

PATVIRTINTA  
ISM Vadybos ir ekonomikos universiteto  
Rektoriaus įsakymu Nr. 01-07-56-1  
2014 m. spalio 8 d.

**ISM VADYBOS IR EKONOMIKOS UNIVERSITETO  
NEFORMALIUOJU IR SAVAIMINIU BŪDU ĮGYTŲ MOKYMOŠI  
PASIEKIMŲ VERTINIMO IR KOMPETENCIJŲ PRIPAŽINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. ISM Vadybos ir ekonomikos universiteto neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) ISM Vadybos ir ekonomikos universitete (toliau – ISM arba universitetas) vykdomas asmenų, neformalioju ir savaiminiu būdu įgijusių mokymosi pasiekimus, vertinimas ir jų kompetencijų pripažinimo procedūras.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853; 2004, Nr. 103-3755; 2007, Nr. 43-1628; 2009, Nr. 93-3975; 2011, Nr. 38-1804), Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (Žin., 2009, Nr. 54-2140), 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), Europos Sąjungos tarybos 2009 m. gegužės 12 d. išvadomis „Dėl Europos bendradarbiavimo švietimo ir mokymo srityje strateginės programos (ET2020)“ (2009/C 119/02) ir Universiteto vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais.

3. Šiame apraše naudojamos sąvokos:

**Egzaminas** – studento studijavimo pasiekimų vertinimas studijų rezultatų pagrindu.

Pastaba: Egzaminavimas grindžiamas studijavimo pasiekimų vertinimo kriterijais, jam vykdyti parengiamos vertinimo priemonės. Studijavimo pasiekimų vertinimo kriterijai nustatomi remiantis suformuluotais studijų rezultatais, o tai yra principinė studijų rezultatais grįstų studijų teorinė nuostata.

**Įvertinimas** – mokymosi pasiekimų atitiktis studijų rezultatams išraiška pažymiu pagal Universitete taikomą vertinimo sistemą.

**Kandidatas** – asmuo, siekiantis, kad jo mokymosi pasiekimai, įgyti neformalioju ir (ar) savaiminio mokymosi būdu, būtų pripažinti studijų rezultatais (bei atitinkamais kreditais) ir yra pasirašęs su Universitetu mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais sutartį.

**Kompetencija** – Mokėjimo (ir kitų kompetencijos elementų) reikalavimas, aprašytas profesijos standarte, kvalifikacijos apraše ar kitame analogiškame dokumente.

*Pastaba:* Skiriamos pažintinės, bendrosios ir funkcinės kompetencijos. Atitinkamų kompetencijų visuma sudaro kvalifikacijos aprašą. Kvalifikacijos aprašo pagrindu rengiamas studijų programos aprašas, pagal kurį studentai studijuodami studijų programoje įgyja kompetencijas atitinkančius kompetentingumus. Pademonstravus įgytą atskirą kompetentingumą (pvz., mokymo planavimo), suteikiama atitinkama (mokymo planavimo) kompetencija ir ją liudijantis dokumentas - pažymėjimas ar sertifikatas ir pan. Pademonstravus integruotą visų kompetentingumų panaudojimą, suteikiama kvalifikacija ir ją liudijantis dokumentas (pvz. diplomas).

Kompetencijų vertinimas - procesas, kurio metu patikrinama profesijos standarte, kvalifikacijos apraše ar kitame analogiškame dokumente aprašytų kompetencijų ar jų elementų atitiktis profesinės

veiklos reikalavimams, kuriuos kelia aktualūs darbo rinkos ir demokratinės visuomenės plėtros poreikiai.

**Konsultantas** – asmuo, konsultuojantis kandidatą, kaip pasirengti mokymosi pasiekimų vertinimui ir surinkti mokymosi pasiekimų įrodymus.

**Mokymosi pasiekimai** – kandidato žinios, gebėjimai ir įgūdžiai, kurias asmuo gali atskleisti ir pagrįsti mokymosi pasiekimų vertinimo metu.

**Mokymosi pasiekimų įvertinimas**- studijavimo pasiekimų vertinimo metu priimamas sprendimas, ar besimokančiojo pasiekimai atitinka nustatytus studijų rezultatus.

**Mokymosi pasiekimų vertinimas**- kiekybinių ir kokybinių duomenų apie besimokančiojo studijavimo pasiekimus rinkimas, sisteminimas ir analizė.

**Mokymosi pasiekimų pripažinimas studijų rezultatais** – procesas, kurio metu atliekamas kandidato mokymosi pasiekimų, įgytų mokantis neformalioju ir (ar) savaiminiu būdu, atitikimo studijų dalyko (-ų) rezultatams pripažinimas.

*Pastaba:* Įvertinimu nusprendžiama, kokį pažymį atitinka studento studijavimo pasiekimai.

**Mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais sutartis** – Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto asmens ir kandidato pasirašytas susitarimas, kuriame apibrėžti šalių santykiai ir įsipareigojimai mokymosi pasiekimų vertinimo, pripažinimo studijų rezultatais, įskaitymo ir įforminimo atžvilgiu.

**Mokymosi pasiekimų vertinimo procedūra** – nuosekli kandidato mokymosi pasiekimų vertinimo, atliekamo Universitete, metodų ir veiksmų eiga.

**Neformalusis mokymasis** – asmens, darbdavių ir visuomenės interesus atitinkantis švietimas, pasižymintis lanksčiomis mokymosi formomis (kursai, seminarai, paskaitos, neakivaizdinis švietimas ir kt.). Jo turinys reglamentuotas neformaliojo švietimo programomis, kurias baigus gali būti išduodamas mokymosi pasiekimus liudijantis pažymėjimas.

**Savaiminis mokymasis** – nuolatinis mokymasis visuomeninės, profesinės veiklos ir laisvalaikio metu, iš anksto nesuplanuotas, dažniausiai vykdomas ne mokymo institucijoje, nepatvirtinamas pažymėjimais, diplomais, sertifikatais ir pan. Iš anksto nesuplanuotas ir neorganizuotas mokymasis.

**Studijavimo pasiekimai** - subjektyvūs studento studijavimo rezultatai (žinios, mokėjimai, vertybės ir požiūriai), pademonstruoti vertinimo metu.

*Pastaba:* Studijavimo pasiekimai yra formalizuojami atitinkamais studijavimo pažymiais po studento studijavimo pasiekimų vertinimo procedūros.

**Studijavimo pasiekimų vertinimas**- kiekybinių ir kokybinių duomenų apie besimokančiojo studijavimo pasiekimus rinkimas, sisteminimas ir analizė.

*Pastaba:* Studijavimo pasiekimų vertinimo metu surinkti duomenys yra pagrindas priimti sprendimą dėl studento studijavimo pasiekimų įvertinimo atitinkamu pažymiu.

**Vertinimas** – metodų ir procedūrų, taikomų vertinant kandidato mokymosi pasiekimus (žinias, įgūdžius, gebėjimus ir vertybines nuostatas), visuma.

**Vertintojas** – studijų dalyko dėstytojas, vertinantis kandidato mokymosi pasiekimus ir nustatantis, ar atitinka studijų dalyko rezultatus.

## II. NEFORMALIUOJU IR SAVAIMINIU BŪDU ĮGYTŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR KOMPETENCIJŲ PRIPAŽINIMO ORGANIZAVIMAS

4. Neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo (toliau – mokymosi pasiekimų vertinimas ir pripažinimas) procedūroje gali dalyvauti Universiteto studentai, klausytojai ir Universitete nestudijuojantys asmenys, turintys ne žemesnį, nei vidurinį išsilavinimą.

5. Asmuo tampa kandidatu pripažinti ir įvertinti įgytus mokymosi pasiekimus, kai pateikia prašymą (1 priedas) ir pasirašo mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo sutartį (2 priedas), kurioje apibrėžiami abiejų šalių įsipareigojimai.
6. Kandidatas gali pretenduoti gauti vertinimą mokymosi pasiekimų, įgytų: darbinėje veikloje, neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje, neapmokamame ar savanoriškame darbe, stažučių, kursų, seminarų, projektų metu, mokantis savarankiškai ar laisvalaikio metu.
7. Mokymosi pasiekimų vertinimą atlieka Rektoriaus patvirtinta Mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo komisija.
8. Mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo procedūra vykdoma du kartus per metus: 1 mėnesį prieš rudens ir pavasario semestrą.

## **II. NEFORMALIUOJU IR SAVAIMINIU BŪDU ĮGYTŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR KOMPETENCIJŲ PRIPAŽINIMO VYKDYMO PROCESAS**

### 9. Informavimas:

9.1. Asmens informavimas apie vertinimo sąlygas, galimus vertinimo rezultatus, individualų studijų planą, jei yra toks poreikis, prieš pasirašant sutartį.

### 10. Konsultavimas:

10.1. pasirašius mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo sutartį vyksta pirminė konsultacija ne trumpiau nei 1 akademinę valandą, kitos konsultacijos skiriamos pagal kandidato poreikį;

10.2. teikiamų konsultacijų forma (el. būdu, telefonu, akivaizdžiai) ir grafikas suderinamas tarp kandidato ir konsultanto;

10.3. konsultacijos metu konsultantas ir kandidatas aptaria kokius mokymosi pasiekimus bus vertinami, kaip surinkti įrodymus apie pasiektus mokymosi rezultatus, kaip parengti mokymosi pasiekimų aplanką; aptariami kiti vertinimo metodai (atvejo analizė, egzaminas, pokalbis ir pan.) dalyko rezultatus atitinkančius mokymosi pasiekimų įrodymus surinkti bei kaip juos pateikti, kaip parengti mokymosi pasiekimų aplanką, kaip pasirengti vertinimui pagal atitinkamus vertinimo metodus (testą, pokalbį ir pan.);

### 11. Vertinimas:

11.1 vertinimo etapas pradedamas, kai vertintojui pateikiamas parengtas kandidato su konsultantu suderintas mokymosi pasiekimų aplankas;

11.2. vertinimą atlieka už studijų dalyką, kurio studijų dalyko rezultatai (kompetencijos) įskaitomi, atsakingas dėstytojas ir (ar) šį dalyką dėstantis dėstytojas;

11.3. vertintojas išanalizuoja pateiktų dokumentų turinį ir parengia galimų vertinti ir pripažinti kompetencijų sąrašą;

11.4. vertintojas nusprendžia, kokiais metodais bus vertinami mokymosi pasiekimai ir apie tai informuoja kandidatą bei skiria pasiekimų vertinimo datą.

### 12. Kompetencijų įskaitymas:

12.1. atlikus kandidato vertinimą, vertintojas nusprendžia pripažinti ar nepripažinti, ar iš dalies pripažinti kandidato pateiktus neformaliojo ir savaiminio mokymosi pasiekimų įrodymus. Kai kandidato pateikti įrodymai tik iš dalies pagrindžia studijų dalyko rezultatus (kompetencijas), vertintojas(-a) nusprendžia, kokią dalį studijų dalyko galima įskaityti;

12.2. mokymosi pasiekimų įvertinimas ir kompetencijų įskaitymas įforminamas įvertinimu – pažymiu. Įvertimas įrašomas į Akademinėje informacinėje sistemoje nustatytą studentų pasiekimų vertinimo skiltį;

12.3. kai kandidatas įrodo turintis žinių, gebėjimų ir įgūdžių, aprašytų studijų dalyko rezultatuose, jam yra suteikiami atitinkamo studijų dalyko kreditai;

13. Jeigu atlikus vertinimą paaiškėja, kad kandidatas nepateikė pakankamai įrodymų apie turimus mokymosi pasiekimus ir negali jų pademonstruoti kitais būdais, jam pageidaujant gali būti organizuojamos papildomos konsultacijos.

14. Jei kandidatas nesutinka su sprendimu dėl įgytų kompetencijų įvertinimo, jis turi teisę pateikti apeliaciją. Kandidatų apeliacijos nagrinėjamos laikantis Universitete nustatytos apeliacijų tvarkos.

15. Mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo apimtys:

15.1. studijų kreditų, suteiktų kandidato mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo metu, apimtis gali būti ne didesnė nei 50 procentai ketinamos studijuoti studijų programos apimties;

15.2. baigiamasis darbas ar baigiamasis egzaminas neįskaitomas.

16. Už konsultavimą ir dalyvavimą mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais procese kandidatas turi sumokėti Universiteto tarybos nustatyto dydžio mokesť.

17. Už mokymosi pasiekimų vertinimą dėstytojams apmokama Universiteto nustatyta tvarka.

## **II. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Jei asmuo nesutinka su sprendimu dėl kompetencijų vertinimo ir pripažinimo, jis turi teisę per 20 dienų nuo atsakymo gavimo dienos pateikti apeliaciją ISM Rektoriaus vardu.

18.1. apeliacijoms dėl kompetencijų vertinimo ir pripažinimo nagrinėjimui rektorius sudaro apeliacinę komisiją iš universiteto administracijos atstovo ir 2 dėstytojų.

18.2. Apeliacinė komisija gautą skundą išnagrinėja per 30 kalendorinių dienų ir pateikia raštišką paaiškinimą kandidatui.



---

(vardas, pavardė, asmens kodas)

---

(adresas, telefono nr., elektroninis paštas)

**PRAŠYMAS  
DĖL NEFORMALIUOJU AR SAVAIMINIU MOKYMO SI BŪDU ĮGYTŲ  
KOMPETENCIJŲ ĮVERTINIMO IR PRIPAŽINIMO**

---

(data)

Pašau įvertinti neformalioju ir savaiminio mokymosi būdu įgytas kompetencijas ir pripažinti kaip atitinkančius studijų dalyko studijų rezultatus:

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Kompetencijos</b>	<b>Studijų programa (pakopa)</b>	<b>Įskaitytino dalyko pavadinimas ir kodas</b>	<b>Kreditai</b>

---

(vardas, pavardė, parašas)



---

(vardas, pavardė, asmens kodas)

---

(adresas, telefono nr., elektroninis paštas)

## KOMPETENCIJŲ ĮRODYMŲ APLANKAS

---

(data)

1. Formalaus mokymosi būdu įgytos kompetencijos, kvalifikacijos bei išsilavinimas ir tai patvirtinantys dokumentai:

Kompetencijos ir/arba kvalifikacijos ir/arba išsilavinimas	Dokumento pavadinimas	Kas išdavė ir išdavimo metai	Konsultanto pastabos

2. Neformalioju ir savaiminio mokymosi būdu įgytos kompetencijos bei išsilavinimas ir tai patvirtinantys dokumentai:

Kompetencijos	Dokumento pavadinimas	Kas išdavė ir išdavimo metai	Konsultanto pastabos

PRIDEDAMA:

1. Gyvenimo aprašymas (CV pagal EUROPASS formą);
2. ...

---

(vardas, pavardė, parašas)



## NEFORMALIUOJU IR SAVAIMINIO MOKYMOSI BŪDU ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO POKALBIO SU KANDIDATU PROTOKOLAS

\_\_\_\_\_ (data)

Pokalbyje dalyvavo:

**Kandidatas**

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, asmens kodas)

\_\_\_\_\_ (jei studijuoja LMTA – studijų programa, studijų pakopa, fakultetas)

**Kompetencijų vertinimo komisija:**

**Pirmininkas**

\_\_\_\_\_ (pareigos, vardas, pavardė)

**Narys**

\_\_\_\_\_ (pareigos, vardas, pavardė)

**Narys**

\_\_\_\_\_ (pareigos, vardas, pavardė)

Pokalbio turinys:

<b>Studijų dalykas, su kuriuo siejami kandidato mokymosi pasiekimai</b>
<b>Pokalbio metu nagrinėti klausimai</b>
<b>Išvada</b>

Patvirtiname, kad aukščiau pateikta informacija tikra:

Kandidatas

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, parašas)

**Kompetencijų vertinimo komisija:**

**Pirmininkas**

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, parašas)

**Narys**

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, parašas)

**Narys**

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, parašas)