

KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO STOJANČIŪJŲ Į ANTROSIOS PAKOPOS STUDIJŲ PROGRAMAS SRITIES PROFESINĖS KOMPETENCIJOS VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno technologijos universiteto stojančiųjų į antrosios pakopos studijų programas srities profesinės kompetencijos vertinimo ir pripažinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato stojančiųjų į antrosios pakopos studijų programas srities profesinės kompetencijos vertinimo ir pripažinimo organizavimo ir vykdymo tvarką bei vertinimo metodus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Kauno technologijos universiteto neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo tvarkos aprašu ir Kauno technologijos universiteto (toliau – Universitetas) senato nutarimu patvirtintomis einamųjų metų studentų priėmimo į Kauno technologijos universitetą taisyklėmis (toliau – Priėmimo taisyklės).

3. Pagal Aprašą parengtas procesas „Organizuoti stojančiųjų į antrosios pakopos studijų programas srities profesinės kompetencijos vertinimą ir pripažinimą“, kuris pateiktas Aprašo priede.

4. Srities profesinės kompetencijos (toliau – kompetencija) vertinimo ir pripažinimo procedūroje **gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys studijuoti Universiteto antrosios pakopos studijų programose**, kuriose numatyta tokios procedūros galimybė pagal einamųjų metų Priėmimo taisyklės, ir **turintys ne mažesnę kaip 1 ar 3 metų** (priklausomai nuo studijų programos) **darbo patirtį** pagal tos studijų programos kryptį.

Punkto pakeitimas

Nr. A-86, 2024-02-15

5. Stojančiųjų kompetencijos vertinimą ir pripažinimą Universiteto lygiu administruoja **Studijų procesų ir priėmimo skyrius**, vertinimą ir pripažinimą fakulteto lygmeniu organizuoja **fakulteto studijų prodekanas**. Kompetencijos vertinimą ir pripažinimą atlieka fakulteto, kurio studijų programoje asmuo pageidauja studijuoti, **priėmimo komisijos narys (-iai)** (toliau – priėmimo komisija), pagal poreikį gali būti papildomai pasitelkiami studijų programos dėstytojai.

II SKYRIUS SRITIES PROFESINĖS KOMPETENCIJOS VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

6. Stojančiųjų kompetencijos vertinimas ir pripažinimas vykdomas Universiteto rektorius įsakymu nustatytais priėmimo į antrosios pakopos studijas procedūrų terminais ir negali būti atidedamas. Stojantysis turi patvirtinti savo pageidavimą dalyvauti kompetencijos vertinimo ir pripažinimo procedūroje **ne vėliau kaip 5 dienas iki Universiteto rektorius įsakymu nustatyto vertinimo ir pripažinimo procedūros termino pabaigos**.

Punkto pakeitimas

Nr. A-86, 2024-02-15

7. Kompetencijos vertinimo ir pripažinimo procedūra susideda iš **šių etapų**: stojančiojo informavimo, konsultavimo, kompetencijos vertinimo ir jos pripažinimo.

8. **Stojančiojo informavimas ir galimybės dalyvauti kompetencijos vertinimo ir pripažinimo procedūroje patvirtinimas:**

8.1. Stojantiesiems informacija yra pateikiama:

8.1.1. apie studijų programas, kuriose galimas kompetencijos vertinimas – Universiteto interneto svetainėje, Priėmimo taisyklėse, studijų programų sąrašė;

8.1.2. apie kompetencijos vertinimo tvarką – Universiteto interneto svetainėje, stojantiesiems į antrosios pakopos studijas skirtoje dalyje;

8.1.3. apie galimybę pateikti prašymą dalyvauti kompetencijos vertinime – Universiteto Magistrantūros priėmimo informacinėje sistemoje (toliau – MPIS), pateikus prašymą dalyvauti konkurse ir nurodžius pageidaujamą studijuoti studijų programą, kurioje galimas kompetencijos vertinimas.

8.2. Stojantysis, MPIS pasirinkęs pageidaujamą studijuoti studijų programą, kurioje numatyta kompetencijos vertinimo ir pripažinimo galimybė, **apie savo apsisprendimą dalyvauti kompetencijos vertinimo procedūroje Universitetą informuoja MPIS**, patvirtindamas, kad turi ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį pagal tos studijų programos kryptį ir pageidauja dalyvauti kompetencijos vertinimo ir pripažinimo procedūroje.

8.3. **Stojantysis į MPIS įkelia** savo darbo patirtį pagrindžiančių dokumentų suskaitmenintas kopijas ir aprašo įgytą darbo patirtį, nurodydamas darbovietės pavadinimą, darbo trukmę, einamas (eitas) pareigas ir vykdytas funkcijas. Nurodoma tik ta darbo patirtis, kuri atitinka pageidaujamos studijuoti studijų programos kryptį.

8.4. **Studijų procesų ir priėmimo skyriaus studentų priėmimo koordinatorius (toliau – koordinatorius) per 1 darbo dieną patikrina** stojančiojo į MPIS pateiktą informaciją – įkeltus dokumentus ir duomenis apie darbo patirtį. Jei darbo patirtis yra tinkamai pagrįsta, koordinatorius patvirtina dokumentų korektiškumą. Jei darbo patirtis yra netinkamai pagrįsta, koordinatorius el. paštu informuoja stojantįjį, pasiūlydamas jam papildyti ar patikslinti darbo patirties informaciją.

8.5. Koordinatorius patvirtinus stojančiojo pateiktos darbo patirties informacijos tinkamumą, **priėmimo komisija per 1 darbo dieną patikrina** stojančiojo MPIS pateiktą informaciją – darbo patirties atitikimą ketinamos studijuoti studijų programos kryptį.

8.6. Stojančiuosius dėl bendrosios priėmimo prašymo ir darbo patirtį pagrindžiančių dokumentų pateikimo tvarkos **informuoja** koordinatoriai el. paštu priemimo.sistema@ktu.lt.

9. **Stojančiojo konsultavimas dėl pasirengimo vertinti kompetenciją:**

9.1. Jei stojančiojo darbo patirtis atitinka ketinamos studijuoti studijų programos kryptį ir jam suteikiama galimybė dalyvauti kompetencijos vertinimo procedūroje, priėmimo komisija stojantįjį informuoja el. paštu, pateikdama **tolesnių žingsnių atmintinę**. Jei stojančiajam nesuteikiama galimybė dalyvauti kompetencijos vertinimo procedūroje, priėmimo komisija jį informuoja el. paštu.

9.2. Stojančiajam išsamiai pristatoma **kompetencijos vertinimo ir pripažinimo procedūra**, paaiškinama, kokie **vertinimo metodai** bus taikomi bei kokiais **vertinimo kriterijais** vadovausis priėmimo komisija.

9.3. Stojančiajam nurodoma **kompetencijos vertinimo data, laikas ir trukmė**, vieta ir organizavimo būdas (kontaktinis, nuotolinis). Gali būti organizuojama stojančiųjų registracija, sudarant galimybę pasirinkti pageidaujamą vertinimo laiką.

9.4. Esant poreikiui, gali būti organizuojama **konsultacija** (kontaktiniu arba nuotoliniu būdu), kurios metu stojantysis konsultuojamas individualiai arba stojančiųjų grupėje.

9.5. Stojančiuosius dėl kompetencijos vertinimo ir pripažinimo procedūros konkrečioje studijų programoje **konsultuoja** priėmimo komisija ir studijų programos, kurioje stojantysis pageidauja studijuoti, vadovas.

10. **Stojančiojo kompetencijos vertinimas:**

10.1. Nustatytu laiku, priklausomai nuo vertinimo organizavimo būdo, stojantysis **atvyksta į Universiteto fakultetą arba prisijungia nuotoliniu būdu**, naudodamas vaizdo konferencijų priemonę.

10.2. Prieš pradėdamas vertinimą, stojantysis priėmimo komisijai **parodo savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą** (asmens tapatybės kortelę ar pasą).

10.3. Vertinimo pradžioje priėmimo komisija **pristato kompetencijos vertinimo eigą**.

10.4. Priėmimo komisija turi stojančiojo į MPIS įkeltą **darbo patirties informaciją** ir, jei numatyta pagal taikomą vertinimo metodą, papildomos patirties informaciją.

10.5. Vertinimo metu **taikomas iš anksto nustatytas vertinimo metodas**, leidžiantis įsitikinti, ar stojančiojo kompetencija atitinka pageidaujamos studijuoti studijų programos kryptį.

10.6. Priėmimo komisija **pildo vertinimo rubriką**, kurioje pažymi, ar stojantysis pademonstravo savo kompetenciją pagal nustatytus vertinimo kriterijus.

11. Stojančiojo kompetencijos pripažinimas:

11.1. Pasibaigus stojančiojo kompetencijos vertinimui, priėmimo komisija **priima sprendimą** – pripažinti ar nepripažinti stojančiojo kompetenciją.

11.2. Priėmimo komisija vertinimo dieną **į MPIS įrašo** stojančiojo kompetencijos pripažinimo **rezultatą** – „Atitinka“ / „Neatitinka“.

11.3. Stojantysis vertinimo dieną **gali pasitikrinti** kompetencijos pripažinimo rezultatą MPIS.

11.4. **Jei stojančiojo kompetencija atitinka** ketinamos studijuoti studijų programos kryptį, stojantysis toliau dalyvauja priėmimo į tą antrosios pakopos studijų programą konkurse. Visos priėmimo prašyme nurodytos dalys stojančiojo turi būti užpildytos iki Universiteto rektoriaus įsakymu nustatyto priėmimo į antrosios pakopos studijas prašymo pateikimo termino pabaigos.

11.5. **Jei stojančiojo kompetencija neatitinka** ketinamos studijuoti studijų programos krypties, stojantysis toliau nedalyvauja priėmimo į tą antrosios pakopos studijų programą konkurse, pakartotinis kompetencijos vertinimas ir pripažinimas einamaisiais metais neorganizuojamas. Stojančiajam suteikiama informacija apie galimybes tobulinti kompetenciją.

III SKYRIUS

SRITIES PROFESINĖS KOMPETENCIJOS VERTINIMO METODAI

12. Stojančiųjų **kompetencijos vertinimo metodus nustato ir vertinimo rubrikas sudaro** priėmimo komisija.

13. Vertinimo metodai ir kriterijai **leidžia nustatyti**, ar stojančiojo kompetencija atitinka pageidaujamos studijuoti studijų programos kryptį ir ar stojantysis yra tinkamai pasirengęs studijuoti studijų programoje.

14. Stojantysis yra **iš anksto informuojamas** apie taikomus vertinimo metodus ir vertinimo kriterijus.

15. Kompetencija vertinama taikant du metodus:

15.1. **Pasirinktinai** vienas iš šių metodų (pasirenkamas priėmimo komisijos):

15.1.1. **kompetencijos įrodymų rinkinys (aplankas)** – jį sudaro darbo patirties įrodymai, gyvenimo aprašymas (CV), pažymėjimai, vykdyti projektai, planai, darbdavio ar kolegų rekomendaciniai laišakai, kita informacija ar dokumentai. Kartu su rinkiniu (aplanku) pateikiamas dokumentų ir įgytos kompetencijos aprašymas. Įrodymų rinkinys (aplankas) turi pagrįsti turimos kompetencijos atitiktį ketinamos studijuoti studijų programos kryptį;

15.1.2. **veiklos refleksija (struktūruota)** – ji sudaro sąlygas stojančiajam apmąstyti įgytą patirtį ir kompetenciją, ją aprašyti, įvertinti, ar jo veikla buvo sėkminga, kokie jo pasiekimai, kokių rezultatus lėmė jo veikla. Refleksija turi pagrįsti turimos kompetencijos atitiktį ketinamos studijuoti studijų programos kryptį;

15.1.3. **testas** – tai standartizuotos formos užduočių sistema, kuria tikrinamos stojančiojo žinios. Testas atliekamas kontroliuojamoje aplinkoje, prižiūrint priėmimo komisijai;

15.1.4. **probleminių užduočių sprendimas** – tai procesas, susijęs su problemos suvokimu, problemos įvardijimu ją apibrėžiant, sprendimo paieškoms. Procesas reikalauja objektyvaus, mąstymo ir praktinės veiklos patirtimi paremto sprendimo ir atsakymo, juo siekiama įvertinti stojančiojo gebėjimą pritaikyti turimą kompetenciją konkrečioje praktinėje situacijoje;

15.1.5. **žodinis iliustruotas pranešimas** – stojantysis iš anksto pasirengto pranešimo metu pristato savo įgytą patirtį ir kompetenciją, susiedamas ją su studijų programos kryptimi. Pranešimas turi būti iliustruotas vaizdine medžiaga (paprastai taikant informacines komunikacines technologijas).

15.2. **Privalomas** metodas – **vertinamasis pokalbis** – tai struktūruotas interviu pagal iš anksto parengtą klausimyną, atitinkantį vertinamos studijų krypties kompetenciją. Pokalbio metu stojančiajam pateikiami privalomi klausimai ir gali būti užduodami patikslinantys klausimai.

Punkto pakeitimas

Nr. A-86, 2024-02-15

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Jei asmuo pageidauja kompetencijos vertinimo, stojant į kelias studijų programas, jis privalo dalyvauti vertinime kiekvienoje studijų programoje ar studijų kryptyje atskirai (pagal priėmimo komisijos sprendimą).

17. Kompetencijos vertinimo procedūra stojančiajam yra nemokama, jei jis yra pateikęs prašymą studijuoti Universiteto studijų programoje ir sumokėjęs stojamąją studijų įmoką pagal Universitete nustatytą tvarką.

18. Stojantysis turi teisę teikti apeliaciją dėl Universitete organizuojamo kompetencijos vertinimo ir pripažinimo procedūrinių pažeidimų, vadovaudamasis Universiteto rektoriaus nustatytais terminais, skelbiamais interneto svetainėje.

Punkto pakeitimas

Nr. A-86, 2024-02-15

19. Visa informacija apie kompetencijos vertinime dalyvaujantį stojantįjį yra konfidenciali ir viešai neskelbiama. Stojančiojo asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais dėl asmens duomenų teisinės apsaugos.

20. Aprašas viešinamas Universiteto interneto svetainėje, stojantiejiems į antrosios pakopos studijas skirtoje dalyje.

21. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas arba pripažįstamas netekusiu galios Universiteto rektoriaus įsakymu.
