
direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL _____ **DALYKO ĮSKAITYMO**

201_ m. _____ d.

Šiauliai

Prašau įskaityti _____ studijų dalyką, nes

(nurodyti priežastį)

PRIDEDAMA.

1. Dokumentas, įrodantis įgytas kompetencijas.

(Vardas, pavardė, parašas)

Studento vardas, pavardė,

Grupė, el.paštas, telefonas

Šiaurės Lietuvos kolegijos
direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL _____ PRAKTIKOS ĮSKAITYMO

201_ m. _____ d.
Šiauliai

Prašau įskaityti _____ praktiką, nes dirbu su
studijų programa _____ susijusį darbą _____,
(nurodyti studijų programą) (nurodyti įmonę, įstaigą, kurioje dirbate)

(nurodyti tikslias pareigas)

PRIDEDAMA:

1. Pareigybės aprašas (patvirtinta kopija*)
2. Pažyma iš darbovietės**

(Vardas, pavardė, parašas)

* - spaudu ir įstaigos atstovo parašu patvirtinta pareigybės aprašo kopija

** - pažymoje turi būti nurodyta, kad darbuotojas nuo iki dabar dirba įstaigoje, taip pat asmens užimamos pareigos, pažyma patvirtinta spaudu ir įstaigos atstovo parašu