

**„ISM VADYBOS IR EKONOMIKOS UNIVERSITETAS“, UAB
NEFORMALIUOJU IR SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO
TVARKOS APRAŠAS**

I.BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Įvadas

Šis „ISM Vadybos ir ekonomikos universitetas“, UAB (toliau – ISM arba Universitetas) Neformaliojo ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos aukštojo mokslo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymu, Lietuvos Respublikos 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 aukštosiose mokyklose bendrųjų principų patvirtinimo“, Europos Tarybos ir UNESCO kvalifikacijų, susijusių su aukštuoju mokslu, pripažinimo Europos regiono valstybėse konvencija (Lisabonos pripažinimo konvencija), 2009 m. gegužės 12 d. Europos Sąjungos Tarybos išvadomis „Dėl Europos bendradarbiavimo švietimo ir mokymo srityje strateginės programos (ET 2020)“ (2009/C 119/02) ir kitais susijusiais tarptautiniais, nacionaliniais teisės aktais bei Universiteto vidaus tvarkos taisyklėmis.

2. Aprašo tikslas

Bendras Aprašo tikslas – nustatyti formalizuotą neformaliojo ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų pripažinimo procesą. Aprašas dar labiau sustiprins ISM strateginį įsipareigojimą praplėsti galimybes mokytis visą gyvenimą bei suteikiama galimybę neformaliojo ir savišvietos būdu įgytas kompetencijas vertinti ir pripažinti studijų rezultatais bei įskaityti į pasirinktą studijų programą.

3. Apraše vartojamos sąvokos

- **Kompetencijos** – gebėjimai atlikti konkrečią veiklą, pagrįsti įgytomis žiniomis, įgūdžiais, gebėjimais, vertybėmis ir asmeninėmis savybėmis.
- **Kompetencijų portfelis** – tikslingai surinktas ir savianalize paremtas įrodymų rinkinys, iliustruojantis kandidato įgytą patirtį ir kompetencijas, įgytas per neformalųjį ir savaiminį mokymąsi.
- **Kompetencijų vertinimas** – procesas, kurio tikslas – nustatyti žinias, įgūdžius, gebėjimus ir požiūrį, kuriuos asmuo įgijo per neformalųjį ar savaiminį mokymąsi.
- **Kompetencijų pripažinimas** – neformaliojo švietimo ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų oficialus įvertinimas.
- **Neformalusis mokymasis / švietimas** – sistemingas mokymosi procesas, kurio metu asmuo mokosi savarankiškai arba įgyja ar tobulina kompetencijas per profesinę veiklą.
- **Savišvieta (arba savaiminis (informalusis) švietimas)** – natūraliai vykstantis mokymosi procesas laisvalaikio, visuomeninės ar kitos veiklos metu.
- **Vertinimo metodai** – įvairūs metodai, taikomi vertinimo proceso metu, siekiant įvertinti asmens kompetencijas (pvz.: kompetencijų portfelis, pokalbis, egzaminas, atvejo analizė, praktinės užduotys, vertinamasis pokalbis, ir kt.).

II. VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO PROCESĖ DALYVIAI

4. Dalyviai

- **Suinteresuotas asmuo** – asmuo, kuris kreipiasi dėl neformaliojo ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų įvertinimo ir pripažinimo. Suinteresuotas asmuo turi būti įgijęs vidurinį išsilavinimą.
- **Konsultantas (administratorius)** – asmuo, atsakingas už kompetencijų vertinimo administravimą, informacijos teikimą Suinteresuotam asmeniui, paraiškų ir kitų dokumentų priėmimą, kompetencijų patvirtinimo ir pripažinimo dokumentų rengimą ir sprendimų dėl dokumentų tinkamumo priėmimą.
- **Ekspertas (kompetencijų vertintojas)** – aukšto lygio kompetenciją turintis specialistas, kuris įvertina Suinteresuoto asmens pasiekimus ir nustato jo kompetencijas. Tokiais ekspertais gali būti dėstytojai, programų ar modulių vadovai, o prireikus ISM rektoriaus įsakymu gali būti sudaryta atskira vertinimo komisija.

III. VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO PROCESO ETAPAI

5. Informavimas ir priėmimas

- 5.1. Registracija.** Suinteresuotas asmuo užpildo registracijos formą ir pateikia ją Studijų paslaugų skyriui studies@ism.lt.
- 5.2. Pirminis kontaktas.** Konsultantas per 3 darbo dienas susisieks su Suinteresuotu asmeniu ir susitaria dėl konsultacijos.
- 5.3. Informacijos teikimas.** Konsultantas informuoja Suinteresuotą asmenį apie vertinimo principus, sąlygas, procedūrą, galimus rezultatus ir kitus svarbius klausimus.
- 5.4. Paraiškos pateikimas.** Suinteresuotas asmuo pateikia paraišką kartu su gyvenimo aprašymu, išsilavinimo pažymėjimais ir kitais atitinkamais dokumentais.
- 5.5. Sutarties pasirašymas.** Gavus paraišką, tarp Suinteresuoto asmens ir Universiteto pasirašoma Sutartis dėl neformaliojo ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo.
- 5.6. Portfelio paruošimas.** Suinteresuotas asmuo pradeda rengti kompetencijų portfelį pagal pateiktą formą.

6. Konsultavimas ir pasirengimas vertinimui

- 6.1. Konsultacijų trukmė.** Suinteresuotas asmuo gali gauti iki 4 akademinių valandų konsultanto ir eksperto konsultacijų.
- 6.2. Konsultacijų turinys.** Konsultantas konsultuoja kompetencijų portfelio rengimo ir kitais susijusiais klausimais.
- 6.3. Kompetencijų portfelio rengimo laikotarpis.** Suinteresuotas asmuo turi per 30 dienų parengti kompetencijų portfelį.
- 6.4. Reikalavimai kompetencijų portfeliui.** Įrodymai kompetencijų portfelyje turi būti pateikti pagal Universiteto nustatytą formą.
- 6.5. Pripažįstamos kompetencijos.** Suinteresuotas asmuo gali prašyti pripažinti kompetencijas, įgytas vykdant įvairią veiklą, įskaitant darbą, savanorišką veiklą, kursus, seminarus, stažuotes, savarankišką mokymąsi ar mokantis kitomis kandidatui priimtinais formomis.
- 6.6. Įrodantys dokumentai.** Įrodymais gali būti įvairūs dokumentai, įskaitant ataskaitas, pristatymus, vaizdo įrašus, klientų atsiliepimus, darbdavių vertinimus ir sertifikatus.
- 6.7. Kompetencijų portfelio atitikties patikra.** Konsultantas įvertina portfelio atitiktį oficialiems reikalavimams ir pateikia jį vertinimui.

7. Vertinimas ir įvertinimas

- 7.1. Atsakomybė už vertinimą.** Vertinimą atlieka ekspertas arba vertinimo komisija per 1 savaitę nuo portfelio gavimo.

- 7.2. Analizė ir įvertinimas.** Ekspertas arba komisija išanalizuoja portfelį, patikrina įrodymus, parenka tinkamus vertinimo metodus.
- 7.3. Atitikties įvertinimas.** Ekspertas arba komisija įvertina Suinteresuoto asmens įgytas kompetencijas, jų atitiktį studijų dalyko, modulio (atitinkamos studijų programos, jos dalies) rezultatams jei siekiama pripažinti kompetencijas kaip studijų dalyko rezultatus.
- 7.4. Rezultatų įforminimas.** Kompetencijų vertinimo rezultatai įforminami neformaliojo ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo formoje.
- 7.5. Pripažinimo sprendimai.** Sprendimas dėl pareiškėjo neformaliojo ir savaiminio būdu įgytų kompetencijų gali būti teigiamas, iš dalies teigiamas arba neigiamas.
- 7.6. Teigiami sprendimai.** Teigiami sprendimai įrašomi į vertinimo formą.
- 7.7. Iš dalies teigiami sprendimai.** Iš dalies teigiamuose sprendimuose nurodomos patvirtintos kompetencijos arba Suinteresuotam asmeniui suteikiama galimybė pateikti papildomų įrodymų.
- 7.8. Neigiami sprendimai.** Neigiami sprendimai reiškia, kad kompetencijos nepripažįstamos.
- 7.9. Pranešimas.** Suinteresuotas asmuo apie rezultatus informuojamas per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.
- 7.10. Pripažinimas.** Pripažintos kompetencijos įforminamos kompetencijų pažymėjimu.
- 7.11. Įskaitymas.** Suinteresuotiems asmenims, studijuojantiems ar ketinantiems studijuoti Universitete, gali būti įskaitomi studijų dalykai, moduliai ar jų dalys.
- 7.12. Kreditų limitai.** Kompetencijų pripažinimo kreditai negali viršyti 50 proc. studijų programos.

8. Kokybės užtikrinimas

Siekiant užtikrinti aukštus neformaliojo ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų pripažinimo kokybės standartus, įgyvendinamos šios priemonės:

- 8.1. Mokymas ir ugdymas.** Reguliarus ekspertų (kompetencijų vertintojų) mokymas ir profesinis tobulėjimas, siekiant išlaikyti vertinimo proceso nuoseklumą ir tikslumą.
- 8.2. Periodinės peržiūros.** Periodinės vertinimo kriterijų ir metodų peržiūros ir atnaujinimas, siekiant juos suderinti su geriausia tarptautine praktika ir kintančiais švietimo standartais.
- 8.3. Grįžtamojo ryšio mechanizmas.** Skaidraus grįžtamojo ryšio mechanizmo, skirto Suinteresuotiems asmenims, kad jie galėtų pateikti savo nuomonę apie vertinimo procesą, įgyvendinimas, užtikrinant nuolatinį tobulinimą.
- 8.4. Vidaus ir išorės auditas.** Vertinimo proceso vidaus ir išorės auditas, skirti patikrinti, ar laikomasi nustatytų procedūrų, ir nustatyti tobulintinas sritis.
- 8.5. Tarptautinis bendradarbiavimas.** Bendradarbiavimas su tarptautinėmis švietimo įstaigomis, siekiant pasilyginti su pasauliniais standartais ir integruoti naujovišką kompetencijų pripažinimo praktiką.

IV. MOKĖJIMO UŽ NEFORMALIOJU IR SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMĄ IR PRIPAŽINIMĄ SĄLYGOS

9. Mokestis

Suinteresuotas asmuo privalo sumokėti neformaliojo ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūros mokestį, nurodytą ISM studijų ir paslaugų kainoraštyje. Neformaliojo ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūros kainą sudaro įmoka už konsultacijas, pateiktų dokumentų nagrinėjimą, vertinimą bei vertinimo rezultatų dokumentų parengimą.

10. Finansavimas

Kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūrą finansuoja Suinteresuotas asmuo; taip pat ši procedūra gali būti finansuojama juridinių ar fizinių asmenų lėšomis.

V.BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Priimtų sprendimų apeliavimas

Jei Suinteresuotas asmuo nesutinka su vertinimo sprendimu, jis gali pateikti apeliaciją ISM rektoriui raštu per 10 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos.

12. Apeliacijų nagrinėjimas

Suinteresuoto asmens apeliacija nagrinėjama vadovaujantis Apeliacijų teikimo ISM universitete taisyklėmis. Apeliacinės komisijos sudėtį nustato ISM Rektorius. Apeliacinė komisija skundą privalo išnagrinėti per 15 kalendorinių dienų.

13. Apribojimai

Tam tikroms studijų kryptims ar programoms rektoriaus įsakymu gali būti nustatyti ir patvirtinti neformaliojo ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūros apribojimai.