

ŽEMĖS ŪKIO IR KAIMO PLĖTROS DALYVIŲ TĘSTINIO PROFESINIO MOKYMO PATIKRŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žemės ūkio ir kaimo plėtros dalyvių tęstinio profesinio mokymo patikrų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vykdomų formaliojo ir neformaliojo tęstinio profesinio mokymo (toliau – tęstinio mokymo) programų vykdymo, teorijos žinių ir praktinių gebėjimų vertinimo priežiūros įforminimą.

2. Viešosios įstaigos Kaimo verslo ir rinkų plėtros agentūros (toliau – Agentūra) žemės ūkio ir kaimo plėtros dalyvių (toliau – mokymo dalyvių) tęstinio mokymo priežiūrą vykdo vadovaudamasis Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu, Agentūros įstatais, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymų, reglamentuojančių žemės ūkio ir kaimo plėtros dalyvių tęstinio profesinio mokymo kokybės vertinimą, nuostatomis, šiuo Aprašu ir kitais teisės aktais.

3. Patikrų tikslas – įvertinti, ar vykdomi mokymo kursai atitinka formalių mokymo programų, kurių įgyvendinimo priežiūrą vykdyti įpareigoja Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymais patvirtintų teisės aktų nuostatos ir neformalių mokymo programų, esančių Agentūros Žemės, miškų, žuvininkystės ūkio ir kaimo plėtros sektoriaus dalyvių neformaliojo tęstinio profesinio mokymo programų sąvade, reikalavimus, stebėti ir analizuoti profesinio mokymo įstaigų, profesinio mokymo teikėjų ir mokymų vykdytojų (toliau – Teikėjai) vykdomą žemės ūkio ir kaimo plėtros dalyvių mokymo kursų, teorijos žinių ir praktinių gebėjimų vertinimo organizavimą ir vykdymą, tobulinti mokymo kokybę, teikti informaciją Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijai apie patikrų rezultatus.

II SKYRIUS PATIKRŲ SRITYS

4. Patikros vykdomos šiose srityse:

4.1. Išteklių (žmonių, materialieji):

4.1.1. lektorių kvalifikacinių reikalavimų atitiktis mokymo programos reikalavimams;

4.1.2. teorinio mokymo vietos ir praktinio mokymo organizavimo vietų atitiktis mokymo programos reikalavimams;

4.1.3. mokymo išteklių ir priemonių atitiktis mokymo programos reikalavimams;

4.1.4. metodinės medžiagos atitiktis programos mokymo planui.

4.2. Mokymo vykdymas:

4.2.1. tikslinės grupės sudėties atitiktis mokymo programos reikalavimams;

4.2.2. mokymo turinio pateikimo būdų atitiktis mokymo programos reikalavimams;

4.2.3. dalomosios medžiagos atitiktis mokymo programos planui;

4.2.4. praktinių užduočių atlikimo organizavimas;

4.2.5. mokymo dalyvių anketinė apklausa (atsiliepimai apie mokymo organizavimą, lektorių darbą, aprūpinimą dalomąja medžiaga, vaizdines priemones, praktines užduotis ir t.t.);

4.3. Teorijos žinių ir praktinių gebėjimų vertinimo organizavimas ir vykdymas:

4.3.1. teorijos klausimai, bilietai, vertinimo kriterijai, vertinimo forma;

4.3.2. praktinės užduotys, vertinimo kriterijai, vertinimo forma;

4.3.3. teorijos žinių ir praktinių gebėjimų vertinimo vykdymas.

4.4. Informacijos sklaida apie planuojamus ir vykdomus mokymo kursus.

5. Patikros vykdomos remiantis šiais dokumentais: bendrieji Teikėjo mokymo veiklos dokumentai (nuostatai arba įstatai, mokymo organizavimo tvarka, jei reikia – nuotolinių mokymų organizavimo, savarankiško mokymosi tvarka), aktuali mokymo programa, tvarkaraščiai, mokymo grafikai, mokymo apskaitos žurnalai, mokymosi pasiekimų vertinimo suvestinės, mokymo dalyvių priėmimo dokumentai, sutartys, įsakymai ir protokolai, susiję su mokymų organizavimu, informacijos sklaida apie planuojamus ir vykdomus mokymo kursus, mokymo baigimo apskaitos dokumentai (teorinių žinių patikrinimo testai, baigiamojo žinių ir gebėjimų vertinimo komisijų protokolai, pažymėjimų apskaitos žurnalas, pažymėjimų blankai).

III SKYRIUS TEIKĖJŲ PATIKRA

6. Patikrų atlikimą koordinuoja Agentūros direktoriaus įsakymu patvirtinta Patikrų komisija (toliau – Komisija), vadovaudamasi Agentūros direktoriaus patvirtintu darbo reglamentu.

7. Patikra gali būti planinė ir tikslinė.

8. Planines patikras vykdo Agentūros specialistai pagal parengtą mėnesio patikrų grafiką.

9. Tikslines patikras vykdo Agentūros specialistai arba Komisija.

10. Esant poreikiui, į Komisiją gali būti kviečiami socialinių partnerių atstovai, ekspertai, kompetentingi vertinti mokymo kurso vykdymo kokybę. Komisijos nariai gali dalyvauti Komisijos darbe, pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (2 priedas).

11. Tikslinės patikros gali būti atliekamos:

11.2.1. gavus rašytinį skundą ar pavedimą atlikti patikrą;

11.2.2. siekiant įsitikinti, ar buvo pašalinti ankstesnės patikros metu nustatyti pažeidimai;

11.2.3. esant neigiamam mokymo dalyvių vertinimui.

12. Patikrų grafikai skelbiami Agentūros interneto svetainėje www.litfood.lt.

13. Agentūra ne vėliau kaip prieš 24 val. informuoja Teikėją apie planinę patikrą. Gali būti iš anksto nurodomas patikrai reikalingų dokumentų sąrašas arba paprašoma pateikti informaciją apie tikslinės grupės sudėtį ir programos lektorius.

14. Teikėjas privalo pateikti reikiamus dokumentus ir sudaryti patikrai reikalingas sąlygas: galimybę dalyvauti mokymo kursuose, praktinio mokymo vietose, teorinių žinių ir praktinių gebėjimų vertinime.

15. Į patikros vietą atvykę asmenys turi prisistatyti Teikėjo atstovui ir susirinkusiai auditorijai, supažindinti su patikros tikslais.

16. Patikra gali būti vykdoma naudojant vaizdo ir garso įrašymo įrangą, prieš tai informavus Teikėjo atstovus ir gavus jų ir mokymo kursų dalyvių sutikimą.

17. Patikros vykdytojas ar Komisija atlieka programos dalyvių anketinę apklausą pagal patvirtintą mokymo kursų vertinimo anketos formas (3 ir 4 priedai).

18. Atlikus patikrą, parengiama patikros ataskaita (5 priedas). Patikros ataskaita pateikiama Teikėjo atstovui, kuris savo parašu patvirtina, kad su patikros ataskaitos turiniu susipažino. Jei

patikros metu nustatomi trūkumai ir pažeidimai, apie patikros rezultatus informuojamas Teikėjo vadovas.

19. Jeigu patikros metu nustatomi neesminiai trūkumai, aptariamoms priemonėms dėl mokymo veiklos tobulinimo, pateikiamos rekomendacijos trūkumams pašalinti ir nurodomas jų pašalinimo terminas. Suėjus terminui, Teikėjas privalo informuoti Agentūrą apie trūkumų pašalinimą.

20. Nustačius formalios tęstinio profesinio mokymo programos vykdymo pažeidimus, nurodytus Formaliojo profesinio mokymo licencijavimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 822 „Dėl Mokymo licencijavimo taisyklių patvirtinimo (Dėl Formaliojo profesinio mokymo licencijavimo taisyklių patvirtinimo)“ 30 ir 36.2–36.5 punktuose, teikiamas siūlymas Komisijai – informuoti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministeriją apie nustatytus pažeidimus.

21. Nustačius neformalios tęstinio profesinio mokymo programos vykdymo trūkumus (mokymas neatitinka programos turinio ir reikalavimų, nekokybiškai perteikiamas mokymo turinys, yra mokymo dalyvių pagrįstų nusiskundimų dėl mokymo turinio kokybės), teikiamas siūlymas Komisijai – sustabdyti mokymo kursų vykdymą ir įpareigoti Teikėją iki kitų mokymų pradžios ištaisyti trūkumus ir apie jų pašalinimą informuoti Agentūrą.

22. Nustačius mokymo programos vykdymo pažeidimus ar trūkumus, patikros ataskaita pateikiama Komisijai, kuri organizuoja posėdį. Posėdžio metu analizuojama surinkta patikros medžiaga, esant reikalui į posėdį kviečiamas patikrą vykdęs Agentūros specialistas. Agentūros direktorius galutinį sprendimą priima remdamasis Komisijos išvada.

23. Sustabdžius mokymo kursus, mokymai laikomi neįvykusiais, mokymo kursų baigimo pažymėjimai – negaliojančiais.

24. Agentūros direktorius, gavęs Teikėjo pranešimą apie trūkumų pašalinimą ir pasirengimą toliau vykdyti mokymus, priima sprendimą:

24.1. neprieštarauti dėl tolesnio mokymo kursų vykdymo;

24.2. įpareigoti Agentūros specialistus atlikti pakartotinę tikslinę patikrą ir nustatyti, ar trūkumai yra pašalinti.

25. Pakartotinės tikslinės patikros metu nustačius, kad trūkumai nėra pašalinti, Agentūra teikia Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijai siūlymą anuliuoti Teikėjo vykdomus mokymus pagal atitinkamą mokymo programą.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Agentūros atstovo ir Komisijos sprendimai gali būti apskundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

27. Patikrų metu sukaupta informacija, kursų vertinimo anketų analizė naudojama mokymo bei konsultavimo institucijų veiklai tobulinti, sprendimams dėl tęstinio mokymo kokybės gerinimo priimti, valstybės suinteresuotoms institucijoms bei visuomenei informuoti.

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

Nr. _____
(Data)

(Vertinimo vieta)

Aš, _____,
(Vardas ir pavardė)

būdamas Patikrų koordinavimo komisijos nariu pasižadu:

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis teisės aktų reikalavimais atlikti savo pareigas.

2. Paaiškėjus, kad vertinamai įstaigai vadovauja asmuo, susijęs su manimi artimais giminystės ar svainystės ryšiais, raštu apie tai raštu pranešti Agentūros direktoriui ir nusišalinti nuo dalyvavimo Komisijos darbe.

3. Paaiškėjus, kad gali atsirasti kitų asmeninių interesų, kurie gali turėti įtakos mano sprendimui vertinimų metu, nedelsdamas tai raštu pranešti Agentūros direktoriui ir nusišalinti nuo dalyvavimo Komisijos darbe.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra tėvai, tėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktiniai, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

Esu įspėtas (-a), kad pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą turėsiu atsakyti už savo poelgius pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

(Parašas)

Žemės ūkio ir kaimo plėtros dalyvių tęstinio
profesinio mokymo patikrų tvarkos aprašo
2 priedas

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

Nr. _____

(Data)

(Vertinimo vieta)

Aš, _____

(Vardas ir pavardė)

būdamas Patikrų koordinavimo komisijos nariu pasižadu:

1. Saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma atliekant įstaigos vykdomų mokymo kursų patikrinimą.

2. Man pateiktus dokumentus, kuriems įstaiga suteikė konfidencialios informacijos statusą uždėdama žymą „konfidencialu“, saugoti taip, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar naudotis.

3. Niekam neskleisti jokios informacijos, susijusios su patikrinimu, sprendimų priėmimu, patikrinimui pateiktus dokumentus naudoti tik patikrinimo tikslu.

Esu įspėtas (-a), kad pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą turėsiu atsakyti už savo poelgius pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Parašas)

MOKYMO KURSŲ VERTINIMO ANKETA

(Mokymo įstaigos pavadinimas)

(Data)

(Kursų pavadinimas)

Nuoširdūs Jūsų atsakymai padės tobulinti mokymų kokybę.

Prašome pažymėti, Jūsų nuomone, tinkamiausią atsakymą arba tiesiog įrašykite savo siūlymus ir pastabas.

Vertinkite 5 balų sistema (pažymėkite „X“):

1 – labai blogai, 2 – blogai, 3 – vidutiniškai, 4 – gerai, 5 – labai gerai.

I. Kaip vertinate mokymo, dalomosios medžiagos kokybę?

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| a) mokymo tekstas ir pranešimų vaizdinė medžiaga įskaitomi | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| b) turinys suprantamas, aiškus | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| c) pakanka praktinių pavyzdžių | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| d) mokymo aktualumas, galimybė pritaikyti praktiškai | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

II. Kaip vertinate dėstytojo darbą?

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| a) mokymo turinio išdėstymas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| b) atsakymai į klausimus, diskusijos skatinimas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| c) praktinių užsiėmimų vedimas, pavyzdžių pateikimas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

III. Kaip vertinate mokymo organizavimą?

| | | | | | |
|------------------------------------|---|---|---|---|---|
| a) vieta | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| b) laikas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| c) trukmė | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| d) teorijos mokymui skirta patalpa | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| e) praktinio mokymo vieta | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| f) vaizdo / garso priemonės | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

IV. Kaip vertinate savo žinias / įgūdžius?

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| a) savo žinias / įgūdžius prieš mokymus vertinu | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| b) savo žinias / įgūdžius po mokymų vertinu | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| c) kursų pritaikymas praktikoje (asmeninėms reikmėms) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Jūsų amžius 18–25 26–32 33–40 41–55 56–61 nuo 62

Jūsų veikla Esu ūkio savininkas Dirbu žemės ūkio bendrovėje Dirbu pas ūkininką
 Ūkininko šeimos narys Kita _____

Išsilavinimas Profesinis Vidurinis Aukštesnysis Aukštasis
 Kita _____

Ūkio kryptis Augalininkystė Gyvulininkystė Mišrus Daržininkystė
 Sodinininkystė / uoginininkystė Kita _____

Ūkio dydis iki 10 ha iki 20 ha iki 50 ha iki 100 ha iki 200 ha iki 500 ha per 500 ha
Gyvulių skaičius _____ SGV Gyvulininkystės specializacija _____

Jūsų pasiūlymai, pastabos. Kokių mokymų pageidaujate ateityje?

Dėkojame už atsakymus!

MOKYMO KURSŲ VERTINIMO ANKETA

(Mokymo įstaigos pavadinimas)

(Data)

(Kursų pavadinimas)

Nuoširdūs Jūsų atsakymai padės tobulinti mokymų kokybę.

Prašome pažymėti, Jūsų nuomone, tinkamiausią atsakymą arba tiesiog įrašykite savo siūlymus ir pastabas.

Vertinkite 5 balų sistema (pažymėkite „X“):

1 – labai blogai, 2 – blogai, 3 – vidutiniškai, 4 – gerai, 5 – labai gerai.

I. Kaip vertinate mokymo, dalimosios medžiagos kokybę?

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| a) mokymo tekstas ir pranešimų vaizdinė medžiaga įskaitomi | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| b) turinys suprantamas, aiškus | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| c) pakanka praktinių pavyzdžių | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| d) mokymo aktualumas, galimybė pritaikyti praktiškai | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

II. Kaip vertinate dėstytojo darbą?

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| a) mokymo turinio išdėstymas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| b) atsakymai į klausimus, diskusijos skatinimas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| c) praktinių užsiėmimų vedimas, pavyzdžių pateikimas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

III. Kaip vertinate mokymo organizavimą?

| | | | | | |
|------------------------------------|---|---|---|---|---|
| a) vieta | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| b) laikas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| c) trukmė | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| d) teorijos mokymui skirta patalpa | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| e) praktinio mokymo vieta | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| f) vaizdo / garso priemonės | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

IV. Kaip vertinate savo žinias / įgūdžius?

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| a) savo žinias / įgūdžius prieš mokymus vertinu | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| b) savo žinias / įgūdžius po mokymų vertinu | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| c) kursų pritaikymas praktikoje (asmeninėms reikmėms) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Jūsų amžius 18–25 26–32 33–40 41–55 56–61 nuo 62

Jūsų veikla VVG narys Bendruomenės narys Verslininkas Tarnautojas

Kita _____

Išsilavinimas Profesinis Vidurinis Aukštesnysis Aukštasis

Kita _____

Jūsų pasiūlymai, pastabos. Kokių mokymų pageidaujate ateityje?

Dėkojame už atsakymus

Žemės ūkio ir kaimo plėtros dalyvių tęstinio
profesinio mokymo patikrų tvarkos aprašo
5 priedas

VŠĮ KAIMO VERSLO IR RINKŲ PLĖTROS AGENTŪROS MOKYMO KURSŲ PATIKROS ATASKAITA

Nr. _____

(Data)

(Teikėjo pavadinimas, mokymo programos pavadinimas, kodas, trukmė)

(mokymo kursų lektoriai)

Tikrinimas pradėtas: _____ val. _____ min.

PATIKRINIMO REZULTATAI

| Eil. Nr. | Patikrinimo sritis | Atitinka / neatitinka (nurodomi trūkumai) / nenustatyta (nurodoma priežastis) |
|----------|--|--|
| 1. | Ištekliai (žmonių, materialieji) | |
| 1.1. | Lektorių kvalifikacinių reikalavimų atitiktis mokymo programos reikalavimams (išsilavinimas, patirtis) | |
| 1.2. | Teorinio mokymo vietos ir praktinio mokymo organizavimo vietų atitiktis mokymo programos reikalavimams (teorinio, praktinio mokymo vietos) | |
| 1.3. | Mokymo (-si) išteklių ir priemonių atitiktis mokymo programos reikalavimams (techninės mokymo priemonės ir įrenginiai, vadovėliai, konspektai (el. leidinys / spaudinys, plakatai); el. pateiktys; el. testai; el. užduočių rinkiniai; el. žinynas, el. technologinės kortelės ar el. konspektai su mokomąja, vaizdine medžiaga, testais ir kt.) | |
| 1.4. | Metodinės medžiagos atitiktis programos mokymo planui (dalomoji medžiaga) | |
| 2. | Mokymo vykdymas | |
| 2.1. | Tikslinės grupės sudėties atitiktis mokymo programos reikalavimams (išsilavinimas, amžius) | |
| 2.2. | Mokymo turinio pateikimo būdų atitiktis mokymo programos reikalavimams (praktinės užduotys) | |

| | | |
|-----------|---|--|
| 2.3. | Dalomosios medžiagos atitiktis mokymo programos planui (vertinamo užsiėmimo dalomosios medžiagos kokybė) | |
| 2.4. | Praktinių užduočių atlikimo organizavimas (parengtų užduočių skaičius, jų atlikimo vertinimo kriterijai) | |
| 2.5. | Mokymo dalyvių anketinė apklausa (atsiliepimai apie mokymo organizavimą, lektorių darbą, aprūpinimą dalomąja medžiaga; vaizdines priemones, praktines užduotis ir t.t.) | |
| 3. | Teorijos žinių ir praktinių gebėjimų vertinimo organizavimas ir vykdymas | |
| 3.1. | Teorijos bilietai, klausimai, vertinimo kriterijai, vertinimo forma | |
| 3.2. | Praktinės užduotys, vertinimo kriterijai, vertinimo forma | |
| 3.3. | Teorijos žinių ir praktinių gebėjimų vertinimo vykdymas | |
| 4. | Informacijos sklaida apie planuojamus ir vykdomus mokymo kursus | |
| 4.1. | Praėjusiais ir einamaisiais metais vykdytų mokymų vertinimų skaičius, pranešimai apie vertinimus / mokymus, vertintų asmenų ir išduotų pažymėjimų skaičius | |

Pastabos:

Išvada:

Siūlymas:

Pažeidimą padariusio asmens paaiškinimas:

Tikrinimas baigtas: _____ val. _____ min.

Patikrinimą vykdė:

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

Lapų skaičius _____, iš jų _____ papildomų lapų.

Su tikrinimo aktu susipažinau, tikrinimo akto egzempliorių gavau.

Teikėjo atstovas:

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)