

Dokumentas	Dokumento patvirtinimas	Bylos indeksas pagal Dokumentacijos planą	Puslapių skaičius	Pastabos
Viešosios įstaigos Socialinių mokslų kolegijos neformaliuoju ir savaiminiu būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir patvirtinimo tvarka	Patvirtinta direktoriaus 2013-03-01 įsakymu Nr. V-53	3.49	18	Galioja nuo 2013-03-01

## NEFORMALIUOJU IR SAVAIMINIU 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 būdu (įskaitant mokymąsi darbo aplinkoje, stažuotčių, 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 Socialinių mokslų kolegijoje.

2. Neformaliuoju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimas ir patvirtinimas Socialinių mokslų kolegijoje vykdomas remiantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 17 straipsnio 4 punktu (Žin., 1991, Nr. 23-593, 2003, Nr. 63-2853; 2004, Nr. 103-3755) ir Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2010 m. gruodžio 15 d. įsakymu Nr. V-2319 Dėl Neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir patvirtinimo aukštosiose mokyklose rekomendacijų patvirtinimo.

3. Neformaliuoju ir savaiminiu būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir patvirtinimo tikslas – patenkinti pretendento individualius mokymosi poreikius.

4. Neformaliuoju ir savaiminiu 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 būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir patvirtinimo.

5.2. Asmenims, nestudijuojantiems pagal formalią koleginių studijų programą ir siekiantiems neformaliuoju ir savaiminiu būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir patvirtinimo formalizavimo.

5.3. Asmenims, ketinantiems studijuoti pagal formalią koleginių studijų programą ir siekiantiems neformaliuoju ir savaiminiu 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 būdu įgytų mokymosi pasiekimų patvirtinimas** – mokymosi pasiekimų, įgytų neformaliuoju ir savaiminiu būdu, vertinimo rezultatų formalizavimas.

**Neformaliuoju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimas** – neformaliuoju ir savaiminiu 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 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 BŪDU ĮGYTŲ PASIEKIMŲ VERTINIMAS

7. Į Neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimą gali pretenduoti šie, turintys ne žemesnę kaip vidurinę 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;

7.4. 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 SAVAIMINIU BŪDU ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO IR PATVIRTINIMO ORGANIZAVIMAS

9. Neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimas ir patvirtinimas vykdomas visus mokslo metus.

10. Neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimą ir patvirtinimą Kolegijoje koordinuoja direktoriaus pavaduotojas akademinėi veiklai (filialuose – filialo vadovas).

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. Neformalioju ir savaiminiu 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 neformalioju ir savaiminiu būdu įgytos kompetencijos, raštu kreipiasi į direktoriaus pavaduotoją akademinėi veiklai (filialuose – į filialo vadovą), kuris jam suteikia informaciją, konsultacijas, praktines rekomendacijas apie mokymosi pasiekimų vertinimą bei patvirtinimą Kolegijoje, studijų programas (studijų dalykus) ir karjeros galimybes, dokumentų pateikimo tvarką. Pretendentas užpildo registracijos formą (1 priedas) ir sumoka nustatytą registracijos mokestį (už dokumentų priėmimą ir konsultacijas);
  - 13.2. Direktoriaus pavaduotojas akademinėi veiklai (filialuose – filialo vadovas) nurodo katedrą, kurioje bus vertinamas pretendentas. Katedros vedėjas/konsultantas 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 (2 priedas);
  - 13.3. Pretendentas pateikia direktoriaus pavaduotojui akademinėi veiklai (filialuose – filialo vadovui):
    - 13.3.1. prašymą įvertinti ir pripažinti kompetencijas pagal pasirinktą studijų programą (3 priedas);
    - 13.3.2. gyvenimo aprašymą (4 priedas);
    - 13.3.3. vidurinį arba kitą išsilavinimą patvirtinančius dokumentus (atestatas, diplomas);
    - 13.3.4. Neformalioju ir savaiminiu 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. Neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų kompetencijų vertinimas:
  - 14.1. Direktoriaus įsakymu arba jo įgalioto filialo vadovo potvarkiu sudaromos vertintojų komisijos pagal studijų programas. Vertintojų komisija susideda iš ne mažiau kaip 3 vertintojų: katedros, kurioje vykdomas studijų programa, vedėjo (filiale – studijų programos komiteto nario), atitinkamo studijų dalyko dėstytojo(-ų), socialinių partnerių atstovo ir kt. Šios komisijos organizuoja ir vykdo vertinimo procesą;
  - 14.2. Vertintojų komisijos analizuoja pateiktų dokumentų turinį ir parengia galimų vertinti ir pripažinti kompetencijų sąrašą (5 priedas);
  - 14.3. Vertintojų komisijos nusprendžia, kokiais metodais bus vertinami neformalioju ir savaiminiu būdu įgytos kompetencijos ir apie tai informuoja pretendentą;
  - 14.4. direktoriaus pavaduotojas akademinėi veiklai (filialuose – filialo vadovas), vertintojų komisijos pateiktų dokumentų pagrindu parengia neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų kompetencijų vertinimo sutartį (6 priedas) ir skiria pasiekimų vertinimo datą;
  - 14.5. Vertintojų komisijos vykdo neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimą ir dokumentavimą (7-10 priedai);
  - 14.6. Vertintojų komisija per 15 dienų parengia galutinę vertinimo ataskaitą (11 priedas), kurioje pateikia išvadą – pripažinti arba nepripažinti neformalioju ir savaiminiu 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. Katedros vedėjas (filiale – filialo vadovas) supažindina pretendentą su komisijos sprendimu ir vertinimo rezultatais, aptaria su pretendentu priimtinas tolimesnių studijų galimybes bei formas.

15. Neformalioju ir savaiminiu 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 Socialinių mokslų kolegijos studijų rezultatų įskaitymo tvarką, patvirtintą direktoriaus 2011 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-50;

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. Katedros vedėjas/ filialo vadovas parengia įskaitymo dokumentus (kortelės arba akademinės pažymys, studijų pažymėjimus) (12 priedas);

15.6. Įskaitymo dokumentai/ kortelės pateikiami tvirtinimui Socialinių mokslų kolegijos direktoriaus pavaduotojui akademinėi veiklai (filiale – filialo vadovui).

15.7. Pagal pretendento pateiktą prašymą ir patvirtintos neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų kompetencijų įskaitymo kortelės duomenis atitinkamame Kolegijos padalinyje (Klaipėdoje, Vilniuje) 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 būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir patvirtinimo, jis turi teisę per 10 dienų nuo atsakymo gavimo dienos pateikti apeliaciją kolegijos 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.

Pritarta

Socialinių mokslų kolegijos

Akademinės tarybos 2013-01-09 d. posėdyje, protokolą Nr.2.

## NEFORMALIUOJU IR SAVAIMINIU BŪDU ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ 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,</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>				



Socialinių mokslų kolegijos Neformaliuoju ir savaiminiu būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir patvirtinimo tvarkos 3 priedas

\_\_\_\_\_  
(Pavardė, vardas)

\_\_\_\_\_  
(Adresas, tel.nr., el.pašto adresas)

Socialinių mokslų kolegijos  
Direktoriaus pavaduotojui akademinėi veiklai

**PRAŠYMAS  
DĖL NEFORMALIUOJU IR SAVAIMINIU BŪDU ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ  
VERTINIMO IR PATVIRTINIMO**

\_\_\_\_\_  
(Data)

Prašau leisti dalyvauti Neformaliuoju ir savaiminiu būdu įgytų kompetencijų vertinime ir pripažinime pagal \_\_\_\_\_ studijų programą:

<b>Eil.Nr.</b>	<b>Studijų dalykas</b>	<b>Pastabos</b>

Pretendentas \_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(pavardė, vardas)



## Europass Gyvenimo aprašymas

### Asmeninė informacija

Vardas (-ai) Pavardė (-és)

Įterpkite nuotrauką. Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę (žr. Instrukciją).

**Vardas (-ai) Pavardė (-és).** Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę (žr. Instrukciją).

Adresas(-ai)

Gatvė, namo numeris, pašto indeksas, miestas, valstybė. Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę (žr. Instrukciją).

Telefonas(-ai)

Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę (žr. Instrukciją).

Mobilusis telefonas: (jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę, žr. Instrukciją).

Faksas(-ai)

Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę (žr. Instrukciją).

El. paštas(-ai)

Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę (žr. Instrukciją).

Pilietybė

Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę (žr. Instrukciją).

Gimimo data

Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę (žr. Instrukciją).

Lytis

Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę (žr. Instrukciją).

### Pageidaujamas darbas ar profesinės veiklos sritis

**Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę (žr. Instrukciją).**

### Darbo patirtis

Datos

Atskirais įrašais pateikite informaciją apie darbovietes. Pradėkite nuo paskutinės. Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę (žr. Instrukciją).

Profesija arba pareigos

Pagrindinės veiklos ir atsakomybės

Darbovietės pavadinimas ir adresas

Darbovietės veiklos sritis arba ūkio šaka

### Išsilavinimas

Datos

Atskirais įrašais pateikite informaciją apie darbovietes. Pradėkite nuo paskutinės. Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę (žr. Instrukciją).

Kvalifikacija

Pagrindiniai dalykai, profesiniai gebėjimai

Įstaigos, kurioje įgytas išsilavinimas, pavadinimas ir tipas



Kvalifikacijos lygmuo pagal nacionalinę arba tarptautinę klasifikaciją

Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę (žr. Instrukciją).

### Asmeniniai gebėjimai ir kompetencijos

Gimtoji kalba(-os)

**Nurodykite gimtąją kalbą** (nurodykite antrą gimtąją kalbą, jei svarbu)

Kita kalba(-os)

[sivertinimas

*Europos lygmuo\**

Supratimas		Kalbėjimas		Rašymas	
Klausymas	Skaitymas	Bendravimas žodžiu	Informacijos pateikimas žodžiu		

**Kalba**

**Kalba**

\* [Bendrieji Europos kalbų metmenys](#)

Socialiniai gebėjimai ir kompetencijos

Aprašykite kompetencijas ir nurodykite, kur jas įgijote. Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę (žr. Instrukciją)

Organizaciniai gebėjimai ir kompetencijos

Aprašykite kompetencijas ir nurodykite, kur jas įgijote. Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę (žr. Instrukciją)

Techniniai gebėjimai ir kompetencijos

Aprašykite kompetencijas ir nurodykite, kur jas įgijote. Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę (žr. Instrukciją)

Darbo kompiuteriu gebėjimai ir kompetencijos

Aprašykite kompetencijas ir nurodykite, kur jas įgijote. Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę (žr. Instrukciją)

Meniniai gebėjimai ir kompetencijos

Aprašykite kompetencijas ir nurodykite, kur jas įgijote. Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę (žr. Instrukciją)

Kiti gebėjimai ir kompetencijos

Aprašykite kompetencijas ir nurodykite, kur jas įgijote. Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę (žr. Instrukciją)

Vairuotojo pažymėjimas(-ai)

Nurodykite, ar turite vairuotojo pažymėjimą, ir jeigu taip, kokios kategorijos transporto priemonės galite vairuoti. Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę (žr. Instrukciją).

### Papildoma informacija

Pateikite bet kurią informaciją, kuri Jums atrodo svarbi (pavyzdžiui, kontaktiniai asmenys, nuorodos ir pan.). Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę (žr. Instrukciją)

**Priedai**

Išvardinkite priedus. Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę (žr. Instrukciją).

### SIŪLOMŲ VERTINTI KOMPETENCIJŲ SĄRAŠAS

Pretendentas \_\_\_\_\_

Konsultantas \_\_\_\_\_

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Kompetencijos</b>	<b>Siūlomi vertinimo metodai</b>	<b>Įskaitomi studijų rezultatai ar jų dalis</b>	<b>Kreditų skaičius</b>

Pretendentas \_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(pavardė, vardas)

Konsultantas \_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(pavardė, vardas)

## **SOCIALINIŲ MOKSLŲ KOLEGIJOS IR NEFORMALIUOJU IR SAVAIMINIU BŪDU ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ PATVIRTINIMO SIEKIANČIO PRETENDENTO SUTARTIS**

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_ d. Nr.

VšĮ Socialinių mokslų kolegija (toliau – Kolegija), atstovaujama direktoriaus pavaduotojo akademiniai veiklai \_\_\_\_\_, ir

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

(toliau – Pretendentas), vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos teisės aktais, sudaro šią sutartį:

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ši sutartis sudaroma Pretendento siekiamų Neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų kompetencijų įvertinimo ir patvirtinimo laikotarpiui; nustato sąlygas, formą ir tvarką bei įmokų dydį.

2. Pretendentas gali siekti Neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų kompetencijų įvertinimo ir patvirtinimo pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijoje registruotos ir Kolegijoje veikiančios \_\_\_\_\_ studijų programos studijų dalykus.

3. Įmokų dydį/kainą nustato Kolegijos Steigėjas.

### **II. KOLEGIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI**

4. Kolegija įsipareigoja:

4.1. sudaryti Pretendentui sąlygas Neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų kompetencijų įvertinimui ir patvirtinimui pagal pasirinktą studijų programą;

4.2. užtikrinti vertinimo ir patvirtinimo proceso objektyvumą bei nešališkumą;

4.3. Pretendentui, po vertinimo pageidaujančiam studijuoti VšĮ Socialinių mokslų kolegijoje pasirinktoje studijų programoje, užskaityti atitinkamus modulius arba jų dalį pagal nustatytą tvarką, remiantis vertintojų/ekspertų išvadomis;

4.4. Pretendentui, po vertinimo nepageidaujančiam studijuoti VšĮ Socialinių mokslų kolegijoje pasirinktoje studijų programoje, išduoti pažymėjimą, patvirtinantį pripažintas kompetencijas ir jų prilyginimą studijų dalykų rezultatams.

### **III. PRETENDENTO ĮSIPAREIGOJIMAI**

5. Pretendentas įsipareigoja:

5.1. laikytis VšĮ Socialinių mokslų kolegijos Neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų kompetencijų įvertinimo ir patvirtinimo tvarkos;

5.2. laiku mokėti Kolegijos nustatytas įmokas;

5.3. vykdyti kitus Kolegijos vidaus tvarką reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus įsipareigojimus.

#### IV. MOKĖJIMAS UŽ VERTINIMĄ IR PATVIRTINIMĄ

6. Įmokų dydis nustatomas pagal vertinimų kompetencijų apimtį kreditais, vertinimo trukmę bei procedūras.

7. Įmokos turi būti sumokamos prieš pradėdant pretendento vertinimą į kolegijos kasą arba nurodytą sąskaita banke, o kvitas (arba jo kopija) turi būti pateikiamas direktoriaus pavaduotojui akademinėi veiklai (filialuose – filialo vadovui).

8. Pažymėjimo išdavimo įmoka yra 25 Lt. Ši įmoka gali būti keičiama Kolegijos direktoriaus įsakymu.

9. Nustatytu laiku nesumokėjęs įmokos, ši sutartis gali būti nutraukiama.

10. Nutraukus sutartį, sumokėtos įmokos negražinamos.

#### V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais. Vienas egzempliorius atitenka Pretendentui, kitas saugomas Kolegijoje, asmens byloje (kopija buhalterijoje).

12. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

13. Sutartis gali būti nutraukta, jeigu Pretendentas:

13.1. grubiai pažeidžia VšĮ Socialinių mokslų kolegijos Neformaliuoju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų įvertinimo ir patvirtinimo tvarką bei kituose kolegijos veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas taisykles;

13.2. nevykdo šios sutarties reikalavimų;

13.3. nesumoka nustatytų įmokų.

14. Sutartis pasibaigia:

14.1. pasibaigus vertinimo ir mokymosi pasiekimų įskaitymų procedūroms ir už jas pilnai atsiskaičius;

14.2. nutraukus ją anksčiau laiko dėl 13 punkte numatytų priežasčių;

15. Sąlygos, kurių nenustato ši sutartis, nustatytos kitais Kolegijos studijų dokumentais.

16. Tarp šalių kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

#### VI. ŠALIŲ REKVEZITAI IR PARAŠAI

VšĮ Socialinių mokslų kolegija

Įm. K. 2918 23650

Nemuno g. 2, Klaipėda

846397077

[info@smk.lt](mailto:info@smk.lt)

Direktoriaus pavaduotojas akademinėi veiklai

\_\_\_\_\_  
(Pretendento vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(asm. kodas)

\_\_\_\_\_  
(adresas)

\_\_\_\_\_  
(Tel. Nr.)

\_\_\_\_\_  
(el. pašto adresas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

### STEBĖJIMO FORMA

Pretendentas \_\_\_\_\_

Vertintojas /ekspertas \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Vertinami pasiekimai	Veiklos aprašymas	Išvados

Pretendentas \_\_\_\_\_  
(parašas) (pavardė, vardas)

Vertintojas/ekspertas \_\_\_\_\_  
(parašas) (pavardė, vardas)



### TESTAVIMO REZULTATAI IR IŠVADOS

Pretendentas \_\_\_\_\_

(kodas)

Vertintojas /ekspertas \_\_\_\_\_

Vertintojas /ekspertas \_\_\_\_\_

Vertintojas /ekspertas \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Registracijos numeris \_\_\_\_\_

Vertinami kompetencijos	Vertinimo rezultatai

**Galutinės testavimo išvados:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pretendentas \_\_\_\_\_

(parašas, pavardė, vardas)

Vertintojas /ekspertas \_\_\_\_\_

(parašas, pavardė, vardas)

Vertintojas /ekspertas \_\_\_\_\_

(parašas, pavardė, vardas)

Vertintojas /ekspertas \_\_\_\_\_

(parašas, pavardė, vardas)

### MOKYMO SI PASIEKIMŲ APLANKO ĮVERTINIMO FORMA

Pretendentas \_\_\_\_\_

Vertintojas /ekspertas \_\_\_\_\_

Vertintojas /ekspertas \_\_\_\_\_

Vertintojas /ekspertas \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Registracijos numeris \_\_\_\_\_

Įrodymai	Kompetencijos	Vertinimo išvados

**Galutinė išvada:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pretendentas \_\_\_\_\_  
(parašas, pavardė, vardas)

Vertintojas /ekspertas \_\_\_\_\_  
(parašas, pavardė, vardas)

Vertintojas /ekspertas \_\_\_\_\_  
(parašas, pavardė, vardas)

Vertintojas /ekspertas \_\_\_\_\_  
(parašas, pavardė, vardas)



## VERTINIMO ATASKAITA

Pretendentas \_\_\_\_\_

Vertintojas /ekspertas \_\_\_\_\_

Vertintojas /ekspertas \_\_\_\_\_

Vertintojas /ekspertas \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

<b>Kompetencijos (Žinios, gebėjimai, įgūdžiai)</b>	<b>Taikyti vertinimo metodai</b>	<b>Vertinimo rezultatai</b>	<b>Vertinimo išvada</b>
	1.		
	2.		
	3.		
	1.		
	2.		
	3.		
	1.		
	2.		
	3.		
	1.		
	2.		
	3.		

### Galutinis vertintojų komisijos sprendimas:

---

---

---

---

---

Pretendentas \_\_\_\_\_  
(parašas, pavardė, vardas)

Vertintojas /ekspertas \_\_\_\_\_  
(parašas, pavardė, vardas)

Vertintojas /ekspertas \_\_\_\_\_  
(parašas, pavardė, vardas)

Vertintojas /ekspertas \_\_\_\_\_  
(parašas, pavardė, vardas)

**NEFORMALIUOJU IR SAVAIMINIU BŪDU ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ  
ĮSKAITYMO SOCIALINIŲ MOKSLŲ KOLEGIJOJE KORTELĖ**

**Kolegijos padalinys** \_\_\_\_\_

**Studijų programa (kodas)** \_\_\_\_\_

**Studento/pretendento pavardė, vardas** \_\_\_\_\_

**Studento/pretendento asmens kodas** \_\_\_\_\_

**Studento grupės kodas** \_\_\_\_\_

Eil. Nr.	Pageidaujamo įskaityti studijų dalyko pavadinimas (lietuvių, anglų (originalo) kalbomis)	Vertinimo komisijos sprendimas		Studijų dalyko atitikmuo			
		Išvada	Įvertinimas	Apimtis kreditais	Įvertinimas	Dalyko kodas	Studijų dalyko pavadinimas/ (Studijų dalykų grupės pavadinimas)

Dokumentai, kuriais remtasi įskaitant studijų rezultatus (dok. pavadinimas, išdavusi institucija, išdavimo data ir kt.):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Koordinatorius** \_\_\_\_\_  
(parašas, pavardė, vardas)

**Katedros vedėjas** \_\_\_\_\_  
(parašas, pavardė, vardas)