



EUROPOS SĄJUNGA  
Europos socialinis fondas



ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTERIJA

*KURKIME ATEITĮ DRAUGE!*

PROJEKTAS  
„PROFESINIO ORIENTAVIMO SISTEMOS SUKŪRIMAS IR DIEGIMAS“  
(NR. ESF-2.4.-065)

**PROFESINIO INFORMAVIMO TAŠKŲ AUDITO,  
AKREDITAVIMO IR FINANSAVIMO METODINĖS  
REKOMENDACIJOS**

## TURINYS

I. Bendrosios nuostatos.....	3
II. Profesinio informavimo taškų vertinime ir akreditavime dalyvaujančių institucijų funkcijos ir bendradarbiavimo tvarka.....	4
III. Reikalavimai Profesinio informavimo taškų vertintojams.....	5
IV. Pasirengimas vertinimo vizitui.....	7
V. Vertinimo vizitas į Profesinio informavimo taškus.....	8
VI. Vertinimo akto rengimas.....	12
VII. Profesinio informavimo taškų akreditavimas.....	14
VIII. Profesinio informavimo taškų finansavimo šaltiniai.....	17
IX. Intelektualiųjų išteklių finansavimas.....	18
X. Materialiųjų išteklių finansavimas.....	18
Priedai	
1 priedas.....	19
2 priedas.....	20
3 priedas.....	21
4 priedas.....	24
5 priedas.....	26
6 priedas.....	27
7 priedas.....	29
8 priedas.....	32
9 priedas.....	33
10 priedas.....	35



## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Profesinio informavimo taškų audito, akreditavimo ir finansavimo metodinės rekomendacijos (toliau – Rekomendacijos) yra dokumentas, apibrėžiantis profesinio informavimo taškų (toliau – PIT) vertinimą, įvertinimą, akreditavimą ir finansavimą.

2. Rekomendacijų paskirtis yra reglamentuoti PIT vertinime, įvertinime ir akreditavime dalyvaujančių institucijų funkcijas, jų bendradarbiavimo tvarką ir vertinimo etapus, apibūdinti PIT intelektualiujų ir materialinių išteklių finansavimo šaltinius.

3. Rekomendacijos parengtos remiantis Profesinio orientavimo strategija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2003 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr. ISAK-1635/A1-180 (Žin., 2004, Nr. 56-1955) ir Profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugų teikimo reikalavimų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. balandžio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-739/A1-116 (Žin. 2005, Nr. 60-2132).

4. Rekomendacijose vartojamos sąvokos:

**PIT auditas** – informacijos apie PIT veiklą rinkimas, analizė, interpretavimas, apibendrinimas ir sprendimo dėl PIT veiklos kokybės priėmimas.

**PIT akreditavimas** – Lietuvos mokinių informavimo ir techninės kūrybos centro pripažinimas, įformintas direktoriaus įsakymu, kad įvertintas PIT atitinka nustatytus reikalavimus.

**PIT kokybės dimensijos** – PIT veiklos sritys, atitinkančios nustatytus reikalavimus ir lemiančios PIT teikiamų paslaugų kokybę. PIT kokybės dimensijos suformuluotos Profesinio informavimo taškų audito ir akreditavimo metodikoje (toliau – Metodikoje).

**PIT vertinimo kriterijai** – požymiai, apibūdinantys PIT kokybės dimensijas, kuriais remiantis nustatomi PIT kokybės rodikliai. PIT vertinimo kriterijai apibrėžti Metodikoje.

**PIT rodikliai** – PIT stiprybes ir silpnybes pagrindžiantys kiekybiniai ir kokybiniai duomenys. PIT rodikliai apibrėžti Metodikoje.

**PIT vertintojai** – PIT veiklos kokybės vertinimą atliekantys asmenys.

## II. PIT VERTINIME IR AKREDITAVIME DALYVAUJANČIŲ INSTITUCIJŲ FUNKCIJOS IR BENDRADARBIAVIMO TVARKA

5. PIT vertinime ir akreditavime dalyvaujančios institucijos ir jų funkcijos:

5.1. Lietuvos mokinių informavimo ir techninės kūrybos centras (toliau – Centras):

5.1.1. suformuoja PIT akreditavimo komisiją (toliau – Komisiją) ir koordinuoja jos darbą;

5.1.2. sudaro PIT vertintojų komandas ir koordinuoja jų darbą;

5.1.3. priima galutinį sprendimą dėl PIT akreditavimo ir paskelbia jį visuomenei.

5.2. Komisija:

5.2.1. svarsto vertintojų parengtus PIT vertinimo aktus;

5.2.2. siūlo Centrai, kuriuos PIT akredituoti.

5.3. Vertintojai:

5.3.1. pasirengia ir atlieka PIT vertinimo vizitą: renka, analizuoja, interpretuoja ir apibendrina informaciją apie PIT veiklą, nutaria, ar PIT veiklos kokybė labai gera, gera, bloga arba labai bloga;

5.3.2. parengia PIT vertinimo aktą.

6. PIT vertinime ir akreditavime dalyvaujančių institucijų bendradarbiavimo tvarka:

6.1. Akreditavimo proceso pradžioje Centras suformuoja Komisiją iš 5 asmenų, kurią sudaro po vieną atstovą iš LR Švietimo ir mokslo ministerijos, Centro, Lietuvos savivaldybių asociacijos, Lietuvos gimnazijų asociacijos ir Lietuvos pagrindinių mokyklų asociacijos. Komisijos sudėtis įforminama Centro vadovo pasirašytu įsakymu, jos veiklos trukmė – 2 metai;

6.2. Centras paskelbia PIT akreditavimo proceso pradžią, nustato didžiausią akredituojamų PIT skaičių ir nurodo datą, iki kada PIT, pretenduojantys dalyvauti akreditavime, gali pateikti paraiškas. Ši informacija patvirtinama Centro vadovo įsakymu ir paskelbiama internetiniame tinklalapyje (<http://kpc.rmtkr.lt>). PIT parengia paraiškas (1 priedas) ir iki reikalaujamos datos raštu pristato į Centrai. Gauti dokumentai registruojami Centre nustatyta dokumentų registravimo tvarka;

6.3. Centras pagal PIT paraiškose pateiktą informaciją atranka PIT, kurie dalyvaus akreditavime ir informuoja juos apie atrankos rezultatus elektroniniu paštu ir raštu. Centro atrinktų PIT sąrašą paskelbia internetiniame tinklalapyje (<http://kpc.rmtkr.lt>) ir nurodo datą, iki kada įvardinti PIT turi pateikti savianalizės ataskaitas. Atrinkti PIT atlieka savianalizę (savianalizės ataskaitos forma Metodikos 2 priede), remdamiesi PIT veiklos kokybės kriterijū ir

rodiklių sąrašą (Metodikos 1–5 lentelės). PIT savianalizės ataskaitą Centrai pateikia elektroniniu paštu ir vieną originalo egzempliorių, pasirašytą PIT atstovo ir institucijos, kurioje įsteigtas PIT, vadovo, raštu. Gauti dokumentai registruojami Centre nustatyta dokumentų registravimo tvarka;

6.4. Centras, paskelbęs PIT akreditavimo proceso pradžią, formuoja PIT vertintojų komandas. Jie kreipiasi į asmenis, parengtus būti PIT vertintojais – tuos, kurie baigę mokymus pagal Profesinio informavimo taškų audito ir akreditavimo mokymo programą. Centras kviečia po du vertintojus kiekvieno PIT vertinimui, vieną iš jų paskiria vadovu. Rekomenduojama, kad vertintojai būtų iš tos pačios apskrities, kaip ir vertinamas PIT. Kai su vertintojais sutariama, kad jie atliks konkrečių PIT vertinimą, Centro vadovas išleidžia įsakymą, kuriame nurodoma, kokie asmenys vertins kiekvieną PIT. Numatomos vertinimo vizitų į PIT datos paskelbiamos Centro internetiniame tinklalapyje bei ši informacija pranešama planuojamiems vertinti PIT raštu ir elektroniniu paštu;

6.5. Vertintojai, išanalizavę PIT savianalizės ataskaitą, vyksta į PIT vertinimo vizitui ir parengia PIT vertinimo aktą su siūlymu Centrai dėl PIT akreditavimo: akredituoti be sąlygų, akredituoti PIT, jei jis ne ilgiau nei per vienerius metus įvykdys pateiktas sąlygas arba neakredituoti;

6.6. Komisija posėdyje svarsto PIT vertintojų parengtus vertinimo aktus ir nutaria, kuriuos PIT siūlo Centrai akredituoti. Komisijos posėdyje turi dalyvauti ne mažiau kaip 3 jos nariai, o nedalyvaujantys asmenys turi pareikšti savo nuomonę svarstomais klausimais elektroniniu paštu. Sprendimai priimami atsižvelgiant į daugumos nuomonę. Komisijos posėdis turi vykti ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį;

6.7. Centras, remdamasis Komisijos nutarimu, priima galutinį sprendimą dėl PIT akreditavimo arba neakreditavimo.

### **III. REIKALAVIMAI PIT VERTINTOJAMS**

7. Reikalavimai vertintojams yra:

7.1. Vertintojai privalo būti baigę mokymus pagal Profesinio informavimo taškų audito ir akreditavimo mokymo programą ir negali būti susiję su vertinamu PIT vienerius metus iki ir po jo veiklos vertinimo: nedirbti PIT ir nebūti jo darbuotojų konsultantais;

7.2. Vertintojai turi turėti žinių apie:

7.2.1. nacionalinius profesinį informavimą ir PIT veiklą reglamentuojančius teisės aktus;

7.2.2. vertinimo ir įvertinimo sampratą bei paskirtį;

- 7.2.3. vertinimo ir įvertinimo principus, subjektus ir eigą;
- 7.2.4. PIT kokybės dimensijas;
- 7.2.5. vertinimo ir įvertinimo kriterijus ir rodiklius;
- 7.2.6. vertinimo ir įvertinimo metodus bei naudojamus šaltinius;
- 7.2.7. PIT savianalizės ataskaitos sudarymo principus ir jos turinį.

7.3. Vertintojai turi sugebėti:

- 7.3.1. išanalizuoti PIT kokybės dimensijas pagal jas apibūdinančius kriterijus;
- 7.3.2. nustatyti konkretaus PIT veiklos stiprybes ir silpnybes;
- 7.3.3. suformuluoti pagrįstas PIT įvertinimo išvadas;
- 7.3.4. numatyti realias PIT veiklos tobulinimo rekomendacijas;
- 7.3.5. parengti PIT vertinimo aktą.

8. Vertintojų etikos principai yra:

8.1. Objektyvumas. Vertintojai turi būti nešališki, nesilaikyti išankstinio nusistatymo, kreipti vienodą dėmesį tiek į PIT veiklos stiprybes, tiek į silpnybes, įvertinti įvairių asmenų pateiktą informaciją;

8.2. Tikslumas. Vertintojai turi tiksliai fiksuoti visą PIT veiklos kokybę pagrindžiančią informaciją. Visi teiginiai privalo būti išsamiai pagrįsti faktais, surinktais duomenimis, atspindinčiais realią situaciją;

8.3. Atsakomybė už pateiktą informaciją. Vertintojai turi laiku atlikti visas užduotis. Jie yra atsakingi už savo darbo rezultatus, kurie atsispindi jų parengtame PIT vertinimo akte. Vertintojai turi užtikrinti, kad jų pateikti teiginiai teisingai ir patikimai apibūdina PIT veiklos kokybę;

8.4. Profesionalumas. Vertintojai negali piktnaudžiauti vertintojo padėtimi, naudoti psichologinio, finansinio, ar kitokio spaudimo;

8.5. Konfidencialumas. Vertintojai negali dalintis informacija apie vertinamą PIT su trečiaisiais asmenimis, išskyrus institucijos, kuriose įsteigtas PIT vadovą, Centro atstovus ir Komisijos narius;

8.6. Kolegiškumas. Vertintojai savo veikloje turi bendradarbiauti taip, kad jie abu aktyviai dalyvautų vertinime ir nei vienas neliktų nuošalėje. Vertintojai turi paisyti vienas kito nuomonės, vienas kitam suteikti galimybę užduoti klausimus susitikimuose su PIT atstovais ir juose vengti vieno asmens dominavimo. Vertintojai taip pat kolegiškai turi elgtis su vertinamo PIT darbuotojais, institucijos, kurioje įsteigtas PIT, personalu, Komisijos nariais ir Centro atstovais.

9. Vertintojai demonstruoja savo kompetencijas bei laikosi etikos principų atlikdami PIT vertinimą. PIT vertintojų atliekami veiklos etapai yra (2 priedas):

9.1. Pasirengimas vertinimo vizitui;

9.2. Vertinimo vizitas į PIT;

9.3. Vertinimo akto parengimas.

#### **IV. PASIRENGIMAS VERTINIMO VIZITUI**

10. Pasirengimo vertinimo vizitui tvarka yra:

10.1. Pasirengimas vertinimo vizitui prasideda prieš dvi darbo savaites iki vertinimo vizito.

10.2. Centras perduoda PIT parengtą savianalizės ataskaitą vertintojams elektroniniu paštu likus ne mažiau kaip dviem savaitėms iki vertinimo vizito;

10.3. Pasirengimo vertinimo vizitui etape abu vertintojai atlieka savianalizės ataskaitos analizę;

10.4. Vertintojai analizuoja PIT savianalizės ataskaitą pagal šiuos kriterijus:

10.4.1. ar savianalizė atlikta pagal visus PIT vertinimo kriterijus?

10.4.2. ar įvardintos PIT stiprybės ir silpnybės yra pagrįstos?

10.4.3. ar veiklos kokybės tobulinimo planas yra konkretus ir realiai įgyvendinamas?

10.4.4. ar veiklos kokybės tobulinimo planas apima įvardintas silpnybes?

10.4.5. ar savianalizės ataskaitos skirtingose dalyse pateikti duomenys pasižymi nuoseklumu?

10.4.6. kokius klausimus reikėtų patikslinti vertinimo vizito į PIT metu?

10.4.7. ar reikalingi papildomi dokumentai, kurie padėtų priimti sprendimą apie PIT veiklos kokybę?

10.5. Vertintojų bendradarbiavimas, rengiantis vertinimo vizitui į PIT, vyksta tokia tvarka:

10.5.1. vertintojų bendradarbiavimą inicijuoja vertintojų vadovas. Jis koordinuoja vertintojų veiklą ir vadovauja vertinimui. Vertintojų bendradarbiavimas organizuojamas taip, kad abu vertintojai aktyviai dalyvautų vertinime ir nei vienas neliktų nuošalyje;

10.5.2. vertintojai, besirengdami vertinimo vizitui, bendrauja vienas su kitu elektroniniu paštu, telefonu arba susitikimų metu. Jie aptaria išanalizuotą savianalizės ataskaitą ir iš jos



surinktus įrodymus apie PIT veiklą, pasidalina atsakomybę už vertinamas PIT kokybės dimensijas, įvardytas Metodikoje. Patartina, kad vertintojai analizuotų skirtingas kokybės dimensijas.

10.6. Pirminis PIT veiklos kokybės vertinimas vyksta tokia tvarka:

10.6.1. vertintojai, susipažinę su PIT parengta savianalizės ataskaita, užpildo Pirminio įvertinimo formą (3 priedas). Šioje formoje jie fiksuoja PIT veiklos stiprybes ir silpnybes pagal atskiras kokybės dimensijas. Vertintojai taip pat pateikia pirminį įvertinimą pagal kiekvieną kokybės dimensiją, pasirinkdami vieną išvadą:

10.6.1.1. labai gerai – vyrauja stiprybės;

10.6.1.2. gerai – stiprybių daugiau negu silpnybių;

10.6.1.3. blogai – yra rimtų trūkumų;

10.6.1.4. labai blogai – vyrauja trūkumai.

10.7. Atlikę pirminį vertinimą, vertintojai nustato PIT veiklos kokybės tobulinimo plano tinkamumą, numato klausimus, diskutuotinus vertinimo vizito metu, parengia papildomų dokumentų, susijusių su vertinamo PIT veikla ir reikalingų sprendimų priėmimui, sąrašą.

## **V. VERTINIMO VIZITAS Į PIT**

11. Vertinimo vizito į PIT tvarka yra:

11.1. Vertinimo vizitas trunka vieną darbo dieną;

11.2. Vertinimo vizito metu vyksta:

11.2.1. susitikimas su PIT darbuotojais; institucijos, kurioje įsteigtas PIT, personalu (vadovais, mokytojais ir pan.); savivaldybės, kurioje įsteigtas PIT, atstovais;

11.2.2. susitikimas su PIT teikiamų paslaugų klientais;

11.2.3. materialijų išteklių apžiūra ir papildomai pateiktų dokumentų analizė;

11.2.4. vertintojų uždaras posėdis: surinktos informacijos aptarimas ir preliminarių išvadų formulavimas;

11.2.5. preliminarių vertinimo išvadų pateikimas žodžiu PIT darbuotojams ir institucijos, kurioje įsteigtas PIT, vadovui;

11.3. Vertinimo vizito metu vertintojai susitinka su PIT atstovais (PIT darbuotojais, institucijos, kurioje įsteigtas PIT, personalu, savivaldybės, kurioje įsteigtas PIT, atstovais) (toliau – PIT atstovai) ir PIT teikiamų paslaugų klientais. Susitikimų paskirtis – detaliau išsiaiškinti PIT veiklos stiprybes ir silpnybes. Susitikimų metu vertintojai pateikia PIT atstovams ir klientams

klausimus, siekdami gauti papildomos informacijos apie PIT veiklą arba patikslinti jau turimą informaciją ir pateiktus įrodymus;

11.4. Formuluodami klausimus, PIT vertintojai vadovaujasi šiais kriterijais:

11.4.1. dalį tų pačių klausimų vertintojai turi pateikti ne tik PIT darbuotojams, bet ir jų klientams, institucijos, kurioje įsteigtas PIT, personalui ir savivaldybės, kurioje įsteigtas PIT, atstovams;

11.4.2. pateikiami klausimai turi būti iš tos veiklos srities, apie kurią klausiamieji gali turėti žinių;

11.4.3. pateikdami klausimus, PIT vertintojai neturi demonstruoti savo pranašumo;

11.4.4. klausimai turi būti formuluojami tikslingai, kad atsakymai į juos padėtų nuspręsti, kas yra PIT veiklos stiprybės, o kas – silpnybės;

11.4.5. tuo pačiu metu turi būti užduodamas tik vienas klausimas. Klausimų gausybė pašnekovą sutrikdo, jis gali atsakinėti nenuosekliai ir neprisiminti visų užduotų klausimų;

11.4.6. turi būti formuluojami atviri klausimai ir vengiama uždary;

11.4.7. turi būti pateikti nešališki klausimai ir neprimetama išankstinė klausiančiojo nuomonė;

11.4.8. negali būti užduodami vertinantys klausimai, kuriuose atsispindėtų klausiančiojo nuomonė;

11.4.9. pateikęs klausimą PIT vertintojas negali pats ar jo kolega į jį atsakyti. Jei pašnekovas delsia atsakyti, tas pats klausimas perklausiamas kitais žodžiais, kad pašnekovui būtų lengviau atsakyti;

11.4.10. uždavus klausimą, atsakymo turi būti išklausa įdėmiai, o išgirsta informacija turi būti fiksuojama raštu.

11.5. Pasibaigus susitikimams su PIT atstovais, vertintojai atlieka materialijų išteklių apžiūrą:

11.5.1. vertintojai susipažįsta su PIT įsigytų ir personalo parengtų išteklių visuma: sukaupta spausdinta informacija (knygomis, žinytais, profesijų ir karjeros vadovais, mokymų ir studijų programomis, kvalifikacijų aprašais ir kt.), surinkta VIDEO medžiaga ir informacija elektroninėse laikmenose. Reikalavimai materialiesiems ištekliams suformuluoti Metodikoje;

11.5.2. vertintojai susipažįsta su PIT informacinių technologijų įranga ir analizuoja, ar ji pakankamai moderni prieigai prie Atviros informavimo, konsultavimo ir orientavimo sistemos (AIKOS) duomenų, ar pakankamai spartus internetinis ryšys. Turi būti sudarytos galimybės PIT patalpoje naudotis nuolatinio 128Kbps vienai darbo vietai spartos/pralaidumo interneto ryšiu. Minimalus darbo vietų skaičius – dvi darbo vietos;

11.5.3. vertintojai apžiūri PIT turimų patalpų tinkamumą ir sprendžia, ar jos tenkina šiuos reikalavimus:

11.5.3.1. patalpos turi atitikti bendrųjų higienos normų darbui su video terminalais reikalavimus (vienai kompiuterizuotai darbo vietai turi būti skirta ne mažiau kaip 6 m<sup>2</sup> ploto, rekomenduojamas erdvės tūris – ne mažiau kaip 20 m<sup>3</sup>);

11.5.3.2. patalpoje turi būti užtikrinamos reikiamos darbo sąlygos (temperatūra, drėgnis, oro judėjimas, apšvietimas), atitinkančios bendrųjų higienos normų reikalavimus.

11.5.4. svarbiausias materialijų išteklių vertinimo uždavinys – išanalizuoti PIT turimų išteklių visumą ir palyginti apžiūros metu gautus įrodymus su įrodymais, pateiktais PIT parengtoje savianalizės ataskaitoje. Šios apžiūros metu vertintojai taip pat analizuoja PIT pateiktus papildomus dokumentus, jei tokie jiems reikalingi formuluojant išvadas dėl PIT veiklos kokybės. Surinktą informaciją vertintojai pažymi „Vertintojo užrašų lape“ (4 priedas).

11.6. Uždaras vertintojų posėdis vyksta po susitikimų su PIT atstovais ir materialijų išteklių apžiūros:

11.6.1. vertintojai aptaria surinktą informaciją, diskutuoja apie atskleistas PIT veiklos stiprybes ir silpnybes, palygina gautą informaciją su užfiksuota pirminio vertinimo metu, diskutuoja dėl įvertinimo pagal atskiras kokybės dimensijas, sutaria dėl bendro PIT veiklos kokybės įvertinimo ir, jei reikia, numato PIT tobulinimo rekomendacijas;

11.6.2. vertintojai fiksuoja preliminarias vertinimo išvadas PIT kokybės dimensijos įvertinimo formoje (5 priedas) ir PIT veiklos įvertinimo formoje (6 priedas). Nuo šių formų profesionalaus parengimo tiesiogiai priklauso galutinio vertinimo akto kokybė. Informaciją, pateiktą šiose formose, vertintojai žodžiu pristato PIT darbuotojams ir jų steigėjų atstovams vertinimo vizito pabaigoje;

11.6.3. pildydami formas, pateiktas 5 ir 6 prieduose, vertintojai naudojami vertinimo metu sukauptais įrodymais, kurie užfiksuoti pirminio įvertinimo formoje (3 priedas) ir vertintojo užrašų lape (4 priedas):

11.6.3.1. pirminio įvertinimo formoje (3 priedas) pažymimi įrodymai, surinkti remiantis PIT savianalizės ataskaitoje pateikta informacija;

11.6.3.2. vertintojo užrašų lape (4 priedas) surašomi papildomi vizito metu gauti įrodymai bei informacija, nurodanti papildomas vertinamų veiklos sričių stiprybes ir silpnybes;

11.6.3.3. PIT veiklos įvertinimo formoje (6 priedas) pateikiamas PIT veiklos kokybės tobulinimo plano įvertinimas; fiksuojamas įvertinimas pagal atskiras PIT kokybės dimensijas nurodant vieną įvertinimą (*labai gerai, gerai, blogai* arba *labai blogai*) kiekvienai kokybės

dimensijai. Atlikus įvertinimą pagal atskiras PIT kokybės dimensijas, pateikiamas apibendrinantis PIT veiklos kokybės įvertinimas:

11.6.3.3.1. teigiamas – dauguma kokybės dimensijų įvertintos *labai gerai* arba *gerai*, ne daugiau negu viena – *blogai* ir nei vienos – *labai blogai*;

11.6.3.3.2. neigiamas – daugiau negu viena kokybės dimensija įvertinta *blogai* arba nors viena – *labai blogai*

11.7. PIT veiklos kokybės įvertinimas lemia, kokį siūlymą vertintojai pateikia Centrui dėl PIT akreditavimo:

11.7.1. akredituoti be sąlygų – kokybės dimensijos įvertintos *labai gerai* arba *gerai*;

11.7.2. akredituoti PIT, jei jis ne ilgiau nei per vienerius metus įvykdys pateiktas sąlygas – dauguma kokybės dimensijų įvertintos *labai gerai* arba *gerai*, ne daugiau negu viena – *blogai* ir nei vienos – *labai blogai*;

11.7.3. neakredituoti – daugiau negu viena kokybės dimensija įvertinta *blogai* arba nors viena – *labai blogai*;

11.8. Jei pateikiamas siūlymas akredituoti be sąlygų, vertintojai gali nurodyti PIT veiklos kokybės tobulinimo rekomendacijas. Jei pateikiamas siūlymas akredituoti PIT, jei jis ne ilgiau nei per vienerius metus įvykdys pateiktas sąlygas, vertintojai privalo nurodyti sąlygas, kurias PIT turės įvykdyti ne ilgiau nei per vienerius metus, siekdamas akreditavimo. Tokiu atveju tobulinimo rekomendacijos neformuluojamos. Vertintojų nurodytos sąlygos turi sudaryti prielaidas pašalinti PIT silpnybes ir jos turi būti įgyvendinamos ne ilgiau nei per vienerius metus. Jei vertintojai pateikia siūlymą – PIT neakredituoti, jų sprendimas turi būti pagrįstas svariais argumentais, atskleidžiančiais PIT silpnybes;

11.9. Preliminarios vertinimo išvados pateikiamos PIT atstovams tokia tvarka:

11.9.1. įvardinamos PIT kokybės dimensijų stiprybės ir silpnybės;

11.9.2. įvardinamas PIT veiklos kokybės įvertinimas ir preliminarus siūlymas Centrui dėl PIT akreditavimo;

11.9.3. įvardinamos preliminarios rekomendacijos PIT veiklos kokybei tobulinti;

11.9.4. nurodomi vertinimo akto rengimo terminai;

11.10. Ši informacija sudaro PIT vertinimo akto pagrindą, kuris rengiamas pasibaigus vizitui. Formuluodami preliminaris išvadas ir rengdami vertinimo aktą vertintojai vadovaujasi principais, pristatytais Rekomendacijų VI dalyje.

## VI. VERTINIMO AKTO RENGIMAS

12. Vertinimo akto rengimo tvarka yra:

12.1. Vertinimo akto rengimo metu vyksta:

12.1.1. vertinimo akto projekto rengimas (ne ilgiau kaip per 5 darbo dienas po vertinimo vizito);

12.1.2. vertinimo akto projekte pateiktos faktinės informacijos derinimas su PIT darbuotojais ir institucijos, kurioje įsteigtas PIT, vadovu (ne ilgiau kaip per 5 darbo dienas po vertinimo akto projekto parengimo);

12.1.3. galutinio vertinimo akto parengimas ir pateikimas Centrai (ne ilgiau kaip per 5 darbo dienas po vertinimo akto suderinimo).

12.2. PIT vertinimo akto (7 priedas) rengiamo etapai yra:

12.2.1. preliminarių PIT vertinimo išvadų formulavimas (vertinimo akto sudedamųjų dalių rengimas) ir jų paskelbimas PIT personalui bei jo steigėjų atstovams žodžiu vizito į PIT pabaigoje (tą pačią dieną);

12.2.2. vertinimo akto projekto rengimas. Po vizito, per 5 darbo dienas, vertintojai parengia vertinimo akto projektą, kurį vertintojų vadovas elektroniniu paštu derina su PIT personalu ir institucijos, kurioje įsteigtas PIT, vadovu. Dokumento projektas elektroniniu paštu nusiunčiamas PIT, kuris per 5 darbo dienas susipažįsta su vertinimo akto projektu, pateikia pastabas, susijusias su faktinės informacijos tikslinimu ir parengia PIT patvirtinimą dėl informacijos vertinimo akte (8 priedas);

12.2.3. galutinio vertinimo akto parengimas. PIT pateikus pagrįstas pastabas dėl faktinės informacijos netikslumų, atsižvelgiant į jas pakoreguojamas akto projektas ir parengiamas galutinis vertinimo akto variantas. Jei PIT neprieštarauja pateiktai faktinei informacijai, dokumento projektas nekoreguojamas ir jis tampa galutiniu vertinimo aktu. Galutinį vertinimo aktą pasirašo vertintojų vadovas;

12.2.4. galutinio vertinimo akto pateikimas Centrai. Galutinį PIT vertinimo aktą kartu su PIT vertinimo akto patvirtinimu dviem originaliais egzemplioriais vertintojų vadovas pateikia Centro atstovui, atsakingam už PIT akreditavimą.

12.3. PIT vertinimo akto rengimo principai yra:

12.3.1. vertinimo akte pateikiamų teiginių pagrįstumas PIT savianalizės ataskaitos ir kitų PIT pateiktų dokumentų duomenimis bei vizito metu atskleistais faktais;

12.3.2. PIT savianalizės ataskaitoje pateiktos informacijos apie veiklos kokybę ir vertinimo vizito metu gautų įrodymų tarpusavio sąsajos;

12.3.3. vertinimo akto teiginių nuoseklumas, logiškumas, konkretumas ir aiškumas.

12.4. Vertinimo akto struktūra yra:

12.4.1. PIT veiklos kokybės vertinimo eiga;

12.4.2. PIT veiklos pristatymas;

12.4.3. PIT kokybės rodikliai;

12.4.4. PIT veiklos kokybės tobulinimo planas;

12.4.5. PIT veiklos kokybės įvertinimas;

12.4.6. PIT veiklos kokybės tobulinimo rekomendacijos.

12.5. Vertinimo akto turinys yra:

12.5.1. pirmoje vertinimo akto dalyje apibūdinama PIT veiklos kokybės vertinimo eiga – įvardinama vertinimo paskirtis ir aprašomi jo etapai: pasirengimas vertinimo vizitui į PIT, vertinimo vizitas, vertinimo akto rengimas;

12.5.2. antroje dalyje nurodoma PIT veiklos paskirtis, tikslai, kuriais grindžiama jo veikla ir panaši informacija, trumpai apibūdinanti PIT veiklą;

12.5.3. trečioje dalyje pagal atskiras PIT kokybės dimensijas, taikant vertinimo kriterijus, apibūdinamos PIT stiprybės ir silpnybės, t. y. įvardinami instituciniai PIT kokybės rodikliai;

12.5.4. ketvirtoje dalyje aptariamas PIT parengto veiklos kokybės tobulinimo plano tinkamumas. Nurodoma, ar planas tenkina šiuos kriterijus:

12.5.4.1. suformuluotų tobulinimo užduočių aiškumas ir konkretumas;

12.5.4.2. tobulinimo užduočių įgyvendinimo realumas;

12.5.4.3. numatytų išteklių pakankamumas;

12.5.4.4. įvardytų rezultatų konkretumas.

12.5.5. penktoje dalyje pateikiamas PIT veiklos kokybės įvertinimas pagal atskiras kokybės dimensijas ir apibendrinantis PIT veiklos kokybės įvertinimas. Įvertinimas baigiamas siūlymu Centrai dėl PIT akreditavimo. Vertintojai pateikia vieną iš Metodikos 26 punkte nurodytų siūlymų;

12.5.6. Jei PIT vertinimo akto penktoje dalyje pateikiamas Metodikos 26.1 punkte nurodytas siūlymas, vertinimo akto šeštoje dalyje vertintojai gali nurodyti PIT veiklos kokybės tobulinimo rekomendacijas. Jei pateikiamas Metodikos 26.2 punkte nurodytas siūlymas, penktoje dalyje vertintojai privalo nurodyti sąlygas, kurias PIT turės įvykdyti ne ilgiau kaip per 1 metus, siekdamas akreditavimo. Tokiu atveju tobulinimo rekomendacijos neformuluojamos. Vertintojų nurodytos sąlygos turi sudaryti prielaidas pašalinti PIT silpnybes ir jos turi būti

įgyvendinamos per 1 metus. Jei vertinimo akto penktojoje dalyje pateikiamas Metodikos 26.3 punkte nurodytas siūlymas, vertintojų sprendimas turi būti pagrįstas svariais argumentais, atskleidžiančiais PIT silpnybes, pateiktais vertinimo akto trečioje dalyje;

12.5.7. PIT vertinimo akto šeštoje dalyje pateikiamos PIT veiklos kokybės tobulinimo rekomendacijas. Jos formuluojamos, jei vertintojai atskleidė papildomų PIT veiklos kokybės silpnybių, kurios neužfiksuotos PIT savianalizės ataskaitoje ir jų šalinimas nenumatytas savianalizės ataskaitos kokybės tobulinimo plane. Prie kiekvienos rekomendacijos nurodomas terminas, kada ji turi būti įgyvendinta. Ilgiausias įgyvendinimo terminas – treji metai. Vertintojų pateiktos rekomendacijos turi būti:

12.5.7.1. svarbios, esminės, tiesiogiai įtakojančios PIT veiklos kokybę ir neišvengiamos siekiant pašalinti atskleistas PIT veiklos silpnybes;

12.5.7.2. aiškios, konkrečios ir nedviprasmiškos;

12.5.7.3. suderintos tarpusavyje ir viena kitai neprieštaraujančios;

12.5.7.4. įgyvendinamos per nustatytą laikotarpį, su PIT turimais žmogiškaisiais ir materialiaisiais ištekliais.

12.6. Vertintojai, išanalizavę PIT savianalizės ataskaitą ir atlikę vertinimo vizitą į PIT, parengia PIT vertinimo aktą, kurio du pasirašytus originalius egzempliorius kartu su PIT vertinimo akto patvirtinimo dviem originaliais egzemplioriais vertintojų vadovas perduoda Centro atstovui, atsakingam už PIT akreditavimą. Tuomet pradedamas PIT akreditavimas.

## **VII. PIT AKREDITAVIMAS**

13. PIT akreditavimo tvarka yra:

13.1. Centras sušaukia Komisiją, kuri posėdyje svarsto vertintojų parengtus PIT vertinimo aktus ir nutaria, kuriuos PIT siūlyti Centrai akredituoti;

13.2. Komisija, esant reikalui ar kilus neaiškumams, gali pareikalauti papildomos informacijos iš PIT vertinimą atlikusių vertintojų arba PIT steigėjų (pateikimo terminas priklauso nuo prašomos informacijos sudėtingumo);

13.3. Centras, remdamasis Komisijos nutarimu, priima galutinį sprendimą dėl PIT akreditavimo arba neakreditavimo, kuris įforminamas Centro direktoriaus įsakymu.

14. PIT ir visuomenės informavimo apie PIT akreditavimą tvarka yra:

14.1. Apie PIT akreditavimą arba neakreditavimą, Centras PIT informuoja elektroniniu paštu ir raštu. Sprendimas pavištinamas Centro internetiniame tinklalapyje;

14.2. Akredituotiems PIT suteikiamas akreditacijos pažymėjimas, pasirašytas Centro direktoriaus.

15. PIT akreditavimo periodiškumo ir atsakomybės už PIT veiklos kokybę priežiūros tvarka yra:

15.1. Kai Centras akredituoja PIT be sąlygų:

15.1.1. PIT akreditavimo periodiškumas – keturi metai. Pakartotinis PIT akreditavimas vykdomas Rekomendacijose nustatyta akreditavimo tvarka;

15.1.2. kai vertintojai yra suformulavę PIT tobulinimo rekomendacijas, už jų įgyvendinimo priežiūrą atsakinga institucijos, kurioje įsteigtas PIT, vadovybė.

15.2. Kai Centras akredituoja PIT, jei jis ne ilgiau nei per vienerius metus įvykdys jam pateiktas sąlygas:

15.2.1. PIT įvykdžius sąlygas, jis turi kreiptis į Centrą su prašymu pakartotinam akreditavimui, kurio metu aiškinamasi, ar PIT įvykdė vertintojų suformuluotas sąlygas;

15.2.3. už nurodytų sąlygų vykdymą atsakinga institucijos, kurioje įsteigtas PIT, vadovybė.

15.3. Kai Centras nusprendžia PIT neakredituoti:

15.3.1. ne ilgiau kaip per vieną mėnesį nuo Centro sprendimo PIT turi sudaryti veiklos kokybės užtikrinimo planą dviems metams, per kuriuos būtų pašalinamos PIT veiklos silpnybės;

15.3.2. neakredituoto PIT kokybės užtikrinimo plano sudedamosios dalys yra (9 priedas):

15.3.2.1. silpnybės, nurodytos PIT vertinimo akte;

15.3.2.2. kokybės užtikrinimo užduotys;

15.3.2.3. kokybės užtikrinimo užduočių įgyvendinimo terminai;

15.3.2.4. kokybės užtikrinimo užduotims įgyvendinti reikalingi žmogiškieji, materialieji ir finansiniai ištekliai;

15.3.2.5. numatomas rezultatas – silpnybės, nurodytos PIT vertinimo akte, tapimas PIT stiprybe.

15.3.3. neakredituoto PIT kokybės užtikrinimo planas turi tenkinti šiuos kriterijus:

15.3.3.1. suformuluotos kokybės užtikrinimo užduotys yra aiškios ir konkrečios;

15.3.3.2. kokybės užtikrinimo užduotys yra realiai įgyvendinamos;

15.3.3.3. numatyti ištekliai yra pakankami ir realūs;

15.3.3.4. įvardinti rezultatai yra konkretūs.

15.3.4. PIT parengtas kokybės užtikrinimo planas elektroniniu paštu ir vienas originalus egzempliorius, pasirašytas PIT atstovo ir įstaigos, kurioje įsikūręs PIT, vadovo raštu iki



reikalaujamos datos pristatomas į Centrą. Gauti dokumentai registruojami Centre nustatyta dokumentų registravimo tvarka;

15.3.5. Centras kviečia po du vertintojus kiekvieno neakredituoto PIT kokybės užtikrinimo plano vertinimui ir PIT veiklos stebėsenai, vieną iš jų paskiria vertintojų vadovu. Kai su vertintojais sutariama, kad jie atliks konkretaus PIT kokybės užtikrinimo plano vertinimą ir PIT veiklos stebėseną, Centro vadovas išleidžia įsakymą, kuriame nurodoma, kokie asmenys atliks šias veiklas. Ši informacija pranešama PIT raštu ir elektroniniu paštu;

15.3.6. Centras, gavęs PIT parengtą kokybės užtikrinimo planą, elektroniniu paštu jį perduoda vertintojams. Vertintojai laisva forma įvertina PIT kokybės užtikrinimo plano tinkamumą; pasirašytą vertinimo aktą vertintojų vadovas elektroniniu paštu ir raštu iki reikalaujamos datos pristato į Centrą. Jei vertintojai kokybės užtikrinimo plano tinkamumą įvertina neigiamai, PIT per 10 darbo dienų turi planą pakoreguoti. Planas koreguojamas, kol vertintojai jį įvertina teigiamai;

15.3.7. už PIT veiklos kokybės užtikrinimo plano vykdymą atsakinga institucijos, kurioje įsteigtas PIT, vadovybė;

15.3.8. kas pusę metų neakredituotas PIT rengia tarpines veiklos ataskaitas apie kokybės užtikrinimo plano vykdymą ir, esant reikalui, koreguoja kokybės užtikrinimo planą. Per du metus PIT parengia tris tarpines veiklos ataskaitas, ketvirtoji ataskaita įtraukiama į PIT savianalizės ataskaitą, rengiamą pakartotiniam PIT akreditavimui;

15.3.9. neakredituoto PIT tarpinės veiklos ataskaitos sudedamosios dalys yra (10 priedas):

15.3.9.1. silpnybės, nurodytos PIT vertinimo akte;

15.3.9.2. kokybės užtikrinimo užduotys;

15.3.9.3. kokybės užtikrinimo plane suplanuoti kokybės užtikrinimo užduočių įgyvendinimo terminai;

15.3.9.4. galutinis kokybės užtikrinimo užduočių įgyvendinimo terminas;

15.3.9.5. galutiniai kokybės užtikrinimo užduotims įgyvendinti reikalingi žmogiškieji, materialieji ir finansiniai ištekliai;

15.3.9.6. kokybės užtikrinimo plane suplanuotos veiklos (numatomas rezultatas);

15.3.9.7. kokybės užtikrinimo plane suplanuotos ir įvykdytos veiklos;

15.3.9.8. kokybės užtikrinimo plane suplanuotos ir neįvykdytos veiklos;

15.3.9.9. argumentai, pagrindžiantys suplanuoto, tačiau laiku nepasiekto rezultato priežastis.

15.3.10. PIT tarpinė veiklos ataskaita (10 priedas) ir, jei yra, pakoreguotas kokybės užtikrinimo planas elektroniniu paštu ir vienas originalus egzempliorius, pasirašytas PIT atstovo ir įstaigos, kurioje įsikūręs PIT, vadovo raštu iki reikalaujamos datos pristatomas į Centrą. Gauti dokumentai registruojami Centre nustatyta dokumentų registravimo tvarka;

15.3.11. Vertintojai laisva forma įvertina PIT tarpinės veiklos ataskaitą ir, esant reikalui, pateikia rekomendacijas veiklos kokybės gerinimui. Vertintojų vadovas pasirašytą PIT tarpinės veiklos ataskaitos vertinimo aktą elektroniniu paštu ir raštu pristato Rūmams per 10 darbo dienų nuo tarpinės veiklos ataskaitos gavimo elektroniniu paštu datos. Gauti dokumentai registruojami Rūmuose nustatyta dokumentų registravimo tvarka;

15.3.12. PIT vertintojai arba Centras gali inicijuoti vertintojų vizitą į PIT, teikiantį tarpinės veiklos ataskaitas;

15.3.13. Centras turi inicijuoti vertintojų vizitą į PIT, teikiantį tarpinės veiklos ataskaitas dėl šių priežasčių:

15.3.13.1 jei PIT pateikta tarpinės veiklos ataskaita yra neišsami, nekonkreči ar joje nurodytos kokybės užtikrinimo užduotys, įvertinus turimas PIT galimybes, atrodo nerealias;

15.3.13.2. jei PIT laiku nepateikia tarpinės veiklos ataskaitos.

15.3.14. praėjus dviems metams po Centro sprendimo dėl PIT neakreditavimo, PIT turi dalyvauti akreditacijos procedūroje pakartotinai. Akreditacijos procedūra vykdoma Rekomendacijose nustatyta tvarka.

## **VIII. PIT FINANSAVIMO ŠALTINIAI**

16. PIT veikla grindžiama nuolatinio finansavimu, apjungiant įvairių šaltinių lėšas:

16.1. valstybės biudžeto lėšas;

16.2. savivaldybių biudžetų lėšas;

16.3. fondų (Lietuvos ir tarptautinių) lėšas;

16.4. privačių asmenų lėšas;

16.5. visuomeninių organizacijų ir kitas lėšas.

17. Visi PIT finansavimo šaltiniai skiriami intelektualųjų ir materialųjų išteklių palaikymo ir plėtros finansavimui.

18. PIT valdymo išlaidos apmokamos institucijos, kurioje įsteigtas PIT, lėšomis.

19. PIT finansinio aprūpinimo normatyvus nustato LR Švietimo ir mokslo ministerija.

20. Akredituoti PIT gali gauti papildomą paramą pagal profesinio informavimo programą LR Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

21. PIT negali gauti pajamų už tikslinėms grupėms teikiamas paslaugas.

### **IX. INTELEKTUALIŲJŲ IŠTEKLIŲ FINANSAVIMAS**

22. PIT dirbančių profesinio informavimo konsultantų darbo užmokesčio, priedų, premijų ir kitų išmokų lėšos skiriamos LR Vyriausybės nustatyta tvarka.

23. Jei PIT įsteigtas mokykloje, lėšos jo darbuotojų darbo užmokesčiui skiriamos taikant moksleivio krepšelio lėšų skyrimo metodiką. Papildomą finansavimą įstatymų nustatyta tvarka gali skirti savivaldybė. Lėšos skaičiuojamos LR Vyriausybės nustatyta tvarka.

24. Institucija, kurioje įsteigtas PIT, užtikrina, kad per metus PIT darbuotojams būtų finansuojamos ne mažiau kaip 3 dienų per vienus metus kvalifikacijos tobulinimo išlaidos.

### **X. MATERIALIŲJŲ IŠTEKLIŲ FINANSAVIMAS**

25. Institucija, kurioje įsteigtas PIT, finansuoja šių materialiujų išteklių įsigijimą ir atnaujinimą:

25.1. techninės įrangos (kompiuterių, spausdintuvų, projektorių, prieigos prie Interneto, lokalaus tinklo ir kt.);

25.2. spausdintinių šaltinių (knygų, informacinių, metodinių bei kitų leidinių);

25.3. vaizdinės medžiagos ir informacijos, esančios elektroninėse laikmenose;

25.4. kanceliarinių prekių.

26. Steigėjas skiria lėšų PIT patalpų įrengimui ir išlaikymui, komunalinių ir ryšio išlaidų padengimui.

RENGĖJAS:

Vytauto Didžiojo universitetas

MOKSLINĘ REDAKCIJĄ ATLIKO:

doc. dr. Julita Navaitienė

Profesinio informavimo taškų  
audito, akreditavimo ir  
finansavimo metodinių  
rekomendacijų  
1 priedas

## PROFESINIO INFORMAVIMO TAŠKO AKREDITAVIMO PARAIŠKA

Lietuvos mokinių informavimo ir techninės kūrybos centrui

DĖL PROFESINIO INFORMAVIMO TAŠKO AKREDITAVIMO

Prašome atlikti ..... akreditavimą.  
(PIT pavadinimas)

.....  
(PIT atstovo vardas, pavardė, parašas)

.....  
(Istaigos, kurioje įsteigtas PIT, vadovo vardas, pavardė, parašas)

.....  
(data)

**PROFESINIO INFORMAVIMO TAŠKO VERTINTOJŲ VEIKLOS IR JŲ  
 TRUKMĖ**

Veikla	Trukmė
I. Pasirengimas vertinimo vizitui: a) PIT parengtos savianalizės ataskaitos analizė; b) bendradarbiavimas su kitu vertintoju, surinktų įrodymų apie PIT veiklą aptarimas, atsakomybės už vertinamas PIT kokybės dimensijas pasidalijimas; c) pirminis PIT veiklos vertinimas: stiprybių ir silpnybių formulavimas; veiklos kokybės tobulinimo plano tinkamumo nustatymas; klausimų, diskutuotinų vertinimo vizito metu, numatymas; papildomų dokumentų, susijusių su akredituojamo PIT veikla ir reikalingų sprendimų priėmimui, sąrašo parengimas.	Pradžia – dvi savaitės iki vertinimo vizito
II. Vertinimo vizitas:	Viena darbo diena:
a) susitikimas su PIT atstovais;	2 val.
b) susitikimas su PIT teikiamų paslaugų klientais;	45 min.
c) materialiujų išteklių apžiūra ir papildomai pateiktų dokumentų analizė;	1,5 val.
d) vertintojų uždaras posėdis: surinktos informacijos aptarimas ir preliminarių išvadų formulavimas;	2,5 val.
e) preliminarių vertinimo išvadų pateikimas žodžiu PIT atstovams.	0,5 val.
III. Vertinimo akto rengimas:	
a) akto projekto rengimas;	5 darbo dienos po vizito
b) akto projekte pateiktos faktinės informacijos derinimas su PIT atstovais;	5 darbo dienos
c) galutinio akto parengimas ir pateikimas Centruui.	5 darbo dienos

.....  
(PIT pavadinimas)

## PIRMINIO ĮVERTINIMO FORMA

### 1. PIT veiklos kokybės stiprybės ir silpnybės:

<b><i>PIT kokybės dimensija Nr. 1</i></b>	
<i>Stiprybės, apibūdinančios kokybės dimensija</i>	<i>Stiprybes pagrindžiantys argumentai</i>
1.	1.
2.	2.
...	...
<b><i>PIT kokybės dimensija Nr. 2</i></b>	
<i>Stiprybės, apibūdinančios kokybės dimensija</i>	<i>Stiprybes pagrindžiantys argumentai</i>
1.	1.
2.	2.
...	...
<b><i>PIT kokybės dimensija Nr. 3</i></b>	
<i>Stiprybės, apibūdinančios kokybės dimensija</i>	<i>Stiprybes pagrindžiantys argumentai</i>
1.	1.
2.	2.
...	...
<b><i>PIT kokybės dimensija Nr. 4</i></b>	
<i>Stiprybės, apibūdinančios kokybės dimensija</i>	<i>Stiprybes pagrindžiantys argumentai</i>
1.	1.
2.	2.
...	...
<b><i>PIT kokybės dimensija Nr. 5</i></b>	
<i>Stiprybės, apibūdinančios kokybės dimensija</i>	<i>Stiprybes pagrindžiantys argumentai</i>
1.	1.
2.	2.
...	...

2. Pirminis PIT veiklos kokybės įvertinimas pagal kokybės dimensijas (pažymimas vienas įvertinimas prie kiekvienos dimensijos):

<i>Kokybės dimensija</i>	<i>Įvertinimas</i>			
	<i>Labai gerai</i>	<i>Gerai</i>	<i>Blogai</i>	<i>Labai blogai</i>
D1. Materialiųjų ir finansinių išteklių valdymas				
D2. Informacijos tvarkymas				
D3. Informacijos teikimas				
D4. Išorinių ryšių palaikymas				
D5. Personalo profesinis tobulėjimas				

3. PIT veiklos kokybės tobulinimo plano tinkamumo įvertinimas:

<i>Plano tinkamumo kriterijai</i>	<i>Įrodymai, pagrindžiantys plano (ne)tinkamumą</i>
3.1. Plane suformuluotų tobulinimo užduočių aiškumas	
3.2. Užduočių įgyvendinimo termino realumas	
3.3. Numatytų išteklių pakankamumas	
3.4. Įvardintų rezultatų konkretumas	

4. Klausimai, diskutuoti vertinimo vizito metu:

4.1. ....

4.2. ....

4.N.....

5. Papildomi dokumentai, analizuotini vertinimo vizito metu (jei tokie reikalingi sprendimų priėmimui):

5.1. ....

5.2. ....

5.N.....



6. Kitos vertintojo pastabos:

.....

.....

.....

.....

\_\_\_\_\_  
(vertintojo vardas, pavardė, parašas)

Data: \_\_\_\_\_

.....  
(PIT pavadinimas)

### VERTINTOJO UŽRAŠŲ LAPAS

1. Informacija, susirinkta susitikimuose su:

<b><i>1.1. PIT darbuotojais ir institucijos, kurioje įsteigtas PIT, personalu.</i></b>	<b><i>PIT kokybės dimensijos numeris</i></b>
..... ..... .....	..... ..... .....
..... ..... .....	..... ..... .....

<b><i>1.2. Savivaldybės, kurioje įsteigtas PIT, atstovais.</i></b>	<b><i>PIT kokybės dimensijos numeris</i></b>
..... ..... .....	..... ..... .....
..... ..... .....	..... ..... .....

<b>1.3. PIT teikiamų paslaugų klientais.</b>	<b><i>PIT kokybės dimensijos numeris</i></b>
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

2. Informacija, surinkta materialiujų išteklių apžiūros metu:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

\_\_\_\_\_

(vertintojo vardas, pavardė, parašas)

Data: \_\_\_\_\_

.....  
(PIT pavadinimas)

### PIT KOKYBĖS DIMENSIJOS ĮVERTINIMO FORMA

1. PIT kokybės dimensija: .....

2. PIT kokybės dimensiją apibūdinančios stiprybės ir silpnybės:

<b><i>Stiprybės ir jas pagrindžiantys argumentai</i></b>
<b><i>Silpnybės ir jas pagrindžiantys argumentai</i></b>

3. PIT veiklos kokybės įvertinimas pagal kokybės dimensiją (pažymimas vienas įvertinimas):

<b><i>Įvertinimas</i></b>			
<i>Labai gerai</i>	<i>Gerai</i>	<i>Blogai</i>	<i>Labai blogai</i>

4. Kokybės dimensijos tobulinimo rekomendacijos (pildoma, jei jos būtinos):

<b><i>Tobulinimo rekomendacijos</i></b>	<b><i>Įgyvendinimo terminas</i></b>

\_\_\_\_\_  
(vertintojo vardas, pavardė, parašas)

Data: \_\_\_\_\_

.....  
(PIT pavadinimas)

## PROFESINIO INFORMAVIMO TAŠKO VEIKLOS ĮVERTINIMAS

### 1. PIT veiklos kokybės tobulinimo plano įvertinimas:

<i>Plano tinkamumo kriterijai</i>	<i>Įrodymai, pagrindžiantys plano (ne)tinkamumą</i>
1.1. Plane suformuluotų tobulinimo užduočių aiškumas	
1.2. Užduočių įgyvendinimo termino realumas	
1.3. Numatytų išteklių pakankamumas	
1.4. Įvardintų rezultatų konkretumas	

### 2. PIT veiklos kokybės įvertinimas pagal kokybės dimensijas (pažymimas vienas įvertinimas prie kiekvienos dimensijos):

<i>Kokybės dimensija</i>	<i>Įvertinimas</i>			
	<i>Labai gerai</i>	<i>Gerai</i>	<i>Blogai</i>	<i>Labai blogai</i>
D1. Materialiųjų ir finansinių išteklių valdymas				
D2. Informacijos tvarkymas				
D3. Informacijos teikimas				
D4. Išorinių ryšių palaikymas				
D5. Personalo profesinis tobulėjimas				

3. Apibendrinantis PIT veiklos įvertinimas (pažymimas vienas įvertinimas):

<i>Įvertinimas</i>	
<i>Teigiamas</i>	<i>Neigiamas</i>

4. Siūlymas Lietuvos mokinių informavimo ir techninės kūrybos centrui dėl PIT akreditavimo (pateikiamas vienas siūlymas):

4.1. akredituoti PIT be sąlygų;

4.2. akredituoti PIT, jei jis ne ilgiau nei per vienerius metus įvykdys pateiktas sąlygas;

4.3. neakredituoti.

5. Sąlygos, kurias PIT turi įvykdyti, siekdamas akreditavimo (pildoma, jei vertintojai pažymėjo 4.2. punktą)

.....  
.....

\_\_\_\_\_  
(vertintojo (-ų) vardas (-ai), pavardė (-ės), parašas (-ai))

Data: \_\_\_\_\_

.....  
(PIT pavadinimas)

## PROFESINIO INFORMAVIMO TAŠKO VERTINIMO AKTAS

### ***1. PIT veiklos kokybės vertinimo eiga.***

Pateikiama vertinimo paskirtis – atskleisti PIT veiklos stiprybes ir silpnybes, pateikti tobulinimo rekomendacijas ir siūlymus Centrai dėl PIT akreditavimo. Įvardijami vertinimo etapai: pasirengimas vertinimo vizitui, vertinimo vizitas, vertinimo akto rengimas.

### ***2. PIT veiklos pristatymas.***

Pristatoma PIT veiklos paskirtis, tikslai, kuriais grindžiama jo veikla ir panaši informacija, trumpai apibūdinanti PIT veiklą.

### ***3. PIT kokybės rodikliai.***

Pagal kiekvieną PIT kokybės dimensiją, taikant vertinimo kriterijus, apibūdinamos PIT stiprybės ir silpnybės, t. y. užpildant šią lentelę įvardinami instituciniai kokybės rodikliai:

<b><i>PIT kokybės dimensija Nr. 1</i></b>	
<i>Stiprybės, apibūdinančios kokybės dimensiją</i>	<i>Stiprybes pagrindžiantys argumentai</i>
1.	1.
2.	2.
...	...
<i>Silpnybės, apibūdinančios kokybės dimensiją</i>	<i>Silpnybes pagrindžiantys argumentai</i>
1.	1.
2.	2.
...	...
<b><i>PIT kokybės dimensija Nr. N</i></b>	
<i>Stiprybės, apibūdinančios kokybės dimensiją</i>	<i>Stiprybes pagrindžiantys argumentai</i>
1.	1.
2.	2.
...	...

#### 4. PIT veiklos kokybės tobulinimo planas.

Užpildant šią lentelę aptariamas PIT parengto veiklos kokybės tobulinimo plano tinkamumas:

<i>Plano tinkamumo kriterijai</i>	<i>Irodymai, pagrindžiantys plano (ne)tinkamumą</i>
3.1. Plane suformuluotų tobulinimo užduočių aiškumas	
3.2. Užduočių įgyvendinimo termino realumas	
3.3. Numatytų išteklių pakankamumas	
3.4. Įvardintų rezultatų konkretumas	

#### 5. PIT veiklos kokybės įvertinimas.

Pateikiamas PIT veiklos kokybės įvertinimas pagal atskiras kokybės dimensijas ir apibendrinantis PIT veiklos kokybės įvertinimas. Įvertinimas baigiamas siūlymu Centrui dėl PIT akreditavimo.

5.1. PIT veiklos kokybės įvertinimas pagal kokybės dimensijas (pažymimas vienas įvertinimas prie kiekvienos dimensijos):

<i>Kokybės dimensija</i>	<i>Įvertinimas</i>			
	<i>Labai gerai</i>	<i>Gerai</i>	<i>Blogai</i>	<i>Labai blogai</i>
D1. Materialiųjų ir finansinių išteklių valdymas				
D2. Informacijos tvarkymas				
D3. informacijos teikimas				
D4. Išorinių ryšių palaikymas				
D5. Personalo profesinis tobulėjimas				

5.2. Apibendrinantis PIT veiklos kokybės įvertinimas (pažymimas vienas įvertinimas):

<i>Įvertinimas</i>	
<i>Teigiamas</i>	<i>Neigiamas</i>



5.3. Siūlymas Lietuvos mokinių informavimo ir techninės kūrybos centrui dėl PIT akreditavimo (pateikiamas vienas siūlymas):

5.3.1. akredituoti PIT be sąlygų;

5.3.2. akredituoti PIT, jei jis ne ilgiau kaip per vienerius metus jis įvykdys pateiktas sąlygas;

5.3.3. neakredituoti.

5.4. Sąlygos, kurias PIT turi įgyvendinti, siekdamas akreditavimo (pildoma, jei vertintojai pažymėjo 5.3.2. punktą)

.....  
.....  
.....

**6. PIT veiklos kokybės tobulinimo rekomendacijos.**

Rekomendacijos formuluojamos, jei vertintojai siūlo PIT akredituoti be sąlygų ir atskleidė papildomų PIT veiklos kokybės silpnybių, kurios neužfiksuotos PIT savianalizės ataskaitoje, o jų šalinimas nenumatytas jo veiklos kokybės tobulinimo plane. Prie kiekvienos rekomendacijos nurodomas jos įgyvendinimo terminas.

<i>Tobulinimo rekomendacijos</i>	<i>Įgyvendinimo terminas</i>
1.	
2.	
...	

\_\_\_\_\_  
(vertintojų vadovo vardas, pavardė, parašas)

Data: \_\_\_\_\_

Profesinio informavimo taškų  
audito, akreditavimo ir  
finansavimo metodinių  
rekomendacijų  
8 priedas

.....  
(PIT pavadinimas)

## **PROFESINIO INFORMAVIMO TAŠKO VERTINIMO AKTO PATVIRTINIMAS**

Patvirtiname, kad susipažinome su vertintojų parengtu PIT vertinimo akto projektu.

Dokumente pateikta faktinė informacija yra tiksli.

.....  
(PIT atstovo vardas, pavardė, parašas)

.....  
(Istaigos, kurioje įsteigtas PIT, vadovo vardas, pavardė, parašas)

A.V.

.....  
(data)

## PIT VEIKLOS KOKYBĖS UŽTIKRINIMO PLANAS

Šiame plane turi būti numatytos aiškios kokybės užtikrinimo užduotys, skirtos pašalinti vertintojų akte pažymėtoms PIT veiklos silpnybėms ir paversti jas PIT stiprybėmis.

9.1. priedas

### PIT VEIKLOS KOKYBĖS UŽTIKRINIMO PLANO TITULINIS PUSLAPIS

PIT veiklos kokybės užtikrinimo plano tituliniam puslapyje pateikiamas PIT pavadinimas, kokybės užtikrinimo planą parengusio PIT atstovo vardas, pavardė ir parašas, įstaigos, kuriame įsikūręs PIT, vadovo vardas, pavardė ir parašas, plano sudarymo vieta, metai ir mėnuo (1 pav.).

..... (PIT pavadinimas)
<b>PIT VEIKLOS KOKYBĖS UŽTIKRINIMO PLANAS</b>
..... (PIT atstovo vardas, pavardė, parašas)
..... (įstaigos, kuriame įsikūręs PIT, vadovo vardas, pavardė, parašas)
A.V.
Kaunas, 2007 m. gegužės mėn.

1 pav. Kokybės užtikrinimo plano titulinio puslapio pavyzdys

## PIT VEIKLOS KOKYBĒS UŽTIKRINIMO PLANO FORMA

PIT veiklos kokybės uztikrinimo plane turi būti nurodytos PIT vertintojų akte pažymėtos PIT silpnybės, numatytos aiškios kokybės uztikrinimo užduotys, kuriomis bus šalinamos konkrečios PIT silpnybės, apibrėžti realūs užduočių įgyvendinimo terminai, numatyti pakankami ir realūs žmogiškieji, finansiniai ir materialieji ištekliai, nurodyti konkretūs numatomi rezultatai, kuriuos, atlikus užduotis, bus galima įvardinti kaip PIT stiprybes. PIT veiklos kokybės uztikrinimo planas turi apimti ne ilgesnį nei 2 metų laikotarpį.

PIT veiklos kokybės uztikrinimo planas pateikiamas lentelėje:

Eil. Nr.	Silpnybė, nurodyta vertinimo akte	Kokybės uztikrinimo užduotis	Įgyvendinimo terminas	Ištekliai		Numatomas rezultatas
				Žmonių ištekliai	Finansiniai, materialieji ištekliai	

Komentaram ir pastabos:

.....

.....

.....

Profesinio informavimo taškų  
audito, akreditavimo ir  
finansavimo metodinių  
rekomendacijų  
10 priedas

## PIT VEIKLOS TARPINĖ ATASKAITA

PIT veiklos tarpinėje ataskaitoje turi būti nurodyti rezultatai, pasiekti per ataskaitinį laikotarpį bei nurodytos priežastys, dėl kurių suplanuotos užduotys nebuvo įgyvendintos. Tarpinėje ataskaitoje taip pat gali būti pateiktas pakoreguotas kokybės užtikrinimo planas.

10.1. priedas

### PIT VEIKLOS TARPINĖS ATASKAITOS TITULINIS PUSLAPIS

PIT veiklos tarpinės ataskaitos tituliniam puslapyje pateikiamas PIT pavadinimas, ataskaitą parengusio PIT atstovo vardas, pavardė ir parašas, įstaigos, kuriame įsikūręs PIT, vadovo vardas, pavardė ir parašas, ataskaitos sudarymo vieta, metai ir mėnuo (2 pav.).

..... (PIT pavadinimas)
<b>PIT VEIKLOS TARPINĖ ATASKAITA</b>
..... (PIT atstovo vardas, pavardė, parašas)
..... (įstaigos, kuriame įsikūręs PIT, vadovo vardas, pavardė, parašas)
A.V.
..... (Miestas, data)

2 pav. PIT veiklos tarpinės ataskaitos titulinio puslapio pavyzdys



Komentarai ir pastabos:

.....

.....

.....

.....