

PATVIRTINTA  
VšĮ Šiaurės Lietuvos kolegijos  
Direktorium 2014 m. rugsėjo 22 d.  
įsakymu Nr. V-9

## **ŠIAURĖS LIETUVOS KOLEGIJOS NEFORMALIOJO IR SAVAIMINIO MOKYMOŠI BEI SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR KOMPETENCIJŲ PRIPAŽINIMO TVARKA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimas ir kompetencijų pripažinimas VšĮ Šiaurės Lietuvos kolegijoje (toliau – Kolegija) vykdomas pagal žemiau aprašytą tvarką, numatančią procedūras bei jų dokumentavimą. Kolegijos neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

2. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo tikslas – patenkinti pretendento individualius mokymosi poreikius.

3. Ši Tvarka taikoma:

3.1. Asmenims, studijuojantiems pagal formalią koleginių studijų programą ir siekiantiems neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo.

3.2. Asmenims, nestudijuojantiems pagal formalią koleginių studijų programą, tačiau siekiantiems neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų ir kompetencijų formalizavimo.

### **II. NEFORMALIOJO IR SAVAIMINIO MOKYMOŠI BEI SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMAS**

4. Neformaliojo būdu įgyti mokymosi pasiekimai Kolegijoje gali būti vertinami ir kompetencijos pripažistamos:

4.1. siekiant nustatyti įgytus mokymosi pasiekimus kaip kompetencijos(-ų) pagrindą;

4.2. siekiant juos patvirtinti tam tikroje studijų srityje (kryptyje) ir įgyti tos srities (krypties) aukštojo mokslo kvalifikaciją (kvalifikacinį laipsnį).

5. Į neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimą ir kompetencijų pripažinimą gali pretenduoti šie, turintys ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą asmenys:

5.1. Neturintys aukštojo išsilavinimo toje srityje, kurioje dirba ne mažiau kaip 3 metus;

5.2. Jau įgiję aukštąjį išsilavinimą ir dirbantys ne pagal suteiktą kvalifikaciją ne mažiau kaip 3 metus;

5.3. Dėl įvairių priežasčių nutraukę kolgines arba universitetines studijas;

5.4. Žinias ir gebėjimus įgiję neapmokamame ar savanoriškame darbe, mokantis savarankiškai ir kt.

6. Mokymosi pasiekimams vertinti gali būti taikomi šie teorinių žinių ir praktinių įgūdžių vertinimo metodai: pokalbis, mokymosi pasiekimų applanas, testavimas, veiklos vertinimas darbo

vietoje, stebėjimas, savianalizė taikant refleksiją ir kt. Kiekvienai kompetencijai vertinti turi būti naudojami bent keli vertinimo metodai.

### **III. NEFORMALIOJO IR SAVAIMINIO MOKYMOŠI BEI SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR KOMPETENCIJŲ PRIPAŽINIMO ORGANIZAVIMAS**

7. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų pasiekimų vertinimas ir kompetencijų pripažinimas vykdomas du kartus per metus ar pagal poreikį.

8. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų pasiekimų vertinimą ir kompetencijų pripažinimą koordinuoja Studijų skyriaus vadovas. Studijų skyriaus vadovo funkcijos:

8.1. Teikia pretendams informaciją apie mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo galimybes;

8.2. Konsultuoja pretendentą apie vertinimo procedūros eigą;

8.3. Teikia informaciją apie vertinimo kriterijus ir metodus;

8.4. Planuoja vertinimo procesą;

9. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo procedūros yra šios:

9.1. Konsultavimas ir dokumentų priėmimas;

9.2. Vertinimas;

9.3. Mokymo pasiekimų prilyginimas studijų rezultatams ir kompetencijų pripažinimas;

10. Konsultavimas ir dokumentų priėmimas nestudijuojantiems pagal formalią koleginių studijų programą:

10.1. Pretendentas, pageidaujantis, kad būtų vertinami jo neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgyti mokymosi pasiekimai ir pripažįstamos kompetencijos, raštu kreipiasi į Studijų skyriaus vadovą, kuris jam suteikia informaciją bei konsultaciją apie dokumentų pateikimo tvarką. Pretendentas užpildo registracijos formą (1 priedas) ir sumoka nustatytą registracijos mokestį – 100 Lt arba 29 EUR už dokumentų priėmimą ir konsultacijas;

10.2. Studijų skyriaus vadovas nurodo katedrą, kurioje bus vertinamas pretendentas. Katedros 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.);

10.3. Pretendentas pateikia Studijų skyriaus vadovui:

10.3.1. Prašymą įvertinti pasiekimus, užskaityti studijų dalyką (2 priedas) arba profesinę praktiką (4 priedas) ir pripažinti kompetencijas pagal pasirinktą studijų programą;

10.3.2. Gyvenimo aprašymą;

10.3.3. Vidurinį arba kitą išsilavinimą patvirtinančius dokumentus (atestatas, diplomas);

10.3.4. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų įrodymus: pažymėjimus ir pažymas, darbdavio, klientų, kolegų atsiliepimus, rekomendacijas, veiklos įrodymus;

10.3.5. Dokumentų registracijos mokesčio kvitą.

11. Konsultavimas ir dokumentų priėmimas studijuojantiems pagal formalią koleginių studijų programą:

11.1. Pretendentas, pageidaujantis, kad būtų vertinami jo neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgyti mokymosi pasiekimai ir pripažįstamos kompetencijos, raštu

kreipiasi į Studijų skyriaus vadovą, kuris jam suteikia informaciją bei konsultaciją apie dokumentų pateikimo tvarką. Pretendentas užpildo registracijos formą ir prašymą (1, 3, 4 priedai);

11.2. Pretendentams taikomi Tvarcos 10.2, 10.3, 10.3.4. reikalavimai;

11.3. Pretendentams netaikomas registracijos mokestis;

11.4. Studijuojančiam pagal pasirinktą Kolegijos studijų programa, neformaliojo būdu įgytų mokymosi pasiekimų įskaitymas, įtakos metinei studijų kainai neturi.

12. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimas nestudijuojantiems pagal formalią koleginių studijų programą:

12.1. Kolegijos direktoriaus įsakymu sudaromos vertintojų komisijos pagal studijų programas. Vertintojų komisija susideda iš ne mažiau kaip 3 vertintojų: katedros vadovo, kurioje realizuojama studijų programa, atitinkamo dalyko dėstytojo, socialinių partnerių atstovo ir kt.;

12.2. Vertintojų komisijos vykdo neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimą ir dokumentavimą;

12.1. Vertintojų komisija per 14 darbo dienų pateikia sprendimą (vertinimo protokolas) dėl kandidato neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų, kuriame pateikia įvertinimą. Kompetencijų įvertinimas gali būti teigiamas, iš dalies teigiamas ir neigiamas:

12.1.1. Priėmus teigiamą sprendimą, kandidato neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytos kompetencijos patvirtinamos nustatytos formos dokumentu, kuriame nurodoma, kokiam studijų dalykui ir kokiam kreditų skaičiui prilyginami pripažinti mokymosi pasiekimai ir kompetencijos. Pripažinimo atveju mokymosi pasiekimų lygis įvertinamas pažymiu 10 balų sistemoje;

12.1.2. Priėmus iš dalies teigiamą sprendimą, kandidatui suteikiama galimybė per nustatytą laiką pateikti papildomus kompetencijų įrodymus ir (arba) kandidato kompetencijos vertinamos papildomais metodais, pvz. eksternu laikant egzaminą ir pan. Mokymosi pasiekimų lygis įvertinamas pažymiu 10 balų sistemoje;

12.1.3. Priėmus neigiamą sprendimą, kandidato neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytos kompetencijos nėra pripažįstamos lygiavertėmis atitinkamos studijų programos ar studijų dalyko reikalavimams.

12.2. Studijų skyriaus vadovas supažindina pretendentą su komisijos sprendimu ir vertinimo rezultatais.

12.3. Studijų skyriaus vadovas vertintojų komisijos pateiktų dokumentų pagrindu parengia neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo sutartį / studijų sutarties priedą.

13. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų prilyginimas studijų rezultatams ir įforminimas, studijuojantiems pagal formalią koleginių studijų programą:

13.1. Mokymosi pasiekimų įskaitymas vyksta pagal studijas reglamentuojančius LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei Kolegijos studijų rezultatų įskaitymo tvarką;

13.2. Katedros vadovas pagal pretendento prašymą (3 priedas) paskiria norimo užskaityti studijų dalyko vertintoją (dalyko dėstytoją), kuris taikant vertinimo metodus užskaito studijų dalyką.

13.3. Įskaitoma ne daugiau nei 50 proc. ketinamos studijuoti pagrindinių studijų programos apimties;

14. Pagal pretendento pateiktą prašymą ir patvirtintos neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų įskaitymo kortelės duomenis parengiami

dokumentai (įsakymai, individualios studijų programos, pažymos (sertifikatai), akademinės pažymos) apie įskaitytus dalykus (modulius).

15. Įskaitymo dokumentai pateikiami tvirtinimui direktoriaus pavaduotojui akademinėi veiklai;

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

16. Jei pretendentas nesutinka su vertinimų komisijos sprendimu dėl neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų kompetencijų įvertinimo, jis turi teisę per 14 darbo dienų pateikti apeliaciją Kolegijos direktoriui, kuris pretendento apeliacijai išnagrinėti sudaro apeliacinę komisiją. Apeliacinė komisija privalo apeliaciją išnagrinėti, priimti sprendimą ir informuoti pretendentą per 30 dienų nuo apeliacijos gavimo dienos.

17. Įmoka už neformaliuoju būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo procedūroje įskaitytą vieną kreditą lygi Šiaurės Lietuvos kolegijos nustatyta ir patvirtintai vieno kredito kainai.

18. Ši Tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo datos.

---

Šiaurės Lietuvos kolegijos  
neformaliojo ir savaiminio mokymosi  
pasiekimų vertinimo  
ir kompetencijų pripažinimo tvarkos  
1 priedas

## NEFORMALIUOJU BŪDU IR SAVIŠVIETA ĮGYTŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMAS

### REGISTRACIJOS FORMA

<b>Vardas</b>				
<b>Pavardė</b>				
<b>Adresas</b>				
<b>Miestas</b>		<b>Indeksas</b>	<b>LT-</b>	
<b>Valstybė</b>		<b>Tel.</b>		
<b>E. paštas</b>		<b>Faksas</b>		
<b>Šiuo metu jūs: (pažymėkite x)</b>	<input type="radio"/> Dirbate <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Studijuojate <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Nedirbate <input type="checkbox"/>			
<b>Įgytas išsilavinimas</b>				
<b>Data</b>	<b>Kvalifikacija</b>	<b>Valstybė</b>	<b>Įstaigos, kurioje įgytas išsilavinimas, pavadinimas</b>	
<b>Darbo patirtis</b>				
<b>Data (nuo-iki)</b>	<b>Darbovietės pavadinimas</b>	<b>Profesija arba pareigos</b>	<b>Veiklos pobūdis, atsakomybė</b>	<b>Darbovietės veiklos sritis arba ūkio šaka</b>
<b>Studijų programa/ studijų dalykas, kurio įskaitymo sieksite</b>				

Šiaurės Lietuvos kolegijos  
neformaliojo ir savaiminio mokymosi  
pasiekimų vertinimo  
ir kompetencijų pripažinimo tvarkos  
2 priedas

---

Asmens vardas ir pavardė,

---

Adresas, el. paštas, telefonas

Šiaurės Lietuvos kolegijos  
Direktoriui

### **PRAŠYMAS DĖL PASIEKIMŲ VERTINIMO**

201\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Šiauliai

Prašau įvertinti mano neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytus mokymosi pasiekimus ir kompetencijas, nes \_\_\_\_\_  
(nurodyti priežastį)

---

PRIDEDAMA. Dokumentas, įrodantis įgytus pasiekimus ir kompetencijas.

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

Šiaurės Lietuvos kolegijos  
neformaliojo ir savaiminio mokymosi  
pasiekimų vertinimo  
ir kompetencijų pripažinimo tvarkos  
3 priedas

Asmens vardas ir pavardė,

Adresas, el. paštas, telefonas

Šiaurės Lietuvos kolegijos  
Direktoriui

### PRAŠYMAS DĖL DALYKŲ ĮSKAITYMO

201\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Šiauliai

Prašau įskaityti šiuos studijų dalykus, nes \_\_\_\_\_  
(nurodyti priežastį)

Eil. Nr.	Dalyko pavadinimas	Kreditai ECTS/val.	Vertinimas balais (žodžiu)	Užskaitytas dalykas Šiaurės Lietuvos kolegijoje	Kreditai ECTS/val.	Vertinimas balais (žodžiu)	Vertinimo metodas	Dėstytojas /kuratorius	Parašas patvirtinantis užskaitymą
<i>Iš viso:</i>									

PRIDEDAMA. Dokumentas, įrodantis įgytas kompetencijas.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Parengė:  
Katedros vadovas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Patvirtino:  
Direktoriaus pavaduotojas  
akademinei veiklai

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Šiaurės Lietuvos kolegijos  
neformaliojo ir savaiminio mokymosi  
pasiekimų vertinimo  
ir kompetencijų pripažinimo tvarkos  
4 priedas

---

Asmens vardas ir pavardė,

---

Adresas, el. paštas, telefonas

Šiaurės Lietuvos kolegijos  
Direktoriui

**PRAŠYMAS DĖL \_\_\_\_\_ PRAKTIKOS ĮSKAITYMO**

201\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Šiauliai

Prašau įskaityti \_\_\_\_\_ praktiką, nes dirbu su studijų  
programa \_\_\_\_\_ susijusį darbą \_\_\_\_\_,  
(nurodyti studijų programą) (nurodyti įstaigą, kurioje dirbate)

---

(nurodyti tikslias pareigas)

**PRIDEDAMA:**

1. Pareigybės aprašas\*
2. Pažyma iš darbovietės\*\*

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

\* patvirtinta kopija.

\*\* pažymoje turi būti nurodyta, nuo kokio laikotarpio iki dabar darbuotojas dirba įstaigoje, kokias užimama pareigas.