



## **INFORMACIJA APIE PRETENDENTŲ VERTINIMO KOMISIJOJE KRITERIJUS IR METODUS**

Kiekviena komisija, siekdama atrinkti tinkamiausią pretendentą konkrečioms pareigoms konkrečioje įstaigoje, sudarys pretendentų vertinimo organizavimo planą. Šiame plane bus nustatyti vertinimo kriterijai ir metodai, vertinimo balų skaičiavimo procedūra, jeigu bus naudojamas daugiau nei vienas vertinimo metodas, telekomunikacijų galinių įrenginių naudojimo būdai, pretendentų vertinimo etapai bei kiti su pretendentų vertinimu susiję klausimai.

### **Kokie galimi vertinimo kriterijai?**

Pretendentų vertinimo komisijoje kriterijai yra kompetencijos ir gebėjimai, kurių reikia pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms tinkamai atlikti, ir tinkamumas eiti valstybės tarnautojo pareigas.

Nustatant vertinimo kriterijus bus atsižvelgiama į pareigybės aprašyme nurodytą informaciją, valstybės tarnautojų veiklos vertinimo kriterijus, valstybės tarnautojų veiklos ir tarnybinės etikos principus, darbo ir organizacijos kultūros analizės duomenis, įstaigos išskirtas, jai aktualias kompetencijas.

Komisija pagal nustatytus konkrečius vertinimo kriterijus galės įvertinti, ar pretendentas:

- **sugebės** tinkamai atlikti užduotis ir funkcijas, nurodytas pareigybės aprašyme,
- **motyvuotas** užimti pareigas įstaigoje,
- **prisitaikys** prie įstaigos kultūros ir komandos.

### **Kokie galimi vertinimo metodai?**

Komisija pasirinks vieną ar keletą vertinimo metodų ir apibrėš vertinimo procedūras, kuriuos taikant būtų galima surinkti informaciją, reikalingą pretendentes įvertinti pagal nustatytus vertinimo kriterijus. Pasirenkant vertinimo metodus bus atsižvelgiama į pareigybės pobūdį, funkcijas, pretendentų skaičių ir kitas vertinimui svarbias aplinkybes.

Pretendentų vertinimui komisijoje gali būti taikomi šie vertinimo metodai:

- **Interviu.**  
Komisija gali nuspręsti vesti struktūruotą ar pusiau struktūruotą, individualų ar grupinį pokalbį. Komisijos nariai pretendentes gali užduoti vienodus ar lygiaverčius klausimus, su galimybe užduoti tikslinamųjų klausimų, ar pateikti pagrindinius klausimus su galimybe duoti papildomų klausimų.
- **Praktinė užduotis.**  
Praktinės užduotys yra susietos su darbo pobūdžiu, pareigomis, į kurias vykdomas konkursas ar atranka. Kitaip tariant, jos panašios į darbe vykdomas užduotis. Šios užduotys

leidžia prognozuoti pretendento elgesį realiose darbo situacijose. Jos gali būti pateikiamos raštu ir (ar) žodžiu.

- **Esė.**

Esė yra pretendento samprotavimas raštu nurodyta tema, grįstas tezių formulavimu ir jų pagrindimu argumentais. Ši užduotis leidžia įvertinti pretendento domėjimąsi tam tikra tema, analizės, rašybos ar kitus gebėjimus. Esė temos gali būti įvairios priklausomai nuo komisijos pasirinktų vertinimo kriterijų.

- **Testas.**

Testas yra pretendentams raštu pateikiamos užduotys, reikalaujančios vienareikšmio atsakymo. Jis gali būti skirtas žinių, kompetencijų įvertinimui. Testo rezultatas bus konvertuojamas į dešimtbalę vertinimo sistemą ir apvalinamas iki šimtosios dalies.

- **Namų darbų užduotis ir jos pristatymas.**

Pretendentams gali būti iš anksto pateikiama užduotis su sąlygomis. Jos atlikimo rezultatus pretendentai turės pristatyti komisijai žodžiu ir (ar) raštu. Namų darbų užduotis pretendentams bus pateikiama per [Atrankos į valstybės tarnybą modulio savitarną](#) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki pretendentų vertinimo komisijoje pradžios.

### **Kaip pretendentai bus informuojami apie vertinimo kriterijus ir metodus?**

Ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki pretendentų vertinimo komisijoje pradžios pretendentams bus pranešta apie komisijos nustatytus vertinimo kriterijus, pasirinktus vertinimo metodus, procedūras ir kitus pretendentų vertinimo organizavimo plano turinio aspektus. Šią informaciją pretendentai gaus per [Atrankos į valstybės tarnybą modulio savitarną](#).

Pretendentai turėtų žinoti, kad konkrečios komisijos sudarytos užduotys ir klausimai viešai neskelbiami.