

**SMK AUKŠTOJI MOKYKLA**  
**NEFORMALIUOJU IR SAVAIMINIU MOKYMO SI BŪDU ĮGYTŲ**  
**KOMPETENCIJŲ VERTINIMO IR PATVIRTINIMO TVARKA**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Neformaliuoju ir savaiminiu būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir patvirtinimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato neformaliuoju ir savaiminiu mokymosi būdu (įskaitant mokymąsi darbo aplinkoje, stažuocių, kursų, seminarų, projektų metu, mokantis savarankiškai, atliekant savanorišką veiklą tęstinio profesinio mokymo metu ir kt.) įgytų kompetencijų vertinimo ir patvirtinimo vykdymo procedūras bei jų dokumentavimą SMK Aukštojoje mokykloje.
2. Neformaliuoju ir savaiminiu mokymosi būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimas ir patvirtinimas SMK Aukštojoje mokykloje (toliau – SMK) vykdomas remiantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 17 straipsnio 4 punktu (Žin., 1991, Nr. 23-593, 2003, Nr. 63-2853; 2004, Nr. 103-3755) ir LR Švietimo ir mokslo ministro 2017 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-289 Dėl neformaliojo ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų, susijusių su aukštuoju mokslu, vertinimo ir pripažinimo aukštojoje mokykloje bendrųjų principų patvirtinimo.
3. Neformaliuoju ir savaiminiu mokymosi būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir patvirtinimo tikslas – patenkinti pretendento individualius mokymosi poreikius.
4. Neformaliuoju ir savaiminiu mokymosi būdu įgytos kompetencijos pripažįstamos, jeigu nustatoma, jog jos yra lygiavertės studijų rezultatams, įgytiems studijuojant tradiciniais būdais.
5. Tvarka taikoma:
  - 5.1. Asmenims, studijuojantiems pagal formalią koleginių studijų programą ir siekiantiems neformaliuoju ir savaiminiu mokymosi būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir patvirtinimo.
  - 5.2. Asmenims, nestudijuojantiems pagal formalią koleginių studijų programą ir siekiantiems neformaliuoju ir savaiminiu mokymosi būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir patvirtinimo formalizavimo.
  - 5.3. Asmenims, ketinantiems studijuoti pagal formalią koleginių studijų programą ir siekiantiems neformaliuoju ir savaiminiu mokymosi būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir patvirtinimo.
6. Tvarkoje vartojamos sąvokos:
  - Konsultantas** – asmuo, konsultuojantis pretendentą, kaip pasirengti vertinimui.
  - Mokymosi pasiekimai** – žinios, gebėjimai, vertybinės nuostatos, kuriuos asmuo gali demonstruoti mokymosi pabaigoje.
  - Mokymosi pasiekimų aplankas** – tai tikslingai sudarytas, savianalize pagrįstas pretendento darbų rinkinys, iliustruojantis jo pastangas, mokymosi pažangą ir per patirtį įgytas žinias, gebėjimus, įgūdžius.
  - Neformaliuoju ir savaiminiu mokymosi būdu įgytų mokymosi pasiekimų patvirtinimas** – mokymosi pasiekimų, įgytų neformaliuoju ir savaiminiu mokymosi būdu, vertinimo rezultatų formalizavimas.
  - Neformaliuoju ir savaiminiu mokymosi būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimas** - neformaliuoju ir savaiminiu mokymosi būdu įgytų mokymosi pasiekimų prilyginimas studijų rezultatams.
  - Neformalus mokymasis** – mokymasis pagal neformaliojo mokymo(-si) programas (kursai, seminarai, stažuotės, tęstinis profesinis mokymas ir kita), kurio pabaigoje gali būti išduodami kvalifikacijos pažymėjimai.

**Pokalbis** – mokymosi pasiekimų vertinimo metodas, kada bendraujant galima gauti informacijos apie įvairius mokymosi aspektus ir patirtį, tiesiogiai numatomus veiklos motyvus, išgyvenimus, subjektyvų požiūrį į profesinės veiklos ir/ar gyvenimo reiškinius ir pan. Šio metodo esmė – naudojant klausinėjimo techniką ir dialogo kūrimo įgūdžius, atskleisti pretendento mokymosi pasiekimų įrodymus.

**Pretendentas** – asmuo, pageidaujantis, kad jo pasiekimai, įgyti mokantis neformaliai ir savaiminiu mokymosi būdu, būtų įvertinti, o jų pagrindu įgytos pasiekimai – pripažinti.

**Refleksija** – samprotavimas, pagrįstas asmeninės patirties analize. Tai reikšmingas metodas, skatinantis asmenį geriau pažinti, išreikšti jausmus, integruoti teorines žinias ir savo patirtį, o tai sudaro prielaidas geriau panaudoti savo, kaip profesionalo, žinias.

**Savaiminis mokymasis** – natūralus, kiekvieną dieną vykstantis, patirtinis savarankiškas mokymasis darbinėje aplinkoje, neapmokamame ir savanoriškame darbe, laisvalaikio metu, kuris nėra iš anksto suplanuotas ir apgalvotas, tikslingas ar specialiai organizuotas.

**Savianalizė** – savo mokymosi, profesinės, visuomeninės veiklos analizė, kurią atliekant savarankiškai arba padedant pedagogui, konsultantui ar vertintojui, stengiamasi gauti žinių apie save ir savo kompetencijas.

**Savaiminiu būdu** – nuolatinis savarankiškas mokymasis, kuris remiasi asmens iš jį supančios informacijos erdvės (bibliotekos, žiniasklaida, internetas, muziejai ir kt.) gaunamomis žiniomis ir iš kitų perimama gyvenimo patirtimi.

**Stebėjimas** – mokymosi pasiekimų vertinimo metodas, taikomas pretendento pokalbio ir asmens praktinių įgūdžių demonstravimo metu, siekiant papildyti turimą informaciją.

**Studijų rezultatai** – studijų metu įgytų žinių ir gebėjimų visuma, kurios apimtis apibrėžiama kreditais, o lygis įvertinamas balu.

**Testas** – pagal nustatytas taisykles parengtas klausimų ir/ar užduočių rinkinys, skirtas vertinti, matuoti asmens žinias ar gebėjimus, atpažinti vertybines nuostatas.

**Veiklos vertinimas darbo vietoje** – praktinis testavimas darbo vietoje arba vertinimą vykdančioje institucijoje, kurioje sukurta darbo vietai artima aplinka, siekiant nustatyti, ar pretendentas turi pasirinktai profesijai reikalingų žinių, gebėjimų, įgūdžių, kuriuos siekia pripažinti.

**Vertintojas** – asmuo, vertinantis pretendento pasiekimus.

## II. NEFORMALIUOJU IR SAVAIMINIU MOKYMOŠI BŪDU ĮGYTŲ PASIEKIMŲ VERTINIMAS

7. Į Neformalioju ir savaiminiu mokymosi būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimą gali pretenduoti šie, turintys ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą, asmenys:

- 7.1. Neturintys aukštojo išsilavinimo toje srityje, kurioje dirba ne mažiau negu 3 metus;
  - 7.2. Jau įgiję aukštąjį išsilavinimą ir dirbantys ne pagal suteiktą kvalifikacinį laipsnį (kvalifikaciją) ne mažiau negu 3 metus;
  - 7.3. Koleginių studijų studentai, įgiję žinių, gebėjimų, mokėjimų ir praktinių įgūdžių, atitinkančių studijų rezultatus, kurie bus įgyjami kitų (ne einamųjų) semestrų metu;
  - 7.4. Asmenys, dėl įvairių priežasčių nutraukę kolegines arba universitetines studijas;
  - 7.5. Šiuo metu nedirbantys, registruoti ar neregistruoti teritorinėse darbo biržose asmenys,
- turintys ne mažesnę nei 3 metų darbo patirtį.

8. Kompetencijoms vertinti gali būti taikomi šie teorinių žinių ir praktinių įgūdžių vertinimo metodai: pokalbis, mokymosi pasiekimų apžvalga, testavimas, veiklos vertinimas darbo vietoje, stebėjimas, savianalizė taikant refleksiją ir kt. Kompetencijoms vertinti turi būti naudojami ne mažiau kaip 3 vertinimo metodai.

### III. NEFORMALIUOJU IR SAVAIMINIŲ MOKYMOŠI BŪDU ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO IR PATVIRTINIMO ORGANIZAVIMAS

9. Neformaliuoju ir savaiminiu mokymosi būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimas ir patvirtinimas vykdomas visus mokslo metus.
10. Neformaliuoju ir savaiminiu mokymosi būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimą ir patvirtinimą SMK suderina Akademinės veiklos vadovas, pavesdamas konkretaus pretendento koordinavimą konkrečios studijų programos studijų vadovui.
11. Koordinatoriaus funkcijos:
  - 11.1. teikia pretendentams informaciją apie mokymosi pasiekimų vertinimo ir patvirtinimo galimybes;
  - 11.2. konsultuoja pretendentą apie vertinimo procedūros eigą;
  - 11.3. teikia informaciją apie vertinimo kriterijus ir metodus;
  - 11.4. planuoja vertinimo procesą.
12. Neformaliuoju ir savaiminiu mokymosi būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir patvirtinimo procedūros yra šios:
  - 12.1. Konsultavimas ir dokumentų priėmimas;
  - 12.2. Vertinimas;
  - 12.3. Vertinamų kompetencijų prilyginimas studijų rezultatams;
13. Konsultavimas ir dokumentų priėmimas:
  - 13.1. Pretendentas, pageidaujantis, kad būtų vertinamos jo neformaliuoju ir savaiminiu mokymosi būdu įgytos kompetencijos, raštu kreipiasi į akademinės veiklos vadovą, kuris jam suteikia informaciją, konsultacijas, praktines rekomendacijas apie mokymosi pasiekimų vertinimą bei patvirtinimą SMK, studijų programas (studijų dalykus) ir karjeros galimybes, dokumentų pateikimo tvarką. Pretendentas užpildo registracijos formą ir sumoka nustatytą registracijos mokestį (už dokumentų priėmimą ir konsultacijas);
  - 13.2. Akademinės veiklos vadovas nurodo studijų programos vadovą, kurioje bus vertinamas pretendentas. Studijų programos vadovas informuoja pretendentą apie tai, kaip paruošti mokymosi pasiekimų aplanką, kokia forma pateikti informaciją apie pasiekimus, pasirengti vertinimui kitais metodais (pvz.: pokalbiu, testu ir kt.). Teikiamos konsultacijos registruojamos nustatytoje formoje;
  - 13.3. Pretendentas pateikia akademinės veiklos vadovui (Vilniaus ir Kauno filiale - filialo vadovui):
    - 13.3.1. prašymą įvertinti ir pripažinti kompetencijas pagal pasirinktą studijų programą;
    - 13.3.2. gyvenimo aprašymą;
    - 13.3.3. vidurinį arba kitą išsilavinimą patvirtinančius dokumentus (atestatas, diplomus);
    - 13.3.4. Neformaliuoju ir savaiminiu mokymosi būdu įgytų kompetencijų įrodymus: diplomus, pažymėjimus ir pažymas, kursų, kuriuose buvo dalyvauta, turinio aprašus; darbdavio, klientų, kolegų atsiliepimus, rekomendacijas, veiklos įrodymus, darbų pavyzdžius, vaizdo medžiagą, praktinės veiklos įvertinimo rezultatus ir pažymėjimus ir pan.
    - 13.3.5. dokumentų registracijos mokesčių kvitą.
14. Neformaliuoju ir savaiminiu mokymosi būdu įgytų kompetencijų vertinimas:
  - 14.1. Direktorius įsakymu sudaromos vertintojų komisijos pagal studijų programas. Vertintojų komisija susideda iš ne mažiau kaip 3 vertintojų: studijų programos, kurioje vykdomas studijų programa, vadovo ir atitinkamo studijų dalyko dėstytojų. Šios komisijos organizuoja ir vykdo vertinimo procesą;

- 14.2. Vertintojų komisijos analizuoja pateiktų dokumentų turinį ir parengia galimų vertinti ir pripažinti kompetencijų sąrašą;
- 14.3. Vertintojų komisijos nusprendžia, kokiais metodais bus vertinami neformalioju ir savaiminiu mokymosi būdu įgytos kompetencijos ir apie tai informuoja pretendentą;
- 14.4. Akademinės veiklos vadovas, vertintojų komisijos pateiktų dokumentų pagrindu parengia neformalioju ir savaiminiu mokymosi būdu įgytų kompetencijų vertinimo sutartį ir skiria pasiekimų vertinimo datą;
- 14.5. Vertintojų komisijos vykdo neformalioju ir savaiminiu mokymosi būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimą ir dokumentavimą;
- 14.6. Vertintojų komisija per 15 dienų parengia galutinę vertinimo ataskaitą, kurioje pateikia išvadą – pripažinti arba nepripažinti neformalioju ir savaiminiu mokymosi būdu įgytus kompetencijas. Patvirtinimo atveju vertinimo rezultatai prilyginami dalyko studijų rezultatams ir yra įvertinami pažymiu 10 balų sistemoje;
- 14.7. Jei komisija nusprendžia, kad pretendentas turi pateikti papildomus dokumentus, atsakymo pretendentui terminas pradedamas skaičiuoti iš naujo, nuo prašomų dokumentų pateikimo dienos.
- 14.8. Studijų programos vadovas supažindina pretendentą su komisijos sprendimu ir vertinimo rezultatais, aptaria su pretendentu priimtinas tolimesnių studijų galimybes bei formas.
15. Neformalioju ir savaiminiu mokymosi būdu įgytų kompetencijų prilyginimas studijų rezultatams ir įforminimas:
- 15.1. Kompetencijų įskaitymas vyksta pagal studijas reglamentuojančius LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei atsižvelgiant į SMK studijų rezultatų įskaitymo tvarką;
- 15.2. Studento laisvai pasirenkami dalykai įskaitomi be apribojimų;
- 15.3. Studijų pagrindų dalykai ir privalomi dalykai įskaitomi pagal turimas kompetencijas ir pateiktus įrodymus;
- 15.3. Baigiamasis darbas ir ar baigiamasis egzaminas neįskaitomas;
- 15.4. Studijų programos vadovas parengia įskaitymo dokumentus (kortelės arba akademinės pažymas, studijų pažymėjimus);
- 15.6. Įskaitymo dokumentai/ kortelės pateikiami tvirtinimui SMK akademinės veiklos vadovui.
- 15.7. Pagal pretendento pateiktą prašymą ir patvirtintos neformalioju ir savaiminiu mokymosi būdu įgytų kompetencijų įskaitymo kortelės duomenis atitinkamame SMK padalinyje parengiami dokumentai (įsakymai (potvarkiai), individualios studijų programos, pažymos apie įskaitytus dalykus (modulius) ir perduodami studijų skyriui.
- 15.8. Įskaitytų dalykų pavadinimai, jų apimtis kreditais ir įvertinimai įrašomi išduodamo diplomo priedėlyje (akademinėje pažymoje).

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

16. Jei pretendentas nesutinka su sprendimu dėl neformalioju ir savaiminiu mokymosi būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir patvirtinimo, jis turi teisę per 10 dienų nuo atsakymo gavimo dienos pateikti apeliaciją SMK Apeliacijos komisijai.
17. Apeliacinė komisija gautą skundą išnagrinėja ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų ir pateikia raštišką atsakymą apeliaciją pateikusiam asmeniui.
18. Ši tvarka galioja nuo jos patvirtinimo datos.

