



## **KLAIPĖDOS UNIVERSITETO SENATAS**

### **NUTARIMAS DĖL NEFORMALIUOJU IR SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2020 m. spalio 1 d. Nr. 11-5  
Klaipėda

Senatas n u t a r i a patvirtinti Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo tvarkos aprašą.

Laikyti netekusiu galios KU Senato 2011 m. gegužės 6 d. nutarimą Nr. 11 – 52 Dėl neformaliojo ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo nuostatų pataisų patvirtinimo.

PRIDEDAMA. Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo tvarkos aprašas, 15 lapų.

Senato pirmininkas

prof. dr. Vaidutis Laurėnas

## NEFORMALIUOJU IR SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO TVARKOS APRAŠAS

### BENDROJI DALIS

1. Klaipėdos universiteto neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (2011-03-17, Nr. XI-1281), Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (2016-06-29, Nr. XII-2534), Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymu (2014-07-01 Nr. XII-1018); neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų, susijusių su aukštuoju mokslu, vertinimo ir pripažinimo bendraisiais principais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017-04-24 įsakymu Nr. V-289 „Dėl neformaliojo ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų, susijusių su aukštuoju mokslu, vertinimo ir pripažinimo aukštosiose mokyklose bendrųjų principų patvirtinimo“. Aprašas nustato asmens neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūrą Klaipėdos universitete (toliau – Universitetas).
2. Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimas bei pripažinimas vykdomas Universitete pagal studijų kryptių kompetencijų aprašus, patvirtintus fakulteto (instituto) taryboje. Studijų kryptių kompetencijų aprašus rengia atitinkamos katedros.
3. Asmens neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytos kompetencijos vertinamos ir pripažįstamos kaip atitinkamos studijų programos dalies, atskiro(-ų) studijų dalyko(-ų) rezultatai. Gali būti įskaityta ne didesnė nei 50 proc. ketinamos studijuoti studijų programos apimtis studijų kreditais. Baigiamasis darbas ir/ar baigiamasis egzaminas nėra įskaitomi.
4. Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo paslaugos yra mokamos. Mokesčių dydį nustato Universiteto rektorius. Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo paslaugų kainą sudaro:
  - 1.4.1. prašymo registracijos įmoka;
  - 1.4.2. konsultanto (jei tokios papildomos paslaugos reikia) paslaugos įmoka;
  - 1.4.3. vertinimo ir pripažinimo procedūros vykdymo įmoka (priklauso nuo įvertintų įgytų kompetencijų ir studijų rezultatų atitikties apimties).
5. Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūrą organizuoja Socialinių ir humanitarinių mokslų fakulteto Tęstinių studijų centras (toliau – Centras).
6. Asmens neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vyksta vadovaujantis šiais bendraisiais principais:
  - 6.1. **Prieinamumo principas.** Suinteresuoti asmenys gali siekti, kad jų įgytos kompetencijos būtų vertinamos ir pripažįstamos. Prieinamumas reiškia geografinį vertinimo vietos pasiekiamumą, lygių galimybių užtikrinimą, vertinimo procedūros esmės, specifikos išaiškinimą, galimų vertinimo rezultatų aptarimą.
  - 6.2. **Lankstumo principas.** Taikoma vertinimo metodika leidžia įvertinti asmens įgytas kompetencijas neatsižvelgiant į tai, kur ir kaip jos buvo įgytos, sudaroma galimybė individualizuoti studijų kelius asmeniui, patenkančiam į aukštojo mokslo sistemą iš įvairios aplinkos: praktinės veiklos, institucijos, vykdančios neformalųjį švietimą, kitos valstybės ir t. t.

**6.3. Skaidrumo ir objektyvumo principas.** Asmens įgytos kompetencijos vertinamos derinant ir jungiant įvairius vertinimo metodus ir išvengiant vertintojo subjektyvaus požiūrio į vertinimo procedūras, kriterijus ar asmenį, kurio kompetencijos yra vertinamos. Asmeniui suteikiama grįžtamoji informacija apie priimtą sprendimą ir sudaroma galimybė teikti apeliaciją.

**6.4. Palyginamumo principas.** Asmens įgytos kompetencijos vertinamos pagal atitinkamoje studijų programoje aprašytus numatomus studijų rezultatus.

**6.5. Savanoriškumo principas.** Savanoriškai apsisprendamas dalyvauti vertinimo procese, vertinimu suinteresuotas asmuo yra atsakingas už pateiktus vertinti įgytas kompetencijas patvirtinančius dokumentus ir papildomą informaciją, yra motyvuotas, pasirengęs vertinimo procedūrai ir, jei siekia įgyti aukštojo mokslo kvalifikaciją, sąmoningai planuoja tolesnes studijas aukštojoje mokykloje.

## 7. Pagrindinės sąvokos, naudojamos apraše:

**7.1. Akademinė pažyma** – dokumentas, išduodamas asmenims, Universiteto nustatyta tvarka pripažinus asmens profesinę patirtį ir turimas kompetencijas, reikalingas tam tikrai veiklai atlikti, ir patvirtinantis pasiektus studijų rezultatus.

**7.2. Formalusis švietimas** – švietimas, vykdomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintas ir įregistruotas švietimo programas, kurias baigus išgyjamas pradinis, pagrindinis, vidurinis arba aukštasis išsilavinimas ir (ar) kvalifikacija arba pripažįstama kompetencija, reikalinga įstatymų reglamentuojamam darbui ar funkcijai atlikti.

**7.3. Kandidatas** – asmuo, pageidaujantis, kad būtų pripažintos ir įvertintos neformaliojo ir savišvietos būdu įgytos kompetencijos.

**7.4. Kompetencija** – gebėjimas atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, mokėjimų, įgūdžių, vertybinių nuostatų visuma.

**7.5. Kompetencijų aplankas** – neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo, pripažinimo dokumentų rinkinys, kurį sudaro dvi dalys: I aplanko dalis – kandidato gyvenimo aprašymas, prašymas dėl dalyvavimo neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo bei pripažinimo procedūroje, II aplanko dalis – profesinės, neprofesinės, savanoriškos veiklos metu įgytos patirties, kompetencijų įrodymui skirti dokumentai (jų kopijos).

**7.6. Kompetencijų pripažinimas** – procesas, kurio metu Universitetas patvirtina, kad individualios neformalioje mokymosi aplinkoje ar savišvietos būdu įgytos kompetencijos buvo įvertintos, vadovaujantis iš anksto numatytais kriterijais, ir atitinka pripažinimo reikalavimus. Pripažinus atitiktą reikalavimams, paprastai išduodama akademinė pažyma.

**7.7. Kompetencijų vertinimas** – procesas, kurio metu, taikant įvairius metodus ir priemones, vertinamos kandidato žinios, gebėjimai ir vertybinės nuostatos.

**7.8. Konsultacija** – procedūra, kurios metu kandidatui išsamiai pristatoma kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūra, paaiškinama, kaip parengti kompetencijų aplanką, atsakoma į pretendento klausimus apie vertinimo ir pripažinimo tvarką bei vykdymą.

**7.9. Konsultantas** – asmuo, padedantis kandidatui parengti kompetencijų aplanką.

**7.10. Kvalifikacija** – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pripažįstama asmens turimų kompetencijų arba profesinės patirties ir turimų kompetencijų, reikalingų tam tikrai veiklai, visuma.

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

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

7.13. **Studijų kreditas** – studijų apimties vienetas, kuriuo skaičiuojamas vidutinis studijuojančiojo darbo krūvis, reikalingas studijų rezultatams pasiekti.

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

7.15. **Vertintojas** – studijų dalyko dėstytojas ir / ar specialistas, vertinantis kandidato kompetencijas ir nustatantis jo atitiktį studijų dalyko rezultatams.

## KANDIDATAS, JO TEISĖS IR PAREIGOS

8. Vertinimo ir pripažinimo procedūroje gali dalyvauti asmenys, turintys ne žemesnę nei vidurinę išsilavinimą, ne jaunesni nei 23 metai ir turintys ne mažesnę nei 3 metų profesinės veiklos patirtį, nepriklausomai nuo to, ar šiuo metu yra užimti ar neužimti darbo rinkoje.

9. Kiekvienas kandidatas savanoriškai apsisprendžia dalyvauti vertinimo ir pripažinimo procedūroje. Jei siekia įgyti aukštojo mokslo kvalifikaciją, kandidatas pats sąmoningai planuoja tolesnes studijas Universitete.

10. Kandidatas turi teisę gauti išsamią informaciją apie neformaliuotu ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūrą, prašyti konsultacijos rengiantis šiai procedūrai bei gauti grįžtamąją informaciją apie priimtą sprendimą.

11. Kandidatas turi teisę pretenduoti vertinti kompetencijas, įgytas skirtingose aplinkose:

11.1. darbinėje aplinkoje;

11.2. tobulinant kvalifikaciją (stažuotės, kursai, seminarai, projektai ir kt.);

11.3. dalyvaujant įvairių organizacijų ir grupių veikloje;

11.4. atliekant savanorišką veiklą,

11.5. dirbant bendruomenei naudingą darbą;

11.6. mokantis institucijose, vykdančiose neformalųjį švietimą;

11.7. mokantis savarankiškai;

11.8. laisvalaikio metu;

11.9. kitoje aplinkoje.

12. Įgytų kompetencijų įrodymai gali būti:

12.1. kandidato parengtų dokumentų kopijos (ataskaitos, parengtos atmintinės ir kt.);

12.2. darbdavio rekomendacijos, atsiliepimai, vertinimai;

12.3. klientų, vartotojų atsiliepimai apie kandidato veiklą;

12.4. mokymų, seminarų metu gauti pažymėjimai;

12.5. darbų, renginių medžiaga;

12.6. publikacijos, pranešimai;

12.7. padėkos, apdovanojimo raštai;

- 12.8. vaizdo ir garso įrašai;
- 12.9. kita.
13. Kandidato įgytų kompetencijų įskaitymas turi atitikti siekiamos studijų programos studijų dalyko(-ų) studijų rezultatų įskaitymą.
14. Kandidatas gali pradėti tik vienos studijų programos studijų dalyko(-ų) vertinimo ir pripažinimo siekimo procedūrą.
15. Kandidatas, siekiantis įgytų kompetencijų įvertinimo, turi dalyvauti visuose pagal iš anksto patvirtintą ir paskelbtą grafiką vertinimo ir pripažinimo procedūros etapuose.
16. Kandidatas yra atsakingas už pateiktus vertinti įgytas kompetencijas patvirtinančius dokumentus ir papildomą informaciją.

### **VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO PROCEDŪROS ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO KOMISIJOS IR JŲ FUNKCIJOS**

17. Neformalioju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo organizavimui ir vykdymui sudaromos dvi komisijos: Kandidatų priėmimo komisija (toliau – Priėmimo komisija) ir Neformalioju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo komisija (toliau – Vertinimo ir pripažinimo komisija).
18. Priėmimo komisiją sudaroma iš 3 narių Universiteto rektoriaus įsakymu. Priėmimo komisija veikia nuolatos.
19. Priėmimo komisijos funkcijos:
- 19.1. Išanalizuoti kandidato pateiktą kompetencijų aplanko (toliau – Aplankas) I dalį ir įvertinti jo atitiktį siekiamos studijų programos studijų dalyko(-ų) studijų rezultatams. Esant reikalui paprašyti kandidato papildomų dokumentų, papildomos informacijos, kuri padėtų atskleisti (detalizuoti) ryšius tarp įgytų kompetencijų įrodymų ir siekiamo studijų programos studijų dalyko(-ų) studijų rezultatų įskaitymo.
- 19.2. Priimti sprendimą dėl kandidato teisės dalyvauti tolesnėje neformalioju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūroje – rengti Aplanko II dalį.
20. Vertinimo ir pripažinimo komisija sudaroma iš 5–7 narių Universiteto rektoriaus įsakymu. Komisija sudaroma kiekvienai vertinimo ir pripažinimo procedūrai. Vertinimo ir pripažinimo komisiją sudaro tos studijų krypties akademiniai darbuotojai, kurioje kandidatas siekia įgytų kompetencijų įskaitymo.
21. Vertinimo ir pripažinimo komisijos veiklos pagrindinė forma yra posėdis. Komisijos posėdžiai vyksta pagal iš anksto patvirtintą ir paskelbtą grafiką.
22. Vertinimo ir pripažinimo komisijos funkcijos:
- 22.1. Išanalizuoti kandidato parengtą Aplanką (I ir II dalys).
- 22.2. Parinkti įvairius vertinimo metodus ir juos taikyti posėdžio metu, siekiant nustatyti kandidato įgytų kompetencijų ir atitinkamos studijų programos studijų dalyko(-ų) nustatytų studijų rezultatų atitiktis bei šios atitikties apimtį.
- 22.3. Priimti sprendimą dėl kandidato įgytų kompetencijų įvairiose aplinkose pripažinimo. Sprendimas per 3 darbo dienas pateikiamas Centro specialistui.

## **VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO PROCEDŪROS ORGANIZAVIMO ETAPAI IR EIGA**

23. Neformalioju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas tik tuo atveju, jei siekiama Universiteto atitinkamos studijų programos studijų dalyko(-ų) pripažinimo.

24. Neformalioju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimas bei pripažinimas organizuojamas etapais:

24.1. kandidato dokumentų priėmimas ir informavimas;

24.2. kandidato konsultavimas (jei kandidatas pageidauja);

24.3. kandidato kompetencijų vertinimas;

24.4. sprendimo priėmimas (įvertinimas).

25. Kandidato dokumentų priėmimas ir informavimas.

25.1. Kandidatas vertinimo ir pripažinimo procedūrai registruojasi Universiteto tinklapyje, užpildydamas elektroninę registracijos Neformalioju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūrai formą (1 priedas), ją pateikia Universiteto Tęstinių studijų centro specialistui. Jei kandidato registracijos duomenys neatitinka šio Aprašo 2.1. punkte nurodytus būtinus reikalavimus, specialistas apie tai informuoja kandidatą.

25.2. Specialistas suteikia kandidatui pirminę informaciją apie Neformalioju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūrą, jos etapus, trukmę.

25.3. Kandidatas specialistui pateikia šiuos dokumentus: 1) Aplanko I dalies dokumentus: prašymas dėl dalyvavimo neformalioju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūroje (2 priedas) bei CV, 2) dokumentų registracijos įmokos kvitą.

25.4. Specialistas kandidato Aplanko I dalies dokumentus perduoda Priėmimo komisijai.

25.5. Priėmimo komisija išnagrinėja gautus kandidato dokumentus ir priima sprendimą tęsti ar ne kandidato Vertinimo ir pripažinimo procedūrą.

25.6. Jei Priėmimo komisija priėmė sprendimą tęsti, specialistas pateikia kandidatui Aplanko II dalies pavyzdį, metodines rekomendacijas, kaip paruošti Aplanko II dalį ir ją teikti vertinimui. Aplanko II dalis yra pagrindinis įrodymų apie kandidato neformalioju ir savišvietos būdu įgytas kompetencijas šaltinis, jo parengimo trukmė – neilgiau nei du mėnesiai.

25.7. Kandidatas Aplanko II dalį rengia savarankiškai arba gali prašyti pagalbos konsultanto.

25.8. Po priėmimo komisijos priimto sprendimo tęsti kandidatui vertinimo ir pripažinimo procedūrą, tarp kandidato ir Universiteto pasirašoma Neformalioju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo sutartis (3 priedas), kurioje įforminami šalių finansiniai, dalykiniai ir kiti įsipareigojimai.

26. Kandidato konsultavimas.

26.1. Kandidatui prašant, specialistas nukreipia kandidatą konsultacijai. Konsultacijos gali būti individualios ar grupinės, pagal numatytą ir suderintą su kandidatu(-ais) tvarkaraštį.

26.2. Kandidato konsultacijai Universiteto rektoriaus įsakymu yra sudarytas konsultantų sąrašas pagal atitinkamus studijų krypčių aprašus, į kurių studijų programos dalies ar atskiro(-ų) studijų dalyko(-ų) studijų rezultatų įvertinimą pretenduoja kandidatas.

26.3. Konsultantas pagal kandidato poreikį gali teikti šias paslaugas: konsultuoja dėl kandidato Aplanko II dalies parengimo, padeda pasirengti vertinimo procedūrai (įvairiais vertinimo metodais atliekamam vertinimui), konsultuoja kandidatą konkrečių kompetencijų įrodymo klausimais.

26.4. Konsultanto paslaugos įmoka priklauso nuo kandidatui suteiktų konsultacijos paslaugų apimties ir trukmės.

26.5. Kandidatui yra skiriama iki 4 akademinė valandų konsultanto konsultacijų (esant poreikiui konsultacijoms gali būti skiriama daugiau valandų). Teikiamų konsultacijų forma (gyvai, telefonu, elektroniniu būdu) ir grafikas derinamas individualiai tarp konsultanto ir kandidato. Konsultacijų trukmė ir kaina įrašoma į Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo sutarties priedą (3 priedas).

## 27. Kandidato kompetencijų vertinimas.

27.1. Specialistas kandidato parengtą visą Aplanką (I ir II dalys) pateikia Vertinimo ir pripažinimo komisijai.

27.2. Vertinimo ir pripažinimo komisija per dvi savaites iki numatytos posėdžio datos išanalizuoja gauto kandidato Aplanko turinį, atlieka įrodymų patikrą, parenka vertinimo metodus, kuriais geriausiai galima būtų identifikuoti kandidato kompetencijas ir nustatyti jų lygį.

27.3. Jei Vertinimo ir pripažinimo komisija nustato, jog Aplanke neužtenka kandidato įgytų kompetencijų įrodymų arba pateikti įrodymai yra nepakankamai pagrįsti, kandidatui suteikiama galimybė per nustatytą laiką (ne ilgiau kaip per 15 darbo dienų) pateikti papildomus įgytų kompetencijų įrodymus arba pateiktus įrodymus pagrįsti.

27.4. Vertinimo ir pripažinimo komisija posėdžio metu, taikydama numatytus vertinimo metodus, nustato kandidato įgytų kompetencijų atitikmenį studijų programos studijų dalyko(-ų) studijų rezultatams, pateiktų įrodymų svarumą.

## 28. Sprendimo priėmimas (įvertinimas).

28.1. Vertinimo ir pripažinimo komisija priima sprendimą dėl kandidato įgytų kompetencijų įvairiose aplinkose pripažinimo, atsižvelgdama į atliktą kandidato Aplanko ir taikytų vertinimo metodų analizę.

28.2. Vertinimo ir pripažinimo komisija gali priimti tokius sprendimus:

28.2.1. Pripažinti visas kandidato pateiktas vertinti neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytas kompetencijas pagal pasirinktą studijų programos studijų dalyko(-ų) studijų rezultatus.

28.2.2. Iš dalies pripažinti kandidato pateiktas vertinti neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytas kompetencijas pagal pasirinktą studijų programos studijų dalyko(-ų) studijų rezultatus. Kandidatui suteikiama galimybė per nustatytą laiką pateikti papildomus įgytų kompetencijų įrodymus, taip pat kompetencijas vertinti papildomais metodais.

28.2.3. Nepripažinti kandidato pateiktas vertinti neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytas kompetencijas pagal pasirinktą studijų programos studijų dalyko(-ų) studijų rezultatus.

28.3. Vertinimo ir pripažinimo komisija sprendimą apie kandidato įgytų kompetencijų vertinimą fiksuoja Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų įvertinimo ir dalykų įskaitymo kortelėje (4 priedas). Po Vertinimo ir pripažinimo komisijos posėdžio kandidatas apie komisijos sprendimą informuojamas raštu per 5 darbo dienas.

28.4. Kandidatui, įrodžiusiam neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytas kompetencijas pagal atitinkamos studijų programos studijų dalyko(-ų) studijų rezultatus, išduodama tai patvirtinanti akademinė pažyma, kurioje įskaitomi studijų dalykai yra nurodomi atitinkamos studijų programos dalyko(-ų) kreditais ir įforminami pažymiu.

28.5. Kandidatas, nusprendęs tęsti atitinkamas studijas, pagal kurias buvo vertinamos ir pripažintos kompetencijos, pateikia prašymą Universiteto rektoriaus vardu. Priėmimas į studijas vyksta pagal Universitete nustatytą tvarką.

28.6. Jei kandidatas nesutinka su jo neformalioju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų įvertinimu, jis turi teisę pateikti apeliaciją.

### **APELIACIJOS TVARKA**

29. Apeliacija dėl neformalioju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų dokumentų (Aplanko) turinio vertinimo nepriimama. Šiuo atveju Priėmimo ir Vertinimo ir pripažinimo komisijų sprendimas yra galutinis.

30. Apeliacija priimama šiais atvejais:

30.1. kai kandidatas mano, kad jam neteisėtai neleista dalyvauti Vertinimo ir pripažinimo procedūros viename iš etapų;

30.2. kai kandidatas mano, kad tikėtinas Vertinimo ir pripažinimo procedūros pažeidimas (Vertinimo ir pripažinimo komisijos posėdis vyko ne Universiteto rektoriaus įsakyme nurodytu metu, kandidatas neturėjo galimybės žodžiu pagrįsti įgytų kompetencijų įrodymus, atsakyti į komisijos klausimus) turėjo neigiamos įtakos įgytų kompetencijų įvertinimui.

31. Kandidatas, nesutinkantis su Vertinimo ir pripažinimo komisijos sprendimu, turi teisę pateikti apeliaciją ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo sprendimo paskelbimo dienos. Apeliacija teikiama Socialiniu ir humanitarinių mokslų (toliau – SHMF) fakulteto dekanui.

32. Prieš pateikdamas apeliaciją, kandidatas turi teisę susipažinti su Vertinimo ir pripažinimo komisijos pateiktomis išvadomis.

33. Apeliacijoje turi būti aiškiai išdėstyti objektyvūs apeliavimo argumentai. Neargumentuotos arba subjektyvia nuomone pagrįstos apeliacijos nenagrinėjamos.

34. Gavus apeliaciją SHMF fakulteto dekanas sudaro apeliacinę komisiją. Apeliacinę komisiją sudaro 3 nariai: pirmininkas – fakulteto dekanas, nariai: Centro vadovas ir Vertinimo ir pripažinimo komisijos pirmininkas.

35. Apeliacinės komisijos posėdžiai yra uždari. Komisija apeliaciją turi išnagrinėti per penkias darbo dienas nuo apeliacijos padavimo dienos ir priimti sprendimą.

36. Apeliacinė komisija sprendžia, ar apeliacija yra pagrįsta. Pripažinus apeliacijos pagrįstumą, yra sudaroma galimybė kandidato įgytų kompetencijų įvertinimo objektyvumą patikrinti iš naujo. Pripažinus apeliacija nepagrįsta, paliekamas galioti ankstesnis sprendimas dėl studijų rezultatų įskaitymo.

37. Apeliacinės komisijos sprendimas įforminamas protokolu. Kandidatui apie apeliacinės komisijos sprendimą pranešama ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo apeliacijos išnagrinėjimo dienos.

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Aprašas tvirtinamas ir keičiamas Universiteto Senato nustatyta tvarka.