



VILNIAUS DAILĖS AKADEMIJA

VILNIAUS DAILĖS AKADEMIJOS NEFORMALIUOJU IR SAVAIMINIU BŪDU ĮGYTŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ BEI KOMPETENCIJŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus dailės akademijos neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Vilniaus dailės akademijos (toliau – Akademija) vykdomas asmenų neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūras.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804), Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (Žin., 2009, Nr. 54-2140), Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatymu (Žin., 1998, nr. 66-1909), 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), Europos Sąjungos tarybos 2009 m. gegužės 12 d. išvadamis „Dėl Europos bendradarbiavimo švietimo ir mokymo srityje strateginės programos (ET2020)“ (2009/C 119/02) ir Akademijos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais: Statutu, Studijų reglamentu.

3. Šiame Apraše naudojamos sąvokos:

Įvertinimas – mokymosi pasiekimų ir kompetencijų atitikmens studijų rezultatams išraiška pažymiu pagal Akademijoje taikomą vertinimo sistemą.

Kandidatas – asmuo, siekiantis, kad jo mokymosi pasiekimai bei kompetencijos, įgyti neformalioju ir (ar) savaiminio mokymosi būdu, būtų pripažinti studijų rezultatais (bei atitinkamais kreditais) ir yra pasirašęs su Akademija mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo sutartį.

Kompetencija – gebėjimas perkelti žinias, gebėjimus, įgūdžius ir nuostatas į naujas situacijas, taip įgalinant asmenį veikti įvairiomis veiklos sąlygomis.

Konsultantas – asmuo, konsultuojantis kandidatą, kaip surinkti mokymosi pasiekimų įrodymus ir pasirengti mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimui.

Mokymosi pasiekimai – kandidato žinios, gebėjimai, įgūdžiai ir nuostatos, kuriuos asmuo gali atskleisti ir pagrįsti mokymosi pasiekimų vertinimo metu.

Mokymosi pasiekimų aplankas – kandidato mokymosi pasiekimų įrodymų (pažymėjimų, dokumentų, kūrybos rezultatų įrodymų, kūrybos aplanko, projektų, planų, darbdavio, kolegų vertinimų ir kitų dokumentų) rinkinys, kuris leidžia pagrįsti neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų atitikimą studijų rezultatams.

Mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimas – procesas, kurio metu, pasitelkiant įvairių metodų ir procedūrų visumą, analizuojami ir vertinami kandidato neformalioju ir (ar) savaiminiu būdu įgyti mokymosi pasiekimai bei kompetencijos, juos pagrindžiantys įrodymai.

Mokymosi pasiekimų bei kompetencijų pripažinimas studijų rezultatais – procesas, kurio metu atliekamas kandidato mokymosi pasiekimų bei kompetencijų, įgytų mokantis neformaliojo ir (ar) savaiminiu būdu, atitikimo studijų dalyko (-ų)/modulio (-ių) rezultatams pripažinimas.

Mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo sutartis – Akademijos rektoriaus ar jo įgalioto asmens ir kandidato pasirašytas susitarimas, kuriame apibrėžti šalių santykiai ir išipareigojimai neformaliojo ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo, pripažinimo studijų rezultatais, įskaitymo ir įforminimo atžvilgiu.

Neformalus mokymasis – asmens, darbdavių ir visuomenės interesus atitinkantis švietimas, pasižymintis lanksčiomis mokymosi formomis (kursai, seminarai, paskaitos, neakivaizdinis švietimas ir kt.). Jo turinys reglamentuotas neformaliojo švietimo programomis, kurias baigus gali būti išduodamas mokymosi pasiekimus liudijantis pažymėjimas.

Papildomas mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimas – kandidato pateiktų papildomų mokymosi pasiekimų įrodymų vertinimas ir (arba) kandidato kompetencijų vertinimas papildomais metodais.

Savaiminis mokymasis – nuolatinis mokymasis visuomeninės, profesinės veiklos, meninės kūrybos ir laisvalaikio metu, iš anksto nesuplanuotas, dažniausiai vykdomas ne mokymo institucijoje, nepatvirtinamas pažymėjimais, diplomais, sertifikatais ir pan., iš anksto nesuplanuotas ir neorganizuotas mokymasis.

Studijų rezultatai – įgytos žinios, gebėjimai, įgūdžiai ir nuostatos, kurių pasiekimo lygis yra įvertinamas pažymiu pagal Akademijoje taikomą vertinimo sistemą.

Vertinimo komisija – vertintojų grupė, kurią sudaro studijų dalyko (-ų)/modulio (-ių), kurio (-ių) įvertinimo siekiama, dėstytojas (-ai), studijų programos (-ų), kuriai (-oms) priklauso studijų dalykas (-ai)/modulis (-iai), vadovas, komiteto dalyvis (-iai), vertinanti kandidato mokymosi pasiekimus bei kompetencijas ir nustatanti, ar jie atitinka studijų dalyko/modulio rezultatus. Vertinimo komisiją sudaro 3 nariai, iš kurių tarpo išrenkamas vertinimo komisijos vadovas – komisijos pirmininkas.

4. Bendrieji neformaliojo ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo principai:

4.1. Prieinamumo principas. Suinteresuoti asmenys gali siekti, kad jų neformaliojo ir savaiminiu būdu įgyti mokymosi pasiekimai bei kompetencijos būtų vertinami ir pripažinti neatsižvelgiant į jų įgijimo būdą. Prieinamumas reiškia geografinį vertinimo vietos pasiekiamumą, lygių galimybių užtikrinimą, vertinimo procedūros esmės, specifikos išaiškinimą, galimų vertinimo rezultatų aptarimą.

4.2. Lankstumo principas. Taikoma vertinimo metodika leidžia įvertinti kandidato neformaliojo ir savaiminiu būdu įgytus mokymosi pasiekimus bei kompetencijas neatsižvelgiant į tai, kur ir kaip jie buvo įgyjami, sudaroma galimybė projektuoti individualius studijų kelius kandidatui, patenkančiam į aukštojo mokslo sistemą iš įvairios aplinkos: praktinės veiklos, institucijos, vykdančios neformalų švietimą, kitos valstybės ir t.t.

4.3. Skaidrumo ir objektyvumo principas. Kandidato neformaliojo ir savaiminiu būdu įgyti mokymosi pasiekimai bei kompetencijos vertinami derinant ir jungiant įvairius vertinimo metodus ir išvengiant vertintojo subjektyvaus požiūrio į vertinimo procedūras, kriterijus ar vertinamą kandidatą. Kandidatui suteikiama grįžtamoji informacija apie priimtą sprendimą ir sudaroma galimybė teikti apeliaciją.

4.4. Prilyginamumo principas. Neformaliojo ir savaiminiu būdu įgyti mokymosi pasiekimai bei kompetencijos vertinami pagal atitinkamoje studijų programoje aprašytas studento turimas žinias ir gebėjimus jam baigus mokymosi dalyką/modulį.

4.5. Savanoriškumo principas. Savanoriškai apsisprendamas dalyvauti vertinimo procese, vertinimu suinteresuotas kandidatas yra atsakingas už pateiktus vertinti neformaliojo ir savaiminiu būdu įgytus mokymosi pasiekimus liudijančius dokumentus, medžiagą, yra motyvuotas būti vertinamas, pasirengęs vertinimo procedūrai ir, jei siekia įgyti kvalifikaciją, sąmoningai planuoja tolesnes studijas Akademijoje.

II. NEFORMALIUOJU IR SAVAIMINIU BŪDU ĮGYTŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ BEI KOMPETENCIJŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO PROCEDŪROS ORGANIZAVIMAS

5. Neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo (toliau – mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimas ir pripažinimas) procedūroje gali dalyvauti Akademijos studentai, klausytojai ir Akademijoje nestudijuojantys asmenys, turintys ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą.

6. Suinteresuotas asmuo, siekiantis tapti kandidatu, užpildo nustatytos formos prašymą (žr. 1 priedą), pateikia vidurinį išsilavinimą liudijantį dokumentą (jeigu asmuo nėra Akademijos studentas) ir registracijos mokesčio kvitą (žr. 19.1. punktą). Šių dokumentų pagrindu paruošiama Mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo sutartis (žr. 2 priedą), kurioje apibrėžiami abiejų šalių įsipareigojimai. Asmuo tampa kandidatu pripažinti ir įvertinti įgytus mokymosi pasiekimus bei kompetencijas, kai pasirašo Mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo sutartį (toliau – Sutartis).

7. Sutarties Akademijos egzempliorius saugomas kandidato asmens byloje: jei tai fakulteto studentas ar klausytojas – jau esamoje byloje, jei Akademijoje nestudijuojantis asmuo – sudaromoje naujoje byloje. Naujai sudaromai bylai galioja tie patys reikalavimai, kaip ir naujai priimtiems studentams ar klausytojams – turi būti pateikiami atitinkami dokumentai: asmens dokumento kopija, vidurinio ar kito įgyto išsilavinimo pažymėjimo ar diplomo kopijos, santuokos liudijimo kopija (jei reikia), neformalaus švietimo pažymėjimai, pažyma apie darbinę veiklą ir pan.

8. Kandidatas gali pretenduoti gauti vertinimą mokymosi pasiekimų bei kompetencijų, įgytų: darbinėje veikloje, neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje, meninėje kūryboje, neapmokamame ar savanoriškame darbe, stažučių, kursų, seminarų, projektų metu, mokantis savarankiškai ar laisvalaikio metu.

9. Mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimas ir pripažinimas atliekamas fakultetuose, koordinuojant dekanams.

10. Mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūra gali būti pradedama bet kuriuo metu mokslo metų eigoje. Procedūros trukmė ir apimtis numatoma prieš pasirašant su kandidatu Sutartį ir yra į ją įtraukiama.

11. Mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procesas susideda iš šių etapų: informavimo, konsultavimo, vertinimo ir kompetencijų įskaitymo.

12. Informavimas:

12.1. asmens informavimas, prieš sudarant Sutartį, apie mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūras, atliekamas fakultete;

12.2. informavimo metu pristatomi mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo principai, procedūros, finansinės sąlygos, padedama atrinkti studijų dalykus/modulis, kurių studijų rezultatai (kompetencijos) gali būti įskaityti.

13. Konsultavimas:

13.1. pasirašius Sutartį, kandidatui paskiriamas konsultantas – atitinkamos specialybės katedros darbuotojas;

13.2. konsultacijų metu konsultantas kandidatui padeda pasirengti vertinimui: kokius studijų dalyko/modulio rezultatus atitinkančius mokymosi pasiekimų įrodymus surinkti bei kaip juos pateikti, kaip parengti mokymosi pasiekimų aplanką, kaip pasiruošti vertinimui pagal atitinkamus vertinimo metodus (testą, pokalbį ir pan.);

13.3. kandidatui skiriamų konsultacijų valandos yra nurodomos Sutartyje. Teikiamų konsultacijų forma (el. būdu, telefonu, realaus laiko režimu akivaizdžiai) ir grafikas suderinamas tarp kandidato ir konsultanto. Pasirengimas vertinimui trunka iki 3 mėnesių nuo Sutarties pasirašymo;

13.4. konsultantas tikrina įrodymų autentiškumą, atitikimą dalykų/modulių studijų rezultatams bei šiuolaikiniams švietimo sistemos reikalavimams.

14. Vertinimas:

14.1. vertinimo etapas pradedamas, kai vertinimo komisijai pateikiamas parengtas kandidato su konsultantu suderintas mokymosi pasiekimų aplankas (žr. 3 priedą). Jeigu mokymosi pasiekimų įrodymai yra užsienio kalba, kandidatas turi pateikti notaro patvirtintą jų vertimą į lietuvių kalbą;

14.2. vertinimą atlieka vertinimo komisija;

14.3. vertinimo komisija ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo kandidato mokymosi pasiekimų aplanko gavimo išanalizuoja kandidato pateiktų dokumentų turinį, parengia galimų vertinti ir pripažinti kompetencijų sąrašą, paskiria vertinamojo pokalbio datą bei nusprendžia, kokiais metodais bus vertinami mokymosi pasiekimai (žr. 4 priedą), ir apie tai informuoja kandidatą. Parenkamas vienas ar keli iš šių vertinimo metodų:

14.3.1. testavimas ir egzaminas;

14.3.2. kūrybinių darbų peržiūra;

14.3.3. atvejo analizė;

14.3.4. savianalizė;

14.3.5. esė;

14.3.6. refleksija;

14.3.7. deklaratyvusis metodas;

14.3.8. veiklos stebėjimas;

14.3.9. simuliacija;

14.3.10. vertinimas darbo vietoje;

14.3.11. pristatymo metodas;

14.3.12. pokalbis.

Vertinimo metodai parenkami tokie, jog būtų galima identifikuoti kandidato mokymosi pasiekimus bei kompetencijas ir nustatyti jų lygį.

15. Kompetencijų įskaitymas:

15.1. atlikus kandidato vertinimą, vertinimo komisija nusprendžia pripažinti, nepripažinti ar iš dalies pripažinti kandidato pateiktus neformaliojo ir savaiminio mokymosi pasiekimų bei kompetencijų įrodymus. Kai kandidato pateikti įrodymai tik iš dalies pagrindžia studijų dalyko/modulio rezultatus (kompetencijas), vertinimo komisija nusprendžia, kokią dalį studijų dalyko/modulio galima įskaityti;

15.2. pagal parinktus vertinimo metodus Akademinėje informacinėje sistemoje už studijų dalyką/modulį atsakingas dėstytojas užpildo studijų dalyko/modulio programoje reikiamą vedimo formą. Atitinkamai šiai formai yra suformuojamas žiniaraštis. Žiniaraštį suformuoja fakulteto studijų aptarnavimo administratorius (-ė);

15.3. mokymosi pasiekimų bei kompetencijų įvertinimas ir pripažinimas įforminamas įvertinimu – pažymiu. Vertinimo komisija kandidato mokymosi pasiekimų bei kompetencijų įvertinimą fiksuoja studijų rezultatų įskaitymo kortelėje (žr. 5 priedą). Kandidatas supažindinamas su vertinimo rezultatais ir pasirašo studijų rezultatų įskaitymo kortelėje;

15.4. kai kandidatas įrodo turintis žinių, gebėjimų, įgūdžių ir nuostatų, atitinkančių studijų dalyko/modulio rezultatus, jam yra suteikiami atitinkamo studijų dalyko/modulio kreditai. Išduodama tai patvirtinanti pažyma.

16. Jei savo išvadose vertinimo komisija iš dalies pripažįsta kandidato pateiktus neformaliojo ir savaiminio mokymosi pasiekimų bei kompetencijų įrodymus ir pateikia rekomendacijas dėl papildomo vertinimo, nustatomas laikotarpis, per kurį kandidatas gali pasirengti papildomam mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimui. Pasirengimo laikotarpis negali viršyti 1 mėnesio trukmės. Papildomo vertinimo metu kandidatui suteikiama galimybė pateikti papildomus mokymosi pasiekimų įrodymus ir (arba) kandidato kompetencijos vertinamos papildomais metodais. Papildomas vertinimas dėl studijų dalyko/modulio, kurio įvertinimo siekiama, galimas tik vieną kartą.

17. Jei kandidatas nesutinka su sprendimu dėl mokymosi pasiekimų įvertinimo ir pripažinimo, jis turi teisę pateikti apeliaciją. Apeliaciją kandidatas turi pateikti per 5 darbo dienas nuo supažindinimo su vertinimo rezultatais dienos (žr. 15.3. punktą), apeliaciją nagrinėja Studijų programos komitetas Akademijos nustatyta tvarka.

18. Mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo apimtys:

18.1. studijų kreditų, suteiktų kandidato mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo metu, apimtis gali būti ne didesnė nei 75 proc. ketinamos studijuoti studijų programos apimties;

18.2. kreditai už baigiamąjį darbą (projektą) ar baigiamąjį egzaminą nesuteikiami.

19. Neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūra yra mokama. Procedūros kainą kasmet tvirtina Akademijos taryba, šią kainą sudaro:

19.1. registracijos įmoka už prašymo dalyvauti mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūroje nagrinėjimą bei Akademijos pasirengimą vertinimo procedūrai. Ši įmoka yra ne didesnė nei 1 bazinės socialinės išmokos (toliau – BSI) dydis;

19.2. įmoka už mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimą, kuri priklauso nuo kandidato studijų rezultatų atitikties apimties. Už vieną studijų kreditą taikoma įmoka, kuri neturi būti didesnė nei 0,6 BSI.

20. Už mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimą dėstytojams apmokama Akademijos nustatyta tvarka.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo tvarkos aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo Senato posėdyje datos. Aprašo pakeitimus gali inicijuoti Akademijos rektorius, prorektorius studijoms, Studijų grupė, Studijų kokybės skyrius, Studijų tarnyba, fakultetų tarybos ir Studentų atstovybė. Pasiūlymai teikiami Senato pirmininkui.

22. Šis tvarkos Aprašas keičiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

Vilniaus dailės akademijos neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo tvarkos aprašo
I priedas

(vardas, pavardė)

(Adresas, el. paštas, tel. numeris)

(Fakultetas, studijų programa, kursas (jeigu kandidatas VDA studentas))

Vilniaus dailės akademijos
Rektoriui

PRAŠYMAS

.....
(data)

Prašau leisti dalyvauti neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūroje, siekiant juos pripažinti kaip atitinkančius studijų dalyko (-ų)/modulio (-ių) rezultatus:

Nr.	Studijų dalyko/modulio pavadinimas	Kreditų skaičius

(Kandidato vardas, pavardė)

(Parašas)

Vilniaus dailės akademijos neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo tvarkos aprašo
2 priedas

MOKYMOŠI PASIEKIMŲ BEI KOMPETENCIJŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO SUTARTIS

Registracijos Nr. _____
20__ m. _____ d.
Vilnius

Vilniaus dailės akademija (toliau – Akademija), atstovaujama _____ fakulteto dekanu _____, veikiančio pagal rektoriaus 20__ m. _____ d. įsakymą Nr. _____, ir _____, a.k. _____ (*irašoma pilietybė*) (toliau – Kandidatas), kartu vadinami Šalimis, vadovaudamiesi Akademijos statutu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, sudaro šią Mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo sutartį (toliau – Sutartis):

I. BENDROJI DALIS

1. Ši Sutartis nustato Kandidato neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo tvarką ir kainą, šalių įsipareigojimus ir Sutarties galiojimo, keitimo ir nutraukimo sąlygas. Tais atvejais, kai ši Sutartis nereguliuoja su Kandidato mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimu ir pripažinimu susijusių klausimų, taikomi Lietuvos Respublikos teisės aktai, Akademijos statutas ir Akademijos teisės aktai.

2. Ši Sutartis sudaroma ir galioja šį laikotarpį: nuo 20__ m. _____ d. iki 20__ m. _____ d.

3. Kandidatas gali siekti mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo šiuose studijų dalykuose/moduliuose – *dalyko/modulio pavadinimas, kodas ir kreditai*.

4. Kandidato konsultavimas truks _____ val.

II. FINANSINĖS SĄLYGOS

5. Mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo kaina yra _____ Eur (_____ ct)

6. Kandidatas Akademijos nustatyta tvarka moka šioje Sutartyje nustatytą kainą, kurią yra patvirtinusi Akademijos taryba.

III. AKADEMIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI

7. Akademija įsipareigoja:

7.1. sudaryti Kandidatui sąlygas neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimui (nustatytais atvejais – ir papildomam vertinimui) ir pripažinimui pagal pasirinktus studijų dalykus/modulius;

7.2. užtikrinti vertinimo ir pripažinimo proceso objektyvumą ir nešališkumą;

7.3. tvarkyti Kandidato asmens duomenis pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus;

7.4. Kandidato prašymu išduoti nustatytos formos pažymą arba pažymėjimą, nurodanti įskaitytus studijų rezultatus;

7.5. vykdyti kitus Akademijos statute ir kituose Akademijos teisės aktuose nustatytus įsipareigojimus.

IV. KANDIDATO ĮSIPAREIGOJIMAI

8. Kandidatas įsipareigoja:

8.1. savarankiškai susipažinti su Akademijos tinklalapyje paskelbtais teisės aktais, reglamentuojančiais studijų proceso organizavimą;

8.2. sumokėti šios Sutarties 4 punkte nustatytą kainą arba pagal atskirą susitarimą perleisti šią prievolę vykdyti trečiajam asmeniui, o šiam to nepadarius, įvykdyti prievolę pačiam;

8.3. vykdyti kitus Akademijos statute ir kituose Akademijos teisės aktuose nustatytus įsipareigojimus.

V. KAINA IR MOKĖJIMO TVARKA

9. Įmokos dydis nustatomas pagal vertinamų studijų modulių skaičių ir jų dydį kreditais, taip pat pagal konsultavimo ir vertinimo trukmę.

10. Kandidatas įsipareigoja sumokėti už mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūrą į Sutartyje nurodytą Akademijos banko sąskaitą:

* per 20 kalendorinių dienų nuo Sutarties pasirašymo datos;

* _____ kainos per 20 kalendorinių dienų nuo Sutarties pasirašymo datos, kai vertinamas ir pripažįstamas daugiau nei vienas studijų dalykas/modulis per semestrą, o likusią sumą – dalimis iki vertinimo ir pripažinimo pabaigos su dekanu suderinta tvarka.

11. Su nesumokėjusiu už mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimą Kandidatu per Sutarties 9 punkte nustatytą terminą Akademia turi teisę nutraukti Sutartį arba sudaryti skolos grąžinimo Sutartį.

12. Nutraukus Sutartį sumokėtos įmokos Kandidatui negražinamos.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

14. Kandidatas turi teisę bet kada nutraukti šią Sutartį.

15. Sutartis nutraukiama Akademijos iniciatyva:

15.1. jei Kandidatas šiukščiau pažeidžia Akademijos statutą ir kituose Akademijos teisės aktuose nustatytą tvarką;

15.2. jei Kandidatas nevykdo Sutarties reikalavimų.

16. Sutartis pasibaigia:

16.1. pasibaigus sutarties terminui ir Kandidatui pilnai atsiskaičius su Akademia už suteiktą vertinimą;

16.2. šios Sutarties 7 ir 14 punktuose nustatytais atvejais.

17. Kandidatas sutinka, kad Akademia teisėtai tvarkytų jo asmens duomenis.

18. Tarp šalių kilę ginčai sprendžiami Akademijos statute nustatyta tvarka, o nepavykus išspręsti ginčo taikiai – teisme pagal Akademijos registruotos buveinės adresą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

19. Sutartis sudaroma dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais. Vienas egzempliorius įteikiamas Kandidatui, antras saugomas Akademiaje Kandidato asmeninėje byloje.

20. Šalys, pasirašydamos Sutartį, patvirtina, kad šios Sutarties turinys joms yra suprantamas, aiškus ir atitinka šalių išreikštą valią.

VII. ŠALIŲ REKVIZITAI

Sutarties šalių adresai:

Vilniaus dailės akademijos: Maironio g. 6, LT-01124 Vilnius
Fakulteto (padalinio):

_____ tel. _____
(adresas)

faks. _____

Kandidato:

_____ tel. _____
(adresas)

el. paštas _____

Mokėjimo rekvizitai:

Vilniaus dailės akademija, juridinio asmens kodas 111950439, duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, atsiskaitomoji sąskaita Nr. LT44 7300 0100 0245 5498, AB „Swedbank“, banko kodas 73000, įmokos pavadinimas – studijų įmoka, mokėtojo kodo skiltyje įrašomas asmens kodas.

VII. ŠALIŲ PARAŠAI

Fakulteto dekanas (padalinio vadovas)

Kandidatas

(parašas, data)

(parašas, data)

Vardenis Pavardenis

Vardenis Pavardenis

A.V.

MOKYMOŠI PASIEKIMŲ APLANKO STRUKTŪRA

1. Titulinis lapas (nurodomas kandidato vardas, pavardė, adresas)
2. Gyvenimo aprašymas (kandidato CV pagal *EUROPASS* formą)
3. Motyvacinis laiškas (1-2 puslapių apimties tekstas, kuriame kandidatas paaiškina neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų pasiekimų įvertinimo ir kompetencijų pripažinimo priežastis ir poreikį)
4. Neformalioju ir savaiminiu būdu įgyti mokymosi pasiekimai bei kompetencijos, kvalifikacijos bei išsilavinimas ir tai patvirtinantys dokumentai (1 lentelė)

Mokymosi pasiekimai ir/arba kompetencijos ir/arba kvalifikacijos ir/arba išsilavinimas	Dokumento pavadinimas	Kas išdavė ir išdavimo metai

.....
(parašas)

.....
(Kandidato vardas, pavardė)

Vilniaus dailės akademijos neformaliuoju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo tvarkos aprašo
4 priedas

**NEFORMALIUOJU IR SAVAIMINIU BŪDU ĮGYTŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ BEI
KOMPETENCIJŲ VERTINIMO METODAI IR JŲ DERMĖ SU STUDIJŲ PROGRAMOS
IR DALYKO/MODULIO REZULTATAIS**

Studijų programos rezultatai	Dalyko/modulio rezultatai	Pagrindinis vertinimo metodas	Papildomi vertinimo metodai	Dalykai/moduliai

Vilniaus dailės akademijos neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų bei kompetencijų vertinimo ir pripažinimo tvarkos aprašo
5 priedas

TVIRTINU:

(Katedros vedėjas: vardas, pavardė, parašas, data)

(Dekanas: vardas, pavardė, parašas, data)

STUDIJŲ REZULTATŲ ĮSKAITYMO VILNIAUS DAILĖS AKADEMIJOJE KORTELĖ

(Vardas, pavardė)

(Studijų programos pavadinimas, kursas/asmens kodas, jei nestudijuoja Akademijoje)

Eil. Nr.	Dalyko/modulio pavadinimas	Kreditų skaičius	Įvertinimas	Vertintojai	
				Vardas, pavardė	Parašas
1					
2					
3					
Iš viso					