

MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO NEFORMALIUOJU IR (AR) SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mykolo Romerio universiteto neformaliuoju ir (ar) savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato neformaliuoju ir (ar) savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo (toliau – kompetencijų pripažinimas) Mykolo Romerio universitete (toliau – Universitetas) sąlygas, procedūras ir tvarką.
2. Kompetencijų pripažinimo įskaitymo tikslas – išplėsti asmenų savarankiško mokymosi galimybes ir patenkinti individualius mokymosi poreikius bei didinti jų galimybes darbo rinkoje įgyvendinant mokymosi visą gyvenimą principus / optimizuoti asmens laiko ir kitų resursų sąnaudas, pripažįstant ir įskaitant jų neformaliu ir (ar) savišvietos būdu įgytas žinias ir gebėjimus formaliose studijose.
3. Nuostatuose vartojamos pagrindinės sąvokos:
 - 3.1. **Atsakomybė ir savarankiškumas** – studento gebėjimas savarankiškai ir atsakingai taikyti žinias ir įgūdžius.
 - 3.2. **Ekspertas** – akademinio padalinio vadovo teikimu ir Universiteto rektoriaus įsakymu paskirtas studijų dalyko (modulio) dėstytojas, vertinantis kandidato neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje ir (ar) savišvietos būdu įgytas žinias, mokėjimus, įgūdžius.
 - 3.3. **Įgūdžiai** – gebėjimas taikyti žinias ir naudoti praktinę patirtį atliekant užduotis ir sprendžiant problemas.
 - 3.4. **Kandidatas** – asmuo, dalyvaujantis procedūroje ir siekiantis, kad būtų pripažintos jo neformaliuoju ir (ar) savišvietos būdu įgytos žinios, mokėjimai, įgūdžiai ir jų pagrindų įskaitytas studijų dalykas (modulis) ar jo dalis.
 - 3.5. **Kompetencija** – gebėjimas atsakingai ir savarankiškai atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, mokėjimų, įgūdžių, vertybinių nuostatų visuma.
 - 3.6. **Konsultantas** – akademinio padalinio vadovo teikimu ir Universiteto rektoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, konsultuojantis kandidatą ir organizuojantis neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje ir (ar) savišvietos būdu įgytų žinių, mokėjimų, įgūdžių vertinimo ir pripažinimo procedūrą akademiniam padalinijje. Konsultantas konsultuoja kandidatus žinių, mokėjimų, įgūdžių pripažinimo ir studijų dalyko (modulio) įskaitymo klausimais.
 - 3.7. **Kreditas** – studijų dalyko, modulio, mikrokredencialo apimties vienetas, kuriuo matuojami studijų rezultatai ir studento darbo laikas.
 - 3.8. **Mokymosi pasiekimų aplankas** (angl. *Portfolio*) (toliau – Aplankas) – kandidato, siekiančio neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje ir (ar) savišvietos būdu įgytų žinių mokėjimų ir įgūdžių įrodymų (pažymėjimų,

darbdavio atsiliepimų, dokumentų ir kt.) rinkinys, suteikiantis galimybę objektyviai ir visapusiškai įvertinti kandidato įgytas žinias, mokėjimus ir įgūdžius.

- 3.9. **Neformalusis švietimas** – švietimas pagal įvairias švietimo poreikių tenkinimo, kvalifikacijos tobulinimo, papildomų kompetencijų įgijimo programas, išskyrus formaliojo švietimo programas.
- 3.10. **Savišvieta** – savarankiškas mokymasis, kuris remiasi asmens iš įvairių šaltinių gaunamomis žiniomis ir jo praktine patirtimi.
- 3.11. **Specialistas** – Akademinių reikalų centro darbuotojas, koordinuojantis neformaliojo ir (ar) savišvietos būdu įgytų žinių, mokėjimų, įgūdžių vertinimo ir pripažinimo procesą Universitete.
- 3.12. **Studijų rezultatai** – asmens „žinios“, „įgūdžiai“ ir „atsakomybė“, įgytos pagal formaliojo švietimo programas
- 3.13. **Žinios** – rezultatas, pasiektas studijų metu įsisavinant informaciją. Žinios yra su darbo arba studijų sritimi susijusių faktų, principų, teorijų ir praktikos visuma. Europos kvalifikacijų sandaros kontekste žinios apibūdinamos kaip teorinės ir (arba) faktinės.
- 3.14. Kitos sąvokos Nuostatose vartojamos taip, kaip jos apibrėžiamos Universiteto statute ir kituose Universiteto teisės aktuose.
4. Nuostatai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2017 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-289 „Dėl neformaliojo ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų, susijusių su aukštuoju mokslu, vertinimo ir pripažinimo bendrųjų principų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2016 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-1168 „Dėl bendrųjų studijų vykdymo reikalavimų aprašo patvirtinimo“. Jeigu tarp šių Nuostatų ir Lietuvos Respublikos teisės aktų yra prieštaravimų, taikomi Lietuvos Respublikos teisės aktai.
5. Už neformaliojo ir (ar) savišvietos būdu įgytų žinių ir gebėjimų vertinimo ir jų pripažinimo proceso organizavimą atsakingas Akademinių reikalų centras.

II. KOMPETENCIJŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO PRINCIPAI IR SĄLYGOS

6. Kompetencijų vertinimo ir pripažinimo metu laikomasi šių principų:
 - 6.1. **Prieinamumo principo** – kandidatai gali siekti, kad jų neformaliojo ir (ar) savišvietos būdu įgytos žinios, mokėjimai ir įgūdžiai būtų pripažintos neatsižvelgiant į jų įgijimo būdą.
 - 6.2. **Lankstumo principo** – taikoma vertinimo metodika leidžia įvertinti kandidato neformaliojo ir (ar) savišvietos būdu įgytas žinias, mokėjimus ir įgūdžius bei priimti sprendimą dėl studijų dalyko (modulio) įskaitymo šių žinių, mokėjimų ir įgūdžių pripažinimo pagrindu neatsižvelgiant į tai, kur ir kaip jos buvo įgytos; sudaroma galimybė individualizuoti studijų kelius kandidatui, patekusiam į

aukštojo mokslo sistemą iš įvairios aplinkos: praktinės aplinkos, institucijos, vykdančios neformalųjį švietimą ir t. t.

- 6.3. **Skaidrumo ir objektyvumo principo** – kandidato žinių, mokėjimų ir įgūdžių pripažinimas ir studijų dalyko (modulio) įskaitymas atliekamas išvengiant vertintojo subjektyvaus požiūrio į neformaliuojų ir (ar) savišvietos būdu įgytas žinias, mokėjimus ir įgūdžius bei jų pripažinimo ir studijų dalyko (modulio) įskaitymo šio pripažinimo pagrindu procedūras. Kandidatui suteikiama grįžtamoji informacija apie priimtą sprendimą ir sudaroma galimybė teikti apeliaciją.
- 6.4. **Palyginamumo principo** – žinių, mokėjimų ir įgūdžių pripažinimas ir studijų dalyko (modulio) įskaitymas atliekamas pagal atitinkamoje Universiteto vykdomoje studijų programoje ir studijų dalyko (modulio) apraše nurodytus studijų rezultatus.
- 6.5. **Savanoriškumo principo** – savanoriškai apsisprendamas dalyvauti žinių, mokėjimų ir įgūdžių pripažinimo ir studijų dalyko (modulio) įskaitymo procese kandidatas yra atsakingas už pateiktą vertinti mokymosi pasiekimų aplanką ir yra motyvuotas būti vertinamas bei pasirengęs pripažinimo ir įskaitymo procedūrai.
7. Kandidatas gali siekti, kad būtų pripažintos jo kompetencijos, įgytos darbinėje veikloje, neapmokamame ir (ar) savanoriškame darbe ar praktikoje, trumpalaikių ar ilgalaikių stažuočių, kursų, seminarų, projektų, parodų ir kt. metu, mokantis savarankiškai, kitoje veikloje.
8. Kandidatas, siekiantis žinių, mokėjimų ir įgūdžių pripažinimo, privalo turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir ne mažiau kaip dviejų metų praktinio darbo patirtį srityje, kurios kompetencijų pripažinimo siekia.
9. Kompetencijų pripažinimą vykdo studijų programos, kurios studijų plane numatyto studijų dalyko (modulio) įskaitymo kandidatas siekia, Ekspertas (-ai).
10. Įskaityta gali būti ne daugiau kaip 75 procentų studijų programos apimtys. Įskaityti negali būti baigiamoji praktika, baigiamieji egzaminai, baigiamieji darbai bei kiti rašto darbai, kurie studijų programoje yra numatyti kaip atskiras studijų dalykas (modulis).
11. Už neformaliuojų ir (ar) savišvietos būdu įgytų kompetencijų pripažinimą ir vertinimą Kandidatas privalo sumokėti Universiteto rektoriaus įsakymu nustatytą įmoką:
- 11.1. už prašymo dalyvauti neformaliojo ir (ar) savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūroje nagrinėjimą ne vėliau kaip iki prašymo pateikimo dienos;
- 11.2. už neformaliojo ir (ar) savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūroje įskaitomus kreditus ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo informavimo apie Eksperto ar ekspertų grupės priimtą (-us) sprendimą (-us) dėl studijų programos studijų dalyko (modulio) studijų rezultatų pripažinimo.

III. KOMPETENCIJŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO ORGANIZAVIMAS

12. Kandidatas dėl neformaliojo ir (ar) savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūros (toliau – Procedūra) kreipiasi į Akademinių reikalų centrą el. paštu arc@mruni.eu ir pateikia prašymą dalyvauti Procedūroje (1 priedas). Prie prašymo pridedama kandidato vidurinį išsilavinimą liudijanti dokumento kopija (jei asmuo yra ne Universiteto studentas), darbo stažo reikalavimą liudijantis dokumentas ir kiti prašymo dalyvauti Procedūroje formoje nurodyti dokumentai. Jei kandidatas neatitinka šių Nuostatų 8 punkte nurodytų reikalavimų, Specialistas apie tai informuoja kandidatą.
13. Jei kandidatas atitinka šių Nuostatų 8 punkte nurodytus reikalavimus, Specialistas suteikia kandidatui pirminę informaciją dėl galimybės įskaityti studijų rezultatus pagal jo neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje ir (ar) savišvietos būdu įgytas žinias, mokėjimus ir įgūdžius bei pateikia kandidatui elektroninio prašymo dėl neformaliojo ir (ar) savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo formą (2 priedas).
14. Specialistas informuoja akademinio padalinio atsakingą asmenį apie Kandidato pateiktus prašymus ir kitus dokumentus, nurodytus šių Nuostatų 12 – 13 punktuose. Akademinio padalinio paskirtas konsultantas juos nagrinėja, vertina atitiktį studijų programai ir priima sprendimą dėl kandidato Procedūros tęsimo arba netęsimo, o apie priimtą sprendimą informuoja Specialistą. Jei akademinis padalinys priima sprendimą tęsti Procedūrą, pateikia Specialistui akademinio padalinio vadovo elektroninį teikimą skirti Ekspertą (-us) ir Konsultantą.
15. Specialistas informuoja Kandidatą apie akademinio padalinio priimtą sprendimą tęsti arba netęsti kandidato Procedūrą. Jei akademinis padalinys priėmė sprendimą tęsti procedūrą, Specialistas:
 - 15.1. vadovaudamasis akademinio padalinio vadovo teikimu, koordinuoja eksperto (-ų) ir konsultanto patvirtinimą Universiteto rektoriaus įsakymu;
 - 15.2. pateikia kandidatui elektroninį Aplanko pavyzdį, metodines bei praktines rekomendacijas, kaip paruošti savo Aplanką, ir nukreipia kandidatą į padalinį, pateikdamas konsultanto (-ų) kontaktinę informaciją.
16. Kandidatas Aplanką turi parengti per 2 mėnesius nuo kandidato informavimo dienos.
17. Konsultantas organizuoja Procedūrą akademiniam padalinyje ir užtikrina palaikymą bei pagalbą Kandidatui visą Procedūros laikotarpį: pateikia Kandidatui išsamią informaciją apie nustatytus kriterijus, kuriais remiantis bus vertinami jo pateikti neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje ir (ar) savišvietos būdu įgytų žinių, mokėjimų ir įgūdžių įrodymai; konsultuoja Kandidatą dėl pasirengimo vertinimui, kaip rinkti dokumentus ir kitus įrodymus, sudaryti Aplanką ir teikti jį vertinimui, kaip pasirengti vertinamajam pokalbiui, testui, praktinių įgūdžių demonstravimui ar kitoms eksperto pateiktoms rekomendacijoms dėl papildomo vertinimo; kartu su kandidatu sudaro pasirengimo žinių, mokėjimų ir įgūdžių vertinimui ir jų vertinimo grafiką ir t.t.
18. Kandidatas pateikia konsultantui parengtą Aplanką. Aplanke neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytos žinios, mokėjimai ir įgūdžiai tiesiogiai siejami su pasirinktos studijų programos atitinkamo (-ų) studijų dalyko (modulio) (-

ų) studijų rezultatais. Universitetui pateiktas Aplankas laikomas pagrindiniu įrodymu apie Kandidato neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje ir (ar) savišvietos būdu įgytas žinias, mokėjimus ir įgūdžius šaltiniu. Kandidatas yra atsakingas už teisingų dokumentų pateikimą, už tikslų žinių, mokėjimų, įgūdžių, patirties dokumentavimą.

19. Konsultantas pateikia Ekspertui (-ams) kandidato Aplanką ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje ir (ar) savišvietos būdu įgytų žinių, mokėjimų ir įgūdžių aplanko vertinimo formą (toliau – Aplanko vertinimo forma) per 3 (tris) darbo dienas nuo jų gavimo.
20. Ekspertas arba ekspertų grupė per 15 darbo dienų atlieka Aplanko vertinimą ir užpildo aplanko vertinimo formą (3 priedas). Jei Ekspertas ar ekspertų grupė nustato, kad Aplanke neužtenka įrodymų apie žinias, mokėjimus ir įgūdžius arba pateikti įrodymai nepakankamai pagrįsti, kandidatui suteikiama galimybė per 10 darbo dienų pateikti papildomus žinių, mokėjimų ir įgūdžių įrodymus arba pateiktus įrodymus pagrįsti. Kandidatas eksperto paskirtu laiku jam pateikia naujus įrodymus arba jau pateiktų įrodymų pagrindimą kaip papildomus Aplanko dokumentus. Dėl objektyvių priežasčių terminas gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 2 mėnesiams. Kandidatui nepateikus papildomų įrodymų per nustatytą laiką, Aplankas nevertinamas ir prašymas nenagrinėjamas.
21. Ekspertas Kandidato neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje ir (ar) savišvietos būdu įgytas žinias, mokėjimus ir įgūdžius vertina pagrindiniu Aplanko ir papildomais vertinimo metodais. Ekspertas, siekdamas identifikuoti kandidato žinias, mokėjimus ir įgūdžius bei nustatyti jų lygį ir atsižvelgdamas į studijų dalyko specifiškumą ir Kandidato pateiktų įrodymų svarumą, parenka tinkamą papildomą vertinimo metodą ir paskiria Kandidatui papildomo vertinimo datą. Vertinant neformaliojo ir (ar) savišvietos būdu įgytas žinias, mokėjimus ir įgūdžius gali būti taikomi įvairūs vertinimo metodai: mokymosi pasiekimų aplanke pateiktų dokumentų ir (ar) darbo pavyzdžių analizė, testas, pokalbis, atvejo analizė, minčių žemėlapiai, esė, refleksija, veiklos stebėjimas, vertinimas darbo vietoje ar kiti kandidato įgytas žinias, mokėjimus ir įgūdžius įvertinti tinkantys metodai.
22. Ekspertas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo Aplanko gavimo turi pateikti galutinę išvadą Konsultantui dėl studijų programos studijų dalyko (modulio) studijų rezultatų pripažinimo, dalinio pripažinimo arba nepripažinimo bei kreditų suteikimo arba nesuteikimo. Tai fiksuoja Aplanko vertinimo formoje.
23. Konsultantas suteikia Kandidatui informaciją apie Eksperto ar ekspertų grupės priimtą (-us) sprendimą (-us) dėl studijų programos studijų dalyko (modulio) studijų rezultatų pripažinimo, dalinio pripažinimo arba nepripažinimo bei kreditų suteikimo arba nesuteikimo pagal kandidato neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje ir (ar) savišvietos būdu įgytas žinias, mokėjimus ir įgūdžius.
24. Konsultantas po Procedūros pateikia specialistui kandidato Aplanką ir Aplanko vertinimo formą (-as).
25. Specialistas per 2 darbo dienas parengia vieną iš galimų įsakymo variantų:
 - 25.1. dėl procedūros baigimo ir studijų rezultatų bei kreditų pripažinimo, dalinio pripažinimo. Sprendimas dėl studijų rezultatų pripažinimo pagal kandidato

neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje ir (ar) savišvietos būdu įgytas žinias, mokėjimus ir įgūdžius yra įforminamas Universiteto rektoriaus įsakymu (nurodomas studijų dalykas (-ai), jo (jų) apimtis kreditais ir išraiška balu pagal Universiteto studijų dalyko apraše nustatytus vertinimo kriterijus).

25.2. dėl procedūros baigimo ir studijų rezultatų bei kreditų nepripažinimo.

26. Pripažinus žinias, mokėjimus ir įgūdžius ir suteikus kreditus, Specialistas per 14 darbo dienų parengia ir išduoda Kandidatui pažymą apie kompetencijų pripažinimą.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Jei asmuo nesutinka su sprendimu dėl studijų programos studijų dalyko (modulio) studijų rezultatų pripažinimo arba nepripažinimo bei kreditų suteikimo arba nesuteikimo pagal kandidato neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje ir (ar) savišvietos būdu įgytas žinias, mokėjimus ir įgūdžius, jis turi teisę pateikti apeliaciją pagal Senato patvirtintus Apeliacijų nuostatus.

**PIRMINIS PRAŠYMAS DALYVAUTI NEFORMALIUOJU IR (AR)
SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO IR
PRIPAŽINIMO PROCEDŪROJE**

Vardas			
Pavardė			
El. paštas		Tel.	
Šiuo metu Jūs: (pažymėkite x)	<input type="radio"/> Dirbate <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Nedirbate <input type="checkbox"/>		
Įgytas išsilavinimas (pažymėkite x)	<input type="radio"/> Vidurinis <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Aukštesnysis <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Aukštasis neuniversitetinis <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Aukštasis universitetinis <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Kita		
Kada įgytas išsilavinimas ir kurioje valstybėje?	<input type="radio"/> m.		
Studijų programa / dalykas (-ai), kurio (-ių) akademinio studijų kreditų pripažinimo sieksite			

Prašome nepalikti tuščių langelių (užpildykite arba pažymėkite „x“).

Prašome B, C, D, E ir likusiose skiltyse surašyti tik tą informaciją apie Jūsų žinias, mokėjimus ir įgūdžius, kuri susijusi su konkrečiais studijų dalykais, kurių studijų kreditų pripažinimo numatote siekti.

A - JŪSŲ IŠSILAVINIMAS

Pradėkite pildyti lentelę nuo VĒLIAUSIAI įgyto išsilavinimo iki vidurinio išsilavinimo.

Metai	Mokslo įstaiga	Rezultatai	Baigiamasis darbas / egzaminai

--	--	--	--

B - PROFESINĖ PATIRTIS

Apibūdinkite savo darbinę patirtį. Pagal jūsų pateiktą informaciją vėliau turėsite patikslinti ir pagrįsti kai kuriuos šios informacijos punktus arba pateikti Jūsų įgytą patirtį įrodančius dokumentus.

PRADĖKITE NUO PASKUTINĖS darbovietės, paskui priešpaskutinės ir t.t. Kiekvieną darbovietę rašykite į atskirą grafą.

Data (nuo...iki ...)	Darbovietė: pavadinimas, pareigos	Atsakomybė, įgytos žinios, mokėjimai, įgūdžiai), realizuoti svarbesni projektai ar užduotys ir pan.

C - MOKYMASIS NEFORMALIAI (STAŽUOTĖS, KURSAI)

Lentelėje pildoma: trys/keturi patys reikšmingiausi.

Stažuotės/ kursų pavadinimas	Trukmė (valandomis , mėnesiais ar metais)	Tiksli data (nuo...iki...) ir vieta	Įgytos žinios, mokėjimai, įgūdžiai)	Įrodantys dokumentai (išdavusios įstaigos pavadinimas, dokumento pilnas pavadinimas, išdavimo data, Nr. ir pan.)

D - MOKYMASIS SAVAIME

Lentelėje pildoma: savarankiškos studijos, kita patirtis, žinios, mokėjimai ir įgūdžiai įgyti savaime.

Sritis	Trukmė (valandomis, mėnesiais ar metais)	Įgytos žinios, mokėjimai, įgūdžiai)	Įrodymai (perskaityta literatūra, projektai, kiti šaltiniai)

E – KITA PATIRTIS

Nurodykite ir kitokią savo patirtį (kalbų mokėjimą, sugebėjimą savarankiškai studijuoti, dalyvavimą asociacijose, sportinėje, kultūrinėje, savanoriškoje ir pan. veikloje) ir trumpai aprašykite įgytas žinias mokėjimus, įgūdžius) šiose srityse.

Kita patirtis	Trukmė (valandomis, mėnesiais ar metais)	Data (nuo...iki...) ir vieta	Įgytos žinios, mokėjimai, įgūdžiai	Įrodantys dokumentai (išdavusios įstaigos pavadinimas, dokumento pilnas pavadinimas, išdavimo data, Nr. ir pan.)

JŪSŲ TIKSLAI

Kokie jūsų tikslai siekiant studijų kreditų dalyvaujant neformalioju ir (ar) savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūroje?

Kurios studijų krypties studijų kreditų sieksite? Nurodykite studijų programos pavadinimą. Jeigu galite, nurodykite studijų dalyką (-us), kurių studijų kreditų pripažinimo numatote siekti.

JŪSŲ VARDAS, PAVARDĖ, PILDYMO DATA (Tel. Nr., el. paštas)

(Vardas, pavardė, asmens kodas)

(Tel. Nr., el. paštas)

Mykolo Romerio universiteto
Rektoriui

PRAŠYMAS

**DĖL NEFORMALIUOJU IR (AR) SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ
VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO**

20.....-.....-.....

(data)

Prašau įvertinti ir pripažinti neformalioju ir (ar) savišvietos būdu įgytas kompetencijas,
suteikiant šių studijų dalykų kreditus:

Eil. Nr.	Studijų dalyko pavadinimas	Studijų dalyko apimtis kreditais

.....
(Parašas)

.....
(Vardas ir pavardė)

**NEFORMALIUOJU IR (AR) SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ
VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO PROCEDŪROS****APLANKO VERTINIMO FORMA****MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETAS**

*(akademinio padalinio pavadinimas)***KREDITŲ SUTEIKIMO PATVIRTINIMAS**

INFORMACIJA APIE KANDIDATĄ (pildo konsultantas)	
Vardas	
Pavardė	
Studijų kryptis, studijų programa, studijų dalykas (-ai)	
Studijų kreditų skaičius	
Ar kandidatas studijuoja/yra studijavęs Mykolo Romerio universitete?	
Jeigu taip, nurodykite studijų kryptį ir studijų programą	
KONSULTANTAS	
Vardas	Pavardė
Parašas	
Data	

Data (aplankas gautas) _____

Data (aplankas įvertintas) _____

--	--

REKOMENDACIJA (pažymėkite X)	<input type="checkbox"/> Kreditus rekomenduojama suteikti/ iš dalies suteikti
	<input type="checkbox"/> Kreditus nerekomenduojama suteikti

I. VERTINIMAS PAGRINDINIŲ APLANKO METODU

Aplanko vertinimas:

1. Aplanko struktūra aiški ir logiškai pateikta taip ne
2. Aplanke pateikti darbo aplinkoje įgytų žinių, mokėjimų ir įgūdžių įrodymai taip ne

3. Aplanke pateikti neformaliojo mokymosi žinių, mokėjimų ir įgūdžių įrodymai taip ne
4. Aplanke pateikti savaiminio mokymosi žinių, mokėjimų ir įgūdžių įrodymai taip ne
5. Pateikti žinių, mokėjimų ir įgūdžių įrodymai atspindi teorinius ir praktinius studijų dalyko aspektus (ne mažiau nei 50%) taip ne

6. Pateikti žinių, mokėjimų ir įgūdžių įrodymai atitinka studijų dalyko apraše numatytus studijų rezultatus (ne mažiau nei 50%) taip ne
7. Žinioms, mokėjimams ir įgūdžiams aprašyti naudojamas kalbos stilius atitinka akademinio lygio kalbos reikalavimus taip ne

Jeigu į kurį nors klausimą atsakėte „ne“, paaiškinkite detalai (pateikite ant atskiro lapo, jei būtina)

II. VERTINIMAS INTEGRUOJANT PAPILDOMUS METODUS

Kandidatui siūloma:

- ✓ Pateikti papildomus įrodymus (nurodykite, kokius)

- ✓ Paruošti pristatymą (nurodykite temą)

- ✓ Pasiruošti pokalbiui (nurodykite pokalbio temą / temas) – *REKOMENDUOJAMA*

- ✓ Papildomai susipažinti su nurodytą šaltiniais (tekstinių, audio, video šaltinių sąrašą, jeigu būtina, pateikite ant atskiro lapo)

- ✓ Atlikti papildomas užduotis (testas, rašto darbas, esė, verslo planas, padėties analizė, simuliacija, demonstracija ir pan.)

III. GALUTINĖS PASTABOS IR REKOMENDACIJOS

Galutinės pastabos ir rekomendacijos kandidatui, išraiška balu:

Aplanko vertinimą atlikęs ekspertas:

Vardas, pavardė _____ Parašas _____ Data _____

Pareigos _____

Akademinis padalinys _____
