

Geresnis pripažinimas: savianalizės priemonė

Sukurta projekto „Dėmesys pripažinimui“ metu, atnaujinta įgyvendinant projektą „Automatinis pripažinimas Europos švietimo erdvėje 2030“

Šis dokumentas yra 2026 metais parengtas leidinio „Geresnis pripažinimas: savianalizės priemonė“ neoficialus vertimas, kuris buvo parengtas pagal Erasmus+ bendrai finansuojamą projektą „Dėmesys pripažinimui“ (angl. „Spotlight on recognition“) ir atnaujintas įgyvendinant Erasmus+ bendrai finansuojamą projektą „Automatinis pripažinimas Europos švietimo erdvėje iki 2030“ („AR2030: Automatic Recognition in the EEA 2030“). Vertimą atliko Studijų kokybės vertinimo centras, įgyvendindamas Erasmus+ bendrai finansuojamą projektą AR2030.



Bendrai finansuoja
Europos Sąjunga

Geresnis pripažinimas: savianalizės priemonė

Įvadas

Šią savianalizės priemonę iš pradžių parengė Europos universitetų asociacija (EUA) bendradarbiaudama su Vokietijos rektorių konferencija (HRK), Ispanijos rektorių konferencija (Crue) ir Nyderlandų švietimo tarptautiškumo organizacija (Nuffic) pagal programos „Erasmus+“ bendrai finansuojamą projektą „Dėmesys pripažinimui“ („[Spotlight on recognition](#)“, SPOT). Projektu buvo siekiama padėti aukštųjų mokyklų darbuotojams, atsakingiems už pripažinimo procesus ir sprendimus, stiprinant jų gebėjimus atlikti pripažinimo procedūras pagal [Lisabonos pripažinimo konvenciją](#) (LPK).

Ši atnaujinta leidimo versija parengta pagal „Erasmus+“ bendrai finansuojamą projektą „[Automatinis pripažinimas EŠE 2030](#)“ (AR2030), kurio tikslas – remti pagrindinius Europos švietimo erdvės (EŠE) prioritetus pripažinimo srityje, įskaitant institucinės pripažinimo praktikos stiprinimą pagal LPK. Jame pateikiamos atnaujintos nuorodos į pagalbinius išteklius, o prie jo pridedama trumpa praktinė versija – *savianalizės priemonės priedas*, kuris buvo sukurtas institucijoms, norinčioms įvertinti savo pripažinimo procedūras, tačiau neturinčioms laiko ar išteklių apsvarstyti visus pateiktus įsivertinimo klausimus.

Ši priemonė suteikia institucijoms galimybę:

- palyginti savo institucijos pripažinimo procedūras ir procesus su reikalavimais ir gerąja praktika;
- užtikrinti ir pagrįsti, kad institucijų pripažinimo praktika yra sąžininga ir skaidri bei atitinka pareiškėjų, institucijų darbuotojų bei institucijų interesus; ir
- nustatyti sritis, kurias galima tobulinti.

Taigi, šis įrankis padeda aukštosios mokykloms užtikrinti atitiktį LPK reikalavimus ir vidaus kokybės užtikrinimo lūkesčius, nustatytus [Europos aukštojo mokslo erdvės kokybės užtikrinimo nuostatų ir gairių](#) (ESG) 1.4 dalyje, ir taip prisidedant prie Europos aukštojo mokslo erdvės vizijos įgyvendinimo.

Kaip taikyti šį įrankį

Tikslinė grupė ir taikymo sritis

Įsivertinimo priemonė skirta padėti aukštųjų mokyklų darbuotojams, vykdančioms akademinio pripažinimo procedūras, įvertinti, kiek jų institucijoje taikomos pripažinimo procedūros atitinka LPK ir tarptautinę gerąją praktiką.

Šiame įrankyje nurodyti pripažinimo procesai apima procedūras, skirtas vertinti ir pripažinti kvalifikacijas, suteikiančias teisę studijuoti visų trijų pakopų studijose (bakalauro, magistrantūros ir doktorantūros), įskaitant mokyklos baigimo dokumentus. Įrankis buvo sukurtas laikantis LPK nuostatų, apimančių: kvalifikacijų, suteikiančių teisę stoti į aukštąjį mokslą, pripažinimą; studijų laikotarpių pripažinimą; aukštojo mokslo kvalifikacijų pripažinimą; ir pabėgėlių, perkeltųjų asmenų bei asmenų, esančių pabėgėliams prilygstančioje padėtyje, turimų kvalifikacijų pripažinimą.

Be toliau aprašytų parengiamųjų ir tolesnių veiksmų, vienas iš pagrindinių priemonės elementų yra lentelė, sudaryta iš klausimų¹ – suskirstytų į pagrindinius ir papildomus klausimus apie institucijų pripažinimo praktiką, kuri atitinka kokybės užtikrinimo srityje taikomą „Planuok-Vykdyk-Patikrink-Veik“ (*Plan-Do-Check-Act*) ciklą. Lentelėje taip pat pateikiamos nuorodos į atitinkamus skyrius ir dalis [Europos aukštųjų mokyklų pripažinimo vadove](#) (EAR-HEI vadove), su kuriais galima palyginti institucijų praktiką, taip sudarant galimybę pasilyginti su praktika, atitinkančia LPK ir tarptautinę gerąją praktiką. Galiausiai lentelėje taip pat pateikiamos nuorodos į papildomą literatūrą, kuri gali būti naudinga svarstant, kaip tobulinti institucijų pripažinimo praktiką. Lentelė nėra išsami, tačiau ji skirta padėti institucijų darbuotojams savarankiškai apmąstyti savo dabartinę praktiką pasitelkiant struktūrizuotą sistemą. Todėl institucijos, atliekančios šį įsivertinimą, raginamos apsvarstyti bet kokius papildomus klausimus, kurie gali kilti, taip pat pritaikyti šį įrankį savo poreikiams ir pasirinkti, ar nagrinėti visus LPK reglamentuojamus pripažinimo tipus, ar tik vieną. Taip pat institucijos gali nuspręsti nagrinėti tik tam tikrus lentelės skyrius.

Galiausiai ši priemonė buvo sukurta atsižvelgiant į akademinį pripažinimą, kuris institucinėje praktikoje yra susijęs su priėmimu, tačiau nėra tapatus priėmimui. Šios priemonės naudotojams patariama nepamiršti šio skirtumo – pripažinimo ir priėmimo.

Kaip dirbti

1. Sudarykite savianalizės komandą

Rekomenduojama suburti darbuotojų grupę, kuri dirbtų kartu kaip komanda, siekdama atlikti įsivertinimą. Siekiant užtikrinti veiksmingą įsivertinimą, grupė turėtų būti kuo mažesnė, tačiau turėtų apimti šias atsakomybių sritis:

¹ Lentelėje pateikti klausimai, kuriais grindžiamas šis įrankis, iš dalies buvo įkvėpti šių ankstesnių projektų, skirtų pripažinimui, rezultatų: [FAIR projekto](#) vertinimo ataskaitos, SQUARE [savianalizės ir kolegų tarpusavio vertinimo protokolo](#) bei „[RPL in Practice](#)“ įsivertinimo lentelės.

- akademinio pripažinimo politikos ir procesų kūrimas;
- akademinio pripažinimo politikos ir procesų įgyvendinimas;
- vidinis kokybės užtikrinimas; ir
- pareiškėjų apeliaciniai skundai (jei juos nagrinėja darbuotojai ar skyrius, veikiantis nepriklausomai nuo priėmimo ir kokybės užtikrinimo).

Siekiant veiksmingai paskirstyti atsakomybę, rekomenduojama, kad didesnės komandos paskirtų komandos vadovą, kurio atsakomybė bus vadovauti diskusijoms ir užtikrinti, kad komanda laikytųsi plano, taip pat sekretorių, kuris organizuos susitikimus, juos protokoluos ir koordinuos tolesnius veiksmus, bendradarbiaudamas su atskirais komandos nariais.

Rengdamiesi pirmajam komandos susitikimui (žr. antrąjį žingsnį žemiau), komandos nariams rekomenduojama perskaityti EAR-HEI vadovą, kuriame pateikiamas praktiškas, žingsnis po žingsnio vadovas, pagrįstas LPK, taip pat įsivertinimo lentelę.

2. Susitarkite dėl darbo metodo, nusistatykite darbo grafiką ir surinkite duomenis

Per pirmąjį susitikimą komanda susitaria dėl bendro požiūrio į būsimą darbą, rengiant atsakymus į toliau pateiktą įsivertinimo lentelę. Tai apima susitarimą dėl užduočių ir (arba) lentelės dalių pasiskirstymo, jei taikoma, taip pat visos veiklos atlikimo darbo grafiką, įskaitant nustatytus etapus. Tada komandos nariai pradeda rengti atsakymus į lentelėje pateiktus klausimus.

Priklausomai nuo įsivertinimo komandos dydžio ir sudėties, komandos nariams gali tekti surengti keletą pokalbių su atitinkamų sričių ekspertais (pvz., iš institucijos IT ar teisės skyriaus), kad surinktų informaciją. Vertinimui surinkta informacija taip pat turėtų būti pagrįsta įrodymais, kurie gali apimti politikos dokumentų ar formų ištraukas arba pavyzdinį susirašinėjimą, pvz., nuasmenintą susirašinėjimą elektroniniu paštu.

Laikas, reikalingas visam savianalizės procesui užbaigti, priklauso nuo komandos dydžio, jos narių pareigų (ir laiko, kurį nariai gali skirti šiam procesui) bei institucijos dydžio.

3. Duomenų analizė

Atsakius į lentelėje pateiktus klausimus ir surinkus patvirtinančius įrodymus, komanda pradeda analizę. Šioje analizėje turėtų būti atsižvelgiama į tai:

- ar pateikti įrodymai yra pakankami atsakymui pagrįsti;
- kiek esama praktika atitinka LPK reikalavimus ir gerąją praktiką bei kiek ji yra veiksminga; ir
- ar ir kur yra galimybių tobulėti.

Atlikusi šią išsamią analizę, komanda taip pat gali nuspręsti, kad būtų naudinga apibendrinti pagrindines išvadas SSGG analizės forma, t. y. lentelėje pateiktus atsakymus suskirstyti į stiprybes, silpnybes, galimybes ir grėsmes. Tai gali padėti nustatyti sritis, kurias būtina tobulinti skubiausiai.

Pagrindiniai rezultatai, įskaitant pasiūlymus dėl tolesnių veiksmų, galiausiai apibendrinami trumpoje ataskaitoje, kurios priede gali būti pateikti išsamūs atsakymai į lentelėje pateiktus klausimus.

4. Tolesni veiksmai

Tikimasi, kad komanda konsultuosis su institucijos bendruomene ir įvairiomis suinteresuotųjų šalių grupėmis dėl savo išvadų ir galimų veiksmų. Idealiu atveju suinteresuotosios šalys turėtų apimti nacionalines institucijas ir paramos institucijas (pvz., nacionalinį ENIC-NARIC centrą ar rektorių konferenciją), nes dialogas ir keitimasis informacija sistemos lygmeniu gali palengvinti tolesnę refleksiją ir reformas tiek institucijų, tiek nacionaliniu lygmeniu.

Konsultacijų rezultatas – galutinis veiksmų planas, kuriame glaustai apibrėžiami veiksmai ir tvarkaraštis su nustatytais etapais. Veiksmai gali apimti:

- sprendimą dėl nedidelio skubių ir įgyvendinamų patobulinimų, kuriuos turi atlikti atskiri darbuotojai ar padaliniai, rinkinio;
- institucinio veiksmų plano, skirto institucijos pripažinimo politikai ir procedūroms tobulinti, parengimą, kuris bus pateiktas tvirtinti vadovybės lygiu;
- sprendimą reguliariai sukviesti savianalizės komandą, kad būtų periodiškai kartojamas įsivertinimas ir sprendžiama dėl tolesnių tobulinimo priemonių; ir
- politikos ir procesų peržiūrą, siekiant prisidėti prie institucijos bendros tarptautiškumo strategijos peržiūros.

Pripažinimo gerinimo savianalizės priemonė

Įsivertinimo lentelė sudaryta remiantis pagrindinių klausimų rinkiniu (pirmoji skiltis), kuriuos papildo išsamesni papildomi klausimai (antroji skiltis), kurie suskaido pagrindinį klausimą į atskirus elementus, kuriuos reikia apsvarstyti po vieną, arba pateikia papildomų klausimų, skatinančių apmąstyti tolesnes pagrindinio klausimo pasekmes.

Trečioji skiltis, pavadinta „Atitinkami EAR-HEI vadovo skyriai“, nurodo *Europos aukštųjų mokyklų pripažinimo vadovo* (EAR-HEI vadovo)² skyrius ir dalis, kuriose apibūdinama geroji praktika, atitinkanti LPK, ir pateikiami vertingi patarimai, kaip ją įgyvendinti institucijoje. Todėl prieš rengiant įsivertinimo atsakymus į lentelėje pateiktus klausimus, rekomenduojama atidžiai perskaityti šioje skiltyje pateiktą informaciją ir nurodytą medžiagą bei palyginti juose aprašytus klausimus su institucijos praktika. Galiausiai ketvirtoje skiltyje, pavadintoje „Papildoma literatūra“, pateikiami šaltiniai ir nuorodos į atrinktus papildomus šaltinius, apibendrinančius privalomąją ir gerąją praktiką, susijusią su aptariama pripažinimo praktika, kuri gali būti naudinga planuojant tolesnius veiksmus.

Pagrindinis klausimas	Papildomi klausimai	Atitinkamas skyrius EAR-HEI vadove	Papildoma literatūra ir naudingos priemonės
1: Politika ir gairės			
1.1. Kokiais nacionaliniais ir (ar) instituciniais dokumentais, reglamentuojančiais pripažinimo procedūras ir gairėmis vadovaujasi jūsų institucija?	Jei jūsų darbuotojai vadovaujasi (institucinėmis, regioninėmis, nacionalinėmis ar tarptautinėmis) gairėmis, įstatymais ar taisyklėmis, siekdami užtikrinti nuoseklų požiūrį, tai į kokius (kitus) nacionalinius ar tarptautinius informacinius dokumentus šios gairės tiesiogiai nukreipia?	I dalis, 1 skyrius: Įvadas į pripažinimą, skyrius „Lisabonos pripažinimo konvencija (LPK)“	LPK (1997 m.) reglamentuoja kvalifikacijų ir studijų užsienyje pripažinimą Europos regione.
1.2. Ar jūsų institucijoje yra bendrai taikoma „esminio	Jei jūsų institucijoje yra bendrai nustatyta „esminio skirtumo“ apibrėžtis, kiek ši apibrėžtis grindžiama tikslu, dėl kurio siekiama	II dalis, 6 skyrius: Pripažinimo tikslas	Globalios pripažinimo konvencijos (2019 m.) I skyriaus I straipsnyje pateikta „esminių skirtumų“ apibrėžtis.

² Šiame leidinyje daroma nuoroda į 2025 m. išleistą [ketvirtąjį EAR-HEI vadovo leidimą](#), kuriame pateikiamas praktinis, žingsnis po žingsnio vadovas, pagrįstas LPK. Tačiau reikėtų atkreipti dėmesį, kad skaitant šį leidinį vadovas galėjo būti dar kartą atnaujintas.

skirtumo“ sąvokos apibrėžtis?	pripažinimo, ir kandidato galimybėmis sėkmingai baigti studijų programą, į kurią jis siekia būti priimtas?		
1.3. Kokius kvalifikacijos elementus jūsų darbuotojai vertina pripažinimo procedūros metu, siekdami nustatyti, ar yra esminis skirtumas, ir kiekvieno iš jų reikšmę nustatant, ar yra esminis skirtumas?	Ar jūsų darbuotojai atsižvelgia į šiuos elementus? ○ Lygį (pvz., magistro, susietą su kvalifikacijų sistema) ○ Darbo krūvį (pvz., ECTS) ○ Kokybę (pvz., institucijos ir (arba) programos akreditacija ir išorinis kokybės užtikrinimas, studentų pažymiai) ○ Profilį (programos, pagal kurią buvo įgyta kvalifikacija, turinį ir tikslą, pvz., dėmesį teoriniams pagrindams (arba jų trūkumui), daugiadisciplininius ar tarpdisciplininius aspektus) ○ Mokymosi/studijų rezultatai (apibūdinimai, to, ką besimokantysis turėtų žinoti, suprasti ir sugebėti daryti baigęs mokymosi procesą) ○ Kita Kurie iš šių elementų laikomi svarbiausiais vertinant?	• I dalis, 2 skyrius: Penki kvalifikacijos elementai • II dalis, 7 skyrius: Mokymosi rezultatai • II dalis, 9 skyrius: Esminiai ir neesminiai skirtumai	Brošiūroje „ Esminiai skirtumai: teorijos, praktikos ir gairių apžvalga “ (2021 m.) pateikiama informacija apie tai, kaip klasifikuoti skirtingas tipologijas, siekiant padėti aukštosioms mokykloms suprasti, ar skirtumas ar skirtumų rinkinys turėtų būti laikomas esminiu.
2: Procesų įgyvendinimas – organizaciniai aspektai			
2.1. Atsižvelgiant į pripažinimo ir priėmimo skirtumus, ar jūsų	a) Kokie sprendimai priimami jūsų institucijoje, o kokie – už jos ribų?	• I dalis, 1 skyrius: Įvadas į pripažinimą,	Netaikoma

institucija yra atsakinga už procesus ir sprendimus tiek dėl pripažinimo, tiek dėl priėmimo?	b) Jei yra kompetencijų pasiskirstymas, kokiais mechanizmais jūsų institucija užtikrina, kad toks kompetencijų pasiskirstymas prisidėtų prie atliekamų procedūrų nuoseklumo, teisingumo ir skaidrumo, o ne trukdytų jiems?	skirsnis „Pripažinimo procedūrų įvairovė“	
2.2. Jei jūsų institucija dalyvauja tiek pripažinimo, tiek priėmimo procesuose ir sprendimų priėmimo, ar tai daro tas pats padalinys, ar šiuos du procesus tvarko du atskiri padaliniai?	a) Jei už abu procesus atsakingas tas pats padalinys, kokiais mechanizmais užtikrinama, kad būtų aiškiai suprantami ir atskirti procesai, kuriais remiantis priimami sprendimai dėl pripažinimo ir priėmimo į studijas? b) Jei už abu procesus atsakingi du atskiri padaliniai, kokie mechanizmai yra įdiegti, siekiant išvengti procesų sutapimo ir prieštaringų sprendimų?	III dalis, 12 skyrius: Institucinės pripažinimo praktikos ir procedūros, ypač skyrius „Pripažinimas priėmimo kontekste“	Netaikoma
2.3. Kokie jūsų institucijos organizaciniai padaliniai dalyvauja pripažinimo procesuose ir sprendimų priėmimo: centrinė priėmimo tarnyba, decentralizuotos priėmimo tarnybos, fakultetai, kiti?	Jei procese dalyvauja keli organizaciniai padaliniai, kokie mechanizmai užtikrina, kad procesai ir sprendimai būtų nuoseklūs ir teisingi?	III dalis, 12 skyrius: Institucijos pripažinimo praktika ir procedūros	Netaikoma
2.4. Kaip, tvarkydami pripažinimo paraiškas, jūsų darbuotojai užtikrina, kad būtų taikomas	Netaikoma	III dalis, 12 skyrius: Institucijos	Netaikoma

nuoseklus požiūris į panašias kvalifikacijas, kiekvienais metais?		pripažinimo praktika ir procedūros	
2: Procesų įgyvendinimas – informacijos teikimas			
2.5. Kiek patogi ir išsami yra potencialiems pareiškėjams teikiama informacija, kuri skelbiama internete, pvz., institucijos interneto svetainėje?	a) Ar informaciją lengva rasti? b) Ar informacija yra lengvai suprantama neprofesionalui ir asmeniui, kurio gimtoji kalba nėra ta, kuria pateikiama informacija? c) Ar informacija yra išsami, t. y. ar (dauguma) potencialių pareiškėjų gali pradėti pripažinimo procedūrą be papildomos informacijos? d) Ar informacija pateikiama daugiau nei viena kalba (pvz., nacionaline kalba ir anglų kalba)? e) Ar jūsų institucijos interneto svetainėje pateikta organizacinė schema, veiklos schema ar panašūs vaizdiniai elementai, kuriuose pavaizduota, kaip priimami sprendimai ir kas juos priima?	III dalis, 11 skyrius: Skaidrumas ir informacijos teikimas	Brošiūra „Informacijos teikimas apie kvalifikacijų pripažinimą: praktinis vadovas aukštojo mokslo įstaigoms“ (2021 m.) skirta padėti tarptautinių ryšių ir priėmimo skyrių specialistams, registratoriams ir už informacijos valdymą bei teikimą atsakingiems aukštųjų mokyklų darbuotojams gerinti informacijos apie kvalifikacijų pripažinimą kokybę ir aktualumą. Joje taip pat pateikiamas atitinkamų klausimų rinkinys įsivertinimui.
2.6. Koku mastu internete teikiama bendroji informacija papildoma labiau individualizuota informacija (pvz., susirašinėjimu)	Netaikoma	III dalis, 11 skyrius: Skaidrumas ir informacijos teikimas	Brošiūra „Informacijos teikimas apie kvalifikacijų pripažinimą: praktinis vadovas aukštojo mokslo įstaigoms“ (2021 m.) skirta padėti aukštųjų mokyklų tarptautinių ryšių ir priėmimo skyrių specialistams, registratoriams bei už informacijos valdymą ir teikimą

elektroniniu paštu ar asmeniškai susitinkant)?			atsakingiems aukštųjų mokyklų darbuotojams gerinti informacijos apie kvalifikacijų pripažinimą teikimo kokybę ir aktualumą. Joje taip pat pateikiamas atitinkamų klausimų rinkinys įsivertinimui.
2.7. Teikiant informaciją internetu ar asmeniškai, kaip užtikrinate, kad pareiškėjas visada būtų informuotas apie tikslus tolesnius žingsnius ir tai, ko gali tikėtis, pvz., kiek laiko praeis iki sprendimo priėmimo?	Netaikoma	III dalis, 11 skyrius: Skaidrumas ir informacijos teikimas	Brošiūra „ Informacijos teikimas apie kvalifikacijų pripažinimą: praktinis vadovas aukštojo mokslo įstaigoms “ (2021 m.) skirta padėti tarptautinių ryšių ir priėmimo skyrių specialistams, registratoriams ir aukštųjų mokyklų darbuotojams, atsakingiems už informacijos valdymą ir teikimą aukštojo mokslo institucijose, gerinti informacijos apie kvalifikacijų pripažinimą teikimo kokybę ir aktualumą. Joje taip pat pateikiamas atitinkamų klausimų rinkinys įsivertinimui.
2.8. Ar jūsų darbuotojai turi gaires dėl maksimalaus laiko, kuris galėtų praeiti nuo paraiškos pateikimo iki sprendimo dėl pripažinimo pranešimo?	a) Koks šiose gairėse rekomenduojama arba nustatyta maksimali trukmė? b) Per kiek laiko paprastai pranešama apie sprendimą dėl pripažinimo? c) Kokie mechanizmai yra įdiegti siekiant užtikrinti, kad nebūtų viršytas maksimalus laikas ir kad pripažinimo procedūros būtų veiksmingos ir greitos, nepakenkiant procedūros kokybei?	III dalis, 11 skyrius: Skaidrumas ir informacijos teikimas	Brošiūra „ Informacijos teikimas apie kvalifikacijų pripažinimą: praktinis vadovas aukštosioms mokykloms “ (2021 m.) skirta padėti tarptautinių ryšių ir priėmimo skyrių specialistams, registratoriams ir už informacijos valdymą bei teikimą atsakingiems aukštųjų mokyklų darbuotojams gerinti informacijos apie kvalifikacijų pripažinimą teikimo kokybę ir aktualumą. Joje taip pat pateikiamas atitinkamų klausimų rinkinys savianalizei.

2.9. Jei sprendimas dėl pripažinimo yra neigiamas arba tik iš dalies teigiamas, ar sprendimo motyvai nurodomi išsamiai ir skaidriai?	a) Kiek išsamus yra paaiškinimas? b) Ar yra nustatyta speciali apeliacijų pateikimo tvarka ir ar ši informacija pateikiama pareiškėjams neigiamo, dalinio ar alternatyvaus sprendimo dėl pripažinimo atveju? c) Kokiu mastu jūsų institucijos interneto svetainėje pateikiama informacija apie teisės aktus ar norminius dokumentus, su kuriais apeliaciją pateikęs pareiškėjas galbūt norėtų susipažinti, arba nuorodos į juos? d) Kokiomis kalbomis šie tekstai yra pateikiami?	• II dalis, 6 skyrius: Pripažinimo tikslas • II dalis, 9 skyrius: Esminiai ir neesminiai skirtumai • II dalis, 10 skyrius: Alternatyvus pripažinimas ir teisė pateikti apeliacinį skundą	Netaikoma
2: Procesų įgyvendinimas – specialiosios procedūros ir sprendimai			
2.10. Kokios procedūros jūsų institucijoje taikomos pareiškėjams, esantiems pabėgėliams prilygstančioje padėtyje ir turintiems nepakankamai dokumentų arba jų neturintiems?	Netaikoma	• V dalis, 23 skyrius: Asmenys, neturintys kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų	LPK VII skyriaus VII straipsnis ir jo papildomas tekstas „ Rekomendacija dėl pabėgėlių kvalifikacijų pripažinimo pagal Lisabonos pripažinimo konvenciją “ bei aiškinamasis memorandumas konkrečiai nagrinėja pabėgėlių, perkeltųjų asmenų ir pabėgėliams prilygstančių asmenų kvalifikacijų pripažinimą.
2.11. Kokiu mastu jūsų institucija taiko visą pripažinimo sprendimų spektrą, įskaitant dalinį,	Netaikoma	• II dalis, 10 skyrius: Alternatyvus pripažinimas ir teisė teikti apeliaciją	Netaikoma

alternatyvų ir sąlyginį pripažinimą?			
2.12. Koku mastu jūsų institucija taiko automatinį pripažinimą?	Koku mastu jūsų institucija automatiškai pripažįsta konkrečių įstaigų ar šalių kvalifikacijų lygį, kokybę ir darbo krūvį?	V dalis, 16 skyrius: Automatinis pripažinimas	Europos Sąjungos Taryba priėmė Rekomendaciją dėl aukštojo mokslo ir viduriniojo ugdymo ir mokymo kvalifikacijų bei mokymosi užsienyje laikotarpių rezultatų automatinio tarpusavio pripažinimo skatinimo (2018 m.). Be to, projekto leidinyje „Automatinio pripažinimo trikampis: gairės dėl de facto automatinio pripažinimo taikymo“ (2020 m.) pateikiama praktinė patarimų ir gairių, kaip įgyvendinti automatinį pripažinimą.
2.13. Kaip jūsų institucija užtikrina tinkamą pusiausvyrą tarp, viena vertus, nuoseklių vertinimo kriterijų taikymo ir, kita vertus, į pareiškėją orientuoto, lankstaus požiūrio, kuris sutelkia dėmesį į reikalavimus, susijusius su konkrečiu pripažinimo tikslu?	Netaikoma	- II dalis, 6 skyrius: Pripažinimo tikslas - III dalis, 11 skyrius: Skaidrumas ir informacijos teikimas	Netaikoma
2: Procesų įgyvendinimas – priemonės ir ištekliai			

2.14. Kiek dažnai jūsų darbuotojai gauna paramą iš nacionalinio ENIC-NARIC centro patarimų ar mokymų forma?	Netaikoma	• III dalis, 12 skyrius: Institucijų pripažinimo praktika ir procedūros	Netaikoma
2.15. Kaip jūsų darbuotojai tikrina kvalifikacijos teisėtumą, autentiškumą ir vertina jos kokybę?	Kiek informacijos šaltiniai, kuriais naudojate vertinimo proceso metu, atitinka jūsų poreikius?	• II dalis, 3 skyrius: Akreditavimas ir kokybės užtikrinimas (institucijos statusas) • II dalis, 4 skyrius: Diplomų ir akreditacijos malūnai • II dalis, 5 skyrius: Autentiškumas • V dalis, 22 skyrius: Kvalifikacijos, kurias suteikė nacionalinių švietimo institucijų nepripažintos įstaigos	Netaikoma
2.16. Kur ieškote informacijos apie kvalifikacijos lygį, darbo krūvį, profilį, kokybę, mokymosi ir (ar) studijų rezultatus?	Kiek informacijos šaltiniai, kuriais naudojate vertinimo procese, atitinka jūsų poreikius?	• II dalis, 7 skyrius: Mokymosi / studijų rezultatai • II dalis, 8 skyrius: Kreditai, pažymiai, kreditų kaupimas ir perkėlimas	Nuffic „ Micro-Evaluator “ yra patogi internetinė priemonė, skirta mikrokredencialams pripažinti. Papildoma informacija apie mikrokredencialų kūrimą ir pripažinimą pateikiama TPG-LPK CoRE projekto ataskaitoje „ Mikrokredencialai aukštosioms mokykloms: EAME parengti metodai, naudojantis kolegiška tarpusavio parama “.

		• IV dalis, 13 skyrius: Kaip rasti ir naudoti informaciją • IV dalis, 14 skyrius: Diplomo priedas • IV dalis, 15 skyrius: Kvalifikacijų sistemos • V dalis, 18 skyrius: Kvalifikacijos, įgytos pasinaudojus lanksčiomis mokymosi programomis	Be to, EAME kvalifikacijų lentelėje pateikiama lengvai suprantama EAME kvalifikacijų ir atitinkamų aukštojo mokslo pakopų arba Europos kvalifikacijų sandaros (EKS) lygių apžvalga. Kvalifikacijos suskirstytos pagal Bolonijos proceso ciklus ir atitinkamus EKS 5, 6, 7 ir 8 lygius.
3: Gebėjimų stiprinimas			
3.1. Kaip jūsų institucija užtikrina, kad jos darbuotojai turėtų reikiamų žinių ir įgūdžių, reikalingų pripažinimo procedūroms atlikti?	a) Kaip jūsų institucija užtikrina, kad nauji darbuotojai gautų atitinkamą mokymą? b) Kaip jūsų institucija užtikrina, kad visi darbuotojai turėtų galimybių tobulinti gebėjimus arba atnaujinti žinias ir įgūdžius? c) Kaip jūsų institucija užtikrina, kad jos darbuotojai reguliariai keistųsi informacija apie atvejus ir gerąją praktiką?	Netaikoma	Netaikoma
3.2. Kiek dažnai jūsų darbuotojai bendrauja su kolegomis iš kitų įstaigų ar	a) Jei niekada arba beveik niekada, ar jūsų darbuotojams teikiama	Netaikoma	Netaikoma

šalių, pvz., internetiniame forume ar kasmetiniuose seminaruose?	informacija apie galimybes keistis patirtimi su kolegomis? b) Jei kartais arba reguliariai, kaip naudingos jūsų darbuotojams tokios kolegų mainų galimybės jų darbe?		
4: Stebėsena ir tobulinimas			
4.1. Kaip jūsų institucija užtikrina, kad jos pripažinimo procesai būtų atnaujinami ir atitiktų savo paskirtį?	Kaip jūsų institucija užtikrina, kad jos pripažinimo procesai laiku atspindėtų pokyčius pripažinimo srityje?	III dalis, 11 skyrius: Skaidrumas ir informacijos teikimas	ESG 1.4 dalyje išreikštas lūkestis, kad institucijos turėtų nuosekliai taikyti iš anksto nustatytas ir paskelbtas taisykles, apimančias visus studento „gyvenimo ciklo“ etapus, įskaitant pripažinimą. Be to, LIREQA projekto ataskaitoje „Akademinio pripažinimo ir kokybės užtikrinimo integravimas: praktinės rekomendacijos“ pateikiamas rekomendacijų rinkinys, kurio tikslas – padėti užtikrinti teisingą pripažinimą pasitelkiant kokybės užtikrinimo mechanizmus.
4.2. Kokiu mastu jūsų institucija renka ir analizuoja pripažinimo proceso duomenis (pvz., paraiškų skaičių, neigiamų sprendimų skaičių)?	Jei taikoma, kokius rodiklius jūsų institucija naudoja savo pripažinimo procedūrų kokybei vertinti?	III dalis, 12 skyrius: Institucinės pripažinimo praktikos ir procedūros	ESG 1.4 standarte išreikštas lūkestis, kad institucijos nuosekliai taikytų iš anksto nustatytas ir paskelbtas taisykles, apimančias visus studento „gyvenimo ciklo“ etapus, įskaitant pripažinimą. Be to, LIREQA projekto ataskaitoje „Akademinio pripažinimo ir kokybės užtikrinimo integravimas: praktinės rekomendacijos“ pateikiamas rekomendacijų rinkinys, kurio tikslas –

			padėti užtikrinti teisingą pripažinimą pasitelkiant kokybės užtikrinimo mechanizmus.
4.3. Kaip jūsų institucija stebi, ar jos pripažinimo procedūros atitinka institucijos taisykles ir yra nuosekliai taikomos?	Netaikoma	III dalis, 12 skyrius: Institucinės pripažinimo praktikos ir procedūros	ESG 1.4 dalyje išreikštas lūkestis, kad institucijos turėtų nuosekliai taikyti iš anksto nustatytas ir paskelbtas taisykles, apimančias visus studento „gyvenimo ciklo“ etapus, įskaitant pripažinimą. Be to, LIREQA projekto ataskaitoje „Akademinio pripažinimo ir kokybės užtikrinimo integravimas: praktinės rekomendacijos“ pateikiamas rekomendacijų rinkinys, kurio tikslas – padėti užtikrinti teisingą pripažinimą pasitelkiant kokybės užtikrinimo mechanizmus.
4.4. Kaip dažnai šios procedūros peržiūros ir atnaujinamos siekiant gerinti jų kokybę?	Ar galėtumėte pateikti keletą pavyzdžių, kokių tobulinimo priemonių buvo imtasi pastaruoju metu?	- III dalis, 11 skyrius: Skaidrumas ir informacijos teikimas - III dalis, 12 skyrius: Institucinės pripažinimo praktikos ir procedūros	ESG 1.4 dalyje išreikštas lūkestis, kad institucijos nuosekliai taikytų iš anksto nustatytas ir paskelbtas taisykles, apimančias visus studento „gyvenimo ciklo“ etapus, įskaitant pripažinimą. Be to, LIREQA projekto ataskaitoje „Akademinio pripažinimo ir kokybės užtikrinimo integravimas: praktinės rekomendacijos“ pateikiamas rekomendacijų rinkinys, kurio tikslas – padėti užtikrinti teisingą pripažinimą pasitelkiant kokybės užtikrinimo mechanizmus.

Šis dokumentas yra neoficialus leidinio „Geresnis pripažinimas: savianalizės priemonė“ („*Improved recognition: A self-assessment tool*“) vertimas, parengtas pagal *Erasmus+* bendrai finansuojamą projektą „Dėmesys pripažinimui“ („*Spotlight on recognition*“) ir atnaujintas pagal *Erasmus+* bendrai finansuojamą projektą AR2030. Vertimą atliko Studijų kokybės vertinimo centras pagal *Erasmus+* bendrai finansuojamą projektą AR2030.

Finansuoja Europos Sąjunga. Tačiau išreikštos nuomonės ir požiūriai yra tik autorių ir nebūtinai atspindi Europos Sąjungos ar Europos švietimo ir kultūros vykdomosios agentūros (EACEA) nuomonę. Nei Europos Sąjunga, nei finansavimą skirianti institucija negali būti laikomos atsakingomis už juos.



Bendrai finansuoja
Europos Sąjunga