

PATVIRTINTA
Verslo ir svetingumo profesinės
karjeros centras
direktoriumi 2023 m. mėn. d.
įsakymu V-

VERSLO IR SVETINGUMO PROFESINĖS KARJEROS CENTRAS ASMENS ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Verslo ir svetingumo profesinės karjeros centro (Toliau – VESK) asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmens įgytų kompetencijų, baigus formaliojo profesinio mokymo programas ar įgytas kompetencijas, mokantis pagal neformaliojo profesinio mokymo programas ar programos dalį (modulį), darbo patirties arba savišvietos būdu, vertinimo (toliau – kompetencijų vertinimas) struktūrą, organizavimą, vykdymą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. V-15 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugsėjo 30 d. įsakymo Nr. V-1480 redakcija) ir jo aktualiais pakeitimais „Dėl asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme ir Lietuvos Respublikos įstatyme „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ vartojamas sąvokas.

3. VESK kompetencijų vertinime atlieka funkcijas kaip profesinio mokymo teikėjas ir kaip pasitelktas teikėjas Nekilnojamojo turto operacijų, finansinių, apskaitos ir draudimo paslaugų sektoriuje.

II SKYRIUS KOMPETENCIJŲ VERTINIMO PLANAVIMAS IR STRUKTŪRA

4. Kompetencijų vertinimą sudaro teorinės dalies (žinių) vertinimo testas ir praktinės dalies (gebėjimų) vertinimas. Praktinio mokymo įvertinimas taikomas tik asmenims, baigusiems formaliojo profesinio mokymo programą.

5. Kvalifikacijų tvarkymo institucija, kasmet (iki lapkričio 1 d.) sudaro ir patvirtina ateinančių kalendorinių metų teorinės dalies (žinių) vertinimo tvarkaraštį, pagal kurį atitinkamos kvalifikacijos teorinės dalies (žinių) vertinimo testas vykdomas visiems profesinio mokymo teikėjams vienu tvarkaraštyje nustatytu laiku.

6. Jei teorinės dalies vertinimo datos nėra numatytos pagal Kvalifikacijų tvarkymo institucijos sudarytą tvarkaraštį, VESK rašo raštą dėl reikiamų datų papildymo.

7. Siekiant užtikrinti kompetencijų vertinimo tinkamą organizavimą dėl praktinės dalies vertinimo, VESK kreipiasi į akredituotas vertinimo institucijas dėl deleguojamų į kompetencijų vertinimo komisijas vertintojų, vykdant viešuosius pirkimus ir sudarant paslaugų sutartį. Paslaugų sutarties reikalavimai įgyvendinami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės tvirtinama Kompetencijų vertinimo lėšų skaičiavimo vienam asmeniui metodika.

8. Deleguoti akredituotų vertinimo institucijų vertintojai dalyvauja vykdant praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo eigos ir kompetencijų vertinimo komisijos darbo priežiūrą praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo vietoje, kurią suderina su VESK, iš anksto pateikiant kompetencijų vertinimo tvarkaraščius.

9. VESK sudaro ir tvirtina einamųjų metų kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo vykdymo terminų ir vietų tvarkaraštį. Patvirtintas kompetencijų vertinimo tvarkaraštis

gali būti tikslinamas, atsižvelgiant į asmenų, besimokančių Užimtumo tarnybos, asmeninėmis, darbdavio lėšomis, programos baigimo laikotarpius bei jų registravimą kompetencijų vertinimui.

10. Praktinės dalies tvarkaraštį elektroniniu būdu (bendrame diske) pildo už mokymų organizavimą atsakingi asmenys (mokymo skyrių vedėjai, specialistai). Kiekvieną mėnesį praktinės dalies vertinimo tvarkaraštis derinamas su akredituota vertinimo institucija.

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

12. 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.

13. Teorinės dalies (žinių) vertinimo testo neišlaikęs asmuo, jei pageidauja, gali gauti profesinio mokymo teikėjo pažymą apie testo rezultatus, tačiau praktinės dalies (gebėjimų) vertinime jis dalyvauti negali.

14. Praktinio mokymo įvertinimą sudaro kiekvieno kvalifikacijos sudarančioms kompetencijoms įgyti skirtų modulių (išskyrus įvadinius ir baigiamuosius modulius) praktinio mokymo balų vidurkis, kurį išveda iki asmens įgytų kompetencijų vertinimo pradžios VESK profesijos mokytojas ar už mokymų organizavimą atsakingas specialistas. Išvestas vidurkis įskaičiuojamas į praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo balą kaip pridėtinė vertė.

15. Praktinės dalies (gebėjimų) vertinimą sudaro praktinių gebėjimų demonstravimo užduotis, kuri vertinama dešimties balų sistema.

16. Galutinį praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo balą sudaro procentinės dalys: 40 procentų praktinio mokymo įvertinimas ir 60 procentų – praktinės dalies (gebėjimų) įvertinimas. Jei asmens, baigusio formaliojo profesinio mokymo programą, praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo balas yra žemesnis nei 4 balai, laikoma, kad jo galutinis praktinės dalies (gebėjimų) vertinimas yra nepatenkinamas. Asmenų, nesimokusių pagal formaliojo profesinio mokymo programą, galutinį praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo balą sudaro tik praktinės užduoties vertinimo balas.

III SKYRIUS

KOMPETENCIJŲ VERTINIMO ORGANIZAVIMAS FORMALIAJĄ PROGRAMĄ BAIGUSIEMS ASMENIMS

17. Asmuo, pretenduojantis dalyvauti kompetencijų vertinime, VESK teikia laisvos formos prašymą (priedas Nr. 1), jei kompetencijų vertinimas nenumatytas mokymosi sutartyje, nurodant prašymą pateikusio asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento tipas ir numeris, telefono ryšio numeris ir (ar) elektroninio pašto adresas.

18. Prašymai registruojami vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Dokumentų tvarkymo taisyklės).

19. VESK, gavęs prašymą, duomenis į Mokinių registrą įveda vadovaudamasis Mokinių registro steigimo, jo nuostatų patvirtinimo ir veiklos pradžios nustatymo nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. vasario 8 d. įsakymu Nr. ISAK-353 „Dėl Mokinių registro steigimo, jo nuostatų patvirtinimo ir veiklos pradžios nustatymo“ (toliau – Mokinių registro nuostatai), nustatyta tvarka.

20. Duomenis nustatyta tvarka į Mokinių registrą įvedami likus 10 kalendorinių dienų iki teorinės dalies vykdymo dienos Kompetencijų vertinime dalyvausiančių asmenų duomenis ir iš teorinės dalies (žinių) vertinimo tvarkaraščio pasirinktą teorinio testavimo datą ir laiką teikia Nacionalinei švietimo agentūrai per Mokinių registrą.

21. Remiantis Mokinių registro duomenimis, tvirtinami asmenų, dalyvausiančių kompetencijų vertinime, sąrašai, kuriuose nurodomi vardai, pavardės, asmens kodai, profesinio

mokymo programa, pagal kurią asmuo mokėsi asmuo, pavadinimas ir valstybinis kodas. Jei reikia, nurodo pritaikymą turintiems specialiujų ugdymosi poreikių asmenims (toliau – sąrašas).

22. Profesijos mokytojas (praktikos vadovas) ar atsakingi už mokymą specialistai (UŽT, darbdavio, asmeninėms lėšomis besimokantieji) likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki teorinio dalies (žinių) vertinimo testo laikymo dienos, kiekvieną asmenį supažindina su Aprašu pasirašytinai (priedas Nr.2). Asmenys, dalyvausiantys kompetencijų vertinime, informaciją apie kompetencijų vertinimo laiką ir vietą gauna iš VESK grupės vadovo ar už mokymus atsakingo asmens.

III SKYRIUS

NEFORMALIOJO PROFESINIO MOKYMOSI, DARBO PATIRTIES IR SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

23. Asmuo, norintis dalyvauti neformaliojo profesinio mokymosi, darbo patirties ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinime, pasitelktam teikėjui teikia laisvos formos prašymą (priedas Nr.1), jame nurodant prašymą pateikusio asmens vardą, pavardę, gyvenamosios vietos adresą, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento tipą ir numerį, telefono ryšio numerį ir (ar) elektroninio pašto adresą ir dokumentus:

23.1. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją (asmens tapatybės kortelę ar pasą);

23.2. mokymosi pasiekimus liudijančius dokumentus arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintas jų kopijas;

23.3. profesinę patirtį ir kitą veiklą, susijusią su pageidaujamos išsivertinti kompetencijomis, patvirtinančius dokumentus;

23.4. neformaliojo mokymosi ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų įskaitymo dokumentus;

23.5. užsienietis, išskyrus Europos Sąjungos ir Europos laisvosios prekybos asociacijos valstybių narių pilietį, Šveicarijos Konfederacijos pilietį, – teisėtą buvimą Lietuvos Respublikoje patvirtinančius dokumentus.

24. Jei asmuo kompetencijų vertinime dalyvauja kaip Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) ar darbdavio siūstas mokytis asmuo, VESK, gavęs asmens prašymą, duomenis į Mokinių registrą įveda likus ne mažiau kaip 10 kalendorinių dienų iki kompetencijų vertinimo dienos.

25. Likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki teorinės dalies (žinių) vertinimo testo laikymo dienos, asmuo, savarankiškai pateikęs prašymą išsivertinti įgytas kompetencijas, pasirašo kompetencijų vertinimo sutartį su VESK (priedas Nr.3).

IV SKYRIUS

KOMPETENCIJŲ VERTINIMO VYKDYMAS

26. Teorinės dalies (žinių) vertinimas:

26.1. Mokiniui įgyvendinus profesinio mokymo programos reikalavimus, formuojamas direktoriaus įsakymas dėl teorinės dalies vertinimo organizavimo, kuris vykdomas elektroninėmis priemonėmis VESK. Teorinės dalies (žinių) vertinimo testo vykdymo eigos priežiūrai VESK vadovo įsakymu skiriami ne mažiau kaip 2 VESK egzamino vykdytojai, nemokę vertinamųjų asmenų.

26.2. Administratorė patikrina patalpą, kurioje vykdomas teorinės dalies (žinių) vertinimo testas. IT specialistas kiekvienam asmeniui paruošia atskirą stalą / suolą su testui atlikti reikalinga kompiuterine įranga.

26.3. Egzamino vykdytojas prieš įleidamas asmenį į teorinės dalies vykdymo patalpą, patikrina asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens tapatybės kortelę, pasą arba leidimą gyventi Lietuvoje) ar vairuotojo pažymėjimą; susodina asmenis į jų darbo vietas.

26.4. Egzamino vykdytojas pasirašytinai išdalina asmenims prisijungimo prie testavimo sistemos duomenis (asmuo pasirašydamas vykdymo protokole patvirtina savo dalyvavimą teorinėje dalyje ir jam skirtų prisijungimo prie testavimo sistemos duomenų gavimą).

26.5. Egzamino vykdytojas trumpai instruktuoja asmenis apie teorinio egzamino eigą. (priedas Nr.2)

26.6. Teorinės dalies (žinių) vertinimo testui atlikti gali būti skiriamos ne daugiau kaip 2 valandos (120 min.).

26.7. Teorinės dalies (žinių) vertinimo testo rezultatai skelbiami testą laikiusio asmens elektroninio egzaminavimo lange iš karto po laikymo.

26.8. Nacionalinė švietimo agentūra elektroninėmis priemonėmis VESK perduoda kompetencijų, siekiant kvalifikacijos, teorinės dalies (žinių) vertinimo testo rezultatų protokolą, kurį pasirašo VESK direktorius ir administratorė registruoja kartu su testo vykdymo protokolu Dokumentų valdymo sistemoje Avilys. Kiekvienai vertinamai grupei parengiamas atskiras mokymosi grupės testo vertinimų protokolai.

27. Praktinės dalies (gebėjimų) vertinimas:

27.1. Asmenims sėkmingai išlaikiusiems teorinės dalies vertinimą, leidžiama laikyti praktinės dalies vertinimą. Remiantis iš KELTO gautais rezultato protokolais formuojamas direktoriaus įsakymas dėl praktinio vertinimo dalies organizavimo. Praktinės dalies (gebėjimų) vertinimas vykdomas 10 kalendorinių dienų laikotarpiu po teorinės dalies (žinių) testo.

27.2. Grupės vadovas, arba atsakingas už mokymą specialistas, apskaičiuoja mokinių praktinio mokymo įvertinimus ir parengia asmens įgytų kompetencijų praktinės dalies vertinimo protokolą.

27.3. Administratorė, praktiniam egzaminui, kiekvienam asmeniui paruošia kortelę su vardu ir pavarde.

27.4. Vietoje, kurioje vykdomas praktinės dalies (gebėjimų) vertinimas pagal VESK pasirenkamą praktinių gebėjimų demonstravimo užduotį, direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, turi paruošti užduočiai atlikti darbo vietą (reikalingas priemonės ir medžiagos) ir jas sunumeruoti, jei reikia parūpina užduočiai atlikti reikalingus darbo drabužius.

27.5. Vienu metu toje pačioje praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo vietoje praktinės dalies (gebėjimų) vertinimas vykdomas ne didesnei kaip 15 asmenų grupei.

27.6. Praktinės dalies (gebėjimų) egzaminui užduotys asmenims parenkamos pagal specialybę ir jas pateikia profesijos mokytojas (praktikos vadovas) ar atsakingi už mokymą specialistai (UŽT, darbdavio, asmeninems lėšomis besimokantieji) likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki laikymo dienos.

27.7. Praktiniams gebėjimams demonstruoti pagal pateiktą užduotį atlikti skiriamos ne daugiau kaip 6 valandos (360 min.), išskyrus atvejus, kai užduoties atlikimo instrukcijoje nurodyta kitaip.

27.8. Už mokymus atsakingas asmuo kreipiasi į pasitelktą teikėją dėl praktinio vertinimo dalies užduočių pagal atitinkamą programą ne vėliau nei likus 5 d. iki vertinimo dienos.

27.9. Kiekvienai kvalifikacijai vertinti sudaroma atskira vertinimo komisija. Akredituotos kompetencijų vertinimo institucijos deleguotas vertintojas skiriamas vertinimo komisijos pirmininku. Vertinimo komisija vienu metu vertina vieną asmenų grupę. Praktinės dalies (gebėjimų) užduočiai vertinti VESK sudaro vertinimo komisiją iš ne mažiau kaip 3 vertintojų:

27.9.1. ne daugiau kaip 2 profesijos mokytojų (nemokiusių vertinamų asmenų ir turinčių ne mažiau kaip 2 metų profesinio mokymo patirties atitinkamoje švietimo srityje) ir ne mažiau kaip 1 akredituotos kompetencijų vertinimo institucijos deleguoto vertintojo;

27.9.2. jei p. 27.9.1. reikalavimus atitinkančių profesijos mokytojų nėra, vertinimo komisija sudaroma iš 3 akredituotos kompetencijų vertinimo institucijos deleguotų vertintojų.

27.10. Jei vertinimo komisijos narys yra asmuo, dalyvaujančio įgytų kompetencijų vertinime, sutuoktinis, artimas giminaitis ar asmuo, susijęs svainystės ryšiais, arba yra kitokių aplinkybių, galinčių kelti abejonių dėl nešališkumo vertinant asmenis, vertinimo komisijos narys

privalo apie tai informuoti pasitelktą teikėją ar profesinio mokymo teikėją ir nusišalinti nuo kompetencijų vertinimo.

27.11. Vertinimo komisija supažindinama su egzamino vykdymo ir kompetencijų vertinimo tvarka, informuojant juo el. paštu ne vėliau kaip 5 d. iki egzamino.

27.12. Vertinimo komisijos nariai vertinimo metu privalo segėti kortelę su vardu, pavarde ir pareigomis, gali pateikti vertinamiesiems asmenims klausimus, susijusius su praktinių gebėjimų demonstravimu pagal pateiktą užduotį.

27.13. Vertinimo metu, kai yra atliekamas praktinių gebėjimų demonstravimas pagal pateiktą užduotį, vertinimo komisijos nariai stebi praktinės užduoties atlikimo eigą visą vertinti skirtą laiką.

27.14. Vertinimo komisija sprendimus privalo priimti dalyvaujant visiems jos nariams.

27.15. Pasibaigus praktinės dalies (gebėjimų) vertinimui ir vertinimo komisijai išvadas, jos pirmininkas VESK perduoda mokinių darbų įvertinimus, kurie yra įforminami kiekvienos mokymosi grupės atskiru praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo protokolu, kurį administratorius registruoja Dokumentų valdymo sistemoje Avily.

28. Asmeniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, kuris kartu su prašymu VESK pateikė dokumentus, pagrindžiančius poreikį pritaikyti 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 kompleksinį sutrikimą arba labai žymų sutrikimo laipsnį, – iki 50 procentų nustatyto laiko.

29. Asmenys, pavėlavę ne daugiau kaip 30 minučių, jeigu kompetencijų vertinimo instrukcijoje kitas laikas nenurodomas, gali dalyvauti kompetencijų vertinime, tačiau jiems kompetencijų vertinimo atlikimo laikas nepratęsiamas.

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

30.1. asmenys, kurių kompetencijos yra vertinamos;

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

30.3. teorinės dalies (žinių) vertinimo eigą prižiūrinčio darbuotojo kviestas asmuo, kurio pagalbos reikia atsitikus nenumatytam įvykiui (atlikęs pareigas jis nedelsdamas išeina iš patalpos);

30.4. komisijos darbo priežiūrą vykdantys asmenys, deleguoti akredituotos kompetencijų vertinimo institucijos;

30.5. kompetencijų vertinimo priežiūrą vykdantys asmenys, deleguoti kvalifikacijų tvarkymo institucijos;

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

30.7. vertėjas, jei kompetencijų vertinime dalyvauja asmuo iš užsienio ir nemokantis valstybinės kalbos.

31. Jei kompetencijų vertinime norintis dalyvauti asmuo yra užsienietis, nemokantis valstybinės kalbos, teorinės dalies (žinių) vertinimo testą jis atlieka dalyvaujant vertėjui, išskyrus atvejus, kai, atsižvelgus į valstybės galimybes, klausimų banke atitinkamai kvalifikacijai yra paruoštas teorinės dalies (žinių) vertinimo testas užsienio kalba. Praktinės dalies (gebėjimų) vertinime gali būti samdomas vertėjas, jei vertinimo komisijos nariai negali kalbėti vertinamajam suprantama kalba. Vertėją samdo ir su tuo susijusias išlaidas apmoka kompetencijų vertinime dalyvaujantis asmuo arba juridinis asmuo, siunčiantis asmenį dalyvauti jo įgytų kompetencijų vertinime. Parengtame teorinės dalies (žinių) vertinimo testo vertinimų protokole papildomai nurodoma kompetencijų vertinimo eigos kalba.

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

33. Teorinės dalies (žinių) vertinimas ar praktinės dalies (gebėjimų) vertinimas gali būti nutraukiamas ir asmuo šalinamas iš kompetencijų vertinimo patalpos už trukdymą, nusirašinėjimą, mobiliojo ryšio, kitų informacijos perdavimo ar priėmimo priemonių naudojimą ir vertinimo komisijos narių nurodymų nevykdymą.

V SKYRIUS

KOMPETENCIJŲ VERTINIMO ATIDĖJIMAS

34. Kompetencijų vertinimas gali būti atidedamas:

34.1. jeigu asmuo VESK pateikia prašymą atidėti kompetencijų vertinimą dėl ligos, kartu pateikdamas sveikatos priežiūros įstaigos gydytojo pažymą, patvirtinančią asmens susirgimo faktą;

34.2. jeigu asmens sveikata sutriko prieš pat kompetencijų vertinimą arba vertinimo metu ir dėl to jis negali baigti vertinimo (ne vėliau kaip kitą dieną po kompetencijų vertinimo pateikia sveikatos priežiūros įstaigos gydytojo pažymą, patvirtinančią asmens ligą (duomenys apie konkrečią ligą nerenkami);

34.3. jeigu asmuo dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti kompetencijų vertinime (pateikia priežastį paaiškinantį dokumentą);

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

35. Kompetencijų vertinimas VESK vadovo įsakymu gali būti atidedamas, iki kol išnyks aplinkybės, dėl kurių vertinimas buvo atidėtas. Išnykus šioms aplinkybėms, asmuo prašymą dalyvauti kompetencijų vertinime teikia artimiausiam kompetencijų vertinimo tvarkaraštyje nustatytam laikui, bet ne ankstesniam nei po 30 dienų.

VI SKYRIUS

APELIACIJŲ TEIKIMAS IR JŲ NAGRINĖJIMAS

36. Apeliaciją dėl kompetencijų įvertinimo taškų, balų, dėl kompetencijų vertinimo tvarkos pažeidimo (išskyrus apeliacinius skundus dėl vertintojų veiksmų ir etikos) asmuo, dalyvavęs kompetencijų vertinime, gali pateikti VESK vadovui per 2 darbo dienas nuo kompetencijų vertinimo rezultatų paskelbimo dienos. Dėl to paties pagrindo apeliacija gali būti teikiama tik vieną kartą.

37. Prašymas pateikiamas už mokymo organizavimą atsakingam asmeniui, kuris Kvalifikacijų tvarkymo institucijos elektroninėje svetainėje (<https://www.kpmmpc.lt/kpmmpc/profesinis-mokymas-3/asmens-igytu-kompetenciju-vertinimas/apeliaciju-teikimas/>) užpildo apeliacijų teikimo formą.

38. Apeliacijų nagrinėjimas organizuojamas pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. V-15 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugsėjo 30 d. įsakymo Nr. V-1480 redakcija) „Dėl asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir jo aktualiais pakeitimais, VI skyriuje.

VII SKYRIUS

KOMPETENCIJŲ VERTINIMO PERLAIKYMAS

39. Asmuo, kurio kompetencijų teorinės (žinių) dalies vertinimo išvada yra „neišlaikyta“ arba galutinis praktinės (gebėjimų) dalies vertinimas yra nepatenkinamas, gali dalyvauti pakartotiniame kompetencijų vertinime, kai pagal atitinkamą kompetencijų vertinimo tvarkaraštį numatytas kitas kompetencijų vertinimas, su tuo susijusias išlaidas apmokėdamas savo lėšomis.

40. Asmuo per 3 dienas nuo kompetencijų vertinimo rezultatų paskelbimo dienos turi pateikti prašymą VESK dalyvauti pakartotiniame kompetencijų vertinime.

41. VESK gavęs prašymą ir įmoką dėl kompetencijų vertinimo dalies perlaikymo, registruoja asmenį kitam tvarkaraštyje numatytam, tačiau ne ankstesniam nei po 30 dienų asmens pretenduojamos kvalifikacijos kompetencijų vertinimo laikui.

42. Asmuo, kuris yra pabaigęs pirminio profesinio mokymo programą ir pirmajame pakartotiniame kompetencijų vertinime pretenduoja dalyvauti per 60 dienų nuo kompetencijų vertinimo rezultatų paskelbimo dienos, neišregistruojamas iš Mokinių registro. Jei pretenduoja

dalyvauti antrajame ar kituose pakartotiniuose kompetencijų vertinimuose, pakartotiniam vertinimui į Mokinių registrą naujai įregistruojamas.

43. Asmuo, kuris yra pabaigęs tęstinio profesinio mokymo programą ar įvairiais savišvietos būdais įgijęs kompetencijas, gali dalyvauti pakartotiniuose kompetencijų vertinimuose, jei pateikė prašymą, apmokėjo pagal nustatytus įkainius ir yra naujai registruotas Mokinių registre. Asmuo, kuris pakartotiniuose kompetencijų vertinimuose dalyvauja kaip įvairiais savišvietos būdais įgijęs kompetencijas, priskiriamas prie tos profesinio mokymo programos, kurios kompetencijų vertinimui Mokinių registre buvo įregistruotas pirmą kartą.

VIII SKYRIUS VESK KAIP PASITELKTO TEIKĖJO VEIKLA

44. VESK, kaip pasitelktas teikėjas pagal Nekilnojamojo turto operacijų, finansinių, apskaitos ir draudimo paslaugų sektorių atlieka funkcijas numatytas pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. V-15 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugsėjo 30 d. įsakymo Nr. V-1480 redakcija) „Dėl asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir jo aktualiais pakeitimais, p.4.

45. VESK, kaip pasitelktas teikėjas, valdydamas Nekilnojamojo turto operacijų, finansinių, apskaitos ir draudimo paslaugų sektoriaus užduočių banką, kreipiantis profesinio mokymo teikėjo atsakingam asmeniui dėl užduočių persiuntimo, persiunčia užduotis.

46. VESK, iš profesinio mokymo teikėjų gavęs informaciją apie suformuotas asmenų grupes IV–V lygio kvalifikacijų kompetencijoms vertinti, sudaro ir patvirtina kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo vykdymo datų ir vietų tvarkaraštį ir elektroninėmis priemonėmis informuoja apie tai kvalifikacijų tvarkymo instituciją ir profesinio mokymo teikėjus. Šis tvarkaraštis skelbiamas profesinio mokymo teikėjo, pasitelkto teikėjo ir kvalifikacijų tvarkymo institucijos interneto svetainėse.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. VESK vadovaudamasis gautais kompetencijų vertinimo rezultatais bei mokymosi suvestinėmis, kurias pateikia grupių vadovai ar už mokymo organizavimą atsakingi specialistai, išduoda VESK direktoriaus įsakymu asmeniui profesinio mokymo diplomą.

48. Jei asmuo, sėkmingai baigė profesinio mokymo programą, bet nedalyvavo kompetencijų vertinime ar neišlaikė, gali gauti pažymą apie profesinio mokymo programos išklausymą.

49. Siekdami užtikrinti kompetencijų vertinimo procedūrų vykdymo kokybę ir atitiktį Aprašo reikalavimams gali neįspėję atvykti į pasirinktą teorinės dalies (žinių) ir (arba) praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo vietą kvalifikacijų tvarkymo institucijos atstovai ar į praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo vietą - akredituotos kompetencijų vertinimo institucijos atstovai. Patikrinimo metu nustačiusi, kad vertinimo vietoje nėra tinkamai pasirengta organizuoti kompetencijų vertinimą – vertinimo vietoje numatytas kompetencijų vertinimo organizavimas neatitinka Apraše nustatytų reikalavimų, kvalifikacijų tvarkymo institucijos ir (arba) akredituotos kompetencijų vertinimo institucijos atstovai gali priimti sprendimą tą pačią dieną sustabdyti kompetencijų vertinimą

50. Asmens duomenys tvarkomi asmenų kompetencijų vertinime apskaitos, protokolų pildymo, kompetencijų vertinimo organizavimo, profesinio mokymo diplomų išdavimo, kompetencijų pripažinimo paslaugos įkainio apskaičiavimo, specialiųjų ugdymosi poreikių asmenų kompetencijų vertinimo organizavimo ir vykdymo, nedalyvavusių kompetencijų vertinime apskaitos tikslais, 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) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

51. Aprašas tikslinamas ir atnaujinamas, esant poreikiui, pasikeitus teisės aktams.

Asmens įgytų kompetencijų
vertinimo tvarkos aprašo
1 priedas

(grupė)

(vardas, pavardė)

Verslo ir svetingumo profesinės karjeros centro
Direktoriui

PRAŠYMAS

20__-__-__

Vilnius

Prašau

(parašas)

(vardas, pavardė)

Asmens įgytų kompetencijų
vertinimo tvarkos aprašo
2 priedas

Vykdymo eiga:

<p>8.45–9 val. (I srautas) / 13.45–14 val. (II srautas)</p>	<p>Asmenys susodinami į nurodytas vietas (asmens eilės numeris vykdymo protokole turėtų atitikti jo vietos teorinės dalies vykdymo patalpoje numerį).</p> <p>Vykdytojas:</p> <ul style="list-style-type: none">• pasirašytinai išdalija asmenims prisijungimo prie elektroninės užduočių atlikimo sistemos adresus, vardus ir slaptažodžius;• išdalija asmenims mokyklos spaudu pažymėtus popieriaus lapus juodraščiui;• pasako atlikimo trukmę (<i>asmuo užduotis galės atlikti iki 2 val.</i>);• užrašo lentoje teorinės dalies pradžios ir pabaigos laiką;• primena dalyvavimo taisykles (<i>vertinimas gali būti nutraukiamas ir asmuo šalinamas iš kompetencijų vertinimo patalpos už trukdymą, nusirašinėjimą, mobiliojo ryšio, kitų informacijos perdavimo ar priėmimo priemonių naudojimą ir vertinimo komisijos narių nurodymų nevykdymą</i>);• pakviečia prisijungti elektroninėje užduočių atlikimo sistemoje su gautais prisijungimo duomenimis, perskaityti nurodymus ir pasirengti atlikti užduotis tik paskelbus atlikimo pradžią;• esant būtinybei padeda asmeniui prisijungti prie elektroninės užduočių atlikimo sistemos.
	<p>Vykdytojas skelbia teorinės dalies atlikimo pradžią.</p>
<p>9–10.45 val. (I srautas) / 14–15.45 val. (II srautas)</p>	<p>Asmenys atlieka teorinės dalies užduotis. Vykdytojai fiksuoja vykdymo protokole Asmens kompetencijų vertinimo tvarkos aprašo ir šios vykdymo instrukcijos pažeidimus (jeigu jų buvo). Asmuo, pavėlavęs ne daugiau kaip 30 min., į patalpą įleidžiamas, tačiau užduoties atlikimo laikas jam nepratęsiamas. Vėlavimo faktas žymimas vykdymo protokole. asmenys, atlikę užduotis, būtinai paspaudžia mygtuką „Baigti darbą“ ir atidavę vykdytojui lapus bei juodraščius, išeina iš patalpos.</p>
<p>10.45 val. (I srautas) / 15.45 val. (II srautas)</p>	<p>Vykdytojas primena asmenims, kad iki pabaigos liko 15 min. ir, kad jie negali išeiti iš patalpos iki atlikimo pabaigos, išskyrus atvejus, kai patalpoje lieka 1 vertinamasis.</p>
<p>10.45–11 val. (I srautas) / 15.45–16 val. (II srautas)</p>	<p>Asmenys baigia atlikti užduotis, būtinai paspaudžia mygtuką „Baigti darbą“.</p>

11 val. (I srautas) / 16 val. (II srautas)	Vykdytojas: <ul style="list-style-type: none"> • praneša asmenims, kad laikas baigėsi; • primena, kad būtina nuspausti mygtuką „Baigti darbą“; • baigia pildyti vykdymo protokolą.
	Pasirašytą vykdymo protokolą atiduoda profesinio mokymo teikėjo vadovui.

Asmens įgytų kompetencijų
vertinimo tvarkos aprašo
3 priedas

Praktinio egzamino eiga:

	Bendra informacija: <ul style="list-style-type: none"> • Praktinė dalis vykdoma pagal praktinės dalies vertinimo tvarkaraštyje nustatytą datą, laiką ir vietą. • Praktinės dalies eiga numatyta praktinės dalies užduotyje, kurią pasirenka profesinio mokymo teikėjas. • Praktinės dalies vykdymo trukmė – ne daugiau kaip 6 valandos (360 min.), išskyrus atvejus, kai užduoties atlikimo instrukcijoje nurodyta kitaip. • Asmenys į praktinės dalies vykdymo vietą įleidžiami ne anksčiau kaip likus 10 minučių iki asmens įgytų kompetencijų vertinimo pradžios. • Asmenims, pavėlavusiems į praktinę dalį mažiau nei 30 min praktinės dalies atlikimo laikas nepratęsiamas. Asmenims, pavėlavusiems į praktinę dalį daugiau nei 30 min nebeleidžiama dalyvauti praktinės dalies vertinime, tai fiksuojant vertinimo komisijos protokole. • Pasibaigus praktinei daliai atlikti skirtam laikui, praktinės dalies pratęsti ar atlikti iš naujo negalima.
* 7.00 – 8.00 val. (I srautas) / ** 13.00 – 14.00 val. (II srautas)	Atsakingas asmuo: <ul style="list-style-type: none"> • Ne vėliau, kaip likus 1 valandai iki praktinės dalies vykdymo pradžios, vietoje, kurioje vykdomas praktinės dalies (gebėjimų) vertinimas pagal pateiktą užduotį, paruošia praktinei užduočiai atlikti reikalingas priemones ir medžiagas.
* 7.30 – 7.45 val. (I srautas) / ** 13.30 – 13.45 val. (II srautas)	Administratorius: <ul style="list-style-type: none"> • Sunumeruoja darbo vietą; • Paruošia egzamino dalyviams ir nariams praktinės dalies užduotis, protokolą ir vertinimo lapus.
* 7.50 – 8.00 val. (I srautas) / ** 13.50 – 14.00 val. (II srautas)	Egzamino dalyvis: <ul style="list-style-type: none"> • Nurodytu laiku atvyksta prie paskirtos vietos praktinei užduočiai atlikti (asmens vietos numeris vykdymo protokole turi atitikti jo vietos praktinės dalies vykdymo patalpoje numerį). • Praktinės dalies vertinime segi kortelę su vardu ir pavarde. • Jei reikia (priklauso nuo specialybės), dėvi darbo drabužius.
* 8.00 – 8.30 val. (I srautas) / ** 14.00 – 14.30 val. (II srautas)	Vertinimo komisija: <ul style="list-style-type: none"> • prieš įleisdami asmenis į praktinės dalies vykdymo vietą, vienas iš vertinimo komisijos narių patikrina asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens tapatybės kortelę, pasą arba leidimą gyventi Lietuvoje) ar vairuotojo pažymėjimą. • supažindina su praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduotimi, eiga,

	<p>darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisriniais ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimais;</p> <ul style="list-style-type: none"> • trumpai informuoja apie darbo turinį, užduoties atlikimo trukmę; • perspėja, kad gali būti nutrauktas praktinės dalies (gebėjimų) užduoties atlikimas ir pašalinamas iš kompetencijų vertinimo vietos už trukdymą, neleistinų priemonių (pvz., mobiliojo ryšio, kitų informacijos perdavimo ar priėmimo priemonių) įsinešimą į patalpą ir vertinimo komisijos narių nurodymų nevykdymą; • Paskelbia pradžią, kompetencijų vertinime dalyvaujantys asmenys pradeda darbą.
<p>*8.30 – 13.30 val. (I srautas) / **14.30 – 19.30 val. (II srautas)</p>	<p>Vertinimo tvarka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praktinės dalies (gebėjimų) vertinimą sudaro praktinių gebėjimų demonstravimo užduotis. Ji vertinama dešimties balų sistema. • Komisija stebi praktinės dalies užduoties atlikimą ir vertina asmenis, vadovaudamasi praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduotyje pateiktais vertinimo kriterijais. • Kiekvienas Komisijos narys savo vertinimus pateikia užpildydamas vertinimo lentelę, • Komisijos nariai perduoda Komisijos pirmininkui užpildytas ir pasirašytas vertinimo lenteles. • Komisijos pirmininkas užpildo vertinimo protokolą ir Komisijos nariai pasirašo. Pasirašytą vykdymo protokolą, kartu su praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduotimis ir vertintojų vertinimo lentelėmis atiduoda profesinio mokymo teikėjo vadovui.
<p>*14.00 val. (I srautas) / **20.00 val. (II srautas)</p>	<p>Praktinis egzaminas baigtas.</p>

*praktinio egzamino vykdymo laikas ir trukmė gali keistis, atsižvelgiant į specialybę bei pasirinktą užduotį.

** organizuojamas II srautas, jei praktinį egzaminą laiko daugiau nei 15 asmenų grupėje.