

LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO SISTEMOJE ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neformaliuoju būdu įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas Lietuvos sveikatos mokslų universitete (toliau – LSMU) vykdomas pagal žemiau aprašytą tvarką, numatančią procedūras bei jų dokumentavimą. LSMU neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta remiantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 17 straipsnio 4 punktu (Žin., 1991, Nr. 23-593, 2003, Nr. 63-2853; 2004, Nr. 103-3755), Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo aukštosiose mokyklose rekomendacijų patvirtinimo“ (2010 m. gruodžio 15 d. Nr. V-2319).

2. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Kandidatas – asmuo, pageidaujantis, kad jo pasiekimai/kompetencijos, įgyti, mokantis neformaliai, būtų įvertinti, o jų pagrindu įgytos kompetencijos – pripažintos, t.y. asmuo, pareiškęs ketinimą ir dalyvaujantis neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo procedūroje.

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

Konsultantas – asmuo, konsultuojantis kandidatą kaip pasirengti vertinimui.

Vertintojas – asmuo, vertinantis kandidato pasiekimus ir nustatantis įgytas kompetencijas.

Kompetencijų vertinimas – procesas, kurio metu kaupiama, analizuojama ir sisteminama informacija (faktai) apie asmens neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytas kompetencijas, pasibaigiantis šių kompetencijų lygio nustatymu (įvertinimu).

Kompetencijų pripažinimas – oficialus įgytų kompetencijų patvirtinimas pažymėjimu.

Kompetencijų aplankas (portfolio) – tai tikslingai sudarytas, savianalize pagrįstas kandidato darbų rinkinys, iliustruojantis jo pastangas, mokymosi pažangą ir per patirtį įgytas kompetencijas.

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

Pokalbis – universalus kompetencijų vertinimo metodas, kada bendraujant galima gauti informacijos apie įvairius mokymosi aspektus, tiesiogiai nematomus 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 kandidato kompetencijų įrodymus.

Refleksija - tai procesas, kurio metu apmąstome ir įsisąmoniname savo veiklą ir galime imtis atitinkamų veiksmų. Refleksijos tikslas - tobulinti savo veiklą, todėl ji turėtų būti kryptinga, tikslinga, konstruktyvi. Refleksijos (apmąstymų) rezultatas gali būti nauji gebėjimai, naujos žinios,

naujas supratimas. Šių naujų dalykų derinimas su jau turimu suvokimu, gebėjimais bei nuostatomis lemia aukštesnės kokybės veiklą

Testas – pagal nustatytas taisykles parengtas klausimų ir/ar užduočių rinkinys, skirtas vertinti, matuoti asmens žinias ar gebėjimus, atpažinti vertybines nuostatas.

Stebėjimas – kompetencijų vertinimo metodas, taikomas kandidato pokalbio ir asmens praktinių įgūdžių demonstravimo metu, siekiant papildyti turimą informaciją.

Savianalizė – savo mokymosi, profesinės, visuomeninės veiklos analizė, kurią atliekant savarankiškai arba padedant pedagogui, konsultantui ar vertintojui, stengiamasi gauti žinių apie save ir savo kompetencijas.

Savišvieta – 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.

Veiklos vertinimas darbo vietoje – praktinis testavimas darbo vietoje arba vertinimą vykdančioje institucijoje, kurioje sukurta darbo vietai artima aplinka, siekiant nustatyti, ar kandidatas turi pasirinktai profesijai reikalingų kompetencijų, kurias siekia pripažinti.

3. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo tikslas – patenkinti kandidato individualius mokymosi poreikius.

4. Ši Tvarka taikoma:

4.1. Asmenims, studijuojantiems pagal formalią universitetinių studijų programą ir siekiantiems neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo.

4.2. Asmenims, nestudijuojantiems pagal formalią universitetinių studijų programą, tačiau siekiantiems neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo.

II. NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO SISTEMOJE ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

5. Asmuo gali pretenduoti vertinti kompetencijas, įgytas:

5.1. Darbinėje veikloje;

5.2. Neapmokamame ar savanoriškame darbe;

5.3. Stažuočių, kursų, seminarų, projektų ir kt. metu;

5.4. Mokantis savarankiškai;

6. Į neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimą gali pretenduoti:

6.1. Asmenys turintys aukštąjį neuniversitetinį išsilavinimą;

6.2. Asmenys neturintys aukštojo universitetinio išsilavinimo toje srityje, kurioje dirba ne mažiau negu 3 metus;

6.3. Dėl įvairių priežasčių nutraukę neuniversitetines arba universitetines studijas.

7. Kompetencijoms vertinti gali būti taikomi šie teorinių žinių ir praktinių įgūdžių vertinimo metodai: pokalbis, kompetencijų aplankas (*portfolio*), testavimas, veiklos vertinimas darbo vietoje, stebėjimas, savianalizė taikant refleksiją. Kiekvienai kompetencijai vertinti turi būti naudojami ne mažiau kaip 3 vertinimo metodai.

III. NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO SISTEMOJE ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO ORGANIZAVIMAS

8. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas du kartus per metus.

9. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą koordinuoja Podiplominių studijų centras (toliau – PSC), įgyvendindamas šiuos vertinimo ir pripažinimo etapus:

9.1. Informavimas. Kandidatas supažindinamas su vertinimo principais, procedūra, vertinimo sąlygomis, galimais vertinimo rezultatais, individualius poreikius atitinkančiomis studijomis. Kandidatas apsisprendžia dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūroje.

9.2. Konsultavimas. Kandidatas pasirengia vertinimo procedūrai konsultuojamas grupėje arba individualiai. Kandidatui detaliai pristatoma kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūra ir paaiškinama, kaip parengti kandidato neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų įrodymų rinkinį (aplanką), kaip pasirengti vertinamajam pokalbiui ar kitais metodais atliekamam vertinimui.

9.3. Vertinimas. Analizuojami kandidato neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų įrodymai ir taikomais įvairiais vertinimo metodais nustatoma kandidato neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų ir studijų rezultatų atitiktis bei šios atitikties apimtis.

9.4. Sprendimo priėmimas (įvertinimas). Nustatoma, ar pakanka kandidato pateiktų įrodymų pagrįsti jo įgytas kompetencijas ir (arba) kurie studijų dalykai ar moduliai yra įskaitomi. Sprendimą dėl pripažįstamų kandidato kompetencijų ir (arba) įskaitomų studijų dalykų ar modulių priima vertintojas ar vertinimo komisija.

10. Konsultavimas ir dokumentų priėmimas:

10.1. Kandidatas, pageidaujantis, kad būtų vertinamos ir pripažįstamos jo kompetencijos, raštu kreipiasi į PSC, kur jam suteikiama informacija bei konsultacija apie dokumentų pateikimo tvarką. Kandidatas užpildo registracijos formą (1 priedas) ir sumoka nustatytą registracijos mokestį (už dokumentų priėmimą ir konsultacijas);

10.2. PSC darbuotojas informuoja kandidatą apie tai, kaip paruošti kompetencijų aplanką, kokia forma pateikti informaciją apie kompetencijas, pasirengti vertinimui kitais metodais, pvz.: pokalbiu, testu ir kt.). Teikiamos konsultacijos registruojamos nustatytoje formoje (2 priedas);

10.3. Kandidatas pateikia PSC:

10.3.1. Prašymą (3 priedas) įvertinti ir pripažinti kompetencijas pagal pasirinktą studijų kryptį;

10.3.2. Gyvenimo aprašymą (4 priedas);

10.3.3. Išsilavinimą patvirtinančius dokumentus;

10.3.4. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų įrodymus: pažymėjimus ir pažymas, darbdavio rekomendacijas, veiklos įrodymus (13 priedas);

10.3.5. Dokumentų registracijos mokesčio kvitą.

11. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimas:

11.1. Vertintojų komisijos sudaromos rektoriaus įsakymu. Komisija susideda iš ne mažiau kaip 5 vertintojų, turinčių reikiamą kvalifikaciją. Ši komisija organizuoja ir vykdo vertinimo procesą.

11.2. Vertintojų komisijos analizuoja pateiktų dokumentų turinį ir parengia galimų vertinti ir pripažinti kompetencijų sąrašą (5 priedas);

11.3. Vertintojų komisijos nusprendžia, kokiais metodais bus vertinamos neformalaus suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytos kompetencijos ir apie tai informuoja kandidatą;

11.4. PSC vertintojų komisijos pateiktų dokumentų pagrindu parengia neformalaus suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo sutartį (6 priedas) ir skiria kompetencijų vertinimo datą;

11.5. Vertintojų komisijos vykdo neformalaus suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimą ir dokumentavimą (7-11 priedai);

11.6. Vertintojų komisija per 10 darbo dienų parengia galutinę vertinimo ataskaitą (12 priedas), kurioje pateikia išvadą – pripažinti arba nepripažinti neformalaus suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytas kompetencijas. Pripažinimo atveju kompetencijų lygis įvertinamas pažymiu 10 balų sistemoje;

11.7. PSC supažindina kandidatą su komisijos sprendimu ir vertinimo rezultatais.

12. Neformalaus suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų prilyginimas studijų rezultatams ir įforminimas:

12.1. Kompetencijų įskaitymas vyksta pagal studijas reglamentuojančius LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymus;

12.2. Baigiamasis darbas ir (ar) baigiamasis egzaminas neįskaitomas;

12.3. Įskaitoma ne daugiau nei 75 proc. ketinamos studijuoti studijų programos apimties;

12.4. PSC parengia įskaitymo dokumentus (kortelės arba studijų pažymėjimus) (14 priedas);

12.5. Įskaitymo dokumentai/kortelės pateikiami tvirtinimui LSMU rektoriui;

12.6. Pagal kandidato pateiktą prašymą ir patvirtintos neformalaus suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų įskaitymo kortelės duomenis atitinkamos programos vadovas parengia dokumentus (individualios studijų programos, pažymos apie įskaitytus dalykus (modulius).

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Ši Tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo datos.

**NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO SISTEMOJE ĮGYTŲ
KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS**

REGISTRACIJOS FORMA

Vardas			
Pavardė			
Adresas			
Miestas		Indeksas	LT-
Valstybė		Tel.	
El. paštas		Faksas	
Šiuo metu (pažymėkite X)	Dirbate <input type="checkbox"/> Nedirbate <input type="checkbox"/>		
Išsilavinimas			
Datos			
Kvalifikacija			
Įstaigos, kurioje įgytas išsilavinimas, pavadinimas ir tipas			
Darbo patirtis			
Datos			
Profesija ir pareigos			
Pagrindinės veiklos ir atsakomybės			
Darbovietės pavadinimas ir adresas			
Darbovietės veiklos sritis arba ūkio šaka			
Studijų programa/dalykas, kurio akademinį kreditų sieksite			

(vardas, pavardė)

(adresas, tel. Nr., el. pašto adresas)

LSMU Rektoriui

**PRAŠYMAS DĖL DALYVAVIMO NEFORMALIAUS SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO
SISTEMOJE ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIME IR PRIPAŽINIME**

(data)

Prašau leisti dalyvauti neformalaus suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinime ir pripažinime pagal _____ studijų kryptį.

Eil.Nr.	Kompetencijų sąrašas	Pastabos

Kandidatas

(parašas)

(vardas, pavardė)



Europass Gyvenimo aprašymas

Įterpkite nuotrauką. Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę (žr. Instrukciją : <http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>)

Asmeninė informacija

Vardas (-ai) Pavardė (-és)

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*

Kalba

Kalba

Supratimas		Kalbėjimas		Rašymas	
Klausymas	Skaitymas	Bendravimas žodžiu	Informacijos pateikimas žodžiu		

* [Bendrieji Europos kalbų metmenys](#)

Socialiniai gebėjimai ir kompetencijos

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

Organizaciniai gebėjimai ir kompetencijos

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

Techniniai gebėjimai ir kompetencijos

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

Darbo kompiuteriu gebėjimai ir kompetencijos

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

Meniniai gebėjimai ir kompetencijos

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

Kiti gebėjimai ir kompetencijos

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

Vairuotojo pažymėjimas(-ai)

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

Papildoma informacija

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

Priedai

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

SIŪLOMŲ VERTINTI KOMPETENCIJŲ SĄRAŠAS

Kandidatas _____

Konsultantas _____

Eil.Nr.	Kompetencijos	Siūlomi vertinimo metodai	Įskaitomas dalykas/ai ar jo dalis	Kreditų sk.

Kandidatas _____

(parašas)

(vardas, pavardė)

Konsultantas _____

(parašas)

(vardas, pavardė)

NEFORMALIAUS SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO SISTEMOJE ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ PRIPAŽINIMO SIEKIANČIO KANDIDATO SUTARTIS

20 ____ m. _____ mėn. ____ d. Nr.

Lietuvos sveikatos mokslų universitetas (toliau – LSMU), atstovaujama rektoriaus prof. Remigijaus Žaliūno, ir

(vardas, pavardė, asmens kodas)

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši sutartis sudaroma Kandidato neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo laikotarpiui, nustato sąlygas ir tvarką bei įmokų dydį.
2. Kandidatas gali siekti neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijoje registruotos ir LSMU veikiančios _____ studijų krypties/programos modulius.
3. Įmokų dydį nustato LSMU.

II. LSMU ĮSIPAREIGOJIMAI

4. LSMU įsipareigoja:
 - 4.1. sudaryti Kandidatui sąlygas neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimui ir pripažinimui pagal pasirinktą studijų kryptį/programą;
 - 4.2. užtikrinti vertinimo ir pripažinimo proceso objektyvumą ir nešališkumą;
 - 4.3. Kandidatui, po vertinimo pageidaujančiam studijuoti LSMU studijų kryptyje/programoje, užskaityti atitinkamus modulius arba jų dalį pagal nustatytą tvarką, remiantis vertintojų/ekspertų išvadomis;
 - 4.4. Kandidatui, po vertinimo nepageidaujančiam studijuoti LSMU studijų kryptyje/programoje, išduoti pažymėjimą, patvirtinantį pripažintas kompetencijas ir jų prilyginimą studijų dalykų rezultatams.

III. KANDIDATO ĮSIPAREIGOJIMAI

5. Kandidatas įsipareigoja:
 - 5.1. laikytis LSMU Neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo tvarkos;
 - 5.2. laiku mokėti LSMU nustatytas įmokas, tai laikoma viena iš esminių sutarties sąlygų;

5.3. vykdyti kitus LSMU vidaus tvarką reglamentuojančiuose dokumentuose nustatytus įsipareigojimus.

IV. MOKĖJIMAS UŽ VERTINIMĄ IR PRIPAŽINIMĄ

6. Įmokų dydis nustatomas pagal vertinamų kreditų skaičių ir sutarties sudarymo metu galiojančių studijų programų vertinamo kredito įkainį.

7. Įmokos turi būti sumokamos prieš pradedant Kandidato vertinimą į LSMU nurodytą sąskaitą banke, o kvitas arba jo kopija turi būti pateikiamas Podiplominių studijų centro darbuotojams.

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

9. Nutraukus sutartį, sumokėtos įmokos negražinamos.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais. Vienas egzempliorius atitenka Kandidatui, kitas yra saugomas LSMU, asmens byloje.

11. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

12. Sutartis gali būti nutraukiama, jei Kandidatas:

12.1. grubiai pažeidžia LSMU Neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo tvarką bei kituose LSMU reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas taisykles;

12.2. nevykdo šios sutarties reikalavimų;

12.3. nesumoka nustatytų įmokų.

13. Sutartis pasibaigia:

14.1. pasibaigus vertinimo ir kompetencijų 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 LSMU studijų dokumentais.

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

VI. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Lietuvos sveikatos mokslų universitetas

Kandidatas

Rektorius

Prof. Remigijus Žaliūnas _____

Vardas, pavardė _____

POKALBIO PROTOKOLO FORMA

Kandidatas _____

Vertintojas/Ekspertas _____

Vertintojas/Ekspertas _____

Vertintojas/Ekspertas _____

Vertintojas/Ekspertas _____

Data _____

Profesinio pokalbio temos	Išvados
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
Klausimai	Išvados

Galutinē išvada:

Kandidats	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardē)
Vertin o jas/ekspertas	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardē)
Vertin o jas/ekspertas	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardē)
Vertin o jas/ekspertas	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardē)
Vertin o jas/ekspertas	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardē)

TESTAVIMO REZULTATAI IR IŠVADOS

Kandidatas _____

Vertintojas/Ekspertas _____

Vertintojas/Ekspertas _____

Vertintojas/Ekspertas _____

Vertintojas/Ekspertas _____

Data _____

Vertinama kompetencija	Vertinimo rezultatai

Galutinės testavimo išvados:

Kandidatas	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardė)

Vertintojas/ekspertas	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardė)

Vertintojas/ekspertas	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardė)

Vertintojas/ekspertas	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardė)

Vertintojas/ekspertas	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardė)

KOMPETENCIJŲ APLANKO ĮVERTINIMO FORMA

Kandidatas _____

Vertintojas/Ekspertas _____

Vertintojas/Ekspertas _____

Vertintojas/Ekspertas _____

Vertintojas/Ekspertas _____

Data _____

Dokumentai/įrodymai	Kompetencija	Vertinimo išvada

Galutinės testavimo išvados:

Kandidatas _____
 (parašas) _____ (vardas, pavardė)

Vertintojas/ekspertas _____
 (parašas) _____ (vardas, pavardė)

Vertintojas/ekspertas _____
 (parašas) _____ (vardas, pavardė)

Vertintojas/ekspertas _____
 (parašas) _____ (vardas, pavardė)

VEIKLOS LIUDININKŲ PARODYMŲ FORMA

Kandidatas _____

Liudininkas (vardas, pavardė, organizacija) _____

Vertintojas/Ekspertas _____

Data _____

Veiklos aprašymas	Išvada

Kandidatas _____
 (parašas) _____ (vardas, pavardė)

Vertintojas/ekspertas _____
 (parašas) _____ (vardas, pavardė)

Liudininkas _____
 (parašas) _____ (vardas, pavardė)

GALUTINĖ ATASKAITA

Kandidatas _____

Vertintojas/Ekspertas _____

Vertintojas/Ekspertas _____

Vertintojas/Ekspertas _____

Vertintojas/Ekspertas _____

Data _____

Kompetencija (žinios, gebėjimai, įgūdžiai)	Taikyti vertinimo metodai	Vertinimo rezultatai	Vertinimo išvada
1.	1.		
	2.		
	3.		
2.	1.		
	2.		
	3.		
3.	1.		
	2.		
	3.		
4.	1.		
	2.		
	3.		
5.	1.		
	2.		
	3.		

Galutinis vertintojų/ekspertų komisijos sprendimas:

Kandidatas _____
(parašas) _____ (vardas, pavardė)

Vertintojas/ekspertas _____
(parašas) _____ (vardas, pavardė)

Vertintojas/ekspertas _____
(parašas) _____ (vardas, pavardė)

Vertintojas/ekspertas _____
(parašas) _____ (vardas, pavardė)

KANDIDATO VEIKLOS ĮRODYMAI

Veiklos įrodymais gali būti:

- kandidato parengtų dokumentų kopijos, pvz., laiškai, ataskaitos, atmintinės;
- darbdavio vertinimai bei rekomendacijos;
- padėkos, apdovanojimo raštai;
- dalyvavimą profesiniuose konkursuose patvirtinantys dokumentai.

(vardas, pavardė, parašas, data)

(Vardas, pavardė)

(Studijų krypties pavadinimas/asmens kodas, jei nestudijuojama LSMU)

Kompetencijų įvertinimo ir dalykų įskaitymo kortelė

Įskaitomas studijų dalykas	Kreditai	Įvertinimas	Vertintojai	
			Vardas, pavardė	Parašas

**NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO SISTEMOJE ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ
VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO IR STUDIJŲ REZULTATŲ ĮSKAITYMO
PAŽYMĖJIMAS**

(data)

Pažymima, kad _____
(vardas, pavardė, asmens kodas)

_____ m. _____ mėn. _____ d. buvo pripažintos šios neformaliu būdu įgytos kompetencijos:

1. _____
2. _____
3. _____

ir kompetencijos prilyginamos šių dalykų studijų rezultatams:

Eil.Nr.	Dalyko pavadinimas	Kreditų skaičius	Pažymys	Vertinimo formos

Rektorius
A.V.

prof. Remigijus Žaliūnas