

SVEIKATOS PRIEŽIŪROS IR FARMACIJOS SPECIALISTŲ KOMPETENCIJŲ CENTRO ASMENS ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų kompetencijų centras organizuoja ir vykdo kompetencijų vertinimą asmenų, baigusių formaliojo profesinio mokymo programas ir siekiančių įgyti atitinkamą profesinę kvalifikaciją.
2. Sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų kompetencijų centro asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmens kompetencijų, įgytų siekiant kvalifikacijos, mokantis pagal formaliojo profesinio mokymo programas, vertinimo organizavimo ir vykdymo tvarką.
3. Aprašas parengtas vadovaujantis Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. V-15 „Dėl Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
4. Aprašas taikomas vertinti IV lygio kvalifikacijų kompetencijas, reglamentuojamas Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“.
5. Sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų kompetencijų centras (toliau – Kompetencijų centras) organizuoja ir vykdo Asmens įgytų kompetencijų vertinimą teisės aktu nustatyta tvarka.
6. Apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, apibrėžtas Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

II SKYRIUS ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO LAIKAS IR ATIDĖJIMAS

7. Kompetencijų vertinimo datą, laiką ir vietą nustato ir tvirtina Kompetencijų centro direktorius, suderinęs su profesinio mokymo teikėju, o asmens įgytų kompetencijų vertinimo atidėjimo atveju, ir su asmeniu.
8. Asmens kompetencijų vertinimas gali būti atidedamas:
 - 8.1. jeigu asmuo Kompetencijų centrai teikia prašymą atidėti asmens kompetencijų vertinimą dėl ligos (kartu pateikia sveikatos priežiūros įstaigos gydytojo pažymą, patvirtinančią asmens ligą);
 - 8.2. jeigu asmens sveikata sutriko prieš pat asmens kompetencijų vertinimą arba vertinimo metu ir dėl to jis negali baigti vertinimo (ne vėliau kaip kitą dieną po asmens kompetencijų vertinimo pateikia sveikatos priežiūros įstaigos gydytojo pažymą, patvirtinančią asmens ligą);
 - 8.3. jeigu asmuo dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti asmens kompetencijų vertinime (pateikia priežasčių paaiškinantį dokumentą).
9. Asmens kompetencijų vertinimas atidedamas Kompetencijų centro direktoriaus įsakymu ir vykdomasne vėliau kaip po trijų mėnesių su profesinio mokymo teikėju ir asmeniu suderintu laiku.

III SKYRIUS

ASMENS ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO KOMISIJOS SUDARYMAS

10. Asmens įgytų kompetencijų vertinimo komisija (toliau – Komisija) sudaroma iš ne mažiau kaip 3 kompetencijų vertintojų (toliau – nariai): profesinių organizacijų arba atitinkamos profesijos darbuotojų atstovas, darbdavių atstovas, profesijos mokytojas, kurie turi atitikti reikalavimus, nustatytus Reikalavimų kompetencijų vertinimo institucijoms ir jų akreditavimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. vasario 2 d. nutarimu Nr. 132 „Dėl Reikalavimų kompetencijų vertinimo institucijoms ir jų akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

11. Asmens įgytų kompetencijų vertinimo komisijos narių paslaugos gali būti perkamos vadovaujantis Kompetencijų centro viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų kompetencijų centro direktoriaus 2017 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. I-84 „Dėl Sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų kompetencijų centro viešųjų pirkimų procedūrų vykdymo“.

12. Komisijos nariu neskiriamas vertinamųjų asmenų profesijos mokytojas, kitas, vertinamojo asmens mokymo procese tiesiogiai dalyvavęs asmuo. Darbdavio atstovas skiriamas Komisijos pirmininku. Komisijos nariai kompetencijų vertinimo metu privalo segėti kortelę su vardu, pavarde ir pareigomis.

13. Kvalifikacijos kompetencijoms vertinti Komisija sudaroma Kompetencijų centro direktoriaus įsakymu. Kiekvienos kvalifikacijos kompetencijoms vertinti sudaroma atskira Komisija. Komisija vienu metu vertina vieną asmenų grupę. Asmenų grupė sudaroma iš ne daugiau kaip 20 asmenų.

14. Komisija turi teisę balsų dauguma priimti sprendimus dalyvaujant visiems nariams. Esant lygiam balsų skaičiui, lemiamą balsą turi Komisijos pirmininkas.

15. Kompetencijų vertinimo metu Komisijos nariai stebi užduočių atlikimo eigą visą kompetencijoms vertinti skirtą laiką.

16. Dėl asmens įgytų kompetencijų vertinimo kylantys klausimai, nereglamentuoti Apraše, sprendžiami Komisijos narių susitarimu, kuris įrašomas į asmens įgytų kompetencijų vertinimo protokolą.

17. Kompetencijų centro direktoriaus įsakymu paskiriamas asmens įgytų kompetencijų vertinimo komisijos sekretorius, kuris nėra Komisijos narys. Jis prieš asmens įgytų kompetencijų vertinimo teorinės ir praktinės dalių pradžią parengia asmens įgytų kompetencijų vertinimo protokolą. Jame įrašo profesinio mokymo teikėją, kuris teikė asmenį kompetencijų vertinimui, mokymo programą, jos valstybinį kodą, vertinime dalyvaujančių asmenų vardus ir pavardes, asmenų kodus, grupes, siekiamų įgyti kvalifikacijų pavadinimus, teorinės (žinių) ir praktinės (gebėjimų) dalių įvertinimus. Kiekvienai kvalifikacijai, kiekvienai grupei parengiamas atskiras protokolas.

IV SKYRIUS

ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO UŽDUOČIŲ RENGIMAS

18. Asmens įgytų kompetencijų vertinimo užduotį sudaro:

18.1. teorinės dalies (žinių) vertinimo testas;

18.2. praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduotis.

19. Asmeniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, asmens įgytų kompetencijų vertinimo užduotims spręsti sąlygos atitinkamai pritaikomos.

20. Teorinės dalies (žinių) vertinimo testus, paraktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduotis ir užduočių vertinimo instukciją rengia Kompetencijų centro direktoriaus įsakymu sudarytos užduočių rengimo darbo grupės. Užduočių rengėjai turi atitikti reikalavimus, nustatytus Reikalavimų kompetencijų vertinimo institucijoms ir jų akreditavimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. vasario 2 d. nutarimu Nr. 132 „Dėl Reikalavimų kompetencijų vertinimo institucijoms ir jų akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

21. Užduočių rengėjų paslaugos gali būti perkamos vadovaujantis Kompetencijų centro viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų kompetencijų centro direktoriaus 2017 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. I-84 „Dėl Sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų kompetencijų centro viešųjų pirkimų procedūrų vykdymo“.

22. Teorinės dalies (žinių) vertinimo testą sudarančios užduotys ir praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduotys turi apimti profesinio mokymo programoje, įregistruotoje Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre, nustatytas veiklos sritis ir kompetencijas.

23. Teorinės dalies (žinių) vertinimui parengiama ne mažiau kaip 200 klausimų su trimis pasirenkamais atsakymo variantais, iš kurių vienas teisingas. Jie atnaujinami kas 3 metai. Iš jų Kompetencijų centro Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus specialistai atrankos būdu atranka 100 klausimų ir sudaro teorinės dalies (žinių) vertinimo testą su pasirenkamais atsakymo variantais.

24. Praktinei daliai (gebėjimams) vertinti turi būti parengta ne mažiau kaip 3 praktinės užduotys. Iš jų Kompetencijų centro Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus specialistai grupei atranka 1 praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduotį ir numatytam asmeniui skaičiui paruošia priemones, reikalingas parinktai užduočiai atlikti.

25. Teorinės dalies (žinių) vertinimo spausdinti testai ir praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo spausdintos užduotys sudedami į vokus, vokai užkljuojami ir antspauduojami Kompetencijų centro antspaudu. Asmens įgytų kompetencijų vertinimo dieną ar tos dienos išvakarėse Kompetencijų centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo antspauduotus vokus su teorinės dalies (žinių) testais ir praktinės dalies (gebėjimų) užduotimis įteikia Komisijos pirmininkui. Paskelbus asmens įgytų kompetencijų vertinimo pradžią vertinimo procedūroje dalyvaujančių asmenų akivaizdoje vokai atplėšiami.

26. Elektroninis teorinės dalies (žinių) vertinimo testas vykdomas Aprašo 37.2 punkte nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

PATALPŲ PARUOŠIMAS ASMENS ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMUI VYKDYTI

27. Patalpa asmens įgytų kompetencijų vertinimui vykdyti paruošiama ne vėliau kaip prieš 1 valandą iki vertinimo pradžios. Nuo patalpos sienų nuimamos arba patikimai uždengiamos visos mokomosios vaizdinės priemonės, kurios gali turėti įtakos užduočių atlikimui.

28. Asmens įgytų kompetencijų vertinimo vykdymo dieną prie įėjimo į pastatą, kuriame vyksta asmens įgytų kompetencijų vertinimas, durų (skelbimų lentoje) ir įėjimo į auditoriją durų pakabinami asmenų vardiniai sąrašai, kuriuose nurodomas asmens vietos numeris, jis taip pat nurodomas ir asmens įgytų kompetencijų vertinimo protokole.

29. Teorinės dalies (žinių) vertinimo metu kiekvienam asmeniui skiriamas atskiras stalas su kėde. Atstumas tarp dviejų asmenų, išskyrus asmenis, laikančius teorinės dalies (žinių) vertinimo testą kompiuterių klasėse, ne mažesnis kaip metras.

30. Asmens įgytų kompetencijų vertinimo vykdymo patalpoje turi būti laikrodis, rašomoji lenta ar sudarytos kitos galimybės Komisijos nariui užrašyti asmens įgytų kompetencijų vertinimo pradžios ir pabaigos laiką, kitos asmens įgytų kompetencijų vertinimo Kompetencijų centre numatytos priemonės.

31. Kompetencijų vertinimo metu Kompetencijų centro direktoriaus įsakymu paskirti atstovai palaiko bendrą tvarką.

32. Asmens įgytoms kompetencijoms vertinti skirtoje patalpoje, kai atplėšiami vokai su teorinės dalies (žinių) vertinimo testais ar praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduotimi ir kol vyksta vertinimas, gali būti:

32.1. vertinamieji asmenys;

32.2. komisijos nariai;

32.3. komisijos nario kviestas asmuo, kurio pagalbos reikia atsitikus nenumatytam įvykiui. Atlikęs pareigas jis nedelsdamas išeina iš patalpos;

32.4. asmens įgytų kompetencijų vertinimo vykdymo priežiūrą vykdančios Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos atstovai.

VI SKYRIUS

REIKALAVIMAI ASMENIUI, DALYVAUJANČIAM ASMENS ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIME

33. Vertinamasis asmuo:

33.1. atvykęs į asmens įgytų kompetencijų vertinimą, privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens tapatybės kortelę, pasą, vairuotojo pažymėjimą), jei nėra Lietuvos Respublikos pilietis, ir leidimą gyventi Lietuvoje bei rašymo priemones;

33.2. prie įėjimo į asmens įgytų kompetencijų vertinimo patalpą esančiame vardiniame sąraše sužino savo grupę. Į patalpą įleidžiamas ne anksčiau kaip likus 10 minučių iki asmens įgytų kompetencijų vertinimo pradžios;

33.3. pavėlavusieji ne daugiau kaip 30 minučių, jeigu asmens įgytų kompetencijų vertinimo instrukcijoje kitas laikas nenurodomas, dalyvauja vertinimo procedūroje, tačiau jiems teorinės dalies (žinių) testo arba praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduoties atlikimo laikas nepratęsimas;

33.4. pasirašęs asmens įgytų kompetencijų vertinimo protokole, gauna užduotis ir jas padeda ant stalo. Teorinės dalies (žinių) testo vykdymo metu, Komisijos nariui leidus, patikrina, ar nėra tuščių lapų ar kito aiškiai matomo spausdinimo broko. Pastebėjęs teste ar atsakymų lapuose spausdinimo broką ar tuščius lapus, praneša Komisijos nariui. Teorinės dalies (žinių) vertinimo metu paskelbus testo laikymo pradžią, pradeda atsakinėti į testo klausimus, praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo metu paskelbus praktinės dalies vykdymo pradžią, pradeda atlikinėti praktinę užduotį;

33.5. klauso Komisijos narių arba pirmininko nurodymų, užduotis atlieka savarankiškai, nesikalba su kitais, netrukdo kitiems, naudojami tik jam skirtomis priemonėmis, jų neskolina;

33.6. nutraukia teorinės dalies (žinių) testo vykdymą ar praktinės dalies (gebėjimų) užduoties atlikimą ir šalinamas iš asmens įgytų kompetencijų vertinimo patalpos už trukdymą, nusirašinėjimą, mobiliojo ryšio, kitų informacijos perdavimo ar priėmimo priemonių įsinešimą į patalpą ir Komisijos narių nurodymų nevykdymą;

33.7. baigia atsakinėti į testo klausimus, Komisijos nariui paskelbus teorinės dalies (žinių) testo vykdymo pabaigą, ir laukia, kol Komisijos narys testą pasiima;

33.8. baigia praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduoties darbą, Komisijos nariui paskelbus praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduoties vykdymo pabaigą.

VII SKYRIUS

ASMENS ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO VYKDYMAS

34. Komisija atlieka asmens įgytų kompetencijų vertinimą. Vertinamos pagrindinės kompetencijos siekiamai kvalifikacijai įgyti.

35. Ne vėliau nei likus 30 dienų iki asmens įgytų kompetencijų vertinimo dienos, informaciją apie kompetencijų vertinimo tvarkaraštį Kompetencijų centras teikia profesinio mokymo teikėjams, užregistravusiems asmenis. Ši informacija tą pačią dieną skelbiama profesinio mokymo teikėjo ir Kompetencijų centro interneto svetainėse.

36. Asmens įgytų kompetencijų teorinės dalies (žinių) vertinimo testai ir praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduotys vertinami pagal dešimties balų sistemą.

37. Teorinės dalies (žinių) vertinimo testo vykdymas:

37.1. atsižvelgdamas į turimas galimybes, Kompetencijų centras siūlo asmeniui rinktis vieną iš dviejų teorinės dalies (žinių) vertinimo testo laikymo būdų: elektroninį arba spausdintą;

37.2. jei pasirinkamas elektroninis teorinės dalies (žinių) vertinimo testas, jo vykdymo vietoje Kompetencijų centras įrengia kompiuterinę klasę ir įdiegia programinę įrangą (nuolotinio mokymosi platformą). Ne vėliau kaip prieš 1 dieną iki testo vykdymo dienos patikrina jos veikimą;

37.3. kompetencijų vertinimo dieną, likus vienai valandai iki teorinės dalies (žinių) vertinimo testo pradžios, Kompetencijų centro direktoriaus paskirti specialistai šia duomenų perdavimo sistema persiunčia individualius asmenims parengtus teorinės dalies (žinių) vertinimo testus (individualus testas sudaromas iš tų pačių klausimų, tačiau klausimo atsakymo variantai sukeičiami vietomis);

37.4. jei pasirenkamas spausdintas teorinės dalies (žinių) vertinimo testas, asmens įgytų kompetencijų vertinimo dieną pakviečia pirmąjį vertinimo protokole įrašytą asmenį apžiūrėti vokus ir jie abu pasirašo vertinimo protokole, kad vokai nepažeisti. Komisijos pirmininkas praplėšia vokus vertinimo procedūroje dalyvaujančių asmenų akivaizdoje. Asmuo gauna jam skirtu numeriu pažymėtą testą kartu su pasirenkamais atsakymų variantais. Prireikus kartu su testu išduodami ir atsakinėti bei rašto darbams atlikti reikalingi A4 formato popieriaus lapai, antspauduoti Kompetencijų centro (ne herbiniu) antspaudu. Pritrūkęs popieriaus, asmuo gali kreiptis į Komisiją ir gauti papildomų lapų;

37.5. teorinės dalies (žinių) vertinimo testui atlikti skiriamos ne daugiau kaip 4 valandos (240 min.);

37.6. pasibaigus teorinės dalies (žinių) vertinimo testui, Komisijos nariai surenka asmenų teorinės dalies (žinių) vertinimo testus, prie jų prideda asmens įgytų kompetencijų vertinimo protokolą ir perduoda Komisijos pirmininkui, kuris privalo užtikrinti teorinės dalies (žinių) vertinimo testų saugumą;

37.7. teorinės dalies (žinių) vertinimo spausdintus testus Komisija įvertina tą pačią dieną. Teorinės dalies (žinių) vertinimo elektroniniam testui pasibaigus kompiuterio ekrane rezultatas matomas iš karto. Gautus įvertinimus Komisijos nariai įrašo į asmens įgytų kompetencijų vertinimo protokolą, pasirašomą visų Komisijos narių. Komisijos pirmininkas prie asmens pavardės įrašo galutinį įvertinimą ir pasirašo, šis įrašas laikomas galutiniu įvertinimu;

37.8. asmuo, kurio teorinės dalies (žinių) vertinimo testas įvertintas patenkinamai (4–10 balų), Kompetencijų centro vadovo arba jo įgalioto asmens siunčiamas į praktinės dalies (gebėjimų) vertinimą, kuris vyksta tą pačią arba kitą darbo dieną. Teorinės dalies (žinių) vertinimo testo balai skaičiuojami pagal atsakytų klausimų procentą: 100–91 procentas teisingų atsakymų sudaro 10 balų, 90–81 – 9 balus, 80–71 – 8 balus, 70–61 – 7 balus, 60–51 – 6 balus, 50–41 – 5 balus, 40–31 – 4 balus, 30–21 – 3 balus, 20–11 – 2 balus, 10–1 – 1 balą;

37.9. asmuo, kurio teorinės dalies (žinių) vertinimo testas įvertintas nepatenkinamai, jei pageidauja gali gauti Kompetencijų centro raštą apie jo įvertinimą rezultata, tačiau praktinės dalies (gebėjimų) vertinimas nėra vykdomas.

38. Praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduoties vykdymas:

38.1. Kompetencijų centras atsako už medžiagų ir reikalingų priemonių, kurios bus naudojamos praktinės dalies (gebėjimų) vertinimui atlikti, pateikimą laiku numatytam asmenų skaičiui užduočiai atlikti;

38.2. Komisija prieš praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduoties pradžią supažindina vertinimo procese dalyvaujančius asmenis su praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduotimi, eiga, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisriniais ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimais, pateikia darbui reikalingas priemones, aprūpina technine dokumentacija ir medžiagomis, taip pat nurodo darbo turinį, laiko ir išdirbio normas. Komisijos pirmininkas pakviečia pirmąjį vertinimo protokole įrašytą asmenį apžiūrėti vokus ir jie abu pasirašo vertinimo protokole, kad vokai nepažeisti. Komisijos narys praplėšia vokus vertinimo procedūroje dalyvaujančių asmenų akivaizdoje. Komisijos pirmininkui paskelbus pradžią, kompetencijų vertinime dalyvaujantys asmenys pradeda darbą;

38.3. praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduotims atlikti skiriamos ne daugiau kaip šešios valandos (360 min.);

38.4. praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo procedūroje dalyvaujančius asmenis Komisija įvertina tą pačią dieną.

39. Asmeniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, kompetencijų vertinimo vykdymo laikas, sąlygos ir užduoties forma gali būti pritaikomi, atsižvelgus į asmens sveikatos sutrikimus.

40. Komisijos nariai vertinimą įrašo į asmens įgytų kompetencijų vertinimo protokolą, kurį pasirašo visi Komisijos nariai. Jei teorinių žinių ir praktinių įgūdžių vertinimas vyksta skirtingomis dienomis, pildomas tarpinis vertinimo protokolas. Komisijos pirmininkas vertinimo protokole prie vertinamo asmens pavardės įrašo galutinį įvertinimą ir pasirašo, šis įrašas laikomas galutiniu įvertinimu.

41. Kompetencijų centro vadovo įgaliotas asmuo teorinės dalies (žinių) ir praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo rezultatus įkelia į Mokinių registrą. Kitą, su kompetencijų vertinimu susijusią informaciją perduoda profesinio mokymo teikėjui, užregistravusiam asmenį įgytų kompetencijų vertinimui.

42. Teigiamai įvertinus asmens įgytas kompetencijas kvalifikacijai įgyti, profesinio mokymo teikėjas, remdamasis Mokinių registro duomenimis, suteikia kvalifikaciją ir išduoda Profesinio mokymo diplomą.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Jei teorinės dalies (žinių) vertinimo testų, praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduočių ir užduočių vertinimo instrukcijos rengimo grupių narys, Komisijos narys yra asmens sutuoktinis, artimas giminaitis ar asmuo, susijęs svainystės ryšiais, arba yra kitokių aplinkybių, galinčių kelti abejonių dėl nešališkumo rengiant ir vertinant asmenis, teorinės dalies (žinių) vertinimo testų, praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduočių ir užduočių vertinimo instrukcijos rengimo grupių narys, Komisijos narys privalo apie tai informuoti Kompetencijų centrą ir nusišalinti nuo asmens įgytų kompetencijų vertinimo organizavimo ir vykdymo. Nusišalinimas pažymimas teorinės dalies (žinių) vertinimo testų, praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduočių ir užduočių vertinimo instrukcijos rengimo grupių narių, Komisijos narių posėdžių protokoluose.

44. Jeigu profesinio mokymo teikėjas yra akredituotas vertinti asmens įgytas kompetencijas, jis negali vertinti kompetencijų asmenų, kuriems teikė mokymo paslaugas.

45. Asmens įgytų kompetencijų vertinimo priežiūrą vykdo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

46. Kilus ginčams dėl asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos ir įvertinimo, vertinimo procedūroje dalyvavusių asmenų raštiškus apeliacinius prašymus priima ir nagrinėja Kompetencijų centro sudaryta Apeliacinė komisija. Apeliacinė komisija esant ginčams dėl praktinės dalies vertinimo prašo asmens atvykti ir savarankiškai atlikti praktinio darbo sudedamąją dalį ir per 10 dienų nuo prašymo pateikimo dienos priima sprendimą. Apeliacinį prašymą asmuo, dalyvavęs asmens įgytų kompetencijų vertinimo procedūroje, gali teikti ne vėliau kaip praėjus 2 dienoms po kompetencijų vertinimo rezultatų paskelbimo dienos.
