

**STOJANČIŪJŲ Į UGDYMO MOKSLŲ STUDIJŲ KRYPTIŲ GRUPĖS  
PROGRAMAS, KURIAS BAIGUS SUTEIKIAMA PEDAGOGO KVALIFIKACIJA,  
MOTYVACIJOS VERTINIMO REGLAMENTAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Stojančiųjų į ugdymo mokslų studijų kryptių grupės programos motyvacijos vertinimo reglamentas (toliau vadinama – reglamentas) nustato asmenų, įgijusių vidurinį išsilavinimą ir stojančių į Lietuvos aukštųjų mokyklų pirmosios pakopos ugdymo mokslų studijų programų, kurias baigus suteikiama pedagogo kvalifikacija, valstybės finansuojamas studijų vietas (toliau vadinama – stojantieji) registravimosi motyvacijos vertinimui tvarką, neatvykusių dėl ligos ar nelaimingo atsitikimo motyvacijos vertinimo datos perkėlimo, vertinimo vietų nustatymo ir vertinimo komisijų narių paskirstymo jose tvarką, stojančiųjų vertinimo eigos ir įvertinimo rezultatų įforminimo, apeliacijos procedūrų tvarką.

2. Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto 2011 m. gegužės 26 d. ministro įsakymu Nr. V-917 „Dėl motyvacijos įvertinimo turinio ir vykdymo tvarkos aprašo“ ir jo pakeitimu.

3. Stojančiųjų motyvacijos vertinimas vykdomas: Vilniuje – Vilniaus universiteto, Šiauliuose – Šiaulių universiteto, Kaune – Vytauto Didžiojo universiteto patalpose. Stojančiųjų motyvacijos vertinimą vykdančiose aukštosiose mokyklose turi būti sudarytos administravimo grupės, turinčios savo pirmininkus, jų sudėtį tvirtina LAMA BPO prezidentas.

4. Stojančiųjų motyvacijos vertinimą vykdančiose aukštosiose mokyklose turi būti sudarytos apeliacinės komisijos. Kiekvienoje aukštojoje mokykloje apeliacinę komisiją sudaro tos aukštosios mokyklos motyvacijos vertinimo administravimo grupės pirmininkas, priėmimo komisijos pirmininkas ir priėmimo komisijos atsakingas sekretorius.

5. Kiekvienam motyvacijos vertinimą praėjusiam (dalyvavusiam apklausoje raštu ir pokalbyje) asmeniui administravimo grupė išduoda LAMA BPO prezidento patvirtintos formos pažymą apie dalyvavimą motyvacijos vertinime.

6. Motyvacijos vertinimo metodinę instrukciją sudaro šio reglamento 1, 2, 5, 7 ir 8 priedai.

**II. VERTINIMO KOMISIJA**

7. Stojančiojo motyvaciją studijuoti pagal ugdymo mokslų studijų kryptių grupės programą vertina du vertintojai – LAMA BPO prezidento patvirtintos vertinimo komisijos nariai: vienas – turintis psichologijos studijų krypties aukštąjį universitetinį išsilavinimą, kitas – bet kurios aukštosios mokyklos dėstytojas; jiedu negali būti tos pačios aukštosios mokyklos darbuotojai. Vertintojai turi vengti interesų konflikto – nesidomėti, kurioms

aukštosioms mokykloms ir konkrečioms studijų programoms teikia prioritetą stojantieji, o iš atsakymų raštu ar pokalbio gavę tokią informaciją, stengtis neatsižvelgti į ją vertindami stojančiųjų motyvaciją.

### **III. STOJANČIŪJŲ REGISTRACIJA MOTYVACIJOS VERTINIMUI, ATLEIDIMAS NUO ATSKIRŲ MOTYVACIJOS VERTINIMO DALIŲ**

8. Stojantieji registruojasi motyvacijos vertinimui pildydami registracijos prašymus Bendrojo priėmimo informacinėje sistemoje (toliau vadinama – BPIS) LAMA BPO prezidento patvirtinta „Bendrojo priėmimo į Lietuvos aukštųjų mokyklų pirmosios pakopos ir vientisąsias studijas tvarkos aprašo“ tvarka ir laiku. Pildydami prašymą stojantieji gali pasirinkti vieną iš aukštųjų mokyklų, kurioje vykdomas motyvacijos vertinimas, ir šio vertinimo datą. Stojantieji BPIS numatytais priemonėmis gauna patvirtinimą apie jiems paskirtą motyvacijos vertinimo vietą, datą, laiką ir privalo į nurodytą vietą atvykti mažiausiai 15 min. anksčiau nei numatytas motyvacijos vertinimo pradžios laikas, turėdami tapatybę patvirtinantį asmens dokumentą.

9. Stojančiajam susirgus nustatytą motyvacijos vertinimo dieną, jis pats arba jo artimieji privalo apie tai informuoti aukštosios mokyklos, kurioje turėjo dalyvauti motyvacijos vertinime, administravimo grupės narius ir pateikti sveikatos priežiūros įstaigos pažymą ne vėliau kaip kitą darbo dieną po nustatytos motyvacijos vertinimo dienos. Esant galimybei, jam paskiriama kita, iš motyvacijos vertinimui nustatytųjų, diena ir laikas.

10. Asmenys, atleisti nuo brandos egzaminų dėl ligos, taip pat specialiųjų poreikių mokiniai, atsižvelgus į sveikatos sutrikimus, vertinimo komisijos pirmininko sprendimu gali būti atleisti nuo vienos iš motyvacijos vertinimo dalių. Tokie asmenys ne vėliau kaip likus dienai iki pirmosios motyvacijos vertinimo dienos pateikia prašymą vertinimo komisijos pirmininkui dėl atleidimo nuo vienos iš motyvacijos vertinimo dalių ir sveikatos priežiūros įstaigos pažymą.

### **IV. MOTYVACIJOS VERTINIMAS**

11. Ne vėliau kaip vieną dieną prieš motyvacijos vertinimo pradžią administravimo grupė, gavusi iš BPIS motyvacijos vertinime dalyvausiančių stojančiųjų sąrašus, suskirsto juos į grupes, parengia apklausos raštu užduočių lapus (pavyzdys – 3 priedas), motyvacijos vertinimo protokolus (pavyzdys – 4 priedas) ir motyvacijos įvertinimo rezultatų žiniaraščius (pavyzdys – 6 priedas), patikrina visas patalpas, kuriose vyks motyvacijos vertinimas. Patalpos turi būti techniškai tvarkingos, jose neturi būti jokios su motyvacijos vertinimu susijusios dalykinės medžiagos, išskyrus tokią, kurią numatyta pateikti pagal šį reglamentą. Aukštoji mokykla, kurioje vykdomas motyvacijos vertinimas, techniškai aprūpina administracinę grupę būtinomis priemonėmis (kopijavimo technika, popieriumi ir kt.) ir sudaro visas sąlygas darbui.

12. Administravimo grupė, bendradarbiaudama su aukštosios mokyklos, kurioje vertinama stojančiųjų motyvacija, priėmimo komisija, pasirūpina, kad motyvacijos vertinimo dieną būtų parengta motyvacijos vertinimui būtina medžiaga, prie įėjimo į auditoriją, kurioje vykdomas motyvacijos vertinimas, iškabina stojančiųjų sąrašus su nurodytu motyvacijos vertinimo laiku.

13. Motyvacijos vertinimo dieną administravimo grupė turi užtikrinti, kad patalpose, kuriose vykdoma apklausa raštu, ir prie patalpų, kuriose vyksta pokalbis, visą laiką būtų

jos paskirtas prižiūrėtojas. Prižiūrėtojas atlieka pirminį stojančiųjų tapatybės dokumentų patikrinimą ir įleidžia stojančiuosius į auditoriją.

14. Pasirinktą motyvacijos vertinimo dieną stojantieji iš pradžių atsako į motyvacijos vertinimo I dalies – apklausos raštu – klausimus. Apklausa raštu vykdoma laikantis „Apklausos raštu metodinės instrukcijos“ (8 priedas). Prieš apklausos raštu pradžia stojantieji supažindinami su apklausos trukme ir kitais reikalavimais. Apklausa raštu trunka vieną astronominę valandą.

15. Vertinimo komisijos nariai apklausos raštu metu neprivalo būti auditorijoje. Stojantiesiems išdalijami trys susegti užduoties lapai (3 priedas) ir vienas tuščias – juodraščiui. Stojantieji apklausos raštu metu iš auditorijos neišleidžiami. Atlikęs užduotį, stojantysis grąžina administravimo grupės paskirtam prižiūrėtojui užpildytus užduočių lapus, o šis juos įteikia vertinimo komisijos nariams.

16. Vertinimo komisijos nariams pagal „Apklausos raštu metodinę instrukciją“ (8 priedas) ir „Apklausos raštu vertinimo balų aprašą“ (priedas nr. 1) įvertinus stojančiųjų apklausos raštu atsakymus, vykdoma motyvacijos vertinimo II dalis – pokalbis. Pokalbiui stojantieji kviečiami po vieną pagal stojančiųjų grupės sąrašą. Pokalbis vykdomas ir atsakymai vertinami laikantis „Pokalbio metodinės instrukcijos“ (7 priedas) ir „Pokalbio klausimų ir vertinimo balų aprašo“ (2 priedas). Konkretaus stojančiojo/-iosios apklausos raštu atsakymus vertina ir pokalbį vykdo tie patys du vertinimo komisijos nariai.

## **V. STOJANČIŪJŲ MOTYVACIJOS ĮVERTINIMO REZULTATŲ ĮFORMINIMAS**

17. Vertinimo komisijos nariai savo įvertinimus fiksuoja „Motyvacijos įvertinimo protokole“ (4 priedas) laikydamiesi „Vertinimo eigos ir galutinių motyvacijos įvertinimo rezultatų nustatymo tvarkos“ (5 priedas).

18. „Motyvacijos įvertinimo rezultatų žiniaraštyje“ (6 priedas) įrašomas galutinis motyvacijos įvertinimas laikantis „Vertinimo eigos ir galutinių motyvacijos įvertinimo rezultatų nustatymo tvarkos“ (5 priedas).

19. Užpildytus ir vertinimo komisijos narių pasirašytus protokolus ir žiniaraščius iš vertinimo komisijų surenka administravimo grupės nariai. Patikrinę asmenų, dalyvavusių motyvacijos vertinime, sąrašo, protokolų ir žiniaraščių duomenis, administravimo grupės nariai įteikia žiniaraščius priėmimo komisijos atsakingajam sekretoriui, kuris galutinius įvertinimus įveda į Lietuvos aukštųjų mokyklų priėmimo duomenų bazę iki LAMA BPO prezidento nustatytos datos.

20. Motyvacijos įvertinimo rezultatai skelbiami ne vėliau kaip per 48 val. po motyvacijos vertinimo pabaigos.

## **VI. APELIACIJOS**

21. Stojantieji turi teisę pateikti apeliaciją dėl motyvacijos vertinimo procedūrinių pažeidimų. Apeliacinį prašymą reikia pateikti administravimo grupei ne vėliau kaip per 24 val. nuo motyvacijos įvertinimo rezultatų paskelbimo.

22. Apeliacinės komisijos posėdis vyksta aukštosios mokyklos, vykdančios motyvacijos vertinimą, patalpose.

23. Apeliacinės komisijos sprendimai protokoluojami, protokolą pasirašo visi apeliacinės komisijos nariai. Jeigu nustatoma techninė duomenų įrašymo klaida, teisę tikslinti žiniaraščius turi apeliacinės komisijos pirmininkas. Prie patikslinto įvertinimo pasirašo visi apeliacinės komisijos nariai.

## **VII. MOTYVACIJOS VERTINIMO DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS**

24. Žiniaraščiai perduodami aukštosios mokyklos, vykdančios motyvacijos vertinimą, priėmimo komisijai ir saugomi metus po motyvacijos vertinimo datos.

25. Elektroniniai žiniaraščių duomenys saugomi LAMA BPO duomenų bazėje trejus metus pagal LAMA BPO darbo reglamentą.

---