

**MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOS**  
**NEFORMALIUOJU IR SAVAIMINIU BŪDU ĮGYTŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ**  
**VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO STUDIJŲ REZULTATAIS TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Marijampolės kolegijoje neformaliojo ir savaiminio būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato tvarką, pagal kurią Marijampolės kolegijoje (toliau – Kolegija) vykdomas asmenų, neformaliojo ir savaiminio būdu įgijusių mokymosi pasiekimų (toliau – mokymosi pasiekimai), vertinimas ir pripažinimas studijų rezultatais, šių rezultatų įskaitymas profesijos bakalauro studijose, dalinėse ir papildomosiose studijose, arba įgytų kompetencijų patvirtinimas oficialiu dokumentu.

2. Neformaliojo ir savaiminio būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais Marijampolės kolegijoje tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (2013 m. birželio 17 d. Nr. IX - 1630), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo aukštosiose mokyklose rekomendacijų patvirtinimo“ (2010 m. gruodžio 15 d. Nr. V – 2319), Kolegijos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

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

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

**Mokymosi pasiekimai**- žinios, įgūdžiai, gebėjimai ir vertybinės nuostatos, kurias pretendentas gali įrodyti ir pagrįsti.

**Pretendentas** – asmuo, siekiantis, kad jo pasiekimai, įgyti mokantis neformaliojo ir savaiminio būdu, būtų pripažinti studijų rezultatais ir yra pasirašęs su kolegija mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais sutartį.

**Mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais sutartis** – kolegijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens ir pretendento pasirašytas susitarimas, kuriame apibrėžti šalių santykiai ir įsipareigojimai mokymosi pasiekimų vertinimo, pripažinimo studijų rezultatais, įskaitymo įforminimas.

**Konsultantas** – asmuo, konsultuojantis pretendentai, kaip pasirengti mokymosi pasiekimų vertinimui ir surinkti mokymosi pasiekimų įrodymus.

**Vertinimo komisija** – fakulteto dekanas sudaryta iš ne mažiau kaip 3 dėstomo dalyko dėstytojų komisija, vertinanti kandidato mokymosi pasiekimus ir nustatantis jo atitikmenį studijų dalyko rezultatams.

**Mokymosi pasiekimų aplankas (portfolio)** – pretendento mokymosi pasiekimų įrodymų (pažymėjimų, darbdavio atsiliepimų, projektų, planų, savianalizės ir kitų dokumentų), kuriais įrodomi mokymosi pasiekimai, rinkinys.

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

**Mokymosi pasiekimų įvertinimo ir dalykų įskaitymo kortelė** – nustatytos formos dokumentas, kuriame įrašomi mokymosi pasiekimų vertinimo pagrindu įskaitytų dalykų pavadinimai, apimtis kreditais ir įvertinimas pažymiu.

**Įvertinimas** – mokymosi pasiekimų atitikmens studijų rezultatams išraiška pažymiu, pagal Kolegijoje taikomą vertinimo sistemą..

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

**Mokymosi pasiekimų vertinimo procedūra** – nuosekli pretendento mokymosi vertinimo, atliekamo Kolegijoje, veikslių, metodų, procesų eiga.

3. Bendrieji neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo principai:

3.1. **Prieinamumo principas.** Suinteresuoti asmenys gali siekti, kad jų įgyti mokymosi pasiekimai būtų vertinami ir pripažįstami neatsižvelgiant į jų įgijimo būdą. Prieinamumas reiškia geografinį vertinimo vietos pasiekiamumą, lygių galimybių užtikrinimą, vertinimo procedūros esmės, specifikos išaiškinimą, galimų vertinimo rezultatų aptarimą.

3.2. **Lankstumo principas.** Taikoma vertinimo metodika leidžia įvertinti pretendento įgytus mokymosi pasiekimus neatsižvelgiant į tai, kur ir kaip jos buvo įgyjamos, sudaroma galimybė projektuoti individualius studijų kelius pretendentui, patenkančiam į aukštojo mokslo sistemą iš įvairios aplinkos: praktinės veiklos, institucijos, vykdančios neformalųjį švietimą, kitos valstybės ir t. t.

3.3. **Skaidrumo ir objektyvumo principas.** Pretendento įgyti mokymosi pasiekimai vertinami derinant ir jungiant įvairius vertinimo metodus ir išvengiant vertintojo subjektyvaus požiūrio į vertinimo procedūras, kriterijus ar vertinamą kandidatą. Pretendentui suteikiama grįžtamoji informacija apie priimtą sprendimą ir sudaroma galimybė teikti apeliaciją.

3.4. **Prilyginamumo principas.** Įgyti mokymosi pasiekimai vertinami pagal atitinkamoje studijų programoje aprašytas studento turimas žinias ir gebėjimus jam baigus mokymosi dalyką, modulį, programą (toliau – studijų rezultatai).

3.5. **Savanoriškumo principas.** Savanoriškai apsisprendamas dalyvauti vertinimo procese, vertinimu suinteresuotas asmuo yra atsakingas už pateiktus vertinti įgytus mokymosi pasiekimus liudijančius dokumentus, medžiagą: pažymėjimus, darbdavių atsiliepimus, projektus, savianalizes, vaizdo ir garso įrašus, darbų pavyzdžius ir kt. (toliau – kompetencijų įrodymai), yra motyvuotas būti vertinamas, pasirengęs vertinimo procedūrai ir, jei siekia įgyti kvalifikaciją, sąmoningai planuoja tolesnes studijas aukštojoje mokykloje.

3.6. **Atsakomybės principas.** Pretendentas yra atsakingas už pateiktus įrodymus apie neformaliu ir savaiminiu būdu įgytus mokymosi pasiekimus: pažymėjimus, pažymas, darbdavių atsiliepimus, projektus, savianalizes, vaizdo ir garso įrašus, darbų pavyzdžius ir kt.

4. Aprašas nustato kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūras, jų vykdytojus ir reikalavimus pretendentams, siekiantiems kompetencijų pripažinimo.

5. Į mokymosi pasiekimų vertinimą ir pripažinimą gali pretenduoti asmenys, turintys ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir galintys pagrįsti ir pateikti įrodymus, liudijančius mokymosi pasiekimus.

6. Mokymosi pasiekimų vertinimo procedūroje gali dalyvauti visi kolegijos studentai ir kolegijoje nestudijuojantys asmenys.

## II. MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO STUDIJŲ REZULTATAIS ORGANIZAVIMAS

7. Asmuo, pageidaujantis, kad būtų vertinami jo mokymosi pasiekimai, užpildo nustatytos formos prašymą (1 priedas), su kolegija sudaro mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais sutartį, kurioje apibrėžiami abiejų šalių įsipareigojimai.

8. Mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais procesas susideda iš šių etapų: **informavimo, konsultavimo, vertinimo, studijų rezultatų įskaitymo**:

8.1. **Pradinį informavimą** prieš prašymo pateikimą ir tolesnį pretendentų informavimą atlieka Studijų skyrius. Informavimo metu pristatomi mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais principai, procedūros, vertinimo ir pripažinimo, finansinės sąlygos.

8.2. **Konsultavimas** yra procesas, kurio metu konsultantas padeda pretendentui pasirengti vertinimui: planuoti mokymosi veiklą, surinkti turimus atskirų dalykų studijų rezultatus atitinkančius mokymosi pasiekimų įrodymus, patariama kaip parengti mokymosi pasiekimų aplanką (portfolio). Konsultavimą vykdo fakultetų prodekanai.

8.2.1. Konsultavimas ir pasirengimas mokymosi pasiekimų vertinimui vyksta pirmąjį ir antrąjį semestrų mėnesiais.

8.2.2. Pretendento konsultavimui skiriamos dvi konsultacijos apie mokymosi pasiekimų vertinimo procedūrą ir mokymosi aplanko (portfolio) parengimą.

8.2.3. Vienai konsultacijai skiriama viena akademinė valanda.

8.2.4. Teikiamos konsultacijos registruojamos konsultacijų žurnale (2 priedas).

8.2.5. Konsultantas tikrina įrodymų autentiškumą, atitikimą dalykų studijų rezultatams.

8.2.6. Paruoštą pasiekimo aplanką (portfolio) pateikia katedrai vertinimui ir inicijuoja vertinimo komisijos sudarymą.

8.2.7. Katedros, atsižvelgdamos į studijų programų specifiką, gali papildyti aplanką kitais elementais.

8.3. **Vertinimas** pradedamas, kai katedrai pateikiamas pasiekimų aplankas ir dekanas įsakymu patvirtinama vertinimo komisija.

8.3.1. Mokymosi pasiekimų vertinimas vyksta trečiąjį ir ketvirtąjį semestrų mėnesiais.

8.3.2. Vertinimo komisija išanalizuoja mokymosi pasiekimų aplanko (portfolio) turinį, organizuoja vertinamąjį pokalbį.

8.3.3. Vertinimo komisija pokalbio su kandidatu turinį fiksuoja mokymosi pasiekimų vertinamojo pokalbio protokole (3 priedas).

8.3.4. Katedros, atsižvelgdamos į studijų programų specifiką, gali papildyti vertinamojo pokalbio protokolą kitais elementais. Vertinamojo pokalbio protokolo forma patvirtinama katedros posėdyje.

8.3.5. Jei mokymosi pasiekimų aplanke pateikti dokumentai tik iš dalies pagrindžia pretendento mokymosi pasiekimus, vertinimo komisija nusprendžia, kokiais vertinimo metodais bus vertinama papildomai, paskiria vertinimo datą, tai pažymi pokalbio protokole ir informuoja pretendentą.

8.3.6. Vertinimo komisijos priimtas sprendimas gali būti: teigiamas, iš dalies teigiamas arba neigiamas:

8.3.7. Priėmus teigiamą sprendimą, pretendentui, suteikiamas tam tikras studijų kreditų skaičius ir **įskaitomi** tam tikri studijų dalykai ar moduliai.

8.3.8. Priėmus iš dalies teigiamą sprendimą, pretendentai suteikiama galimybė per nustatytą laiką pateikti papildomus kompetencijų įrodymus ir (arba) kandidato kompetencijos vertinamos papildomais metodais.

8.3.9. Priėmus neigiamą sprendimą, pretendenti įgytos kompetencijos nėra pripažįstamos atitinkamos studijų programos reikalavimams.

9. Mokymosi pasiekimų pripažinimas studijų rezultatais įforminimas:

9.1. Vertinimo komisija, pretendento mokymosi pasiekimų įvertinimą fiksuoja mokymosi pasiekimų įvertinimo ir įskaitymo kortelėje (4 priedas).

9.2. Kandidato mokymosi pasiekimų ir įskaitymo kortelę tvirtina fakulteto prodekanas ir ją perduoda Studijų skyriui.

9.3. Visi mokymosi pasiekimų vertinimo dokumentai (mokymosi pasiekimų aplankas, pokalbio protokolai, testai ir kiti dokumentai saugomi atitinkamą studijų programą kuruojančioje katedroje. Pasiekimų įvertinimo ir dalyko įskaitymo kortelė saugoma Studijų skyriuje.

9.4. Duomenys apie įskaitytą studijų dalyką surašomi akademinėje pažymoje (jei pretendentas nėra kolegijos studentas) ar diplomo priedėlyje (jei pretendentas yra kolegijos studentas).

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

10. Mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais procese gali būti įskaitoma ne daugiau kaip 75 proc. ketinamos studijuoti programos apimties.

11. Laisvai pasirenkami dalykai įskaitomi be apribojimų.

12. Šia tvarka negali būti įskaitomas studijų baigiamasis darbas.

13. Jei pretendentas nesutinka su sprendimu dėl mokymosi pasiekimų įvertinimo, jis turi teisę pateikti apeliaciją Kolegijos apeliacinei komisijai.

14. Už konsultavimą ir dalyvavimą mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais procese pretendentas turi sumokėti nustatyto dydžio mokesť.

15. Už konsultacinį darbą bei darbą vertinimo komisijose dėstytojams ir kitiems darbuotojams apmokama papildomai direktoriaus nustatyta tvarka.

---

(vardas, pavardė)

---

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

Jei studijuoja \_\_\_\_\_  
(fakultetas, studijų programos pavadinimas, studijų forma, kursas)

Marijampolės kolegijos  
Direktoriui

### PRAŠYMAS

#### DĖL NEFORMALIAUS MOKYMOŠI BŪDU ĮGYTŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ ĮVERTINIMO IR PRIPAŽINIMO

\_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d.

Prašau įvertinti neformalaus mokymosi ir savaiminiu būdu įgytus mokymosi pasiekimus ir pripažinti kaip atitinkančius studijų dalyko studijų rezultatais.

Eil. Nr.	Įskaitomo dalyko pavadinimas	Įskaitomo dalyko apimtis kreditais

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

**KONSULTACIJŲ REGISTRAVIMO FORMA**

PRETENDENTAS \_\_\_\_\_

Data	Laikas	Trukmė	Konsultanto		Pretendento parašas
			Vardas, pavardė	parašas	

**NEFORMALIUOJU IR SAVAIMINIU BŪDU ĮGYTŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ  
VERTINAMOJO POKLABIO PROTOKOLAS**

\_\_\_\_\_ (vertinimo data)

Pretendentas \_\_\_\_\_  
( vardas, pavardė, fakultetas, studijų programa)

Vertintojas \_\_\_\_\_  
( pedagoginis laipsnis, vardas, pavardė, fakultetas)

Vertintojas \_\_\_\_\_  
( pedagoginis laipsnis, vardas, pavardė, fakultetas)

Vertintojas \_\_\_\_\_  
( pedagoginis laipsnis, vardas, pavardė, fakultetas)

Pokalbio turinys

Studijų dalyko pavadinimas, su kuriuo siejami kandidato mokymosi pasiekimai
Pokalbio metu nagrinėti klausimai
Išvada

Pretendentas \_\_\_\_\_  
( vardas, pavardė, parašas, data)

Vertintojas \_\_\_\_\_  
( pedagoginis laipsnis, vardas, pavardė, parašas, data)

Vertintojas \_\_\_\_\_  
( pedagoginis laipsnis, vardas, pavardė, parašas, data)

Vertintojas \_\_\_\_\_  
( pedagoginis laipsnis, vardas, pavardė, parašas, data)

TVIRTINU:

ĮSKAITYTI

NEĮSKAITYTI

.....  
(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)

**NEFORMALIŲ IR SAVAIMINIŲ BŪDU ĮGYTŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ  
ĮVERTINIMO IR DALYKŲ ĮSKAITYMO KORTELĖ**

Pretendentas \_\_\_\_\_  
( vardas, pavardė, studijų programa, fakultetas, a.k.)

Data \_\_\_\_\_

Eil. Nr.	Įskaitomas studijų dalykas	Kreditai	Įvertinimas	Vertintojai	
				Vardas ir Pavardė	Parašas
1.					

Vertintojas \_\_\_\_\_  
( pedagoginis laipsnis, vardas, pavardė, parašas, data)

Vertintojas \_\_\_\_\_  
( pedagoginis laipsnis, vardas, pavardė, parašas, data)

Vertintojas \_\_\_\_\_  
( pedagoginis laipsnis, vardas, pavardė, parašas,