

PATVIRTINTA

Vilniaus Gedimino technikos universiteto
Senato 2013 m. birželio 4 d. posėdžio
nutarimu Nr. 65-2.5

NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO SISTEMOJE TECHNOLOGIJOS IR FIZINIŲ MOKSLŲ SRITYSE ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje technologijos ir fizinių mokslų srityse įgytų kompetencijų Vilniaus Gedimino technikos universiteto vertinimo ir pripažinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje technologijos ir fizinių mokslų srityse įgytų kompetencijų (toliau – kompetencijų) Vilniaus Gedimino technikos universiteto (toliau – VGTU, universitetas) vertinimo ir pripažinimo procedūras, jų vykdytojus ir reikalavimus kandidatams, siekiantiems kompetencijų pripažinimo.

2. Šis Tvarkos aprašas parengtas vykdant iš Europos Sąjungos fondų bei Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų finansuojamą projektą „Neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų formalizavimas Lietuvos aukštojo mokslo institucijose“ (Nr. VP1-2.1-ŠMM-04-K-03-004). Tvarkos aprašas taikomas projekto vykdymo laikotarpiui.

3. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatymu (Žin., 1998, Nr. 66-1909), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo aukštosiose mokyklose rekomendacijų patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. 152-7763).

4. Neformaliojo būdu įgytomis kompetencijomis laikoma: formalus mokymosi kitoje aukštojo mokslo institucijoje rezultatai, darbo vietoje įgytos kompetencijos, neformalaus mokymosi būdu įgytos kompetencijos, gyvenimo patirties būdu įgyti gebėjimai ir pan.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Aplankas** – Kandidato tikslingai sudarytas neakademinėje aplinkoje įgytų kompetencijų įrodymų rinkinys, paremtas trečiosios šalies dokumentais ir Kandidato mokymosi patirties savianalize.

5.2. **Dėstytojas ekspertas** – studijų dalyko, kurio įvertinimo siekiama, dėstytojas, turintis reikalingų žinių ir įgūdžių kandidatų vertinimo funkcijoms vykdyti ir įgytoms kompetencijoms nustatyti.

5.3. **Kandidatas** – asmuo, raštu pateikęs prašymą dėl jo neformaliojo būdu įgytų kompetencijų įvertinimo.

5.4. **Konsultantas** – dekanas teikimu rektoriaus įsakymu patvirtintas asmuo (geriausia prodekanas), paskirtas konsultuoti Kandidatus Aplanko rengimo klausimais.

5.5. **Specialistas** – rektoriaus paskirtas asmuo, atsakingas už Kandidatų registraciją ir informavimą – supažindinimą su vertinimo principais, procedūra, vertinimo sąlygomis, galimais vertinimo rezultatais.

6. Bendrieji neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo principai:

6.1. Prieinamumas. Suinteresuoti asmenys gali siekti, kad jų neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytos kompetencijos būtų vertinamos ir pripažįstamos neatsižvelgiant į jų įgijimo būdą. Prieinamumas reiškia geografinį vertinimo vietos pasiekiamumą, lygių galimybių užtikrinimą, vertinimo procedūros esmės, specifikos išaiškinimą, galimų vertinimo rezultatų aptarimą.

6.2. Lankstumas. Taikoma vertinimo metodika leidžia įvertinti Kandidato neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytas kompetencijas neatsižvelgiant į tai, kur ir kaip jos buvo įgyjamos, sudaroma galimybė pasirinkti individualius studijų būdus Kandidatui, patenkančiam į

aukštojo mokslo sistemą iš įvairios aplinkos: praktinės veiklos, institucijos, vykdančios neformalųjį švietimą, kitos valstybės ir t. t.

6.3. Skaidrumas ir objektyvumas. Kandidato neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytos kompetencijos vertinamos derinant ir jungiant įvairius vertinimo metodus ir išvengiant vertintojo subjektyvaus požiūrio į vertinimo procedūras, kriterijus ar vertinamą kandidatą. Kandidatui suteikiama grįžtamoji informacija apie priimtą sprendimą ir sudaroma galimybė teikti apeliaciją.

6.4. Prilyginamumas. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytos kompetencijos vertinamos pagal atitinkamoje studijų programoje aprašytas studento turimas žinias ir gebėjimus jam baigus mokymosi dalyką, modulį, programą (toliau – studijų rezultatai).

6.5. Savanoriškumas. Savanoriškai apsisprendamas dalyvauti vertinimo procese, vertinimu suinteresuotas Kandidatas yra atsakingas už pateiktus vertinti neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytas kompetencijas liudijančius dokumentus, medžiagą: pažymėjimus, darbdavių atsiliepimus, projektus, savianalizę, vaizdo ir garso įrašus, darbų pavyzdžius ir kt. (toliau – kompetencijų įrodymai), yra motyvuotas ir pasirengęs vertinimo procedūrai ir, jei siekia įgyti kvalifikaciją, sąmoningai planuoja tolesnes studijas aukštojoje mokykloje.

7. Kandidatas, siekiantis kompetencijų technologijos ir fizinių mokslų srityse pripažinimo, privalo turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų praktinio darbo stažą srityje, kurios kompetencijų pripažinimo siekia. Studijų kreditų, suteiktų už kandidato neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytas kompetencijas, apimtis gali būti ne didesnė nei 75 procentai ketinamos studijuoti studijų programos apimties.

II. KOMPETENCIJŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO ORGANIZAVIMAS

8. VGTU tinklalapyje yra skelbiama naujausia informacija, susijusi su neformaliojo būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūromis, sąlygomis ir registracijos datomis. Už informacijos atnaujinimą VGTU tinklalapyje yra atsakingas Specialistas.

9. Asmuo, siekiantis VGTU gauti technologijos ir fizinių mokslų srityse neformaliojo būdu įgytų kompetencijų įvertinimą, asmeniškai arba elektroniniu laišku kreipiasi į Specialistą ir užpildo registracijos formą. Registracijos formų priėmimas vyksta nuolatos.

10. Specialistas, įvertinęs visas pateiktas registracijos formas, kiekvienais metais per rugsėjo pirmas 2 darbo dienas arba vasario pirmas 2 darbo dienas susisiekiama su Kandidatu, informuoja apie procedūros eigą ir išsiaiškina, į kokios studijų programos dalykų užskaitymą nori ir gali pretenduoti Kandidatas.

11. Tik apsisprendęs, kokios studijų programos dalykų vertinimo sieks, Kandidatas rašo prašymą pradėti kompetencijų vertinimo procedūrą (1 priedas) ir teikia jį Specialistui.

12. Specialistas, gavęs prašymą iš Kandidato, siunčia jį pas konkretaus fakulteto Konsultantą per 2 darbo dienas.

13. Konsultantas bendrauja su Kandidatu ir sudaro galutinį studijų dalykų sąrašą. Tai turi būti atlikta per 5 darbo dienas nuo Kandidato prašymo pateikimo. Studijų dalykų sąrašas (su Kandidato ir Konsultanto parašais) turi būti pridėtas prie prašymo kaip priedas (2 priedas).

14. Konsultantas pateikia Specialistui Kandidato prašymą, mokėjimo kvitą ir suderintą dalykų sąrašą.

15. Specialistas per 2 darbo dienas parengia įsakymą dėl procedūros pradėjimo.

16. VGTU du kartus per metus numatyti mokymai Kandidatams dėl Aplanko rengimo. Mokymus organizuoja Specialistas per 10 darbo dienų nuo įsakymų dėl procedūros pradėjimo patvirtinimo. Mokymai vyksta visiems Kandidatams vienu metu.

17. Kandidatas Aplanką turi parengti ilgiausiai per 3 mėnesius po mokymų. Kandidatas gali konsultuotis su Konsultantu, rengiant Aplanką, pagal sudarytą konsultacijų grafiką.

18. Konsultantas priima Kandidato aplanką tik tada, kai jis yra tvarkingai parengtas ir užbaigtas.

19. Gavęs tvarkingą Kandidato Aplanką, Konsultantas, per 5 darbo dienas suderinęs dėstytojų

ekspertų pavardes su Studijų programos komitetu, teikia Specialistui prašymą parengti įsakymą dėl dėstytojų ekspertų skyrimo Kandidato Aplankui (-ams) vertinti (3 priedas). Priklausomai nuo studijų dalyko, kurio įskaitymo siekiama, Studijų programos komitetas gali skirti nuo vieno iki trijų dėstytojų ekspertų vieno studijų dalyko kreditams užskaityti.

20. Specialistas per 2 darbo dienas nuo prašymo gavimo parengia įsakymą dėl dėstytojų ekspertų skyrimo Kandidato aplankui (-ams) vertinti.

21. Konsultantas pateikia Kandidato Aplanką dėstytojui ekspertui per 2 darbo dienas.

22. Dėstytojas ekspertas per 10 darbo dienų atlieka Aplanko vertinimą (4 priedas). Aplanko vertinimas vyksta pagal parengtą studijų dalyko vertinimo metodiką.

23. Po 10 dienų paskiriama pokalbio su Kandidatu data. Pokalbyje dalyvauja Kandidatas ir jo Aplanką vertinęs (-ę) dėstytojas ekspertas (5 priedas). Pokalbio metu, esant reikalui, gali būti pritaikomi papildomi vertinimo metodai. Jeigu po pokalbio dėstytojas ekspertas mano, kad Aplanke trūksta tam tikrų kompetencijų įrodymų ir prašo juos papildomai pateikti arba rekomenduoja papildomų patikros metodų taikymą, tada paskiriama antrojo pokalbio data po 10 darbo dienų.

24. Dėstytojas ekspertas po daugiausiai 20 darbo dienų nuo Aplanko gavimo turi pateikti galutines išvadas:

24.1. Dėstytojas ekspertas pateikia savo išvadas Konsultantui dėl kreditų suteikimo.

24.2. Dėstytojas ekspertas pateikia savo išvadas Konsultantui dėl kreditų nesuteikimo ir rekomendacijas dėl kreditų užskaitymo (pvz., nustačius nesąžiningumo atvejį arba Kandidatui atsisakius tęsti procedūrą).

25. Konsultantas informuoja Kandidatą ir Specialistą apie galutines išvadas per 2 darbo dienas.

26. Specialistas per 2 darbo dienas parengia įsakymą:

26.1. dėl procedūros baigimo ir kreditų suteikimo;

26.2. dėl procedūros baigimo.

27. Jei Kandidatas nesutinka su sprendimu dėl neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje technologijos ir fizinių mokslų srityse įgytų kompetencijų įvertinimo, jis turi teisę per 5 darbo dienas pateikti apeliaciją. Kandidatų apeliacijos nagrinėjamos laikantis Universitete nustatytos apeliacijų nagrinėjimo tvarkos.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Už kompetencijų vertinimą technologijos ir fizinių mokslų srityse yra imamas VGTU taryboje nustatyto dydžio mokestis, kurį sudaro:

28.1. įmoka už prašymo dalyvauti kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūroje nagrinėjimą, taip pat Kandidato parengimą vertinimo procedūrai.

28.2. įmoka už kompetencijos (kompetencijų) vertinimą, kuri priklauso nuo Kandidato kompetencijos (kompetencijų) ir studijų rezultatų atitikties apimties.

29. Kompetencijų pripažinimo procedūrą gali finansuoti Kandidatas, kiti juridiniai ar fiziniai asmenys. Procedūra gali būti finansuojama ES projektų lėšomis.

Vilniaus Gedimino technikos universiteto neformaliojo
suaugusiųjų švietimo sistemoje technologijos ir fizinių
mokslų srityse įgytų kompetencijų vertinimo ir
pripažinimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Vardas ir pavardė)

(Gyvenamoji vieta, elektroninis paštas, telefonas)

**Vilniaus Gedimino technikos universiteto
rektoriui**

**PRAŠYMAS
DĖL DALYVAVIMO NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO SISTEMOJE
TECHNOLOGIJOS IR FIZINIŲ MOKSLŲ SRITYSE ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ
VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO PROCEDŪROJE**

20__-__-__
Vilnius

Prašau leisti dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje technologijos ir fizinių mokslų srityse įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūroje ir siekti studijų kreditų suteikimo.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Vilniaus Gedimino technikos universiteto neformaliojo
suaugusiųjų švietimo sistemoje technologijos ir fizinių
mokslų srityse įgytų kompetencijų vertinimo ir
pripažinimo tvarkos aprašo
2 priedas

**PRIEDAS PRIE PRAŠYMO:
STUDIJŲ DALYKŲ, KURIŲ KREDITŲ SUTEIKIMO BUS SIEKIAMA, SĄRAŠAS**

20__-__-__
Vilnius

Nr.	Studijų dalyko pavadinimas	Kreditų skaičius

Konsultantas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Kandidatas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Vilniaus Gedimino technikos universiteto neformaliojo
suaugusiųjų švietimo sistemoje technologijos ir fizinių
mokslų srityse įgytų kompetencijų vertinimo ir
pripažinimo tvarkos aprašo
3 priedas

PRAŠYMAS
DĖL DĖSTYTOJO EKSPERTO SKYRIMO VERTINTI KANDIDATO
_____ APLANKĄ IR PATEIKTI IŠVADAS

20____-____-____
Vilnius

Prašau skirti _____ dėstytoju ekspertu vertinti Kandidato
(Vardas ir pavardė)

_____ Aplanką ir pateikti išvadas dėl kreditų suteikimo ar nesuteikimo

(Vardas ir pavardė)
studijų dalykui _____

(Studijų dalyko pavadinimas)

Konsultantas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Studijų programos
komiteto pirmininkas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

