

## PATVIRTINTA

Vytauto Didžiojo universiteto  
rektorius 2011 m. birželio 2 d.  
įsakymu Nr. 267 a

# NEFORMALIUOJU IR SAVAIMINIŲ BŪDU ĮGYTŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO STUDIJŲ REZULTATAIS TVARKOS APRAŠAS

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų (toliau – mokymosi pasiekimų) vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais tvarkos aprašas (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. Universiteto vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais: Statutu, Studijų reglamentu, Studijų rezultatų įskaitymo universitete tvarka ir kt.

2. Tvarka taikoma asmenims, turintiems vidurinę išsilavinimą ir pageidaujantiems, kad būtų įvertinti mokymosi pasiekimus.

3. Mokymosi pasiekimų vertinimo procedūroje gali dalyvauti visi universiteto studentai, klausytojai ir universitete nestudijuojantys asmenys.

4. Tarp pretendento ir universiteto sudaroma sutartis, kurioje apibrėžiami abiejų šalių įsipareigojimai.

5. Vartojamos sąvokos:

**Pretendentas** – asmuo, siekiantis, kad jo pasiekimai, įgyti mokantis neformaliai ir savaiminiu būdu, būtų pripažinti studijų rezultatais ir yra pasirašęs su universitetu pasiekimų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais sutartį.

**Karjeros ir kompetencijų centras** – universiteto padalinys, organizuojantis pasiekimų vertinimą ir jų pripažinimą kaip studijų rezultatus.

**Konsultantas** – asmuo, konsultuojantis pretendentą, kaip pasirengti mokymosi pasiekimų vertinimui.

**Mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais sutartis** – universiteto vadovo ar jo įgaliotų asmenų ir pretendento pasirašytas šalių susitarimas, kuriame nustatyti šalių finansiniai ir kiti santykiai.

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

**Mokymosi pasiekimai** – žinios, įgūdžiai, gebėjimai ir vertybinės nuostatos, kurias asmuo gali pagrįsti.

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

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

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

**Mokymosi pasiekimų vertinimo procedūra** – nuosekli pretendento mokymosi pasiekimų vertinimo veiksmų, metodų ir procesų eiga.

**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.

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

**Studijų rezultatų įskaitymo koordinatorius** – rektoriaus paskirtas asmuo, atsakingas už studijų rezultatų įskaitymą.

**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.

**Įvertinimas** – mokymosi pasiekimų atitikmens studijų rezultatams išraiška pažymiu.

**Vertintojas** – studijų dalyko dėstytojas, vertinantis pretendento mokymosi pasiekimus ir nustatantis jo atitikmenį studijų dalyko rezultatams. Pretendento mokymosi pasiekimus gali vertinti ir dėstytojų grupė.

## **II. MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO STUDIJŲ REZULTATAIS ORGANIZAVIMAS**

### **6. SĄLYGOS:**

6.1. Asmuo, pageidaujantis, kad būtų vertinami jo mokymosi pasiekimai, Karjeros ir kompetencijų centrui teikia prašymą (1 priedas), su universitetu sudaro mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais sutartį.

6.2. Atsižvelgiant į studijų rezultatų įskaitymo universitete tvarką (2008-04-29 Įsak. Nr. 436, 2 skyrius), dalyko studijų rezultatai įskaitomi tokia tvarka:

6.2.1. Studento laisvai pasirenkami dalykai įskaitomi be apribojimų;

6.2.2. Įskaitoma ne daugiau nei 50 proc. pagrindinių studijų programos apimties;

6.2.3. Įskaitoma ne daugiau nei 25 proc. vientisųjų ar antrosios pakopos studijų programos apimties;

6.2.4. Baigiamasis darbas ir (ar) baigiamasis egzaminas neįskaitomas.

### **7. KONSULTAVIMAS:**

7.1. Konsultavimas ir pasirengimas pasiekimų vertinimui vyksta pirmąjį ir antrąjį semestro mėnesiais.

7.2. Pretendentui skiriamos 2 Karjeros ir kompetencijų centro darbuotojų konsultacijos apie mokymosi pasiekimų vertinimo procedūrą ir mokymosi pasiekimų aplanke (portfolio) parengimą.

7.3. Vienai konsultacijai skiriama 1 akademinė valanda.

7.4. Teikiamų konsultacijų apskaita žymima konsultacijų žurnale.

### **8. VERTINIMAS:**

8.1. Vertinimas vyksta trečiąjį ir ketvirtąjį semestro mėnesiais.

8.2. Vertintojas (ar vertintojų grupė) išanalizuoja mokymosi pasiekimų aplanke (portfolio) turinį, organizuoja vertinamąjį pokalbį.

8.3. Vertintojas (ar vertintojų grupė) pokalbio su pretendentu turinį fiksuoja pokalbio protokole (2 priedas)

8.4. Jei mokymosi pasiekimų aplanke pateikti įrodymai tik iš dalies pagrindžia pretendento pasiekimus, vertintojas (ar vertintojų grupė) nusprendžia, kokiais vertinimo metodais bus

vertinama papildomai, skiria pasiekimų vertinimo datą, tai pažymi pokalbio protokole ir informuoja pretendenta.

## **9. MOKYMOSI PASIEKIMŲ PRIPAŽINIMO STUDIJŲ REZULTATAIS ĮFORMINIMAS**

9.1. Vertintojas (ar vertintojų grupė) pretendento mokymosi pasiekimų įvertinimą fiksuoja mokymosi pasiekimų įvertinimo ir dalykų įskaitymo kortelėje (3 priedas), kurią tvirtina Studijų rezultatų įskaitymo koordinatorius.

9.2. Mokymosi pasiekimų įvertinimo ir dalykų įskaitymo kortelė ART Studijų duomenų tvarkymo grupei.

9.3. Visi vertinimo dokumentai (pasiekimų įvertinimo ir dalykų įskaitymo kortelė, pretendento mokymosi pasiekimų aplankas, užpildyti testai, pokalbio protokolai ir kt.) saugomi Karjeros ir kompetencijų centre.

9.4. Duomenys apie įskaitytą studijų dalyką pateikiami akademinėje pažymoje ar diplomo priedėlyje (jei pretendentas – universiteto studentas).

## **III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

10. Jei asmuo nesutinka su įvertinimu, jis turi teisę per 3 darbo dienas nuo atsakymo gavimo dienos pateikti:

10.1. Nustatytos formos prašymą (4 priedas) neįskaityti studijų dalyko;

10.2. Pateikti apeliaciją universiteto rektoriui:

10.2.1. Apeliacijoms dėl pasiekimų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais nagrinėti rektorius sudaro apeliacinę komisiją iš 3 narių. Komisiją sudaro vienas rektoriaus paskirtas studijų programos dėstytojas, vienas studentų atstovybės atstovas ir vienas Studijų kokybės vertinimo centro pasiūlytas vertintojas.

10.2.2. 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.....  
(Fakultetas / studijų institutas)

.....  
(Programos pavadinimas)

nuolatinė, iššėstinė, dieninė, neakivaizdinė studijų forma  
(Pabraukti)

.....  
(Kursas, studento pažymėjimo numeris)

Vytauto Didžiojo universiteto  
Rektoriui

### PRAŠYMAS

.....  
(data)

Prašau įvertinti neformalioju ir savaiminiu būdu įgytus mokymosi pasiekimus ir pripažinti kaip atitinkančius studijų dalyko studijų rezultatus:

Eil. Nr.	Studijų rezultatai	Įskaitomo dalyko pavadinimas	Kreditai

.....  
(Parašas) (Vardas ir pavardė)

## Neformaliuoju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo

### POKALBIO PROTOKOLAS

**Pokalbyje dalyvavo:**

**Pretendentas**

\_\_\_\_\_ (Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_ (Studijų programa, fakultetas / asmens kodas, jei pretendentas nestudijuoja VDU)

**Vertintojas**

\_\_\_\_\_ (Pedagoginis, mokslo l., vardas ir pavardė, fakultetas)

**Vertintojas**

\_\_\_\_\_ (Pedagoginis, mokslo l., vardas ir pavardė, fakultetas)

**Vertintojas**

\_\_\_\_\_ (Pedagoginis, mokslo l., vardas ir pavardė, fakultetas)

**Pokalbio turinys**

<b>Studijų dalyko pavadinimas, su kuriuo siejami pretendento mokymosi pasiekimai</b>
<b>Pokalbio metu nagrinėti klausimai</b>
<b>Išvada</b>

**Patvirtiname, kad aukščiau pateikta informacija tikra:**

**Pretendentas**

\_\_\_\_\_ (Vardas ir pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_ (Data)

**Vertintojas**

\_\_\_\_\_ (Pedagoginis, mokslo l., vardas ir pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_ (Data)

**Vertintojas**

\_\_\_\_\_ (Pedagoginis, mokslo l., vardas ir pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_ (Data)

**Vertintojas**

\_\_\_\_\_ (Pedagoginis, mokslo l., vardas ir pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_ (Data)

**TVIRTINU:****ĮSKAITYTI****NEĮSKAITYTI**

VDU studijų rezultatų įskaitymo koordinatorius

\_\_\_\_\_  
(v., pavardė, parašas, data)\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)\_\_\_\_\_  
(Studijų programos pavadinimas / asmens kodas, jei nestudijuoja VDU)**Mokymosi pasiekimų įvertinimo ir dalykų įskaitymo kortelė**

Įskaitomas studijų dalykas	Kreditai	Įvertinimas	Vertintojai	
			Vardas ir pavardė	Parašas

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

.....

.....  
(Gyvenamoji vieta)

.....  
(Tel. numeris, el. paštas )

Jei asmuo studijuoja.....  
(Fakultetas / studijų institutas)

.....  
(Programos pavadinimas)

nuolatinė, iššėstinė, dieninė, neakivaizdinė studijų forma  
pabraukti

.....  
(Kursas, studento pažymėjimo numeris)

Vytauto Didžiojo universiteto  
Rektoriui

**PRAŠYMAS**

.....  
(data)

Prašau neįskaityti ..... dalyko.  
(Studijų dalyko pavadinimas)

.....  
(Parašas) (Vardas ir pavardė)