

PATVIRTINTA
Vakarų Lietuvos verslo kolegijos
Akademinės tarybos 2011 m. gegužės 25 d.
nutarimu Nr. 1.32-10

NEFORMALIOJO IR SAVAIMINIO MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis tvarkos aprašas taikomas asmens kompetencijoms, įgytoms neformaliojo ir savaiminio mokymosi būdu, vertinti:

1.1. Asmeniui, pareiškusiam ketinimą dalyvauti neformaliojo ir savaiminio mokymosi būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūroje (toliau – kandidatas), siekiant įgyti aukštojo mokslo ar profesinę kvalifikaciją.

1.2. Kandidatui siekiant neformaliojo ir savaiminio mokymosi būdu įgytų kompetencijų oficialaus patvirtinimo dokumentu (toliau – kompetencijų pripažinimas), turint tikslą padidinti savo galimybes darbo rinkoje.

2. Neformaliojo ir savaiminio būdu įgytų mokymosi pasiekimų (toliau – mokymosi pasiekimų) vertinimo ir pripažinimo tvarkos aprašas (toliau – tvarka) parengta vadovaujantis:

2.1. Lietuvos respublikos švietimo įstatymu (2003 m. birželio 17 d. Nr. IX-1630).

2.2. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo pripažinimo aukštosiose mokyklose rekomendacijų patvirtinimo“ (2010 m. gruodžio 15 d. Nr. V – 2319).

2.3. Kolegijos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais: Statutu, Studijų nuostatais, Studijų rezultatų įskaitymo Kolegijoje tvarka ir kt..

3. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimas bei pripažinimas vyksta formaliojo švietimo sistemoje neatsiejamai nuo Kolegijos veiklos sistemos ir grindžiamas šiais principais:

3.1. *Prieinamumo principas*. Kandidatas gali siekti, kad neformaliojo ir savaiminio mokymosi būdu įgytos kompetencijos būtų vertinamos ir pripažintamos, neatsižvelgiant į jų įsigijimo būdą. Prieinamumas suprantamas kaip lygių galimybių užtikrinimas, vertinimo procedūros kandidatui išaiškinimas ir galimų vertinimo rezultatų aptarimas.

3.2. *Lankstumo principas*. Vertinimo ir pripažinimo tvarka leidžia įvertinti kandidato neformaliojo ir savaiminio būdu įgytas kompetencijas, neatsižvelgiant į tai, kur ir kaip jos buvo įgytos, sudaromos galimybės kandidatui, patekti į aukštojo mokslo sistemą iš įvairios aplinkos: praktinės veiklos, institucijos, vykdančios neformalų švietimą, kitos valstybės, pasirenkant įvairią tolimesnę studijų formą.

3.3. *Skaidrumo ir objektyvumo principas*. Kandidato neformaliojo ir savaiminio mokymosi būdu įgytos kompetencijos vertinamos derinant ir jungiant įvairius vertinimo metodus, tuo išvengiant ekspertų (vertintojų) subjektyvumo. Kandidatui suteikiama grįžtamoji informacija apie priimtą sprendimą ir sudaroma galimybė teikti apeliaciją.

3.4. *Prilyginamumo principas*. Neformaliojo ar savaiminio mokymosi būdu įgytos kompetencijos vertinamos pagal atitinkamoje studijų programoje aprašytus studijų rezultatus (studento žinias, gebėjimus, jam baigus mokymosi dalyką, modulį).

3.5. *Savanoriškumo principas*. Kandidatas, savanoriškai apsisprendęs dalyvauti vertinimo procese, pateikia dokumentus, liudijančius neformalioju ar savaiminiu mokymosi būdu įgytas kompetencijas: pažymėjimus, darbdavių atsiliepimus, projektus, savianalizes, vaizdo ar garso įrašus, darbų pavyzdžius ir kt. ir atsako už dokumentų originalumą (toliau – kompetencijų įrodymai).

4. Vertinimu siekiama vertinti ir pripažinti teisę studijuoti pagal vieną ar kitą studijų programą, ginti baigiamąjį darbą, laikyti eksternu egzaminą, pripažinti neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimus, įgytus kitoje nei formaliojo švietimo aplinkoje.

5. Vartojamos sąvokos:

Kandidatas – asmuo, siekiantis, kad jo pasiekimai, įgyti mokantis neformalioju ar savaiminiu būdu, būtų pripažinti studijų rezultatais ir yra pasirašęs su Kolegija pasiekimų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais sutartį.

Kompetencijų pripažinimas – procedūra, taikoma tiems kandidato gebėjimams, kurie yra perkeliama iš neformalioju ar savaiminiu būdu įgytus į pripažinimą, siekiant įgyti aukštojo mokslo ar profesinę kvalifikaciją ir gaunant atitinkamos formos patvirtinanti dokumentą (diplomą/ pažymėjimą).

Mokymosi pasiekimų vertinimas – procesas, kurio metu vertinami pretendento mokymosi pasiekimai ir juos pagrindžiantys įrodymai.

Mokymosi pasiekimų pripažinimas studijų rezultatais – kandidato pasiekimų, įgytų mokantis neformalioju ir savaiminiu būdu, pripažinimas atitinkančiais studijų dalyko rezultatais.

Studijų krypties ar šakos kompetencijų aprašas – žinių ir gebėjimų, būtinų neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimų pripažinimui, visuma bei žinių ir gebėjimų nustatymo metodika.

Neformalusis mokymasis – mokymasis pagal neformaliojo švietimo programas, kurį baigus galo būti išduodamas mokymosi pasiekimus nurodantis pažymėjimas.

Savaiminis mokymasis – mokymasis visuomeninės, profesinės veiklos metu ir laisvalaikiu.

Studijų rezultatai – studijų metu įgytos žinios, gebėjimai, vertybinės nuostatos, kurių pasiekimų lygis įvertinamas pažymiu.

Studijų rezultatų įskaitymo koordinatorius – Kolegijos direktoriaus paskirtas asmuo, atsakingas už atitinkamos studijų krypties rezultatų įskaitymą.

Vertintojas/ai – studijų dalyko dėstytojas, vertinantis kandidato mokymosi pasiekimus ir nustatantis jo atitikmenį studijų dalyko rezultatams. Kandidato mokymosi pasiekimus gali vertinti ir Kolegijos direktoriaus įsakymu sudaryta ekspertų grupė.

Mokymosi pasiekimų aplankas – kandidato mokymosi pasiekimų įrodymų (pažymėjimų, dokumentų, darbdavio atsiliepimų, projektų, planų, savianalizės ir kt.), kuriais grindžiami mokymosi pasiekimai, rinkinys.

Vertinamasis pokalbis (seminaras) – mokymosi pasiekimų vertinimo būdas, kai kandidatas žodžiu vertintojui pagrindžia mokymosi pasiekimus ir pakomentuoja mokymosi pasiekimų aplanke pateiktus įrodymus. Pokalbis fiksuojamas nustatytos formos pokalbio protokole.

Mokymosi pasiekimų įvertinimo ir dalykų įskaitymo kortelė – nustatytos formos dokumentas, kuriame įrašomi mokymosi pasiekimų vertinimo pagrindu įskaitytų dalykų pavadinimai, dalykų apimtis kreditais ir vertinimo pažymys. Kortelėje pasirašo vertintojas, o tvirtina studijų rezultatų įskaitymo koordinatorius.

6. Vertinimo ir pripažinimo procedūros pradedamos, esant AT patvirtintam studijų krypties ar šakos kompetencijų aprašui. Studijų krypties kompetencijų aprašus rengia atitinkamos katedros. Gali būti įskaityta iki 50 proc. atitinkamos studijų programos apimties studijų kreditais. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo pagrindu laikomas – studijų programoje numatytos kompetencijos – studijų rezultatai.

7. Neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo paslaugos yra vykdomos pasirašius tarp Kolegijos ir kandidato sutartį, kurioje apibrėžiami abiejų šalių įsipareigojimai. Paslaugos yra mokamos, mokesčio dydį nustato Kolegijos direktorius, bet jis nedidesnis nei 0,6 BSI.

II. PAGRINDINIAI NEFORMALIOJO IR SAVAIMINIO MOKYMOŠI VERTINIMO PROCEDŪROS ETAPAI IR KOKYBINIAI KRITERIJAI

8. Vertinimas – tai metodų ir procedūrų, taikomų vertinti kandidato mokymosi pasiekimus (žinias, mokėjimus, įgūdžius, vertybines nuostatas), visuma. Neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimas ir pripažinimas Kolegijoje vykdomas tik tuo atveju, jei siekiama Vakarų Lietuvos verslo kolegijoje pagrindinių studijų dalykų pripažinimo. Savaiminiu būdu įgytų kompetencijų kandidato vertinimas vyksta tik tuo atveju, jei kandidatas turi ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį vertinamoje srityje.

9. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo procedūra vykdoma nuosekliais žingsniais ir etapais, kurių metu atliekamos tam tikros funkcijos ir veiksmai, reikalingi kandidato mokymosi pasiekimams nustatyti ir vertinti. Kolegijoje vertinimo procedūra susideda iš sekančių etapų: informavimo, konsultavimo, vertinimo ir sprendimo priėmimo (*Neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo bei pripažinimo modelis*).

10. *Informavimo etapas* skirtas supažindinti kandidatą su vertinimo procedūra, vertinimo principais, kriterijais, galimais vertinimo rezultatais (kvalifikacijos pripažinimu, atskirų kompetencijų pripažinimu, galimybėmis tęsti aukštojo mokslo studijas, kvalifikacijos ar kompetencijos nepripažinimu ir pan.). Informavimo etapo procedūra susideda iš:

10.1. Kandidatas pasirenka studijų programą;

10.2. Kandidatas pateikia prašymą dėl kompetencijų pripažinimo Neformalioju ar savaiminio mokymosi būdu įgytas kompetencijas, Kolegijos direktoriaus vardu (1 priedas);

10.3. Kandidatas prašymą apie neformaliu būdu ar savaiminio mokymosi būdu įgytas žinias, vertinimui gali pateikti ir elektroniniu būdu, Kolegijos svetainėje adresu: www.vlvk.lt / studijos/ neformaliu būdu įgytų kompetencijų vertinimas/ prašymas.

10.4. Direktorius nukreipia kandidatą į atitinkamą katedrą, kuriojančią kandidato pasirinktą studijų programą;

10.5. Kuriojančios studijų programą, katedros vedėjas informuoja kandidatą apie vertinimo procedūras, vertinimo principus, kriterijus, galimus vertinimo rezultatus (2 priedas).

11. Informavimo etapo kokybiniai kriterijai ir rodikliai atspindėti 1 lentelėje.

Informavimo etapo kokybiniai kriterijai ir rodikliai

Eil. Nr.	Kriterijai	Rodikliai
1.	Informacijos prieinamumas	Išplėtotą informavimo sistemą: Kolegijos svetainėje, soc. tinkluose
2.	Informacijos sklaida pasiekimų vertinimu ir kompetencijų pripažinimu suinteresuotoms grupėms	Informavimo sistemoje dalyvauja socialiniai partneriai, dalininkai
3.	Geografinė aprėptis	Informacija prieinama visuose šalies regionuose, ypač Vakarų ir Šiaurės Lietuvos regionuose
4.	Lygių galimybių užtikrinimas	Užtikrinamos lygios sąlygos gauti informaciją pagal lytį, amžių ir kt. grupes
5.	Informacijos struktūra ir aiškumas	Aiškiai apibrėžti vertinimo proceso etapai, aiški terminologija, kurios skelbiamos viešai.

Šaltinis: Metodologinės praktinės rekomendacijos neformaliojo ir savaiminio mokymosi pripažinimui. 2009.

12. *Konsultavimas*. Kandidatas konsultavimo metu pasirengia vertinimo etapui.

12.1. Konsultantas kandidatui paaiškina koks yra jo indėlis į vertinimo procedūrą, kokiais kriterijais bus vadovaujama vertinant, kokia pati vertinimo procedūra, ypač akcentuojama mokymo pasiekimų įrodymai, analizuojamas jų atitikimas studijų rezultatams.

12.2. Konsultavimas gali būti atliekamas individualiai ar grupėje. Apsisprendimą dėl vertinimo individualiai ar grupėje kandidatas priima pasirašant sutartį (6 priedas), taip tikslinamos ir suderinamos konsultavimo ir vertinimo datos.

12.3. Individualios konsultacijos metu, konsultantas kandidatui suteikia pagalbą, rengiant kompetencijas liudijančių dokumentų, įrašų aplanką, mokymosi pasiekimų aplanką, konsultantas pataria kokia seka sudėti dokumentų, pažymėjimų ir kitų dokumentų kopijas, jei reikia paprašo pristatyti papildomus dokumentus (7 priedas).

13. Konsultavimo etapo kokybiniai kriterijai ir rodikliai (2 lentelė).

Konsultavimo etapo kokybiniai kriterijai ir rodikliai

Eil. Nr.	Kriterijai	Rodikliai
1.	Konsultavimo tikslingumas ir aiškumas	Suteikiama aiški informacija apie pačią vertinimo procedūrą, atsižvelgiant į turimus pasiekimų įrodymus, t.y. atlikus aplanko įvertinimą.
2.	Konsultavimo rezultatų konfidencialumas	Konsultacijos vykdomos individualiai, ir jokia informacija apie kandidatą nėra viešinama
3.	Konsultavimo eigos ir rezultatų sisteminimas	Informacija apie konsultavimo eigą ir rezultatus saugoma dokumentuojant, įrašant komentarus ir pan.

Šaltinis: Metodologinės praktinės rekomendacijos neformaliojo ir savaiminio mokymosi pripažinimui. 2009.

14. *Vertinimo etapas*. Šio etapo metu analizuojami kandidato mokymosi pasiekimų įrodymai, pateikti mokymosi pasiekimų aplanke ir nustatomi, ar / kaip jie atitinka studijų programose apibrėžtus studijų rezultatus (vadyba ir administravimas ir fizinių mokslų – IT studijų kryptyse) (8,9 priedai). Vertinant mokymosi pasiekimų aplanko turinį, atsižvelgiama į tai, ar pakanka įrodymų norimoms kompetencijoms pagrįsti, ar jie yra autentiški, t.y. ar tiksliai atspindi kandidato turimas faktines žinias ir gebėjimus (7 priedas). Jeigu mokymosi pasiekimų aplanke pateiktų įrodymų nepakanka kandidato norimoms kompetencijoms pagrįsti, vertintojas(ai) naudoja kitus vertinimo metodus. Tai gali būti pokalbis su atitinkamos srities specialistu (4 priedas), testai (žodžiu, raštu),

praktinės užduotys, praktinės veiklos stebėjimas, refleksijų analizė ir kt. Vertinimo etape, vertinimo metodai gali būti įvairūs ir parenkami tokie, leidžiantys nustatyti kuo daugiau kandidato mokymosi pasiekimų ir susidaryti išsamų jo kompetencijų visumą. Vertinimo etape vertintojas(ai) vadovaujasi objektyvumo, pagrįstumo, patikimumo, praktiškumo, konfidencialumo principais, kurie apibrėžti 3 šios priemonės dalyje. Vertinimo procesas susideda iš:

- 14.1. direktoriaus įsakymu sudaroma vertintojų/ekspertų komisija;
 - 14.2. vertintojai/ ekspertai analizuoja pateiktų dokumentų turinį;
 - 14.3. vertintojai/ ekspertai priima sprendimą, kokius metodus taikyti kandidato kompetencijų vertinimui;
 - 14.4. vykdomas vertinimas pagal pasirinktus metodus;
 - 14.5. nustatomos kandidato kompetencijos ir palyginamos su atitinkamais studijų rezultatais;
 - 14.6. ekspertai parengia įvertinimo ataskaitas ir informuoja kandidatą apie rezultatus ir komisijos sprendimą.
15. Vertinimo metu vadovaujamosi kokybiniais kriterijais ir apibrėžtais rodikliais (3 lentelė).

Vertinimo etapo kokybiniai kriterijai ir rodikliai

Eil. Nr.	Kriterijai	Rodikliai
1.	Įrodymų pakankamumas	Kandidato pateikti dokumentai, įrodantys turimas žinias ir gebėjimus, yra tinkami ir pakankami
2.	Vertinimo priemonių pagrįstumas	Pasirinktos vertinimo priemonės, leidžia įvertinti kandidato turimas žinias ir gebėjimus, kurie ir yra vertinami pagal kompetencijas, atspindėtas studijų programų studijų rezultatuose.
3.	Vertinimo procedūrų praktiškumas	Vertintojų skaičius ir laikas vertinimui skiriamas optimalus, įvertinant kandidato galimą stresą ir susikaupimui reikalingą laiką.
4.	Vertinimo metodų patikimumas	Atliekant tas pačias užduotis (jei testuoja kiti vertintojai) gaunami tie patys ar panašūs rezultatai.
5.	Vertinimo daugiafunkciškumas	Kandidato vertinimo rezultatai nekoreguojami, tačiau numatomos individualios galimybės mokytis, sudaromas individualus mokymosi planas, aptariamos kelios studijų formos alternatyvos.
6.	Vertinimo aplinkos saugumas ir komfortabilumas	Pateikiama kandidatui aiški informacija apie vertinimui skiriamą laiką, vietą, sąlygas, vertinimo metodus. Sukuriama gera vertinimo aplinka, mažinanti kandidato galimą stresą.
7.	Vertinimo informacijos konfidencialumas	Informacija apie vertinimo rezultatus yra konfidenciali ir prieinama tik už vertinimą atsakingiems darbuotojams.

Šaltinis: Metodologinės praktinės rekomendacijos neformaliojo ir savaiminio mokymosi pripažinimui. 2009.

16. *Sprendimo priėmimas* – baigiamasis vertinimo procedūros etapas:

16.1. Sprendimą apie tai, kokios kandidato kompetencijos yra pripažįstamos, priima vertintojas ar vertinimo ekspertų komisija.

16.2. Nustatytos kompetencijos formalizuojamos atitinkamais dokumentais: Mokymosi pasiekimų įvertinimo ir dalykų įskaitymo kortelė (3 priedas) , kurią tvirtina direktoriaus pavaduotojas akademiniais reikalams.

16.3. Jei kandidatas siekia įgyti daugiau kompetencijų, direktoriaus įsakymo pagrindu, gali būti parengiamas individualus mokymosi planas ir kandidatas gali rinktis tik tuos studijų programos modulius ar dalykus, kurių trūksta norimoms kompetencijoms ar kvalifikacijai įgyti.

17. Sprendimo priėmimo etapas grindžiamas kokybiniais kriterijais ir rodikliais, nurodytais 4 lentelėje.

Sprendimo priėmimo etapo kokybiniai kriterijai ir rodikliai

Eil. Nr.	Kriterijai	Rodikliai
1.	Vertinimo rezultatų skaidrumas	Vertinimo rezultatai aiškiai suprantantami kandidatui
2.	Galimybių studijuoti užtikrinimas	Užtikrinama, kad kandidato mokymosi pasiekimų įrodymai būtų tiesiogiai susiję su tam tikros studijų programos rezultatais. Numatytos galimybės baigti programą ir pasiekti numatytus studijų rezultatus ar numatytos individualios mokymosi galimybės (sudaromas individualus mokymosi planas).
3.	Sprendimo objektyvumas	Objektyvus sprendimas paremtas kelių vertintojų (ekspertų komisijos) išvada, kuri pagrįsta kandidato pasiekimų įrodymais .

Šaltinis: Metodologinės praktinės rekomendacijos neformaliojo ir savaiminio mokymosi pripažinimui. 2009.

18. Vertinimo komisijai svarbu suteikti grįžtamąją informaciją apie galutinį sprendimą. Priėmus sprendimą, kandidatui paaiškinama kas lėmė vienokį ar kitokį ekspertų komisijos vertinimo

sprendimą, kokias klaidas kandidatas padarė, atlikdamas, tarkime, praktinę užduotį ar teorinių žinių patikrinimo testą.

III. MOKYMO SI PASIEKIMŲ PRIPAŽINIMO STUDIJŲ REZULTATAIS IFORMINIMAS

19. Užpildyta mokymosi pasiekimų įvertinimo ir dalyko įskaitymo kortelė (3 priedas) pristatoma į Kolegijos studijų skyrių, tam, kad kandidato duiomenys būtų įvesti į studentų registrą.

20. Visi vertinimo dokumentai (pasiekimų įvertinimo ir dalykų įskaitymo kortelė, kandidato mokymosi pasiekimų aplankas, užpildyti testai, pokalbio protokolai ir kt.) saugomi Verslo informaciniame centre.

21. Duiomenys apie įskaitytą studijų dalyką pateikiami akademinėje pažymoje ar diplomo priedėlyje (jei kandidatas - Kolegijos studentas).

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Jei kandidatas nesutinka su sprendimu dėl neformaliu ar savaiminiu mokymosi būdu įgytų žinių ir gebėjimų vertinimo, jis turi teisę pateikti apeliaciją Kolegijos direktoriui, kuris kandidato apeliacijai išnagrinėti sudaro apeliacinę komisiją.

23. Kandidatų apeliacijos nagrinėjamos laikantis Kolegijos nustatytos apeliacijų nagrinėjimo tvarkos, kurioje be kitų sąlygų numatyti kandidatų apeliacijų nagrinėjimo terminai ir kandidatų informavimo apie priimtus sprendimus būdai.
