Suvestinė redakcija nuo 2024-11-09

Įsakymas paskelbtas: TAR 2015-01-16, i. k. 2015-00680

Nauja redakcija nuo 2023-10-05:
Nr. V-1294, 2023-10-04, paskelbta TAR 2023-10-04, i. k. 2023-19570

LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTRAS

ĮSAKYMAS
DĖL ASMENS ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2015 m. sausio 14 d. Nr. V-15
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 39^1 straipsnio 9 dalimi, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymo 12 straipsnio 2 dalimi, 23^1 straipsniu ir 26 straipsnio 2 dalies 4 punktu,
Preambulės pakeitimai:
Nr. V-1244, 2024-11-08, paskelbta TAR 2024-11-08, i. k. 2024-19532

t v i r t i n u Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).

Švietimo ir mokslo ministras Dainius Pavalkis

SUDERINTA
Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos
2014 m. gruodžio 15 d.
raštu Nr. (34.3-182)-3-6682

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro
2015 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. V-15
(Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir
sporto ministro 2024 m. lapkričio 8 d. įsakymo
Nr. V-1244
redakcija)

ASMENS ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmens įgytų kompetencijų, siekiant kvalifikacijos, vertinimą (toliau – kompetencijų vertinimas), kompetencijų vertinimą organizuojančias ir vykdančias institucijas, kompetencijų vertinimo struktūrą, organizavimą, vykdymą, kompetencijų vertinimo atidėjimą ir priežiūrą, apeliacijų teikimą ir jų nagrinėjimą.

2. Aprašas taikomas vertinti asmens įgytas Lietuvos kvalifikacijų sandaros I–V lygio kvalifikacijų kompetencijas, reglamentuojamas Lietuvos kvalifikacijų sandaros apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“ (toliau – I–V lygio kvalifikacijų kompetencijos):

2.1. jei jis yra baigęs formaliojo profesinio mokymo programą;

2.2. jei jis yra įgijęs kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, mokydamasis pagal neformaliojo profesinio mokymo programą, darbo patirties ar savišvietos būdu ar yra nebaigęs formaliojo profesinio mokymo programos, kaip apibrėžta Formaliojo profesinio mokymo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. V-482 „Dėl Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir trūkstamas kvalifikaciją sudarančias kompetencijas įgijęs mokydamasis pagal neformaliojo profesinio mokymo programą, darbo patirties ar savišvietos būdu (toliau visi kartu – asmuo, įgijęs kompetencijas neformaliojo profesinio mokymosi, darbo patirties ar savišvietos būdu).

3. Kompetencijos vertinamos pagal kvalifikacijas teikiančiose formaliojo profesinio mokymo programose nustatytus mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijus.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme ir Lietuvos Respublikos įstatyme „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS
KOMPETENCIJŲ VERTINIMO STRUKTŪRA. KOMPETENCIJŲ VERTINIMĄ ORGANIZUOJANČIOS IR VYKDANČIOS INSTITUCIJOS

5. Kompetencijų, siekiant kvalifikacijos, vertinimą sudaro:

5.1. teorinės dalies (žinių) vertinimo testas;

5.2. praktinės dalies (gebėjimų) vertinimas;

5.3. praktinio mokymo pasiekimų įvertinimas (taikomas tik asmenims, baigusiems formaliojo profesinio mokymo programą, tačiau netaikomas statutinių profesinio mokymo įstaigų mokiniams, baigusiems formaliojo profesinio mokymo programą).

6. Kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testą sudaro klausimai, atitinkantys kvalifikacijos lygį ir testo struktūrą. Kiekvienas testo klausimas, atsižvelgiant į jo sudėtingumą, yra vertinamas taškais. Testo, skirto I ir II lygio kvalifikacijų kompetencijoms įvertinti, bendra taškų suma lygi 50 testo vertės taškų, III lygio kvalifikacijų – 80 taškų, IV ir V lygio kvalifikacijų – 100 taškų.

7. Kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testas laikomas išlaikytu, jei asmuo surenka ne mažiau kaip 50 procentų bendros taškų sumos; laikomas neišlaikytu – jei asmuo surenka mažiau kaip 50 procentų bendros taškų sumos. Testo neišlaikęs asmuo, jei pageidauja, gali gauti profesinio mokymo teikėjo pažymą apie testo rezultatus, tačiau kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinime jis dalyvauti negali.

8. Kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimą sudaro praktinių gebėjimų demonstravimo užduotis, kuri vertinama dešimties balų sistema. Šios užduotys parengiamos pagal atitinkamos švietimo srities profesinio mokymo programas ir yra įtrauktos į užduočių banką, kurį administruoja kvalifikacijų tvarkymo institucija. Ši institucija suteikia elektroninę prieigą prie užduočių banko atitinkamos švietimo srities kompetencijas vertinančiai, švietimo, mokslo ir sporto ministro paskirtai, profesinio mokymo įstaigai (toliau – Kompetencijų vertinimo centras). Kompetencijų vertinimo centras, gavęs profesinio mokymo teikėjo paskirto atsakingo asmens

(toliau – atsakingas asmuo) prašymą, persiunčia prašomas užduotis ir, jei reikia, konsultuoja dėl jų turinio ir atlikimo.

9. Aprašo 5.3 papunktyje numatytų asmenų galutinį kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo balą sudaro tokios procentinės dalys: 40 procentų – kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirtų modulių mokymo pasiekimų balų vidurkis ir 60 procentų – praktinių gebėjimų demonstravimo užduoties įvertinimas. Jei asmens, baigusio formaliojo profesinio mokymo programą, praktinių gebėjimų demonstravimo užduoties vertinimo balas yra žemesnis nei 4 balai, laikoma, kad jo galutinis kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimas yra nepatenkinamas. Asmens, nesimokiusio pagal formaliojo profesinio mokymo programą, galutinį kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo balą sudaro tik praktinių gebėjimų demonstravimo užduoties vertinimo balas.

10. Kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirtų modulių mokymo pasiekimų įvertinimą sudaro profesinio mokymo programos modulių (išskyrus įvadinį, neprivalomai pasirenkamus ir baigiamąjį modulį) praktinio mokymo pasiekimų balų vidurkis. Atsakingas asmuo suveda visų asmens mokslo metų praktinio mokymo pasiekimų įvertinimus ir apskaičiuoja balų vidurkius pagal kvalifikacijų tvarkymo institucijos vadovo tvirtinamoje Asmens įgytų kompetencijų, siekiant kvalifikacijos, praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo vykdymo instrukcijoje pateiktą formą.

11. Asmens įgytų kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo protokolo išvadoje nurodoma, kad asmuo:

11.1. įgijo atitinkamo lygio atitinkamos kvalifikacijos kompetencijas, jeigu kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimas yra ne žemesnis kaip 4 balai;

11.2. neįgijo atitinkamo lygio atitinkamos kvalifikacijos kompetencijų, jeigu kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimas yra žemesnis kaip 4 balai.

12. Švietimo sričių, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. ISAK-520 „Dėl LŠK – Lietuvos švietimo klasifikatoriaus patvirtinimo“, IV–V lygio kvalifikacijų kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimui vykdyti švietimo, mokslo ir sporto ministras skiria Kompetencijų vertinimo centrus.

13. Kompetencijų vertinimo centrų sąrašas skelbiamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ir kvalifikacijų tvarkymo institucijos interneto svetainėse.

14. Kompetencijų vertinimo centras, įvertinęs kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo apimtį, taip pat įvertinęs kito profesinio mokymo teikėjo licenciją vykdyti atitinkamą formaliojo profesinio mokymo programą, techninę įrangą ir priemones, reikiamas gebėjimams vertinti, bei atstumą tarp Kompetencijų vertinimo centro ir mokymosi vietos, gali pasitelkti kitą profesinio mokymo teikėją kompetencijų praktinei daliai (gebėjimams) vertinti (toliau – pasitelktas profesinio mokymo teikėjas). Kompetencijų vertinimo centras, susiderinęs su kvalifikacijų tvarkymo institucija, su pasitelktu profesinio mokymo teikėju sudaro sutartį dėl IV ir V lygio kvalifikacijų kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo jo mokymo bazėje. Sutarties formą tvirtina kvalifikacijų tvarkymo institucijos vadovas. Pasitelktų profesinio mokymo teikėjų sąrašas skelbiamas Kompetencijų vertinimo centro interneto svetainėje.

15. Kvalifikacijų tvarkymo institucija:

15.1. koordinuoja kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testų struktūrų, kuriose nurodytas kiekvienos kompetencijos įvertis taškais kiekvienai profesiniame standarte aprašytai kvalifikacijai, rengimą, bendradarbiaudama su profesinio mokymo teikėjais ir metodinėmis komisijomis (metodinėse komisijose telkiami profesijos mokytojai ekspertai), į kurias profesijos mokytojus savanoriškai deleguoja profesinio mokymo teikėjai, turintys licencijas vykdyti formaliojo profesinio mokymo programas (toliau – metodinės komisijos);

15.2. koordinuoja kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testų klausimų rengimą ir jų atnaujinimą laiku, organizuoja jų išorinį vertinimą (validavimą) teisės aktuose, reglamentuojančiuose viešųjų pirkimų vykdymą, nustatyta tvarka įtraukdama akredituotas kompetencijų vertinimo institucijas. Ne vėliau kaip likus 30 kalendorinių dienų iki kompetencijų

teorinės dalies (žinių) vertinimo testo dienos, perduoda atitinkamus testų klausimus ir jų vertinimo instrukcijas elektroninį testavimą administruojančiai Nacionalinei švietimo agentūrai;

15.3. koordinuoja praktinių gebėjimų demonstravimo užduočių vertinimo vykdymo instrukcijų rengimą ir atnaujinimą, organizuoja užduočių išorinį vertinimą (validavimą) teisės aktuose, reglamentuojančiuose viešųjų pirkimų vykdymą, nustatyta tvarka įtraukdama akredituotas kompetencijų vertinimo institucijas;

15.4. nesant akredituotos kompetencijų vertinimo institucijos, kuri teiktų vertintojus kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo klausimų ir praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduotims vertinti (validuoti), skiria kompetencijų vertinimo testų klausimų ir užduočių vertintojus (validuotojus), kurie atitinka Reikalavimų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo institucijoms ir jų akreditacijos tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1223 „Dėl Reikalavimų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo institucijoms ir jų akreditacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Reikalavimų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo institucijoms ir jų akreditacijos tvarkos aprašas), jiems nustatytus reikalavimus, apmoka jiems už darbą teisės aktuose, reglamentuojančiuose apmokėjimą už švietimo paslaugų teikimą, nustatyta tvarka;

15.5. bendradarbiauja su Nacionaline švietimo agentūra, kuri pagal kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo tvarkaraštį elektroninėmis priemonėmis vykdo testavimą, rengia ir elektroninėmis priemonėmis teikia profesinio mokymo teikėjams testų rezultatų protokolus bei rengia ir kvalifikacijų tvarkymo institucijai teikia statistinę informaciją apie testų klausimus;

15.6. suderinusi su Nacionaline švietimo agentūra maksimalią testavimo apimtį, sudaro ir tvirtina einamųjų metų kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo tvarkaraštį ir jį skelbia savo interneto svetainėje;

15.7. gavusi informaciją iš Kompetencijų vertinimo centrų, savo interneto svetainėje skelbia I–V lygio kvalifikacijų kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo tvarkaraščius;

15.8. administruoja kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testų klausimų ir jų vertinimo instrukcijų bei praktinių gebėjimų demonstravimo užduočių ir jų vertinimo instrukcijų banką;

15.9. vykdo kompetencijų vertinimo priežiūrą;

15.10. užtikrindama privatumo apsaugą ir saugos reikalavimus, kaupia, sistemina, analizuoja ir skelbia viešai kompetencijų vertinimo rezultatų statistinę informaciją, pagal pareikalavimą – kompetencijų vertinimo rezultatų ataskaitas sudaro ir teikia Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai;

15.11. rengia kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testų ir praktinių gebėjimų demonstravimo užduočių vertinimo vykdymo instrukcijas ir, suderinusi jas su Nacionaline švietimo agentūra, pateikia tvirtinti kvalifikacijų tvarkymo institucijos vadovui;

15.12. sudaro kompetencijų teorinės dalies (žinių) ir praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo apeliacines komisijas (toliau – Apeliacinė komisija), organizuoja jų veiklą.

16. Akredituotos kompetencijų vertinimo institucijos:

16.1. vertina (validuoja) kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testų klausimus, teikia išvadas dėl jų tinkamumo ir atitikties profesinių standartų reikalavimams kvalifikacijų tvarkymo institucijai;

16.2. vertina (validuoja) kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduotis ir jų vertinimo instrukcijas, teikia išvadas dėl jų tinkamumo ir atitikties profesinių standartų reikalavimams kvalifikacijų tvarkymo institucijai;

16.3. deleguoja į kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo komisijas (toliau – Kompetencijų vertinimo komisija) narius, atitinkančius Reikalavimų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo institucijoms ir jų akreditacijos tvarkos apraše nustatytus reikalavimus. Už kompetencijų vertinimo komisijos narių darbą atsiskaito iš profesinio mokymo teikėjų gautų lėšų, kurios apskaičiuojamos vadovaujantis Kompetencijų vertinimo lėšų skaičiavimo vienam asmeniui metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1373 „Dėl Kompetencijų vertinimo lėšų skaičiavimo vienam asmeniui metodikos patvirtinimo“ (toliau – Kompetencijų vertinimo lėšų skaičiavimo vienam asmeniui metodika) ir paskirstomos vadovaujantis Kompetencijų vertinimo lėšų paskirstymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos

Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. sausio 7 d. įsakymu Nr. V-38 „Dėl Kompetencijų vertinimo lėšų paskirstymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Kompetencijų vertinimo lėšų paskirstymo tvarkos aprašas);

16.4. dalyvauja vykdant kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo eigos ir Kompetencijų vertinimo komisijos darbo priežiūrą kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo vietoje;

16.5. organizuoja kompetencijų vertintojų mokymus, apmoka mokymus organizuojantiems darbuotojams už darbą teisės aktuose nustatyta tvarka;

16.6. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

17. Kompetencijų vertinimo centrai:

17.1. rengia ir atnaujina priskirtoms kvalifikacijoms kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testų struktūras, kuriose nurodytas kiekvienos kompetencijos įvertis taškais kiekvienai profesiniame standarte aprašytai kvalifikacijai;

17.2. rengia ir atnaujina atitinkamų kvalifikacijų kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testų klausimus;

17.3. rengia ir atnaujina atitinkamų kvalifikacijų kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduotis;

17.4. pasitelkia metodines komisijas kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testų struktūrai ir klausimams, praktinėms gebėjimų demonstravimo užduotims rengti ir atnaujinti, organizuoja jų darbą;

17.5. kartu su pasitelktais profesinio mokymo teikėjais organizuoja ir vykdo IV ir V lygio kvalifikacijų kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimą; iš pasitelktų profesinio mokymo teikėjų ir iš profesinio mokymo teikėjų surinkę informaciją apie kompetencijų teorinės ir praktinės dalių tvarkaraščius, teikia ją kvalifikacijų tvarkymo institucijai;

17.6. deleguoja profesijos mokytojus (nemokiusius asmenų, kurių kompetencijos vertinamos) į Kompetencijų vertinimo komisijas IV–V lygio kvalifikacijų kompetencijoms vertinti;

17.7. atsiskaito už vertinimo organizavimą ir vykdymą su darbuotojais iš kompetencijų vertinimo lėšų, apskaičiuotų vadovaujantis Kompetencijų vertinimo lėšų skaičiavimo vienam asmeniui metodika ir paskirstytų pagal Kompetencijų vertinimo lėšų paskirstymo tvarkos aprašą;

17.8. kartu su pasitelktais profesinio mokymo teikėjais užtikrina kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo organizavimo ir vykdymo veiklos kokybę.

18. Profesinio mokymo teikėjai:

18.1. organizuoja ir vykdo I–V lygio kvalifikacijų kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimą bei teikia informaciją kvalifikacijų tvarkymo institucijos tvirtinamam ateinančių metų kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo tvarkaraščiui sudaryti;

18.2. teikia kvalifikacijų tvarkymo institucijai kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo tvarkaraščio papildymo poreikį;

18.3. organizuoja ir vykdo I–III lygio kvalifikacijų kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimą. Likus ne mažiau kaip 7 kalendorinėms dienoms iki kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testo dienos, Kompetencijų vertinimo centrams teikia informaciją apie planuojamą kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimų vykdymą;

18.4. užtikrina asmenų, kurie mokėsi pagal jo įgyvendinamą formaliojo profesinio mokymo programą, ir asmenų, kurie kreipėsi dėl kompetencijų, įgytų neformaliojo profesinio mokymosi, darbo patirties ar savišvietos būdu, vertinimo, dalyvavimą IV–V lygio kvalifikacijų kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinime, be kita ko atlikdamas Aprašo 23 punkte nustatytus veiksmus. Organizuoja ir vykdo IV ir V lygio kvalifikacijų kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimą, jei su Kompetencijų vertinimo centru yra sudaręs sutartį dėl IV ir V lygio kvalifikacijų kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo;

18.5. atsiskaito už kompetencijų vertinimo organizavimą ir vykdymą su darbuotojais iš kompetencijų vertinimo lėšų, apskaičiuotų vadovaujantis Kompetencijų vertinimo lėšų skaičiavimo vienam asmeniui metodika ir paskirstytų pagal Kompetencijų vertinimo lėšų paskirstymo tvarkos aprašą;

18.6. atsiskaito už kompetencijų vertinimo organizavimą ir vykdymą su kitomis kompetencijų vertinimą organizavusiomis ir (ar) vykdžiusiomis institucijomis iš kompetencijų vertinimo lėšų, apskaičiuotų vadovaujantis Kompetencijų vertinimo lėšų skaičiavimo vienam asmeniui metodika ir paskirstytų pagal Kompetencijų vertinimo lėšų paskirstymo tvarkos aprašą.

III SKYRIUS
KOMPETENCIJŲ VERTINIMO ORGANIZAVIMAS

19. Kvalifikacijų tvarkymo institucija, iki einamųjų metų lapkričio 1 d. iš profesinio mokymo teikėjų surinkusi informaciją, kasmet sudaro ir patvirtina ateinančių metų kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo tvarkaraštį (patvirtintas tvarkaraštis gali būti papildomas, bet ne vėliau, nei likus 10 darbo dienų iki patvirtintos kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo dienos). Tvarkaraštis papildomas, kai:

19.1. profesinio mokymo teikėjo vadovo ar jo įgaliojo asmens pasirašytas raštas dėl poreikio papildyti patvirtintą tvarkaraštį yra pateikiamas kvalifikacijų tvarkymo institucijai. Rašte yra nurodytas mokymo programos pavadinimas, mokymo programos valstybinis kodas ir pageidaujama kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo data. Kai profesinio mokymo teikėjas nori papildyti tvarkaraštį, jis turi atsižvelgti į laiką, reikiamą kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimui užsiregistruoti ir atsakymui į pateiktą raštą gauti;

19.2. kvalifikacijų tvarkymo institucija per 10 darbo dienų raštu informuoja profesinio mokymo teikėją apie priimtą sprendimą dėl tvarkaraščio papildymo. Asmenis kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimui Mokinių registre galima registruoti tik tada, kai raštu gaunamas patvirtinimas dėl tvarkaraščio papildymo.

20. Asmuo, pretenduojantis pirmą kartą ar pakartotinai dalyvauti kompetencijų vertinime arba vienoje kompetencijų vertinimo dalyje (teorinėje ar praktinėje), profesinio mokymo teikėjui teikia laisvos formos prašymą (jei kompetencijų vertinimas nenumatytas mokymosi sutartyje). Prašyme nurodomi prašymą pateikusio asmens vardas, pavardė, gimimo data, elektroninio pašto adresas. Jei dalyvaujama pakartotinai, nurodoma, kad dalyvaujama pakartotinai, ir patvirtinamas susipažinimas su kompetencijų vertimo organizavimą ir vykdymą reglamentuojančiomis Aprašo nuostatomis. Specialiųjų ugdymosi poreikių turintis asmuo pateikia prašymą pritaikyti kompetencijų vertinimą.

21. Asmuo, įgijęs kompetencijas neformaliojo profesinio mokymosi, darbo patirties ar savišvietos būdu, taip pat asmens kvalifikacijos įgijimą finansuojanti institucija (gavusi šio asmens prašymą), gali kreiptis į profesinio mokymo teikėjus dėl įgytų kompetencijų, susijusių su siekiama įgyti kvalifikacija, vertinimo. Vertinimas atliekamas pagal asmens pasirinktą kvalifikacijos lygį. Profesinio mokymo teikėjui pateikiami šie duomenys ir dokumentai (po duomenų patikrinimo ir suvedimo į Mokinių registrą, dokumentai, išskyrus Aprašo 21.1 papunktyje nurodytą prašymą, grąžinami juos pateikusiam asmeniui):

21.1. laisvos formos prašymas, kuriame nurodomas asmens vardas, pavardė, gimimo data, siekiama įgyti kvalifikacija ir elektroninio pašto adresas;

21.2. asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas;

21.3. formaliojo ir neformaliojo mokymosi pasiekimus liudijantys duomenys:

21.3.1. išsilavinimas (jeigu turi);

21.3.2. kvalifikacija ir jos lygis (jeigu turi);

21.3.3. švietimo programos, kurią baigus įgytas išsilavinimas ir (ar) kvalifikacija, ir (ar), kurios nebaigus, įgytos kompetencijos, pavadinimas ir jos (jo) valstybinis kodas (jeigu yra), mokymosi pasiekimų pažyma (jeigu yra);

21.3.4. pameistrystės darbo sutarties sudarymo data ir numeris, darbdavio pavadinimas, juridinio asmens kodas (jeigu turi);

21.3.5. įgytų kompetencijų, reikiamų atlikti įstatymų reglamentuojamam darbui ar funkcijai, pavadinimai, teorinių žinių ir praktinių įgūdžių įvertinimai (jeigu vertino);

21.3.6. įskaitytų modulių pavadinimai, kodai, pažymėjimų pavadinimai, išdavimo, registracijos data, skaičius (jei tokių yra);

21.3.7. įskaitytas kompetencijas liudijanti „Darbo patirties ir savišvietos būdais įgytų modulio kompetencijų pripažinimo išvada“, parengta pagal Ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2008 m. sausio 11 d. įsakymu Nr. ISAK-72 „Dėl Ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, priede pateiktą formą;

21.4. profesinę patirtį ir kitą veiklą, susijusią su pageidaujamomis įsivertinti kompetencijomis, patvirtinantys dokumentai (jeigu turi);

21.5. dokumentas, suteikiantis teisę būti Lietuvos Respublikos teritorijoje, arba dokumentas, suteikiantis teisę gyventi Lietuvos Respublikoje (pateikia užsienietis, kuris nėra Europos Sąjungos ar Europos laisvosios prekybos asociacijos valstybės narės pilietis).

22. Profesinio mokymo teikėjas, gavęs asmens prašymą dalyvauti kompetencijų vertinime arba vienoje kompetencijų vertinimo dalyje (teorinėje ar praktinėje), duomenis į Mokinių registrą įveda vadovaudamasis Mokinių registro nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-1959 „Dėl Mokinių registro reorganizavimo ir mokinių registro nuostatų patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

23. Atsakingas asmuo pasirašytinai supažindina kompetencijų vertinime pretenduojančius dalyvauti asmenis su Aprašo nuostatomis: galimybe dalyvauti kompetencijų vertinime, siekiant kvalifikacijos, kompetencijų vertinimo atidėjimu, pritaikymu, terminais, rezultatų paskelbimu, reikalavimais kompetencijų vertinimo teorinę ir praktinę dalis laikantiems asmenims, atsakomybe pažeidusiesiems šiuos reikalavimus, apeliacijų teikimo tvarka, galimybe perlaikyti nepatenkinamai įvertintą kompetencijų teorinę ir (ar) praktinę dalį, galimybe užsieniečiui dalyvauti kompetencijų vertinime su vertėju. Supažindinimui pasirašytinai prilygsta supažindinimas elektroniniu būdu, jei profesinio mokymo teikėjas savo darbo tvarką reglamentuojančiuose teisės aktuose yra nustatęs galimybę asmenims pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu arba teisinę galią turinčiu elektroniniu parašu, kuris nėra kvalifikuotas elektroninis parašas. I–V lygio kvalifikacijų kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinime dalyvausiančių asmenų duomenis ir kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo tvarkaraštyje nustatytą teorinio testavimo datą ir laiką atsakingas asmuo Nacionalinei švietimo agentūrai teikia per Mokinių registrą.

24. Jei asmuo kompetencijų vertinime dalyvauja kaip Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) ar darbdavio siųstas mokytis asmuo, profesinio mokymo teikėjas, Kompetencijų vertinimo centras, gavęs asmens prašymą, duomenis Aprašo 22 punkte nustatyta tvarka į Mokinių registrą įveda likus ne mažiau kaip 10 kalendorinių dienų iki kompetencijų vertinimo dienos.

25. Profesinio mokymo teikėjas:

25.1. atsižvelgdamas į asmenų prašymus, suformuoja asmenų grupes I–V lygio kvalifikacijų kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimui;

25.2. bendradarbiaudamas su teisės aktuose, reglamentuojančiuose viešųjų pirkimų vykdymą, nustatyta tvarka pasirinkta akredituota kompetencijų vertinimo institucija ir su atitinkamu Kompetencijų vertinimo centru, suformuoja asmenų grupes IV ir V lygio kvalifikacijų kompetencijų
praktinės dalies (gebėjimų) vertinimui, o bendradarbiaudamas su teisės aktuose, reglamentuojančiuose viešųjų pirkimų vykdymą, nustatyta tvarka pasirinkta akredituota kompetencijų vertinimo institucija bei atsižvelgdamas į turimą mokymo bazę, suformuoja ir asmenų grupes l–III Iygio kvalifikacijų kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimui;

25.3. atsižvelgdamas į kvalifikacijų tvarkymo institucijos vadovo patvirtintą kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo tvarkaraštį, su Kompetencijų vertinimo centru suderina IV ir V lygio kvalifikacijų kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo tvarkaraštį ir sudaro I–III lygio kvalifikacijų kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo tvarkaraštį, tvarkaraščius skelbia savo interneto svetainėje.

26. Kompetencijų vertinimo centras, iš profesinio mokymo teikėjų gavęs informaciją apie IV–V lygio kvalifikacijų kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimui suformuotas asmenų grupes ir suplanuotos teorinės dalies vertinimo datas, jas derina, parenka kompetencijų vertinimo vykdymo

vietas ir patvirtina tvarkaraščius, elektroninėmis priemonėmis informuoja kvalifikacijų tvarkymo instituciją.

27. Asmenys, dalyvausiantys kompetencijų vertinime, informaciją apie patvirtintus kompetencijų teorinės ir praktinės dalių vertinimo tvarkaraščius gauna iš profesinio mokymo teikėjo, kuris įregistravo juos kompetencijų vertinimui.

28. Asmuo, savarankiškai pateikęs prašymą įsivertinti turimas kompetencijas, turi ne vėliau kaip prieš 10 kalendorinių dienų iki kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testo pasirašyti kompetencijų vertinimo sutartį su profesinio mokymo teikėju, kuris įregistravo jį kompetencijų vertinimui.

IV SKYRIUS
KOMPETENCIJŲ VERTINIMO VYKDYMAS

29. Asmuo, pretenduojantis dalyvauti kompetencijų vertinime, prašymą kompetencijų teorinės dalies (žinių) ar praktinės dalies (gebėjimų) vertinimui gali teikti pasirinkdamas skirtingus profesinio mokymo teikėjus. Asmens kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimą gali organizuoti vienas profesinio mokymo teikėjas, o praktinės dalies (gebėjimų) vertinimą gali organizuoti kitas profesinio mokymo teikėjas.

30. Vienos formaliojo profesinio mokymo programos kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testas visiems Lietuvos profesinio mokymo teikėjams vyksta vienu kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo tvarkaraštyje nustatytu laiku.

31. Kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testas elektroninėmis priemonėmis vykdomas profesinio mokymo teikėjo, turinčio elektroninį testavimą galinčią vykdyti kompiuterinę įrangą, bazėje.

32. Kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testo vykdymo eigos priežiūrai profesinio mokymo teikėjo vadovo įsakymu skiriami ne mažiau kaip 2 profesinio mokymo teikėjo darbuotojai. Šie darbuotojai negali būti profesijos mokytojai, kurie mokė kompetencijų vertinime dalyvaujančius asmenis.

33. Patalpoje, kurioje vykdomas kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testas, kiekvienam asmeniui turi būti paruošta darbo vieta su testui atlikti reikiama kompiuterine įranga ir galimybe asmeniui neaktyvuotai ir izoliuotai laikyti ant savo darbo vietos stalo savo mobiliojo ryšio priemones.

34. Kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testui atlikti gali būti skiriamos ne daugiau kaip 2 valandos (120 min.).

35. Kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testo rezultatai skelbiami testą laikiusio asmens elektroninio vertinimo lange iš karto po laikymo. Pasibaigus kompetencijų teorinės dalies (žinių) testui laikyti numatytam laikui, Nacionalinė švietimo agentūra elektroninėmis priemonėmis profesinio mokymo teikėjui perduoda kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testo rezultatų protokolą. Testo rezultatų protokole nurodomas profesinio mokymo teikėjo, kuris užregistravo asmenis kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimui, pavadinimas, profesinio mokymo programos valstybinis (-iai) kodas (-ai), vertinimo data, vertinime dalyvaujančių asmenų vardai, pavardės ir gimimo datos, testo įvertinimai (išvada ir surinktų taškų suma) ir testo vykdymo eigą prižiūrinčių darbuotojų vardai pavardės, parašai. Testo rezultatų protokolas pridedamas prie Asmens įgytų kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo protokolo. Protokolai saugomi Aprašo 82 punkte nustatyta tvarka.

36. Kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimas vykdomas 10 darbo dienų laikotarpiu po kompetencijų teorinės dalies (žinių) testo, išskyrus atvejį, kai praktinės dalies vertinime pretenduotų dalyvauti 1–5 asmenys. Tokiu atveju praktinės dalies vertinimo vykdymo laikotarpis gali būti pratęsiamas iki 20 darbo dienų. Asmenims, įgijusiems I–III lygio kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, praktinės dalies (gebėjimų) vertinimas vykdomas profesinio mokymo teikėjo bazėje, o asmenims, įgijusiems IV ar V lygio kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, – Kompetencijų vertinimo centre ar pasitelkto profesinio mokymo teikėjo bazėje. Pasitelktą profesinio mokymo

teikėją parenka Kompetencijų vertinimo centras. Vienu metu toje pačioje kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo vietoje vertinimas vykdomas ne didesnei kaip 15 asmenų grupei.

37. Vietoje, kurioje vykdomas kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimas pagal vertinimą vykdančio profesinio mokymo teikėjo, pasitelkto profesinio mokymo teikėjo ar Kompetencijų vertinimo centro pasirinktą praktinių gebėjimų demonstravimo užduotį, turi būti paruoštos užduočiai atlikti reikiamos priemonės ir medžiagos ir sudaryta galimybė asmeniui neaktyvuotai ir izoliuotai laikyti ant savo darbo vietos stalo asmenines mobiliojo ryšio priemones. Vertinime dalyvaujantis asmuo ar profesinio mokymo teikėjas, įregistravęs asmenį kompetencijų vertinimui, turi pasirūpinti užduočiai atlikti reikiama specialia darbo apranga (jei, atliekant užduotį, speciali darbo apranga yra būtina).

38. Kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduočiai atlikti skiriamos ne daugiau kaip 6 valandos (360 min.), išskyrus atvejus, kai užduoties atlikimo instrukcijoje nurodyta kitaip.

39. Kompetencijų praktinei daliai (gebėjimams) vertinti profesinio mokymo teikėjas, pasitelktas profesinio mokymo teikėjas ar Kompetencijų vertinimo centras, priklausomai nuo to, kas vykdo asmenų kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimą, sudaro Kompetencijų vertinimo komisiją iš 3 vertintojų:

39.1. 2 profesijos mokytojų (nemokiusių vertinamų asmenų ir įgijusių ne mažesnę nei 2 metų praktinio darbo patirtį vertinamoje srityje pagal švietimo srities posritį) ir 1 akredituotos kompetencijų vertinimo institucijos deleguoto vertintojo, kuris nedirba pas kompetencijų vertinimą organizuojantį profesinio mokymo teikėją, pasitelktą profesinio mokymo teikėją ar Kompetencijų vertinimo centre;

39.2. jei Aprašo 39.1 papunktyje nustatytus reikalavimus atitinkančių profesijos mokytojų nėra, Kompetencijų vertinimo komisija gali būti sudaroma iš 3 akredituotos kompetencijų vertinimo institucijos deleguotų vertintojų, nedirbančių pas kompetencijų vertinimą organizuojantį profesinio mokymo teikėją, pasitelktą profesinio mokymo teikėją ar Kompetencijų vertinimo centre.

40. Kiekvienai kvalifikacijai vertinti sudaroma atskira Kompetencijų vertinimo komisija. Jei akredituotos kompetencijų vertinimo institucijos deleguojamas 1 vertintojas, jis skiriamas Kompetencijų vertinimo komisijos pirmininku. Jei deleguojami 3 akredituotos kompetencijų vertinimo institucijos nariai – pirmininkas iš 3 narių išrenkamas bendru komisijos nartių sutarimu. Kompetencijų vertinimo komisija vienu metu vertina vieną asmenų grupę.

41. Kompetencijų vertinimo komisijos narys, turintis privačių interesų dėl artimų asmenų (sutuoktinio, sugyventinio, partnerio, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka (toliau – partneris), tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikaičių ir jų sutuoktinių, sugyventinių ar partnerių, taip pat dėl sutuoktinio, sugyventinio, partnerio tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikaičių ir jų sutuoktinių, sugyventinių ar partnerių, arba mokęs asmenį, dalyvaujantį įgytų kompetencijų vertinime, negali būti Kompetencijų vertinimo komisijos nariu. Kompetencijų vertinimo komisijos nariai pasirašo Kompetencijų vertinimo komisijos nario pareigoms atlikti nešališkumo ir konfidencialumo pasižadėjimą, parengtą pagal Aprašo priede pateiktą formą.

42. Kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo metu, kai pagal pateiktą praktinę užduotį atliekamas praktinių gebėjimų demonstravimas, Kompetencijų vertinimo komisijos nariai stebi praktinės užduoties atlikimo eigą visą vertinti skirtą laiką.

43. Kompetencijų vertinimo komisijos nariai kompetencijų vertinimo metu privalo segėti kortelę su pareigomis, gali pateikti kompetencijų vertinime dalyvaujantiems asmenims klausimus, susijusius su praktinių gebėjimų demonstravimu pagal pateiktą užduotį.

44. Kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo metu kylantys Apraše nereglamentuoti klausimai, sprendžiami Kompetencijų vertinimo komisijos narių balsų dauguma, dalyvaujant visiems Kompetencijų vertinimo komisijos nariams. Kompetencijų vertinimo komisijos sprendimas įrašomas į Asmens įgytų kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo protokolą.

45. Pasibaigus kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimui ir Kompetencijų vertinimo komisijai priėmus Aprašo 11 punkte nurodytas išvadas, Kompetencijų vertinimo komisijos pirmininkas atitinkamai profesinio mokymo teikėjui ar pasitelktam profesinio mokymo teikėjui, ar

Kompetencijų vertinimo centrui perduoda asmenų darbų įvertinimus, kurie įforminami Asmens įgytų kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo protokolu. Jei į Kompetencijų vertinimo centrą ar pas pasitelktą profesinio mokymo teikėją dalyvauti kompetencijų vertinime atvyktų asmenys iš kelių profesinio mokymo teikėjų, – Kompetencijų vertinimo centras ar pasitelktas profesinio mokymo teikėjas kiekvienam profesinio mokymo teikėjui, kuris užregistravo asmenį kompetencijų vertinimui, rengia atskirą protokolą ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną po protokolo pasirašymo dienos elektroninėmis priemonėmis kartu su teikimu / lydraščiu (pasirašytu kompetencijų vertinimą organizavusios institucijos atsakingo asmens kvalifikuotu elektroniniu parašu) perduoda protokolą su visais jo priedais. Kompetencijų vertinimo centras ar pasitelktas profesinio mokymo teikėjas protokolą saugo 20 darbo dienų nuo protokolo pasirašymo dienos, per šį 20 darbo dienų laikotarpį protokolą privalo atsiimti profesinio mokymo teikėjas, kuris užregistravo asmenį (-is) kompetencijų vertinimui.

46. Pildant kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo rezultatus, Asmens įgytų kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo protokole nurodomas profesinio mokymo teikėjo, kuris užregistravo asmenis kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimui, pavadinimas (kai vertinamos IV–V lygio kvalifikacijų kompetencijos, kartu nurodomas Kompetencijų vertinimo centro pavadinimas ir adresas), vertinimo data, vertinimo pradžios ir pabaigos laikas, vertinime dalyvaujančių asmenų vardai, pavardės ir gimimo datos, profesinio mokymo programa ir jos valstybinis kodas, kvalifikacijos pavadinimas ir jos valstybinis kodas, kompetencijų vertinimo komisijos narių surašyti įvertinimai, kompetencijų vertinimo išvados ir komisijos narių vardai, pavardės ir parašai. Prie protokolo pridedama kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduotis, komisijos narių vertinimo lentelės ir kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testo rezultatų protokolas, Kompetencijų vertinimo komisijos nario pareigoms atlikti nešališkumo ir konfidencialumo pasižadėjimas. Kompetencijų įvertinimus į Mokinių registrą per dvi darbo dienas nuo protokolo pasirašymo dienos suveda profesinio mokymo teikėjas, užregistravęs asmenis kompetencijų vertinimui.

47. Patalpoje, kurioje vyksta kompetencijų vertinimas, gali būti:

47.1. asmenys, kurių kompetencijos yra vertinamos;

47.2. Kompetencijų vertinimo komisijos pirmininkas ir nariai;

47.3. kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testo vykdymo eigą prižiūrintys darbuotojai;

47.4. kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo eigą prižiūrinčio darbuotojo ar Kompetencijų vertinimo komisijos kviestas asmuo, kurio pagalbos reikia atsitikus nenumatytam įvykiui. Atlikęs pareigas jis nedelsdamas išeina iš patalpos;

47.5. kompetencijų vertinimo priežiūrą ir Kompetencijų vertinimo komisijos darbo priežiūrą vertinimo vietoje vykdantys asmenys, deleguoti atitinkamai akredituotos kompetencijų vertinimo institucijos ar kvalifikacijų tvarkymo institucijos;

47.6. asmenys, fiziškai padedantys specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiam asmeniui, kuris dalyvauja kompetencijų vertinime;

47.7. vertėjas, jei kompetencijų vertinime dalyvaujantis asmuo nemoka valstybinės kalbos.

48. Asmeniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, kuris kartu su prašymu profesinio mokymo teikėjui, Kompetencijų vertinimo centrui pateikė dokumentus, pagrindžiančius poreikį pritaikyti jo kompetencijų vertinimą, kompetencijų vertinimo testo ir praktinių gebėjimų demonstravimo užduoties atlikimo laikas pratęsiamas 25 procentais nustatyto laiko, laiką skaičiuojant nuo užduoties atlikimo pradžios, o asmeniui, turinčiam didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl kompleksinės negalios ar kompleksinių sutrikimų, – iki 50 procentų nustatyto laiko.

49. Jei kompetencijų vertinime dalyvaujantis asmuo yra užsienietis, nemokantis valstybinės kalbos, kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testą jis atlieka dalyvaujant vertėjui (vienas vertėjas gali talkinti tik vienam užsieniečiui), išskyrus atvejus, kai valstybė turi galimybę paruošti kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testą užsienio kalba. Kompetencijų praktinei daliai (gebėjimams) vertinti taip pat gali būti samdomas vertėjas, jei Kompetencijų vertinimo komisijos nariai negali bendrauti su užsieniečiu jam suprantama kalba. Vertėją samdo ir su tuo susijusias

išlaidas apmoka pats užsienietis arba jį mokytis ar kompetencijų vertinimui siunčiantis juridinis asmuo. Prie Asmens įgytų kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo protokolo, kuriame įrašytas užsieniečio kompetencijų vertinimas, pridedama profesinio mokymo teikėjo, pasitelkto profesinio mokymo teikėjo ar Kompetencijų vertinimo centro vadovo įsakymo, kuriame nurodomi konkretūs vertėjai, kuriems yra leidžiama dalyvauti kompetencijų vertinime ir konkrečiam užsieniečiui versti testo klausimus ar praktinės užduoties tekstą, kopija.

50. Asmuo, atvykęs į kompetencijų vertinimą, privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens tapatybės kortelę, pasą).

51. Asmuo, pavėlavęs ne daugiau kaip 30 minučių, jeigu kompetencijų vertinimo instrukcijoje kitas laikas nenurodomas, gali dalyvauti kompetencijų vertinime, tačiau jam kompetencijų vertinimo atlikimo laikas nepratęsiamas.

52. Asmuo nutraukia kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testo ar praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduoties atlikimą ir prašomas palikti kompetencijų vertinimo patalpas už trukdymą, nusirašinėjimą, mobiliojo ryšio (išskyrus neaktyvuotas ir izoliuotai ant mokinio stalo padėtas mobiliojo ryšio priemones) priemonių įsinešimą į patalpą ir testo vykdymo eigą prižiūrinčių darbuotojų bei Kompetencijų vertinimo komisijos narių nurodymų nevykdymą.

53. Kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo prižiūrėtojai ir Kompetencijų vertinimo komisijos nariai užtikrina tvarką patalpoje nuo kompetencijų vertinimo pradžios iki pabaigos, stebi asmenis iš skirtingų vietų, ilgesnį laiką nestovi vienoje vietoje, ypač tiesiai už asmens nugaros arba šalia jo (išskyrus tą laiką, kai yra stebimas praktinių gebėjimų demonstravimo užduoties atlikimo procesas), neteikia pagalbos asmenims, atsakantiems į kompetencijų vertinimo testo ir praktinių užduočių klausimus, nesinaudoja mobiliojo ryšio telefonu, stabdo artimą kontaktą tarp kompetencijų vertinime dalyvaujančių asmenų.

54. Dėl kompetencijų praktinės (gebėjimų) dalies vertinimo kylantys klausimai, nereglamentuoti Apraše, sprendžiami Kompetencijų vertinimo komisijos narių susitarimu, kuris įrašomas į Asmens įgytų kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo protokolą.

V SKYRIUS
KOMPETENCIJŲ VERTINIMO ATIDĖJIMAS IR PAKARTOTINIS DALYVAVIMAS KOMPETENCIJŲ VERTINIME

55. Kompetencijų vertinimas gali būti atidedamas:

55.1. jeigu asmuo profesinio mokymo teikėjui pateikia prašymą atidėti kompetencijų vertinimą dėl ligos ar sveikatos sutrikimo ir kartu pateikia susipažinti turimą medicininę pažymą arba sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų konsultacinės komisijos pažymą (patvirtintą šios komisijos antspaudu), patvirtinančią asmens ligos ar sveikatos sutrikimo faktą (toliau – pažyma) (duomenys apie konkrečią ligą ar sveikatos sutrikimą nerenkami);

55.2. jeigu asmuo susirgo ar jo sveikata sutriko prieš pat kompetencijų vertinimą arba sveikatos priežiūros specialistai yra paskyrę įpareigojimus, kuriuos įgyvendinant nėra galimybių dalyvauti kompetencijų vertinime. Jis pats arba jo artimieji turi apie tai pranešti ir pateikti susipažinti pažymą profesinio mokymo teikėjo, pasitelkto profesinio mokymo teikėjo vadovui ne vėliau kaip kitą darbo dieną po kompetencijų vertinimo (duomenys apie konkrečią ligą ar sveikatos sutrikimą nerenkami);

55.3. jeigu asmuo susirgo ar jo sveikata sutriko kompetencijų vertinimo metu ir dėl to jis negali baigti vertinimo užduoties atlikimo, jis pats arba jo artimieji turi apie tai pranešti ir pateikti susipažinti pažymą profesinio mokymo teikėjo, pasitelkto profesinio mokymo teikėjo vadovui ne vėliau kaip kitą darbo dieną po kompetencijų vertinimo (duomenys apie konkrečią ligą ar sveikatos sutrikimą nerenkami);

55.4. jeigu asmuo dėl svarbios priežasties negali dalyvauti kompetencijų vertinime, jis pats arba jo artimieji turi apie tai pranešti ir pateikti susipažinti svarbią priežastį paaiškinantį dokumentą profesinio mokymo teikėjo, pasitelkto profesinio mokymo teikėjo vadovui likus 10 kalendorinių dienų iki kompetencijų vertinimo;

55.5. jeigu kompetencijų vertinimo dieną atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, dėl kurių vertinimas negali įvykti.

56. Kompetencijų vertinimas ar viena jo dalių (teorinė ar praktinė) prieš kompetencijų vertinimą ar vieną jo dalį profesinio mokymo teikėjo, pasitelkto profesinio mokymo teikėjo vadovo įsakymu gali būti atidedama, iki kol išnyks aplinkybės, dėl kurių vertinimas buvo atidėtas, bet ne ilgesniam nei 90 darbo dienų laikotarpiui, ir apie atidėjimą informuojama Nacionalinė švietimo agentūra (Mokinių registras) – asmuo neišregistruojamas iš Mokinių registro. Pasibaigus atidėjimo terminui, prašymą dalyvauti kompetencijų vertinime ar vienoje jo dalių (teorinėje ar praktinėje) asmuo teikia profesinio mokymo teikėjui artimiausiam kompetencijų teorinės ar praktinės dalies vertinimo tvarkaraštyje nustatytam laikui, bet ne ankstesniam nei likus 10 darbo dienų ir ne vėlesniam nei likus 20 darbo dienų iki artimiausio kompetencijų vertinimo laiko.

57. Asmuo, neatvykęs į kompetencijų vertinimą ir / ar neatitinkantis Aprašo 55.1–55.5 papunkčiuose nurodytų kompetencijų vertinimo atidėjimo sąlygų, yra išregistruojamas iš Mokinių registro per 2 darbo dienas nuo kompetencijų teorinės ar praktinės dalies vertinio tvarkaraštyje patvirtintos vertinimo dienos.

58. Dėl pakartotinio kompetencijų vertinimo prašymą asmuo gali teikti per 3 darbo dienas nuo kompetencijų vertinimo rezultatų paskelbimo dienos.

59. Jei asmuo prašyme dėl pakartotinio kompetencijų vertinimo nurodo, kad pakartotiniame kompetencijų vertinime pageidauja dalyvauti per 60 kalendorinių dienų nuo kompetencijų vertinimo rezultatų paskelbimo dienos, – jis iki prašyme nurodytos dienos neišregistruojamas iš Mokinių registro.

60. Jei asmuo per 3 darbo dienas nuo kompetencijų vertinimo dienos nepateikė prašymo pakartotiniam kompetencijų vertinimui, – jis išregistruojamas iš Mokinių registro. Vėlesniam pakartotiniam vertinimui (jei atitinkama profesinio mokymo programa nėra išregistruota iš Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro) asmuo per penkerius metus gali kreiptis į pasirinktą profesinio mokymo teikėją. Tokiu atveju į Mokinių registrą jis yra įregistruojamas naujai Aprašo 22 punkte nustatyta tvarka.

61. Jei asmuo išlaikė kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testą, bet nedalyvavo praktinės dalies vertinime ir per Aprašo 58 punkte nustatytą laikotarpį nepateikė prašymo dėl pakartotinio kompetencijų vertinimo, – jis išregistruojamas iš Mokinių registro. Norėdamas dalyvauti praktinės dalies (gebėjimų) vertinime (jei atitinkama profesinio mokymo programa nėra išregistruota iš Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro), asmuo per penkerius metus gali kreiptis į pasirinktą profesinio mokymo teikėją.

62. Prašymą dalyvauti pakartotiniame kompetencijų vertinime arba vienoje jo dalių (teorinėje ar praktinėje) gavęs profesinio mokymo teikėjas, įregistruoja asmenį kitam artimiausiam kompetencijų teorinės ar praktinės dalies vertinimo tvarkaraštyje nustatytam laikui, tačiau ne ankstesniam nei po 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos.

63. Prašymą dalyvauti pakartotiniame kompetencijų vertinime teikiantis asmuo priskiriamas prie tos profesinio mokymo programos, kurios kompetencijų vertinimui Mokinių registre buvo įregistruotas pirmąjį kartą.

64. Vieną kartą patenkinamai įvertintos teorinės dalies (žinių) ar praktinės dalies (gebėjimų) kompetencijos – pakartotinai nevertinamos.

65. Pakartotinio vertinimo išlaidos apskaičiuojamos vadovaujantis Kompetencijų vertinimo lėšų skaičiavimo vienam asmeniui metodika, išlaidas apmoka pakartotiniame vertinime dalyvaujantis asmuo savo lėšomis.

VI SKYRIUS
APELIACIJŲ TEIKIMAS IR JŲ NAGRINĖJIMAS

66. Jei asmuo nesutinka su kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testo rezultatais ar Kompetencijų vertinimo komisijos galutiniu kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimu ar komisijos veiksmais (neveikimu), jis gali per 10 darbo dienų nuo testo rezultatų paskelbimo ar

praktinės dalies (gebėjimų) įvertinimo paskelbimo dienos pateikti apeliaciją Apeliacinei komisijai arba kreiptis į teismą teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Dėl to paties pagrindo apeliacija gali būti teikiama tik vieną kartą. Apeliaciją teikiantis asmuo kvalifikacijų tvarkymo institucijos elektroninėje svetainėje užpildo apeliacijų teikimo formą.

68. Apeliacijoms nagrinėti kvalifikacijų tvarkymo institucijos vadovas sudaro Apeliacines komisijas, veikiančias pagal kvalifikacijų tvarkymo institucijos vadovo patvirtintą Apeliacinių komisijų darbo reglamentą.

69. Apeliacinė komisija sudaroma iš 3 narių, kurie yra nevertinę ir nemokę apeliaciją pateikusio asmens. Apeliacinės komisijos nariai turi laikytis nešališkumo principų, nustatytų Aprašo 41 punkte, ir, esant aplinkybėms, dėl kurių jie negalėtų atlikti savo pareigų nešališkai, turi nusišalinti. Apeliacinės komisijos nariai pasirašo Apeliacinės komisijos nario pareigoms atlikti nešališkumo ir konfidencialumo pasižadėjimą, parengtą pagal Aprašo priede pateiktą formą, kuri pridedama prie apeliacijos protokolo.

70. Apeliacinė komisija per 10 darbo dienų nuo apeliacijos pateikimo dienos išnagrinėja apeliuojamą pažeidimą ir priima sprendimą dėl asmens kompetencijų galutinio vertinimo.

71. Su Apeliacinės komisijos priimtu sprendimu, kuris įforminamas apeliacijos protokolu, asmuo, dalyvavęs kompetencijų vertinime, supažindinamas pasirašytinai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po sprendimo priėmimo. Supažindinimui pasirašytinai prilygsta supažindinimas elektroniniu būdu, jei kvalifikacijų tvarkymo institucija savo darbo tvarką reglamentuojančiuose teisės aktuose yra nustačiusi galimybę asmenims pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu arba teisinę galią turinčiu elektroniniu parašu, kuris nėra kvalifikuotas elektroninis parašas.

72. Jei asmuo apeliacinio sprendimo nepasirašo per 3 darbo dienas, laikoma, kad asmuo su apeliaciniu sprendimu yra susipažinęs ir su juo sutinka.

73. Komisijos narių pasirašytą apeliacijos protokolą kartu su teikimu / lydraščiu, pasirašytu kvalifikacijų tvarkymo institucijos vadovo kvalifikuotu elektroniniu parašu, kvalifikacijų tvarkymo institucija per 3 darbo dienas nuo apeliacinio sprendimo paskelbimo dienos elektroninėmis priemonėmis perduoda profesinio mokymo teikėjo, kuris užregistravo asmenį kompetencijų vertinimui, vadovui.

74. Tais atvejais, kai apeliacijai išnagrinėti ir apeliaciniam sprendimui priimti reikia daugiau laiko, apeliacijos nagrinėjimo terminas gali būti pratęstas 10 darbo dienų.

VII SKYRIUS
KOMPETENCIJŲ VERTINIMO PRIEŽIŪRA

75. Profesinio mokymo teikėjo, pasitelkto profesinio mokymo teikėjo ar Kompetencijų vertinimo centro patalpose kompetencijų vertinimo organizavimo ir vykdymo priežiūros funkcijas atlieka nesuinteresuoti pavienių asmenų kompetencijų vertinimo rezultatais šių institucijų atstovai:

75.1. kvalifikacijų tvarkymo institucijos atstovai gali be išankstinio įspėjimo atvykti į pasirinktą kompetencijų teorinės dalies (žinių) ir (arba) praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo vietą;

75.2. akredituotos kompetencijų vertinimo institucijos, kuri nedelegavo nario (-ių) į Kompetencijų vertinimo komisiją, atstovai gali be išankstinio įspėjimo atvykti į pasirinktą kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo vietą.

76. Kvalifikacijų tvarkymo institucijos ir (arba) akredituotos kompetencijų vertinimo institucijos atstovai, atvykę į kompetencijų vertinimo vietą, tikrina, kaip laikomasi Apraše nustatytų reikalavimų, ir vertinimo vietoje surašo kompetencijų vertinimo vykdymo vietoje patikros protokolą, parengtą pagal kvalifikacijų tvarkymo institucijos vadovo patvirtintą formą.

77. Patikrinimo metu nustatę, kad kompetencijų vertinimas kompetencijų vertinimo vietoje neatitinka Apraše nustatytų reikalavimų, kvalifikacijų tvarkymo institucijos ir (arba) akredituotos kompetencijų vertinimo institucijos atstovai:

77.1. surašę patikros protokolą apie nustatytus neatitikimus, pasirašytinai supažindina kompetencijų vertinimą vykdantį profesinio mokymo teikėją ar Kompetencijų vertinimo centrą.

Kartu aptaria kompetencijų vertinimo proceso tobulinimo galimybes. Protokolą pasirašo ir neatitikimą nustatęs atstovas, ir vertinimą vykdančios įstaigos atstovas;

77.2. įvertinę I–V lygio kvalifikacijų kompetencijų vertinimo reikalavimų nesilaikymo pobūdį ir mastą, gali priimti sprendimą sustabdyti vykstantį kompetencijų vertinimą, esant šioms aplinkybėms: kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimui paruošta darbo vieta neatitinka Apraše nustatytų reikalavimų, Kompetencijų vertinimo komisijos narių nėra kompetencijų vertinimo vykdymo vietoje, kompetencijų vertinimo vykdymo data, vieta ir (ar) laikas nesutampa su kvalifikacijų tvarkymo institucijai pateikta informacija apie kompetencijų vertinimo datą, vietą ir laiką, kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimas vykdomas ne pagal kvalifikacijų tvarkymo institucijos administruojamo užduočių banko užduotį;

77.3. pas pasitelktą profesinio mokymo teikėją nustatę pasikartojančius, anksčiau užfiksuotus IV–V lygio kvalifikacijų kompetencijų praktinės dalies (žinių) vertinimo vykdymo neatitikimus, ir atlikę Aprašo 77.1 papunktyje nustatytus veiksmus, informuoja Kompetencijų vertinimo centrą ir siūlo nutraukti sutartį su kompetencijų vertinimą vykdančiu pasitelktu profesinio mokymo teikėju. Kompetencijų vertinimo centre nustatę pasikartojančius, anksčiau užfiksuotus IV–V lygio kvalifikacijų kompetencijų praktinės dalies (žinių) vertinimo vykdymo neatitikimus ir atlikę Aprašo 77.1 papunktyje nustatytus veiksmus, apie neatitikimus informuoja Švietimo, mokslo ir sporto ministeriją.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

78. Profesinio mokymo teikėjas, pasitelktas profesinio mokymo teikėjas ar Kompetencijų vertinimo centras, kuris kompetencijų vertinimui asmenį įregistravo į Mokinių registrą, vadovaudamasis gautais kompetencijų vertinimo rezultatais, išduoda asmeniui profesinio mokymo diplomą.

79. Vertinant (taip pat organizuojant vertinimą) valstybės institucijų ar jų įgaliotų įstaigų reguliavimo srities kvalifikacijų kompetencijas ar kompetencijas kvalifikacijai įgyti, kurioms valstybė yra nustačiusi specialius reikalavimus, gali būti taikomi ir kiti atitinkamą sritį reguliuojantys teisės aktai.

80. Statutinėms profesinio mokymo įstaigoms netaikomi Aprašo 15, 16.3, 17, 19, 23, 26, 37, 38 ir 41 punktai. Taip pat netaikomi Aprašo punktai, kuriuose nustatyti reikalavimai yra susiję su: kompetencijų teorinės dalies (žinių) testo klausimų ir praktinės dalies (gebėjimų) užduočių rengimu, tvirtinimu ir saugojimu, kompetencijų teorinės ir praktinės dalies vertinimo tvarkaraščių rengimu ir skelbimu, kompetencijų teorinės dalies (žinių) ir praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo vykdymu ir vertinimo rezultatų pildymu bei skelbimu, įskaitant reikalavimus kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo vietai, Kompetencijų vertinimo komisijos sudarymui, pakartotiniam kompetencijų vertinimui ir apeliacijų teikimui bei nagrinėjimui. Šie veiksmai įgyvendinami statutinių profesinio mokymo įstaigų vadovų nustatyta tvarka, pritaikyta prie specifinių statutinių profesinio mokymo įstaigų poreikių ir ypatumų.

81. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Mokinių registro nuostatais ir duomenų valdytojo (profesinio mokymo teikėjo, Kompetencijų vertinimo centro) patvirtintais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – asmenų, dalyvavusių ir nedalyvavusių kompetencijų vertinime, apskaita, profesinio mokymo diplomų išdavimo, kompetencijų, siekiant kvalifikacijos, pripažinimo paslaugos įkainio apskaičiavimo, specialiųjų ugdymosi poreikių asmenų įgytų kompetencijų vertinimo organizavimo ir vykdymo apskaita. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

82. Dokumentai tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka.

Priedo pakeitimai:
Nr. V-1244, 2024-11-08, paskelbta TAR 2024-11-08, i. k. 2024-19532

Asmens įgytų kompetencijų vertinimo
tvarkos aprašo
priedas

KOMPETENCIJŲ VERTINIMO KOMISIJOS / APELIACINĖS KOMISIJOS NARIO PAREIGOMS ATLIKTI NEŠALIŠKUMO IR KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

_____
(data)

_____
(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas pavardė)

pasižadu:

1. sąžiningai ir atsakingai vykdyti komisijos nario pareigas;

2. neatskleisti asmenų, *dalyvaujančių kompetencijų vertiname / teikusių apeliacijas*, asmens domenų paslapties, komisijos sprendimų priėmimo posėdyje svarstomos konfidencialios informacijos ir neperduoti šių duomenų bei informacijos asmenims, kurie nėra įgalioti su jais susipažinti;

3. saugoti asmenų, *dalyvaujančių kompetencijų vertiname / teikusių apeliacijas*, dokumentus taip, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ir pasinaudoti;

4. komisijai pabaigus darbą nepasilikti sau asmeniškai jokių asmenų, dalyvaujančių kompetencijų vertiname, dokumentų kopijų.

Esu susipažinęs su 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų ir konfidencialios informacijos apsaugą, reikalavimais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, numatančiais atsakomybę už asmens duomenų ir konfidencialios informacijos atskleidimą, neteisėtą tvarkymą ar kitų reikalavimų pažeidimus bei šiuose teisės aktuose komisijos nariui nustatytomis pareigomis bei atsakomybe už šio pasižadėjimo nevykdymą.

Patvirtinu, kad nesu susijęs (-usi) su asmenimis, *dalyvaujančiais kompetencijų vertiname / teikusiais apeliacijas*, ryšiais, dėl kurių galėtų kilti interesų konfliktas.

_____ _____
(vardas, pavardė) (parašas)

Priedo pakeitimai:
Nr. V-1244, 2024-11-08, paskelbta TAR 2024-11-08, i. k. 2024-19532

2 priedas. *Neteko galios nuo 2024-11-09*

Priedo naikinimas:
Nr. V-1244, 2024-11-08, paskelbta TAR 2024-11-08, i. k. 2024-19532

Pakeitimai:

1.
Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Įsakymas
Nr. V-1480, 2020-09-30, paskelbta TAR 2020-09-30, i. k. 2020-20364
Dėl švietimo ir mokslo ministro 2015 m. sausio 14 d. įsakymo Nr. V-15 „Dėl Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

2.
Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Įsakymas
Nr. V-748, 2022-05-10, paskelbta TAR 2022-05-10, i. k. 2022-09894
Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2015 m. sausio 14 d. įsakymo Nr. V-15 „Dėl Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

3.
Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Įsakymas
Nr. V-1294, 2023-10-04, paskelbta TAR 2023-10-04, i. k. 2023-19570
Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2015 m. sausio 14 d. įsakymo Nr. V-15 „Dėl Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

4.
Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Įsakymas
Nr. V-1244, 2024-11-08, paskelbta TAR 2024-11-08, i. k. 2024-19532
Dėl Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2015 m. sausio 14 d. įsakymo Nr. V-15 „Dėl Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo