



**TARPTAUTINĖS TEISĖS IR VERSLO AUKŠTOSIOS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**Į S A K Y M A S
DĖL NEFORMALIUOJU IR SAVARANKIŠKO MOKYMOSI BŪDU ĮGYTŲ
MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO STUDIJŲ
REZULTATAIS TVARKOS PATVIRTINIMO**

2013 m. balandžio 29 d. Nr. V- 108
Vilnius

Siekdama plėtoti aukštojo mokslo paslaugas ir didinti aukštojo mokslo prieinamumą
t v i r t i n u „Neformaliuoju ir savarankiško mokymosi būdu įgytų mokymosi pasiekimų
vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais tvarką“.

Direktorė

Daiva Daugvilienė

Parengė

Nijolė Saugėnienė
2013-04-16

NEFORMALIUOJU IR SAVARANKIŠKO MOKYMOSI BŪDU ĮGYTŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO STUDIJŲ REZULTATAIS TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neformalioju ir savarankiško mokymosi būdu įgytų mokymosi pasiekimų (toliau – mokymosi pasiekimai) vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis:
 - 1.1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (2003 m. birželio 17 d. Nr. IX-1630).
 - 1.2. 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).
 - 1.3. Tarptautinės teisės ir verslo aukštosios mokyklos (toliau – TTVAM) vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais: Statutu, Studijų nuostatais, Studijų rezultatų įskaitymo, akademinų pažymų (studijų pažymėjimų) ir dalykų aprašų išdavimo TTVAM tvarka ir kt.
2. Tvarka taikoma asmenims, turintiems vidurinį išsilavinimą, ne mažesnę, kaip trejų metų darbinę patirtį ir pageidaujantiems, kad būtų įvertinti jų neformalaus ir savarankiško mokymosi būdu įgyti pasiekimai. Pagal poreikį kartu gali būti įskaitomi ir kitose aukštosiose mokyklose pasiekti studijų rezultatai.
3. Mokymosi pasiekimų vertinimo procedūra TTVAM yra organizuojama taikant mišrios metodikos modelį, kuriame kaip pagrindinis vertinimo metodas yra naudojama mokymosi pasiekimų aplanko (portfolio) metodika, papildomai naudojamos kitos mokymosi įrodymų rinkimo metodikos (pokalbis, egzaminas, testavimas, projekto parengimas ir pristatymas, esė ir pan.). Mokymosi pasiekimų procedūroje gali dalyvauti TTVAM studentai, klausytojai ir TTVAM nestudijuojantys asmenys.
4. Vartojamos sąvokos:
 - Kandidatas** – asmuo, siekiantis, kad jo pasiekimai, įgyti mokantis neformaliai ir savarankiškai, būtų pripažinti studijų rezultatais ir yra pasirašęs su TTVAM pasiekimų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais sutartį.
 - Žinių valdymo centras** – TTVAM padalinys, organizuojantis mokymosi pasiekimų vertinimą ir jų pripažinimą studijų rezultatais.
 - Mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais sutartis** – TTVAM vadovo ar jo įgaliotų asmenų ir kandidato pasirašytas šalių susitarimas, kuriame nustatyti šalių finansiniai ir kiti santykiai.
 - Mokymosi pasiekimų pripažinimas studijų rezultatais** – asmens pasiekimų, įgytų mokantis neformalioju ir savarankiško mokymosi būdu, pripažinimas atitinkančiais studijų dalyko rezultatus.
 - Mokymosi pasiekimai** – žinios, įgūdžiai, gebėjimai ir vertybinės nuostatos, kurias asmuo gali pagrįsti įrodymais.
 - Mokymosi pasiekimų vertinimas** – procesas, kurio metu vertinami kandidato mokymosi pasiekimai ir juos pagrindžiantys įrodymai.
 - Mokymosi pasiekimų aplankas (portfolio)** – kandidato mokymosi pasiekimų įrodymų (pažymėjimų, dokumentų, darbdavio atsiliepimų, projektų, planų, savianalizės ir kt.), kuriais pagrindžiami mokymosi pasiekimai, rinkinys.
 - Mokymosi pasiekimų įvertinimo išvada** - nustatytos formos dokumentas, kuriame įrašomi mokymosi pasiekimų vertinimo pagrindu įskaitomų dalykų pavadinimai, jų apimtis kreditais, mokymosi rezultatai, kuriuos galima pripažinti studijų rezultatais, ir įvertinimas pažymiu.

Dalykų įskaitymo kortelė – nustatytos formos dokumentas, kuriame fiksuojami įskaitytų dalykų pavadinimai, dalykų apimtis kreditais ir įvertinimas pažymiu.

Neformalusis mokymasis – mokymasis pagal neformaliojo švietimo programas, kurių baigus gali būti išduodamas mokymosi pasiekimus apibūdinantis pažymėjimas.

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

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

Studijų rezultatų įskaitymo koordinatorius – asmuo, atsakingas už studijų rezultatų įskaitymą fakultete.

Studijų rezultatų vertinimo konsultantas – ŽVC darbuotojas, atsakingas už kandidato konsultavimą, jo prašymo priėmimą, pagalbą mokymosi pasiekimų aplanko rengimui bei vertinimo organizavimą (toliau – vertinimo konsultantas).

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

Įvertinimas – mokymosi pasiekimų atitikmens studijų rezultatams išraiška pažymiu.

Vertintojas – studijų dalyko dėstytojas, vertinantis kandidato mokymosi pasiekimus ir nustatantis jo atitikmenį studijų dalyko rezultatams.

Vertintojų grupė – vertinimui paskirta vertinimo grupė, kuriai vadovauja studijų programos, kurios teikiamų kompetencijų įvertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais siekia kandidatas, vadovas.

II. MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO STUDIJŲ REZULTATAIS ORGANIZAVIMAS

5. I etapas – registracija mokymosi pasiekimų vertinimui, pirminis konsultavimas ir prašymų priėmimas:

5.1. Kandidatas registruojasi (internetu, telefonu arba el. paštu) pirminei konsultacijai, kurią teikia Žinių valdymo centro darbuotojas - vertinimo konsultantas. Pirminės konsultacijos tikslas - supažindinti kandidatą su mokymosi pasiekimų vertinimo procedūra, pateikti informaciją apie tas studijų programų programas ir studijų dalykus, kuriais teikiamų kompetencijų pripažinimo siekia kandidatas.

5.2. Po pirminės konsultacijos, kandidatas Žinių valdymo centrui gali teikti prašymą (1 priedas) ir su TTVAM sudaro mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais sutartį.

5.3. Atsižvelgiant į Studijų rezultatų įskaitymo, akademinį pažymų (studijų pažymėjimų) ir dalykų aprašų išdavimo Tarptautinėje teisės ir verslo aukštojoje mokykloje tvarką, prieš pradedant mokymosi pasiekimų vertinimo ir įskaitymo studijų rezultatais procedūrą, gali būti įvertinama ir kurie kitose aukštosiose mokyklose pasiekti studijų rezultatai galės būti įskaityti TTVAM:

5.3.1. Laisvai pasirenkamų dalykų teikiamos kompetencijos įskaitomos be apribojimų;

5.3.2. Įskaitoma ne daugiau, nei 75 proc. visos studijų programos apimties;

5.3.3. Baigiamasis darbas neįskaitomas.

6. II etapas – pasirengimas vertinimui ir konsultavimas rengiant mokymosi pasiekimų aplaną (portfolio):

6.1. Konsultavimas ir pasirengimas mokymosi pasiekimų vertinimui pradedamas vykdyti, kai su kandidatu sudaroma sutartis.

6.2. Kandidatui skiriamos 3 akivaizdinės vertinimo konsultanto konsultacijos. Konsultacijų tikslas – padėti kandidatui parengti mokymosi pasiekimų aplaną (portfolio) ir pasirengti vertinimui.

6.3. Vienai konsultacijai skiriamos 2 akademinės valandos. Konsultacijos gali vykti akivaizdiniu būdu, kai kandidatas atvyksta į mokyklą, arba nuotoliniu būdu, naudojant tiesioginio komunikavimo priemones (telefonu ar vaizdo konferencijos būdu). Taip pat vykdomos ir konsultacijos raštu (el.pastru).

6.4. Teikiamų konsultacijų apskaita žymima konsultacijų žurnale.

- komunikavimo priemonės (telefonu ar vaizdo konferencijos būdu). Taip pat vykdomos ir konsultacijos raštu (el.paštu).
- 6.4. Teikiamų konsultacijų apskaita žymima konsultacijų žurnale.
- 6.5. Konsultavimo rezultatas yra kandidato parengtas mokymosi pasiekimų aplankas (portfolio).
7. **III etapas** - mokymosi pasiekimų aplanko (portfolio) vertinimas:
- 7.1. Pirmiausia, vertinimo konsultantas atlieka pirminę mokymosi pasiekimų aplanko (portfolio) analizę, parengia apibendrinimą ir pagal poreikius parenka vertintojus (ar vertintojų grupę).
- 7.2. Vertintojas (ar vertintojų grupė) išanalizuoja mokymosi pasiekimų aplanko (portfolio) turinį, organizuoja vertinamąjį pokalbį.
- 7.3. Vertintojas (ar vertintojų grupė) pokalbio su kandidatu turinį fiksuoja pokalbio protokole (2 priedas). Gali būti daromas pokalbio garso įrašas.
- 7.4. Kai studijų dalyko mokymosi rezultatus vertintojas (ar vertintojų grupė), remdamasis mokymosi pasiekimų aplanke (portfolio) pateiktais įrodymais, rekomenduoja įskaityti tik iš dalies arba neįskaityti, gali būti taikomi kiti šios tvarkos 3 punkte nurodyti mokymosi patirties vertinimo metodai. Tada vertintojas (ar vertintojų grupė) nusprendžia, kokiais vertinimo metodais bus vertinama papildomai, skiria naują pasiekimų vertinimo datą, tai pažymi pokalbio protokole ir informuoja kandidatą.
8. **IV etapas** - mokymosi pasiekimų pripažinimo studijų rezultatais įforminimas:
- 8.1. Vertintojas (ar vertintojų grupė) kandidato mokymosi pasiekimų įvertinimą fiksuoja mokymosi pasiekimų įvertinimo išvadoje (3 priedas) ir mokymosi pasiekimų įskaitymo studijų rezultatais kortelėje (4 priedas), kurią remdamasis protokolu parengia vertinimo konsultantas.
- 8.2. Mokymosi pasiekimų įvertinimo ir dalykų įskaitymo kortelė perduodama į fakultetą studijų rezultatų įskaitymo koordinatoriui, kuris formalizuoja studijų rezultatų įskaitymą bei studentų informacinėje duomenų bazėje užpildo studijų rezultatų įskaitymo kortelę.
- 8.3. Visi vertinimo dokumentai (pasiekimų įvertinimo ir dalykų įskaitymo kortelė, kandidato mokymosi pasiekimų aplanas, užpildyti testai, pokalbio protokolai ir kt.) saugomi Žinių valdymo centre. Jei kandidatas po vertinimo ir įskaitymo procedūros tampa studentu, jo byla perduodama į fakultetą.
- 8.4. Galutinį sprendimą dėl studijų rezultatų įskaitymo per vieną mėnesį nuo šios tvarkos 8.1 punkte minėtų dokumentų parengimo dienos priima ir įteisina studijų rezultatų įskaitymo kortele fakulteto dekanas, vadovaudamasis koordinatoriaus teikimu.
- 8.5. Jei kandidatas siekia pasirinktos studijų programos diplomo, vertinimo konsultantas padeda kandidatui susidaryti tolesnio mokymosi planą (individualų studijų planą).

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Jei kandidatas nesutinka su įvertinimu, jis turi teisę per 3 darbo dienas nuo atsakymo gavimo dienos pateikti apeliaciją TTVAM direktoriui:
- 9.1. Apeliacijoms dėl pasiekimų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais nagrinėti direktorius sudaro apeliacinę komisiją iš 3 narių. Komisiją sudaro vienas direktoriaus paskirtas studijų programos dėstytojas, vienas administracijos atstovas ir vienas Studijų kokybės centro pasiūlytas vertintojas.
- 9.2. Apeliacinė komisija gautą skundą per 10 darbo dienų išnagrinėja ir apeliaciją padavusiam asmeniui pateikia raštišką atsakymą.

.....
 (Vardas ir pavardė, asmens kodas)

.....
 (Gyvenamoji vieta)

.....
 (Tel. numeris, el. paštas)

Jei asmuo studijuoja TTVAM:

..... (programos pavadinimas)

.....(kursas, studijų forma)

Tarptautinės teisės ir verslo
 aukštosios mokyklos Direktorei

PRAŠYMAS

.....
 (data)

Prašau įvertinti ir pripažinti mano studijų ir mokymosi rezultatus (įgytus kitose aukštosiose mokyklose ir/ar neformalaus ir savarankiško mokymosi būdu) ir pripažinti juos atitinkančiais TTVAM studijų programos/dalyko studijų rezultatus:

Studijų programa: _____
 (rašyti)

Eil.Nr.	Studijų rezultatai	Įskaitomos programos/dalyko pavadinimas	Kreditai

.....
 (Parašas) (Vardas ir pavardė)

**Neformaliuoju ir savarankiško mokymosi būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo
POKALBIO PROTOKOLAS**

Pokalbyje dalyvavo:

Kandidatas _____

(Vardas ir pavardė, asmens kodas)

Vertinimo grupės vadovas _____

(Ped., mokslo l., vardas ir pavardė, programa, kuriai vadovauja, dėstomas dalykas)

Vertintojas _____

(Ped., mokslo l., vardas ir pavardė, dėstomas dalykas)

Vertintojas _____

(Ped., mokslo l., vardas ir pavardė, dėstomas dalykas)

Vertintojas _____

(Ped., mokslo l., vardas ir pavardė, dėstomas dalykas)

Pokalbio turinys:

Studijų programos/dalykų, su kuriuo siejami kandidato mokymosi pasiekimai, pavadinimai:

Pokalbio metu nagrinėti klausimai:

Išvada:

Patvirtiname, kad aukščiau pateikta informacija tikra ir plačiau pateikiama mokymosi pasiekimų vertinimo išvadoje:

Kandidatas _____

(Vardas ir pavardė, Studijų programa, fakultetas/asmens kodas, jei kandidatas nestudijuoja TTVAM) (Data)

Vertinimo grupės vadovas _____

(Ped., mokslo l., vardas ir pavardė, programa, kuriai vadovauja, dėstomas dalykas)

Vertintojas _____

(Pedagoginis, mokslo l., vardas ir pavardė, fakultetas) (Data)

Vertintojas _____

(Pedagoginis, mokslo l., vardas ir pavardė, fakultetas) (Data)

Vertintojas _____

(Pedagoginis, mokslo l., vardas ir pavardė, fakultetas) (Data)

MOKYMOSE PASIEKIMŲ VERTINIMO IŠVADA

3 priedas

Vertinimas atliekamas tiksliai išsamiai ir objektyviai, atsižvelgiant į šiuos kriterijus: 1. Studijų programos tikslų ir uždavinių atitikimą, 2. Studijų programos turinį, 3. Studijų programos mokymosi rezultatų aprašymą, 4. Studijų programos mokymosi rezultatų aprašymą, 5. Studijų programos mokymosi rezultatų aprašymą, 6. Studijų programos mokymosi rezultatų aprašymą, 7. Studijų programos mokymosi rezultatų aprašymą, 8. Studijų programos mokymosi rezultatų aprašymą, 9. Studijų programos mokymosi rezultatų aprašymą, 10. Studijų programos mokymosi rezultatų aprašymą.

Kandidato pavardė: _____ **Vardas:** _____

Namų adresas: _____ **Telefonas:** _____ **El. paštas:** _____

Studijų programa, kurios studijų rezultatai pripažinti siekiama: _____

Studijų dalykai, kurių studijų rezultatai pripažinimo siekiama (pildoma atskirai kiekvienam studijų dalykui, kurio rezultatai pripažinimo siekia kandidatas): _____

Dalyko kodas: _____ **Kreditų sk.:** _____

Studijų rezultatų elementas ir kriterijai, rodantys, kad rezultatas pasiektas	Pateikti įrodymai (dokumentų, pateiktų kaip igytų kompetencijų įrodymas, sąrašas - įrašomas dokumento Nr.):	Kompetencijas liudijantys mokymosi rezultatai (dokumentų, pateiktų kaip igytų kompetencijų įrodymas, aptarimas)	Vertintojo (vertintojų) pastaba: Taip/Ne	Komentaras, jei įrodymas netinkamas arba informacija nepakankama
1.				
2.				

Studijų dalykas, kurios studijų rezultatai pripažinti siekiama (pildoma atskirai kiekvienam studijų dalykui, kurio rezultatai pripažinimo siekia kandidatas): _____

Dalyko kodas: _____ **Kreditų sk.:** _____

Studijų rezultatų elementas ir kriterijai, rodantys, kad rezultatas pasiektas	Pateikti įrodymai (dokumentų, pateiktų kaip igytų kompetencijų įrodymas, sąrašas - įrašomas dokumento Nr.):	Kompetencijas liudijantys mokymosi rezultatai (dokumentų, pateiktų kaip igytų kompetencijų įrodymas, aptarimas)	Vertintojo pastaba: Taip/Ne	Komentaras, jei įrodymas netinkamas arba informacija nepakankama
1.				
2.				

Vertinimo apibendrinimas			
Elementai, kuriems trūksta kompetencijos įrodymų ir reikia papildomų įrodymų arba studijų	Reikalingi papildomi įrodymai/studijos:	Data:	Vertintojo parašas
1.			
2.			
3.			
Studentui suteikta informacija (grįžtamasis ryšys)			
Vertintojo pavardė, vardas		Parašas:	Data:
Kandidato pavardė, vardas		Parašas:	Data:
Galutinė vertinimo išvada			
Vertintojo komentarai dėl papildomai pateiktų įrodymų	1.		
	2.		
	3.		
Mokymosi patirties įrodymų pripažinimas studijų dalyko rezultatais	Rekomenduojama įskaityti šiuos studijų dalykus:		
	Studijų dalyko pavadinimas	Dalyko kodas	Kreditų skaičius
	1.		Įvertinimas (pažymiu)
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
Vertintojo pavardė, vardas		Parašas:	Data:
Kandidato pavardė, vardas		Parašas:	Data: