

**KLAIPĖDOS UNIVERSITETO
SENATAS**

**NUTARIMAS
DĖL NEFORMALIAUS IR SAVAIMINIO MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR
PRIPAŽINIMO NUOSTATŲ PATAISŲ TVIRTINIMO**

2011 m. gegužės 6 d. Nr. 11 - 52
Klaipėda

KU Senatas n u t a r i a patvirtinti Neformaliojo ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo nuostatų pataisas.

PRIDEDAMA. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo nuostatai, 11 lapų.

Senato pirmininkė

prof. dr. Daiva Kšaniėnė

NEFORMALIOJO IR SAVAIMINIO MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO NUOSTATAI

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

- 1.1. **Ankstesnis mokymas(is), neformalus ir savaiminis mokymas(is)** - mokymasis už formaliojo mokymo institucijų ribų, t.y. mokymasis per darbo patirtį, mokymai darbo vietoje, parengiamieji kursai, seminarai, savarankiškas mokymasis, atliekant savanorišką darbą ir mokymasis per veiklą bendruomenėje. Neformalus ir savaiminis mokymosi pasiekimų vertinimas ir pripažinimas yra kandidato savarankiška veikla, padedanti asmenims integruotis ar reintegruotis į formaliojo švietimo sistemą, darbo veiklą, visuomeninį gyvenimą.
- 1.2. **Ankstesnio mokymo(si) vertinimas** - sisteminis mokymosi akreditavimas, nustatant, ar ankstesnio mokymosi pasiekimai galėtų būti pripažinti studijų kreditams gauti. Jis atliekamas savaiminio neformaliojo mokymosi rezultatus lyginant su standartais, keliamais tam tikram dalykui ar jo sandui.
- 1.3. **Mokymosi pasiekimas** – tai, ką asmuo įgyja, sužino, išmoksta įvairiose mokymosi aplinkose ir kas tampa asmeninių ar profesinių charakteristikų raiška.
- 1.4. **Mokymosi pasiekimų aplankas** – vertinimui pristatoma mokymosi pasiekimų, įgytų įvairiose aplinkose, visuma.
- 1.5. **Oficialus patvirtinimas/pripažinimas** – procedūra, taikoma tiems gebėjimams, kurie yra perkeltami iš vieno konteksto į kitą – iš laisvalaikio į darbą ar į formaliojo mokymo(-si) procesą. Perkėlimo iš vieno konteksto į kitą palengvinimas yra svarbiausias motyvas siekiant įtraukti kuo didesnę įgūdžių skaičių į pripažinimo procesą.
- 1.6. **Sertifikavimas** - pagrįstas diplomų ir/ar profesinių pažymėjimų suteikimas.
- 1.7. **Studijų krypties ar šakos kompetencijų aprašas** - žinių ir gebėjimų, būtinų neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimų pripažinimui, visuma bei šių žinių ir gebėjimų nustatymo metodika.

2. BENDROJI DALIS

- 2.1. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimas ir pripažinimas yra oficialiai skatinama praktika ES šalyse. Nors tik keliose šalyse galima teigti esant ankstesnio išsilavinimo pripažinimui, dabar plačiai rengiamasi šios praktikos proveržiui. Per pastaruosius metus dalis Vakarų Europos šalių įdiegė neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimų identifikavimo, oficialaus patvirtinimo, pripažinimo metodikas bei sistemas. Neformalaus ir savaiminio mokymosi aktualumą atspindi įvairūs tarptautiniai dokumentai: Bolonijos konvencija (1999), Lisabonos konvencija (2000), Kopenhagos deklaracija (2002), kuriose teigiama, kad būtina parengti neformaliojo ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo principus. Europos Komisija pristatė pagrindinius neformaliojo ir savaiminio mokymosi vertinimo principus (Common European Principles For validation of non-formal and informal learning, 2004). Tai patvirtino ir Bolonijos proceso šalių narių Ministrų 2007 m. susitikimo Londono komunikatas. Pasirengimas neformaliojo ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimui ir pripažinimui vyksta ir Lietuvoje. Lietuvos Mokymosi visą gyvenimą užtikrinimo strategijoje (2004) nubrėžtos pagrindinės šio proceso gairės.

- 2.2. Ši Neformaliojo ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo nuostatų redakcija parengta remiantis Klaipėdos universiteto Senato 2008 m. gegužės 23 d. nutarimu Nr. 11-65 patvirtintais „Neformaliojo ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo nuostatais“ ir Švietimo ir mokslo ministro 2010 gruodžio 15 d. įsakymu Nr. V-2319 patvirtintomis „Neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo aukštosiose mokyklose rekomendacijomis“ (Valstybės Žinios, 2010-12-23, Nr. 152-7763).
- 2.3. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimas bei pripažinimas vyksta formaliojo švietimo sistemoje neatsiejamai nuo veiklos sistemos.
- 2.4. Vertinimu siekiama vertinti ir pripažinti teisę studijuoti pagal vieną ar kitą studijų programą, ginti baigiamąjį darbą, laikyti eksternu egzaminą, pripažinti neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimus, įgytus kitoje nei formalioje švietimo aplinkoje.
- 2.5. Vertinimo ir pripažinimo procedūros pradedamos esant fakulteto (studijų instituto) tarybos patvirtintam studijų krypties ar šakos kompetencijų aprašui. Studijų krypčių kompetencijų aprašus rengia atitinkamos katedros. Gali būti įskaityta iki 50 proc. atitinkamos studijų programos apimties studijų kreditais.
- 2.6. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo pagrindu laikomas profesijos standartas. Jei jo nėra – pagrindas studijų programoje numatytos kompetencijos.
- 2.7. Neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo bei pripažinimo paslaugos yra mokamos (prašymo registracijos ir metodinės medžiagos mokestis; orientacinio seminaro mokestis; andragogo konsultanto (jei tokios papildomos paslaugos reikia) paslaugos mokestis; vertinimo ir pripažinimo komisijos paslaugos mokestį. Mokesčių dydį nustato rektorius.

3. VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO PROCEDŪRA

- 3.1. Neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimas ir pripažinimas vykdomas tik tuo atveju, jei siekiama Klaipėdos universiteto pagrindinių studijų dalykų pripažinimo.
- 3.2. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimą bei pripažinimą sudaro trys pagrindinės procedūros:
 - 3.2.1. Kandidatų priėmimas, informavimas ir orientavimas;
 - 3.2.2. Kandidato mokymosi pasiekimų apilanko sudarymas;
 - 3.2.3. Mokymosi pasiekimų vertinimas ir pripažinimas.
- 3.3. Neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimų apilankas susideda iš dviejų dalių. Pirma apilanko dalis (prašymas, CV) skirta kandidatų atrankai. Pateikiamos nurodytų dokumentų kopijos, prašymas dalyvauti vertinimo bei pripažinimo procedūroje, užpildoma anketa (2 priedas). Šis etapas privalomas visiems kandidatams. Antroje apilanko dalyje metodikų pagalba pateikiama ir analizuojama visa įgyta profesinė patirtis, žinios, gebėjimai, įgūdžiai, kompetencijos (mokymosi pasiekimai).
- 3.4. Procedūra baigiama komisijos posėdžiu, pokalbiu su kandidatu, komisijos sprendimu ir kandidatų informavimu dėl sprendimo.

4. KANDIDATAI, JŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 4.1. Vertinimo ir pripažinimo procedūroje gali dalyvauti asmenys ne jaunesni nei 23 metai ir turintys ne mažesnę nei 3 metų profesinės veiklos patirtį, nepriklausomai nuo to ar šiuo metu yra užimti ar neužimti darbo rinkoje.
- 4.2. Kiekvienas kandidatas turi teisę gauti išsamią informaciją ir patarimus, siekiant realizuoti turimą viziją, tikslingai orientuojantis į atitinkančio profesinę patirtį diplomo įgijimą.

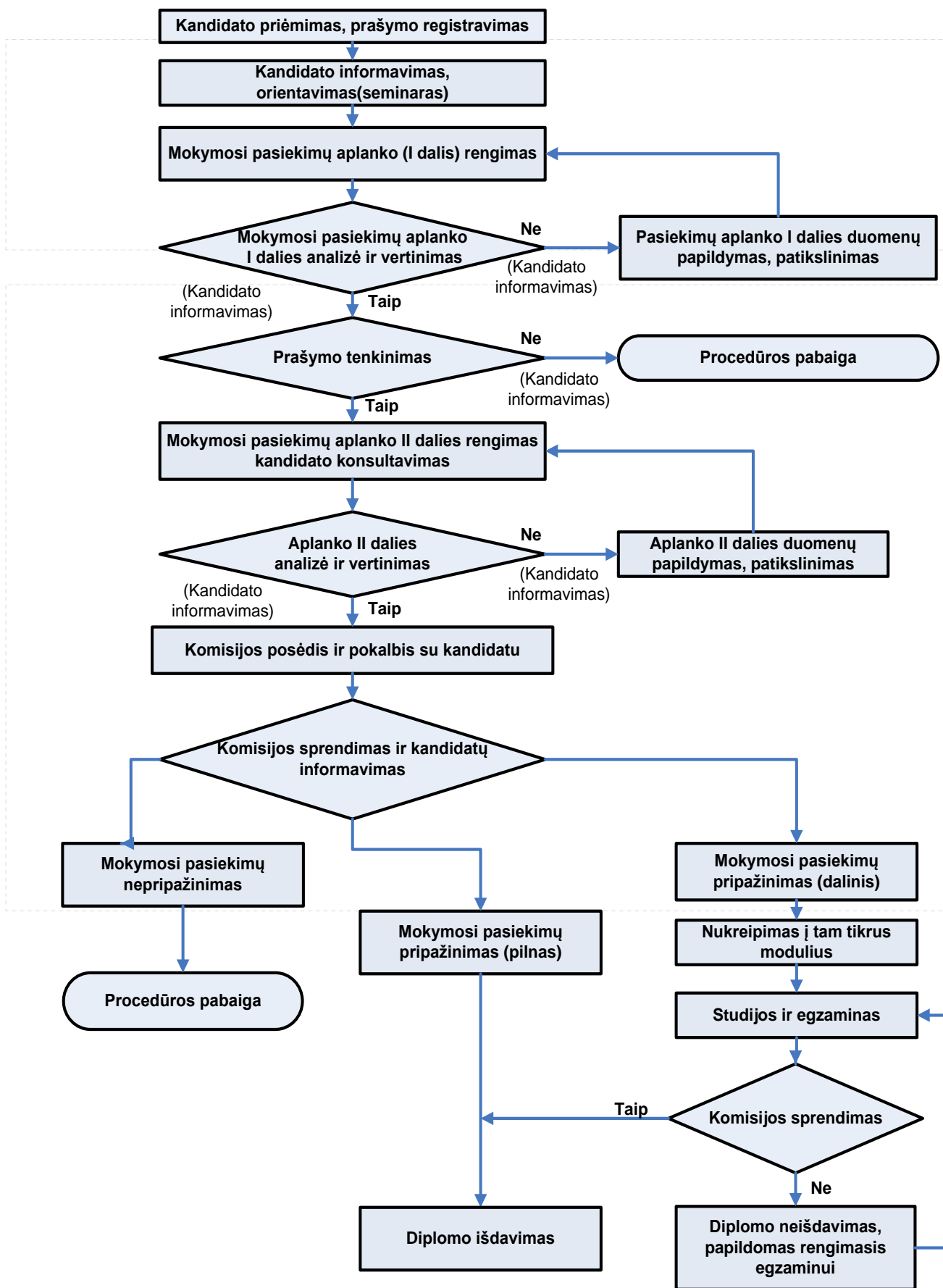
- 4.3. Kandidatų profesinės veiklos patirtis turi atitikti siekiamo diplomo profilį.
- 4.4. Kandidatai, pageidaujantys dalyvauti vertinimo bei pripažinimo procedūroje, turi teisę dalyvauti orientaciniame seminare.
- 4.5. Kandidatas gali pradėti tik vieno diplomo siekimo procedūrą.
- 4.6. Kandidatai priėmimo komisijoje privalo užpildyti seminaro dalyvio anketą (žiūr. 1 priedą), kurioje nurodo kai kuriuos savo asmeninius duomenis, kontaktinius telefonus bei pageidaujamo diplomo pavadinimą ir pasirenka vieną iš nurodytų seminaro datų.
- 4.7. Kandidatai turi teisę pateikti visus mokymosi pasiekimų, įgytų skirtingose aplinkose (šeimoje, darbovietėje, kursuose, stažuotėse, laisvalaikiu ir kt.) įrodymus. Mokymosi pasiekimų įrodymais gali tapti įvairūs dokumentai (darbdavio rekomendacija, komisijos atestacija, veiklos vertinimo posėdžių protokolai, vartotojų ar klientų atsiliepimai, seminarų metu gauti pažymėjimai ir kt.).
- 4.8. Kandidatas gali savarankiškai rengti aplanką be andragogo konsultanto pagalbos arba kreiptis tokios pagalbos.
- 4.9. Kandidatų priėmimo komisijai pageidaujant pateikti jai papildomus dokumentus.
- 4.10. Kandidatai savo nuožiūra gali pateikti papildomus dokumentus, patvirtinančius jo mokymosi pasiekimus (sertifikatai, pažymėjimai, publikacijos, pranešimai ir kt.).
- 4.11. Kandidatas privalo pateikti visus numatytus dokumentus, dalyvauti vertinimo ir pripažinimo procedūrose (posėdžiuose).
- 4.12. Kandidatai turi laiku mokėti neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo paslaugų mokesčius.

5. VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO INSTITUTAI IR JŲ FUNKCIJOS

- 5.1. Neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo organizavimui ir vykdymui sudaromos dvi komisijos: Kandidatų priėmimo komisija; Neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo komisija.
- 5.2. Kandidatų priėmimo komisija veikia nuolatos. Komisijos adresas Sportininkų g. 13, Klaipėda.
- 5.3. Kandidatų priėmimo komisijos funkcijos:
 - 5.3.1. Skelbti viešai informaciją apie neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo bei pripažinimo procedūrą, eigą, trukmę, etapus, būdus, datas, įkainius.
 - 5.3.2. Priimti ir informuoti asmenis (kandidatus), siekiančius dalyvauti neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo procedūroje.
 - 5.3.3. Orientuoti kandidatus, organizuoti seminarus, kurių datos skelbiamos iš anksto. Šių informacinių, orientacinių seminarų tikslas – suteikti kuo išsamesnę informaciją apie vertinimo ir pripažinimo galimybes bei ypatumus, asmenims dar neįsipareigojusiems dalyvauti pačioje vertinimo bei pripažinimo procedūroje.
 - 5.3.4. Registruoti kandidato prašymą dalyvauti neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo procedūroje.
 - 5.3.5. Išanalizuoti kandidato prašymą, spręsti ar kandidatas turi teisę dalyvauti tolesnėje neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimų procedūroje - mokymosi aplanko antros dalies rengime.
 - 5.3.6. Pateikti kandidatams metodinių rekomendacijų medžiagą.
 - 5.3.7. Pasiūlyti kandidatams andragogo konsultanto paslaugas antros dalies aplanko rengimo klausimais. Konsultacijos gali būti individualios ar grupinės, pagal numatytą ir suderintą su

- kandidatu(ais) tvarkaraštį. Konsultacijų pagrindą sudaro aplanko sudarymo metodologija ir kompetencijų technologijos.
- 5.3.8. Kontroliuoti kandidato mokymosi pasiekimų aplanko atitikimą formaliems reikalavimams.
 - 5.3.9. Esant reikalui paprašyti kandidatų papildomų dokumentų, papildomos informacijos, kuri padėtų atskleisti (detalizuoti) ryšius tarp vykdomos profesinės veiklos ir siekiamo diplomo.
 - 5.3.10. Pateikti dokumentus Neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo komisijai.
 - 5.4. Neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo komisija. Komisija sudaroma iš 5–7 narių rektoriaus įsakymu. Komisija sudaroma kiekvienai vertinimo ir pripažinimo procedūrai. Jei vertinimu siekiama pripažinti teisę studijuoti pagal vieną ar kitą studijų programą, ar ginti baigiamąjį darbą, laikyti eksternu egzaminą, tai vertinimo bei pripažinimo komisiją sudaro universiteto autoritetingi akademiniai darbuotojai. Jei vertinamu siekiama vertinti ir pripažinti neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimai siekiant suteikti diplomą (pilnai ar dalinai), tai komisijos sudėtį sudaro universiteto akademiniai darbuotojai bei veiklos (verslo) pasaulio ekspertai.
 - 5.5. Neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo komisijos veiklos pagrindinė forma yra posėdis. Komisijos posėdžiai vyksta pagal iš anksto patvirtintą ir paskelbtą grafiką. Kad komisijos posėdis būtų teisėtas, posėdyje negali nedalyvauti daugiau kaip vienas jos narys.
 - 5.6. Pokalbio su kandidatu klausimai turi atitikti siekiamo diplomo lygį. Komisijos nariai pokalbio metu turi išsiaiškinti, ar kandidatas geba turimas kompetencijas perkelti ir pademonstruoti skirtinguose veiklos kontekstuose.
 - 5.7. Neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo komisija priima sprendimą dėl mokymosi pasiekimų pripažinimo remdamasi: pokalbio su kandidatu rezultatais; mokymosi pasiekimų aplanko analize; konkrečios realios ar imituojančios veiklos situacijos analize.
 - 5.8. Neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo komisija gali priimti tokius sprendimus:
 - 5.8.1. Pripažinti teisę studijuoti pagal pasirinktą studijų programą ar jos dalį, ginti baigiamąjį darbą ar laikyti egzaminus eksternu; pasiūlyti rinktis kitą studijų programą nei buvo siekiama; atmesti prašymą, leisti studijuoti pagal pageidaujamą studijų programą ar ginti baigiamąjį darbą/ laikyti egzaminus.
 - 5.8.2. Pripažinti mokymosi pasiekimus, įgytus įvairiose mokymosi aplinkose ir nurodyti, kokius modulius reikia išklaudyti ir išlaikyti egzaminus, siekiant pageidaujamo diplomo; nepripažinti mokymosi pasiekimų, įgytų neformalaus ir savaiminio mokymosi būdu.

1 pav. Neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo bei pripažinimo procedūra



PRIEDAI

1 Priedas

SEMINARO DALYVIO ANKETA

Vardas, pavardė,
a/k:
Gimimo data:
Adresas:
Telefonas:
Elektroninis paštas:
Darbovietės pavadinimas:
Šiuo metu nedirbu:
Šiuo metu ieškau darbo:
Pareigos:
Išsilavinimas:
Siekiamo diplomo pavadinimas:
Pasirinkta seminaro data:

2 Priedas

Vardas, pavardė, a/k.....
Gimimo data ir vieta:.....
Adresas:.....
Telefonas:.....
Elektroninis paštas:.....
Pilietybė:.....

Klaipėdos universiteto Rektoriui

PRAŠYMAS

Dėl mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo
20__ m. _____ mėn. ____ d.

Klaipėda

Pareiškiu, kad esu susipažinęs (-usi) su neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo bei pripažinimo procedūra ir prašau leisti joje dalyvauti.

Šiuo metu dirbu (nurodyti darbovietės pavadinimą, jos adresą, pareigas).....

Turimas išsilavinimas (nurodyti).....

Siekiamo diplomo pavadinimas.....

Dalyvavimo procedūroje motyvacija.....

Patvirtinu, kad visi pateikti duomenys yra teisingi.

Patvirtinu, kad dalyvavau orientaciniame seminare, skirtame neformalaus ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimui bei pripažinimui.

Kandidato vardas, pavardė, parašas

.....

(VARDAS, PAVARDĖ, a/k)

(Adresas)

(Data)

KLAIPĖDOS UNIVERSITETO
REKTORIUI

PRAŠYMAS

Prašyčiau sudaryti man sąlygas dalyvauti neformaliai ir savaiminiu būdu įgytų MP

(įvardinama programa bei dalykas/ai joje, pvz., Andragogikos programos, Andragogiko įvado dalyko)

vertinime bei kandidatuoti šių pasiekimų pripažinime. Pageidauju:

(pažymėti tinkanti)

1) Toliau studijuoti nurodytoje programoje, įsi/vertinus nurodyto dalyko ar dalykų kompetencijas, ir taip sutrumpėjus (ar sumažėjus intensyvumui) studijų laikui.

2) Toliau nestudijuoti, tačiau gauti pažymėjimą apie kompetencijų lygmenį ir atitikmenį programai ir dalykui.

(Kompetencijų įvertinimas, žymimas pažymėjimu, be atskiros vertinimo procedūros galioja trejus metus, jei kandidatas ateityje siektų tęsti studijas numatytoje programoje. Praėjus daugiau negu trejiems metams, procedūrą reikia kartoti, tačiau pažymėjimą galima naudoti, kaip įrodymą, rengiant Mokymosi pasiekimų aplanką.)

(Kandidato Parašas)

SUTARTIS DĖL NEFORMALIAI IR SAVAIMINIŲ BŪDU ĮGYTŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ (MP) VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO PROCEDŪROS

Universitetas, atstovaujamas Rektoriaus iš vienos pusės ir _____ (toliau – Kandidatas)
(Vardas, pavardė).....

sudaro šią sutartį, neformaliai ir savaiminiu būdu įgytų MP vertinimui, siekiant jų pripažinimo.

Šalių įsipareigojimai:

Universitetas:

1. Įsipareigoja pateikti visus kandidatui būtinus dokumentus ir informaciją apie neformaliai ir savaiminiu būdu įgytų MP vertinimo procedūrą.
2. Įsipareigoja informuoti kandidatą apie vertinimo laiką ir sąlygas bei su tuo susijusius finansinius įsipareigojimus.
3. Neprivalo tikrinti pateiktų mokymosi įrodymų autentiškumo ar legalumo, išskyrus vidurinio išsilavinimo atestato autentiškumą ir legalumą.
4. Įsipareigoja įgyvendinti neformaliai ir savaiminiu būdu įgytų MP vertinimo procedūrą per su kandidatu suderintą laikotarpį, kuris pažymimas šios sutarties priede pateikiamame tvarkaraštyje.
5. Kandidatui sėkmingai įgyvendinus vertinimo procedūrą, universitetas įsipareigoja pripažinti neformaliai ir savaiminiu būdu įgytus MP pagal kandidato pageidavimą (tęsti studijas nurodytoje programoje arba studijų netęsti, bet gauti pažymėjimą apie kompetencijų atitikimą nurodytosioms). Kandidato pageidavimas pateikiamas šios sutarties priede ne vėliau kaip per dvi savaites nuo vertinimo procedūros pabaigos.
6. Universitetas nei legaliai, nei finansiškai, nei etiškai neatsako, jei vertinimo (ir kaip pasekmė-pripažinimo) procedūra buvo kandidatui nesėkminga.

Kandidatas įsipareigoja:

1. Pateikti teisingą informaciją apie savo išsilavinimą ir patirtį (neformalią ir įgytą savaiminiu būdu).
2. Kandidatas gali rinktis vertinimo procedūrą individualiai ar grupėje. Už individualų vertinimą kandidatas per 15 dienų nuo sutarties pasirašymo dienos turi pervesti _____ (Lt), už vertinimą grupėje kandidatas per 15 dienų nuo sutarties pasirašymo dienos turi pervesti _____ (Lt) į nurodytą sąskaitą; vertinimo procedūros tikslas ir pobūdis nurodomi šios sutarties priede.

Ši sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, kurių vienas saugomas sutarties šalių (Universiteto ir Kandidato).

Klaipėdos universiteto Rektorius prof. habil. dr. V. Žulkus (parašas)	Kandidatas (vardas, pavardė, parašas)
--	--

PRIEDAS PRIE SUTARTIES DĖL NEFORMALIAI IR SAVAIMINIU BŪDU ĮGYTŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ (MP) VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO PROCEDŪROS

Šis Priedas yra sudėtinė sutarties dalis, ir jos nuostatos yra teisiškai įpareigojančio pobūdžio.

Neformaliai ir savaiminiu būdu įgytų MP vertinimu siekiama (*pažymėti tinkantį*):

1) Toliau studijuoti nurodytoje programoje, įsi/vertinus nurodyto dalyko ar dalykų kompetencijas, ir taip sutrumpėjus (ar sumažėjus intensyvumui) studijų laikui.	2) Toliau nestudijuoti, tačiau gauti pažymėjimą apie kompetencijų lygmenį ir atitikmenį

Neformaliai ir savaiminiu būdu įgytų MP vertinimo pobūdis (*pažymėti tinkantį*):

Individualus	Grupėje (laukiama, kol susirinks 15 žmonių grupė)

Konsultavimo datos:

2011 m. _____ mėn. ___ d.
2011 m. _____ mėn. ___ d.
2011 m. _____ mėn. ___ d.
2011 m. _____ mėn. ___ d.
2011 m. _____ mėn. ___ d.
2011 m. _____ mėn. ___ d.
2011 m. _____ mėn. ___ d.

Vertinimo ir pripažinimo data:

2011 _____ mėn. ___ d.

Kandidato vardas, pavardė, parašas

APLANKO VERTINIMO FORMA

KREDITŲ SUTEIKIMO PATVIRTINIMAS

INFORMACIJA APIE KANDIDATĄ (pildo komisijos nariai)
Vardas
Pavardė
Studijų dalykas, modulis
Akademinių kreditų skaičius
Ar kandidatas yra studijavęs universitete anksčiau?
Jeigu taip, nurodykite studijų programą
Vertintojas Vardas Pavardė Parašas Data

Data (aplankas gautas) _____

Data (aplankas įvertintas) _____

REKOMENDACIJA (pažymėkite X)

Kreditai rekomenduojami

Kreditai nerekomenduojami

Aplanko vertinimas

- | | | |
|--|-------------------------------|-----------------------------|
| 1. Aplanko struktūra aiški ir logiška | <input type="checkbox"/> taip | <input type="checkbox"/> ne |
| 2. Aplanke pateikti įvairiose aplinkose įgytų mokymosi pasiekimų įrodymai | <input type="checkbox"/> taip | <input type="checkbox"/> ne |
| 3. Aplanke pateikti neformaliojo mokymosi pasiekimų įrodymai | <input type="checkbox"/> taip | <input type="checkbox"/> ne |
| 4. Aplanke pateikti savaiminio mokymosi pasiekimų įrodymai | <input type="checkbox"/> taip | <input type="checkbox"/> ne |
| 5. Pateikti mokymosi pasiekimai atspindi teorinius studijų dalyko aspektus (ne mažiau nei 60 proc.) | <input type="checkbox"/> taip | <input type="checkbox"/> ne |
| 6. Pateikti mokymosi pasiekimai atspindi praktinius studijų dalyko aspektus (ne mažiau nei 60 proc.) | <input type="checkbox"/> taip | <input type="checkbox"/> ne |
| 7. Pateikti mokymosi pasiekimų įrodymai atitinka studijų dalyko programoje numatytus studijų rezultatus (ne mažiau nei 60 proc.) | <input type="checkbox"/> taip | <input type="checkbox"/> ne |
| 8. Mokymosi pasiekimams aprašyti naudojamas kalbos diskursas atitinka universitetinio lygio kalbos reikalavimus | <input type="checkbox"/> taip | <input type="checkbox"/> ne |

Jeigu į kurį nors klausimą atsakėte „ne“, paaiškinkite išsamiai (jeigu būtina, atskirame lape)

Jeigu akademinų kreditų suteikti nerekomenduojama, kandidatui siūloma:

✓ Pateikti papildomus įrodymus (nurodyti, kokius)

✓ Parengti pristatymą (nurodyti temą)

✓ Pasirengti pokalbiui (nurodyti pokalbio temą)

✓ Papildomai perskaityti nurodytą literatūrą (literatūros sąrašas, jeigu būtina, pateikiamas ant atskiro lapo)

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

Galutinės pastabos ir rekomendacijos kandidatui

Aplanko vertinimą atlikęs ekspertas

Vardas, pavardė _____ Parašas _____

Pareigos _____

Fakultetas _____

Katedra _____

Data _____