



**KLAIPĖDOS VALSTYBINĖS KOLEGIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL NEFORMALIOJO IR SAVAIMINIO MOKYMOŠI BEI SAVIŠVIETOS BŪDU
ĮGYTŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO KVK TVARKOS
PATVIRTINIMO**

2017 m. sausio 30 d. Nr. V1 – 024
Klaipėda

Atsižvelgdama į direktoriaus pavaduotojos strateginei plėtrai Nijolės Galdikienės 2017-01-30 teikimą Nr. V7 – 09:

1. P r i p a ž i s t u netekusiu galios direktoriaus 2014-12-01 įsakymu Nr. V1-240 patvirtintą KVK neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo tvarką.
2. T v i r t i n u atnaujintą KVK neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Gražina Markvaldienė

Parengė

Kanceliarijos vadovė
Daina Neščadimienė

2017-01-30

**NEFORMALIOJO IR SAVAIMINIO MOKYMOSI BEI SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ
MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO
KLAIPĖDOS VALSTYBINĖJE KOLEGIJOJE TVARKA**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų (toliau – neformaliuoju būdu įgyti mokymosi pasiekimai) vertinimo ir pripažinimo Klaipėdos valstybinėje kolegijoje (toliau – Kolegija) tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 2011, Nr. 38-1804), Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymu (TAR, 2014, Nr. 10429), Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (Žin., 2009, Nr. 54-2140), 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) bei Kolegijos studijų nuostatais. Tvarka nustato neformaliuoju būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo Kolegijoje procedūras bei jų dokumentavimą.

2. Tvarka taikoma asmenims, turintiems ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą, ir pageidaujantiems įvertinti ir formalizuoti neformaliuoju būdu įgytus mokymosi pasiekimus.

3. Bendrieji neformaliuoju būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo principai:

3.1. Prieinamumo principas. Suinteresuoti asmenys gali siekti, kad jų neformaliuoju būdu įgyti mokymosi pasiekimai būtų vertinami ir pripažįstami neatsižvelgiant į jų įgijimo būdą. Prieinamumas reiškia procedūrų aiškumą, lygių galimybių užtikrinimą, vertinimo esmės, reikalavimų aiškumą, vertinimo rezultatų aptarimą;

3.2. Lankstumo principas. Taikoma vertinimo metodika leidžia įvertinti pretendento neformaliuoju būdu įgytus mokymosi pasiekimus neatsižvelgiant į tai, kur ir kaip jie buvo įgyti, sudaroma galimybė projektuoti individualius studijų kelius pretendentui, patenkančiam į aukštojo mokslo sistemą iš įvairios aplinkos: praktinės veiklos, institucijos, vykdančios neformalų švietimą, kitos valstybės ir t. t.;

3.3. Skaidrumo ir objektyvumo principas. Pretendento neformaliuoju būdu įgyti mokymosi pasiekimai vertinami derinant ir jungiant įvairius vertinimo metodus ir išvengiant vertintojo subjektyvaus požiūrio į vertinimo procedūras, kriterijus ar vertinamą pretendentą. Pretendentui suteikiama grįžtamoji informacija apie priimtą sprendimą ir sudaroma galimybė teikti apeliaciją;

3.4. Prilyginamumo principas. Neformaliuoju būdu įgyti mokymosi pasiekimai vertinami pagal atitinkamoje studijų programoje aprašytas studento turimas žinias ir gebėjimus jam baigus mokymosi dalyką, modulį, programą (toliau – studijų rezultatai);

3.5. Savanoriškumo principas. Savanoriškai apsisprendamas dalyvauti vertinimo procese, vertinimu suinteresuotas pretendentas yra atsakingas už pateiktus vertinti neformaliuoju būdu įgytus mokymosi pasiekimus liudijančius dokumentus, medžiagą: pažymėjimus, darbdavių atsiliepimus, projektus, savianalizes, vaizdo ir garso įrašus, darbų pavyzdžius ir kt. (toliau – mokymosi pasiekimų įrodymai), yra motyvuotas būti vertinamas, pasirengęs vertinimo procedūrai ir, jei siekia įgyti kvalifikaciją, sąmoningai planuoja tolesnes studijas aukštojoje mokykloje.

4. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Ankstesnio mokymo/si vertinimas – sisteminis mokymosi akreditavimas, nustatant, ar ankstesnio mokymosi pasiekimai galėtų būti pripažinti studijų kreditams gauti. Jis atliekamas neformaliojo būdu įgytus mokymosi pasiekimus lyginant su standartais, keliamais tam tikram dalykui ar jo aprašui.

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.

Formalusis švietimas – valstybės reglamentuojamas ir kontroliuojamas lavinimasis, mokymasis ir studijos, kurias sėkmingai baigusieji gauna valstybės pripažintą diplomą arba pažymėjimą.

Pretendentas – asmuo, turintis ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą, ir pageidaujantis, kad būtų įvertinti ir pripažinti neformaliojo būdu įgyti mokymosi pasiekimai.

Kompetencija – mokėjimas atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, įgūdžių, gebėjimų, vertybinių nuostatų visuma.

Mokymosi pasiekimų aplankas (portfolio) – neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje ir savaiminiu bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo dokumentų rinkinys, kurį sudaro: pretendento gyvenimo aprašymas, prašymas dėl neformaliojo būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo, sutartis, profesinės patirties, žinių, gebėjimų, įgūdžių, mokymosi pasiekimų dokumentai (jų kopijos), mokymosi pasiekimų įvertinimo ir dalykų įskaitymo kortelė, apeliacinės komisijos nuomonė.

Kvalifikacija – įstatymų, Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka pripažintas mokėjimas ir teisė verstis tam tikra profesine veikla.

Mokymosi pasiekimas – asmens žinios, įgūdžiai ir kompetencijos, požiūriai į vertybines nuostatas.

Neformalusis mokymasis – mokymasis pagal neformaliojo mokymosi programas (kursuose, seminaruose, stažuotėse), kurio pabaigoje gali būti išduodamas kompetencijas įvardijantis pažymėjimas.

Neformalusis švietimas – švietimas pagal įvairias švietimo poreikių tenkinimo, kvalifikacijos tobulinimo, papildomos kompetencijos įgijimo programas, išskyrus formaliojo švietimo programas.

Pažymėjimas – įstatymų nustatyta tvarka išduotas dokumentas, patvirtinantis asmens mokymosi rezultatus: švietimo programos, švietimo modulio baigimą, išsilavinimo, kvalifikacijos, kompetencijos įgijimą.

Studijų pažymėjimas – pažymėjimas, išduotas asmenims Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka – baigusiems laipsnio nesuteikiančias studijų programas arba baigusiems atskirus studijų dalykus ar modulius, skirtus praktinei veiklai pasirengti, arba pripažinus asmens profesinę patirtį ir turimas kompetencijas, reikalingas tam tikrai veiklai atlikti. Studijų pažymėjimas patvirtina pasiektus studijų rezultatus.

Konsultacija – procedūra, kurios metu pretendentui detalai pristatoma neformaliojo būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo procedūra, paaiškinama, kaip parengti mokymosi pasiekimų aplanką, atsakoma į pretendento klausimus apie mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo organizavimą ir vykdymą.

Konsultantas – asmuo, padedantis pretendentui pasirengti mokymosi pasiekimų aplanką.

Savišvieta – nuolatinis savarankiškas mokymasis, kuris remiasi asmens iš įvairių šaltinių gaunamomis žiniomis ir jo praktine patirtimi.

Savaiminis mokymasis – tai natūralus, kiekvieną dieną vykstantis, patirtinis, savarankiškas mokymasis darbinėje aplinkoje neapmokamame ir savanoriškame darbe laisvalaikio metu, kuris nėra iš anksto suplanuotas ar apgalvotas, tikslingas ar specialiai organizuotas.

Studijų rezultatai – studijų metu įgytų žinių ir gebėjimų visuma, kurios apimtis apibrėžiama kreditais, o lygis įvertinamas pažymiu.

Vertintojas – tai studijų dalyko dėstytojas ir/ar specialistas vertinantis pretendento mokymosi pasiekimus ir nustatantis jo atitikmenį studijų dalyko rezultatams.

II SKYRIUS

NEFORMALIUOJU BŪDU ĮGYTŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO ORGANIZAVIMAS

5. Pretendentais gali būti šie asmenys:

5.1. neturintys aukštojo išsilavinimo toje srityje, kurioje dirba ne mažiau negu 3 metus;

5.2. jau įgiję aukštąjį išsilavinimą, ir dirbantys ne pagal suteiktą kvalifikaciją;

5.3. ketinantys tęsti anksčiau nutrauktas kolegines arba universitetines studijas.

6. Neformalioju būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimą ir pripažinimą sudaro šios pagrindinės procedūros: pretendentų konsultavimas, įgytų mokymosi pasiekimų vertinimas ir pripažintų mokymosi pasiekimų įforminimas. Konsultavimas, pasirengimas vertinimui ir vertinimo procesas vyksta nuolatos, pagal poreikį.

7. Pretendentų konsultavimas:

7.1. prieš pradėdant neformalioju būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo procesą, pretendentas kreipiasi į fakulteto dekaną ir direktoriaus vardu užpildo prašymą (1 priedas). Už dokumentų priėmimą bei konsultacijas sumoka Kolegijos direktoriaus įsakymu nustatytą registracijos mokesį;

7.2. pretendentas fakultetui pateikia šiuos dokumentus: prašymą (prašymas registruojamas fakultete), gyvenimo aprašymą, turimą išsilavinimą patvirtinančius dokumentus (originalai), neformalioju būdu įgytų mokymosi pasiekimų įrodymus, dokumentų registracijos mokesčio kvitą;

7.3. už neformalioju būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo organizavimą fakultete atsakingas darbuotojas perduoda dokumentus į atitinkamą katedrą, kurioje bus vykdomas mokymosi pasiekimų vertinimas ir pripažinimas;

7.4. katedros vedėjas informuoja pretendentą apie tai, kokios yra mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo galimybės, konsultuoja pretendentą apie vertinimo procedūros eigą, teikia informaciją apie vertinimo kriterijus ir metodus, planuoja vertinimo procesą;

7.5. katedros vedėjas/konsultantas informuoja pretendentą apie tai, kaip paruošti mokymosi pasiekimų aplanką, kokia forma pateikti informaciją apie pasiekimus, pasirengti vertinimui. Teikiamos konsultacijos registruojamos nustatytoje formoje (2 priedas);

7.6. vienai konsultacijai skiriama 1 akademinė valanda;

7.7. tarp pretendento ir Kolegijos sudaroma sutartis (registruojama fakultete), kurioje apibrėžiami abiejų šalių įsipareigojimai (3 priedas).

8. Neformalioju būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimas:

8.1. neformalioju būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimą ir pripažinimą vykdo fakulteto dekanas teikimu Kolegijos direktoriaus įsakymu sudaryta 5 asmenų Vertinimo komisija (toliau – Komisija), kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir nariai;

8.2. Komisija analizuoja pateiktų dokumentų turinį ir nusprendžia kokiais metodais bus vertinami neformalioju būdu įgyti mokymosi pasiekimai, ir apie tai informuoja pretendentą. Kiekvienam studijų rezultatui vertinti turi būti naudojami ne mažiau nei 3 vertinimo metodai. Pasiekimų vertinimui gali būti taikomi vertinimo metodai: pokalbis, mokymosi pasiekimų aplanke pateiktų dokumentų peržiūra ir vertinimas, testavimas, veiklos darbo vietoje stebėjimas ir vertinimas ir kt.;

8.3. Komisija vykdo neformalioju būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimą ir dokumentavimą (4-8 priedai);

8.4. Komisija įvertina ir pripažįsta mokymosi pasiekimus per 20 darbo dienų (esant būtinybei šis terminas vieną kartą gali būti pratęstas tokiam pačiam laikui) ir parengia galutinę

vertinimo ataskaitą (9 priedas) kurioje pateikia išvadą – pripažinti arba nepripažinti neformalioju būdu įgytus mokymosi pasiekimus.

9. Pripažintų mokymosi pasiekimų įforminimas:

9.1. neformalioju būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo rezultatai yra įskaitomi kaip studijų rezultatai ir įrašomi Studijų rezultatų įskaitymo kortelėje. Studijų rezultatų įskaitymo kortelė (10 priedas) pildoma vadovaujantis Kolegijos 2012 m. birželio 27 d. direktoriaus įsakymu Nr. V1-227 „Dėl studijų rezultatų įskaitymo tvarkos patvirtinimo“;

9.2. studento laisvai pasirenkami dalykai įskaitomi be apribojimų;

9.3. Baigiamasis darbas ir/ar baigiamasis egzaminas negali būti įskaitomi;

9.4. įskaitoma ne daugiau nei 75 proc. ketinamos studijuoti pagrindinių studijų programos apimties;

9.5. Studijų rezultatų įskaitymo kortelės pateikiamos tvirtinimui Kolegijos direktoriaus pavduotojų akademinėi veiklai.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Jei asmuo nesutinka su sprendimu dėl neformalioju būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo, jis turi teisę per 5 dienas nuo atsakymo gavimo dienos pateikti Apeliaciją atitinkamo fakulteto dekanui.

11. Apeliacijų nagrinėjimui fakulteto dekanas įsakymu sudaro Apeliacinę komisiją, susidedančią iš 3 narių: studijų programos komiteto nario, studijų programos dėstytojo ir prodecano.

12. Jei Apeliacijos svarstymo metu numatyta kviesti asmenį, Apeliacijos svarstymo laikas ir vieta paskelbiami Apeliacijos pateikimo metu. Pretendentui negali atstovauti kitas asmuo.

13. Apeliacinės komisijos posėdis vyksta Kolegijos patalpose.

14. Apeliacinė komisija gautą apeliaciją išnagrinėja ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų ir pateikia raštišką atsakymą apeliaciją padavusiam pretendentui.

15. Apeliacinės komisijos sprendimai protokoluojami, protokolą pasirašo visi Apeliacinės komisijos nariai. Apeliacinė komisija priima sprendimą dėl įvertinimo patvirtinimo ar naujo vertinimo organizavimo.

16. Už neformalioju būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimą ir pripažinimą yra imamas Kolegijos nustatytas mokestis, kurį sudaro:

16.1. įmoka už dokumentų registraciją ir prašymo dalyvauti neformalioju būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo procedūros nagrinėjimą. Ši įmoka yra ne didesnė nei 1 bazinės socialinės išmokos dydis;

16.2. įmoka už mokymosi pasiekimų vertinimą ir pripažinimą, kuri priklauso nuo pretendento neformalioju būdu įgytų mokymosi pasiekimų ir studijų rezultatų atitikties apimties - už vieną studijų kreditą taikant įmoką, išreiškiamą bazinės socialinės išmokos (toliau – BSI) dydžiu. Ši įmoka neturi būti didesnė nei 0,6 BSI.

17. Pretendento neformalioju būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo procedūrą finansuoja pretendentas, taip pat gali finansuoti darbdavys, asociacijos, Lietuvos darbo birža prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, kiti juridiniai ir fiziniai asmenys.

Vardas, pavardė _____
Gimimo data _____
Adresas _____
Telefonas _____
E. paštas _____

Klaipėdos valstybinės kolegijos direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL NEFORMALIOJO IR SAVAIMINIO MOKYMOŠI BEI SAVIŠVIETOS BŪDU
ĮGYTŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO**

20.....-.....-.....
Klaipėda

Pareiškiu, kad esu susipažinęs (-usi) su Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo Klaipėdos valstybinėje kolegijoje tvarka ir prašau leisti dalyvauti neformaliuoju būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinime ir pripažinime pagal _____studijų programą.

PRIDEDAMA:

- 1.
- 2.

Patvirtinu, kad visi pateikti duomenys yra teisingi.

Pretendento vardas, pavardė

(parašas)

KLAIPĖDOS VALSTYBINĖS KOLEGIJOS IR NEFORMALIUOJU IR SAVAIMINIU MOKYMOSEI BEI SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ MOKYMOSEI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO SIEKIANČIO PRETENDENTO SUTARTIS

20__ m. _____ Klaipėda

Klaipėdos valstybinė kolegija (toliau - Kolegija), atstovaujama direktoriaus pavaduotojo
akademinei veiklai _____, veikiančio
pagal _____ ir

(vardas, pavardė, asmens kodas)

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši sutartis sudaroma Pretendento siekiamų neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo laikotarpiui.

2. Pretendentas gali siekti neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos registruotas ir Kolegijoje veikiančios _____ studijų programos dalykus.

3. Įmokų dydį/kainą nustato Kolegija.

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4. Kolegija įsipareigoja:

4.1. sudaryti Pretendentui sąlygas neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimui ir pripažinimui pagal pasirinktą studijų programą;

4.2. užtikrinti vertinimo ir pripažinimo proceso objektyvumą bei nešališkumą;

4.3. Pretendentui, po vertinimo pageidaujantiui studijuoti Kolegijoje pasirinktoje studijų programoje, įskaityti atitinkamus dalykus arba jų dalį pagal nustatytą tvarką, remiantis vertintojų išvadomis;

4.4. Pretendentui, po vertinimo nepageidaujantiui studijuoti Kolegijoje pasirinktoje studijų programoje, išduoti pažymėjimą, patvirtinantį pripažintų mokymosi pasiekimų prilyginimą studijų dalykų rezultatams.

5. Pretendentas įsipareigoja:

5.1. laikytis Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo Kolegijoje tvarkos;

5.2. laiku mokėti Kolegijos nustatytas įmokas;

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

III. MOKĖJIMAS UŽ VERTINIMĄ IR PRIPAŽINIMĄ

6. Įmokų dydis nustatomas pagal vertinamų studijų rezultatų skaičių ir vertinimo trukmę bei procedūras.

7. Įmokos turi būti sumokėtos prieš pradedant Pretendento vertinimą į Kolegijos nurodytą sąskaitą banke, o kvitas (arba jo kopija) turi būti pateikiamas fakulteto dekanatui.

8. Pažymėjimo išdavimo įmoka gali būti keičiama Kolegijos direktoriaus įsakymu.
9. Nustatytu laiku nesumokėjęs įmokos, ši sutartis gali būti nutraukta.
10. Nutraukus sutartį sumokėtos įmokos negražinamos.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Ši sutartis gali būti pakeista tik rašytiniu abiejų šalių susitarimu. Sutarties pakeitimai yra neatsiejama šios sutarties dalis.

12. Ši sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai paskutinioji iš šalių ją pasirašo, ir galioja iki pasibaigus vertinimo ir studijų rezultatų įskaitymo procedūroms ir už jas pilnai atsiskaičius.

13. Ši sutartis gali būti nutraukiama jei:

13.1. Pretendentas grubiai pažeidžia Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo Kolegijoje tvarką bei kituose Kolegijos reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas taisykles;

13.2. nesumokėjęs nustatytų įmokų;

13.3. šalių susitarimu, jei tokį susitarimą sąlygoja nenumatytos, objektyvios ir motyvuotos priežastys.

14. Sutarties šalis praneša kitoms sutarties šalims apie sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 5 dienas.

15. Visi ginčai, kurių sutarties šalys negali išspręsti geranoriškai ir susitarus, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Ši sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai.

ŠALIŲ REKVIZITAI

Klaipėdos valstybinė kolegija: Jaunystės g. , LT-91274 Klaipėda. Tel 8 (46) 489132, faks. 8 (46) 314575, Įmonės kodas 111968056

Pretendentas:

(vardas, pavardė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, asmens kodas, paso ar asmens tapatybės kortelės serija ir numeris, išdavimo data, galiojimo data)

ŠALIŲ PARAŠAI

Klaipėdos valstybinės
kolegijos direktoriaus
pavduotojas akademinėi
veiklai

Pretendentas

(parašas)

(parašas)

A. V.

(vardas, pavardė)

SIŪLOMŲ VERTINTI STUDIJŲ REZULTATŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Studijų rezultatai	Studijų rezultatų vertinimo metodas	Įskaitomas dalykas/ai ar jo dalis	Kreditų skaičius

Pretendentas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Konsultantas

(parašas)

(pareigos, vardas, pavardė)

.....
(Studijų dalyko pavadinimas)

STEBĖJIMO ATASKAITA

Pretendentas

Vertintojas

Data

Vertinamas studijų rezultatas	Veiklos aprašas	Išvados

Pretendentas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

.....
(Studijų dalyko pavadinimas)

PROFESINIO POKALBIO PROTOKOLAS

Pretendentas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Data

Profesinio pokalbio tema	Išvados
1.	
2.	
3.	
4.	
Klausimai	Išvados

Galutinė išvada

Pretendentas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

.....
(Studijų dalyko pavadinimas)

TESTAVIMO REZULTATAI IR IŠVADOS

Pretendentas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Data

Vertinamas studijų rezultatas	Vertinimo rezultatai

Galutinė išvada

Pretendentas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

.....
(Studijų dalyko pavadinimas)

MOKYMOSI PASIEKIMŲ APLANKO VERTINIMAS

Pretendentas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Data

Dokumentai/Įrodymai	Studijų rezultatai	Vertinimo išvada

Galutinė išvada

Pretendentas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

GALUTINĖ ATASKAITA

Pretendentas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Data

Studijų rezultatai (žinios, gebėjimai įgūdžiai)	Taikyti vertinimo metodai	Vertinimo rezultatai	Vertinimo išvados
1.	1.		
	2.		
	3.		
2.	1.		
	2.		
	3.		

Galutinė vertinimo komisijos išvada

Pretendentas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)

(vardas, pavardė)



Norminio ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo Klaipėdos valstybinėje kolegijoje tvarkos 10 priedas

**STUDIJŲ REZULTATŲ ĮSKAITYMO KORTELĖ
KLAIPĖDOS VALSTYBINĖ KOLEGIJA
..... FAKULTETAS**

TVIRTINU
KVK Direktoriaus pavaduotojas
akademinėi veiklai
20..... m. mėn. d.

STUDIJŲ REZULTATŲ ĮSKAITYMO KORTELĖ

Studento vardas, pavardė:	
Asmens kodas:	
Studijų programa, kursas:	
Studijų forma:	

STUDIJOS KITOJE AUKŠTOJOJE MOKYKLOJE (kitoje studijų programoje):

Studijų programa, forma:	
Aukštoji mokykla:	

Dokumentai, kuriais vadovaujantis atliekamas įskaitymas:

Studijų laikotarpis:	

IŠ VIŠO:										

Išvados:

Katedros vedējas

Pretendentas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

(vardas, pavardē)
 (vardas, pavardē)
 (vardas, pavardē)
 (vardas, pavardē)
 (vardas, pavardē)
 (vardas, pavardē)
 (vardas, pavardē)

(parašas)
 (parašas)
 (parašas)
 (parašas)
 (parašas)
 (parašas)
 (parašas)

(data)
 (data)
 (data)
 (data)
 (data)
 (data)
 (data)