

MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOS
NEFORMALIUOJU IR SAVAIMINIU BŪDU ĮGYTŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ
VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO STUDIJŲ REZULTATAIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės kolegijos (toliau – Kolegija) neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūras, jų vykdytojus ir reikalavimus kandidatams, siekiantiems kompetencijų pripažinimo. Vertinamos įvairioje aplinkoje įgytos kompetencijos: dirbant, keliant kvalifikaciją, dalyvaujant įvairių organizacijų ir grupių veikloje, atliekant savanorišką veiklą, dirbant bendruomenei naudingą darbą, mokantis institucijose, vykdančiose neformalųjį švietimą, ar savarankiškai, savišvietos ar kitu būdu ir kurias asmuo gali pagrįsti ir įrodyti kaip lygiaverčius modulių (dalykų) studijų rezultatams.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymu, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl neformaliojo ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų, susijusių su aukštuoju mokslu, vertinimo ir pripažinimo aukštosiose mokyklose bendrųjų principų patvirtinimo“

3. Apraše vartojamos sąvokos:

Neformalusis mokymasis – mokymasis pagal neformaliojo švietimo programas, kurių 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 neformalioju ir savaiminiu 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 dekanu įsakymu 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 studijų 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, veiksų, metodų, procesų eiga.

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

4.1. **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.

4.2. **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.

4.3. **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.

4.4. **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).

4.5. **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.

4.6. **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.

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

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

7. Mokymosi pasiekimų vertinimo procedūroje gali dalyvauti visi Kolegijos studentai ir Kolegijoje nestudijuojantys asmenys.

II SKYRIUS

MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO STUDIJŲ REZULTATAIS ORGANIZAVIMAS

8. 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.

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

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

9.2. **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:

9.2.1. Konsultavimas ir pasirengimas mokymosi pasiekimų vertinimui vyksta rudens ir pavasario semestrų pirmąjį ir antrąjį mėnesiais.

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

9.2.3. Vienai konsultacijai skiriama viena akademinė valanda.

9.2.4. Teikiamos konsultacijos registruojamos konsultacijų registravimo žurnale (2 priedas).

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

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

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

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

9.3.1. Mokymosi pasiekimų vertinimas vyksta rudens ir pavasario semestrų trečiąjį ir ketvirtąjį mėnesiais;

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

9.3.3. Vertinimo komisija pokalbio su kandidatu turinį fiksuoja neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinamojo pokalbio protokole (3 priedas) (toliau – vertinamojo pokalbio protokolas);

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

9.3.5. 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 vertinamojo pokalbio protokole ir informuoja pretendentą;

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

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

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

9.3.9. Priėmus neigiamą sprendimą, pretendentui įgytos kompetencijos nėra pripažįstamos atitinkamos studijų programos reikalavimams.

10. Mokymosi pasiekimų pripažinimas studijų rezultatais įforminimas:

10.1. Vertinimo komisija, pretendento mokymosi pasiekimų įvertinimą fiksuoja neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų įvertinimo ir dalykų įskaitymo kortelėje (4 priedas).

10.2. Kandidato neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų ir dalykų įskaitymo kortelę tvirtina Kolegijos fakulteto prodekanas ir ją perduoda Studijų ir karjeros skyriui.

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

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

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

Marijampolės kolegijos neformaliojo ir savaiminio būdu
įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo
studijų rezultatais tvarkos aprašo
1 priedas

_____ (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 savaiminio būdu įgytus mokymosi pasiekimus ir
pripažinti kaip atitinkančius studijų dalyko studijų rezultatus.

Eil. Nr.	Įskaitomo studijų dalyko pavadinimas	Įskaitomo studijų dalyko apimtis kreditais

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Marijampolės kolegijos neformalioju ir savaiminiu būdu
įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo
studijų rezultatais tvarkos aprašo
2 priedas

KONSULTACIJŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS

PRETENDENTAS _____

Data	Laikas	Trukmė	Konsultanto		Pretendento parašas
			Vardas, pavardė	parašas	

**NEFORMALIOJU IR SAVAIMINIU BŪDU ĮGYTŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ
VERTINAMOJO POKALBIO 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)

Marijampolės kolegijos neformaliuoju ir savaiminiu būdu
įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo
studijų rezultatais tvarkos aprašo
4 priedas

TVIRTINU:

ĮSKAITYTI

NEĮSKAITYTI

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

**NEFORMALIUJU IR SAVAIMINIU BŪDU ĮGYTŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ
ĮVERTINIMO IR DALYKŲ ĮSKAITYMO KORTELĖ**

Pretendentas _____
(vardas, pavardė, studijų programa, fakultetas)

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,