

PATVIRTINTA  
Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos  
bendrajam priėmimui organizuoti prezidento  
2023 m. balandžio 25 d. įsakymu Nr. 23-08

## **CENTRALIZUOTO PRIĖMIMO Į LIETUVOS PROFESINIO MOKYMO ĮSTAIGAS 2023 METŲ TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Centralizuotą priėmimą į Lietuvos profesinio mokymo įstaigas organizuoja ir vykdo Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacija bendrajam priėmimui organizuoti (toliau – LAMA BPO), vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro 2017 m. sausio 17 d. įsakymu Nr. V-373 jai suteiktu įgaliojimu ir nustatyta priėmimo į profesinio mokymo įstaigas tvarka. Centralizuoto priėmimo į Lietuvos profesinio mokymo įstaigas 2023 metų tvarkos aprašas nustato LAMA BPO vykdomo centralizuoto priėmimo į valstybines ar savivaldybės arba nevalstybines profesinio mokymo įstaigas dalyvių veiksmus, atliekamus pasirengimo priėmimui į Lietuvos profesinio mokymo įstaigas ir priėmimo etapų metu, mokymo programų ir modulių sąrašo sudarymą, stojančiųjų registracijos į Bendrojo priėmimo informacinę sistemą (toliau – BPIS) ir prašymų priimti mokytis pagal pirminio arba tęstinio profesinio mokymo programą arba modulius, išsilavinimą ir kitus pasiekimus liudijančių dokumentų teikimo tvarką, stojamųjų testų tvarkaraščių, konkursinio balo ir konkursinių eilių sudarymo, stojančiųjų ir profesinio mokymo įstaigų informavimo apie priėmimo eigą ir rezultatus bei mokymo sutarčių sudarymo tvarką, ataskaitų BPIS administravimo teisę turintiems asmenims rinkinių sudėti ir jų paskirtį.

2. Stojantysis registruojasi BPIS, LAMA BPO tinklalapyje [www.lamabpo.lt](http://www.lamabpo.lt) pasirinkęs dominančią profesinio mokymo programą, BPIS teikia prašymą priimti mokytis, joje gauna ir teikia duomenis apie išsilavinimą, kitus pasiekimus, gali stebėti priėmimo eigą rezultatų suvestinėje. Priėmę kvietimą mokytis asmenys turi sudaryti mokymo sutartį su pasirinkta profesinio mokymo įstaiga. Informacija apie priėmimo rezultatus stojantiejiems, profesinio mokymo įstaigoms, kitoms turinčioms teisę gauti šią informaciją institucijoms teikiama BPIS, taip pat el. paštu.

3. Prašymo registravimo įmokos BPIS 2023 m. nėra, nereikia mokėti ir už prašyme nurodytų pageidavimų koregavimą.

4. Informaciją apie centralizuotą priėmimą el. paštu, telefonu arba tiesioginių konsultacijų metu teikia LAMA BPO konsultantai. Aktualiais klausimais taip pat konsultuoja profesinio mokymo įstaigos ir Švietimo, mokslo ir sporto ministerija (toliau – ŠMSM).

5. Pasibaigus centralizuotam priėmimui LAMA BPO per vieną mėnesį parengia išsamią priėmimo rezultatų apžvalgą ir ją paskelbia savo tinklalapyje.

6. Centralizuoto priėmimo įgyvendinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis teisės aktais, kurie patalpinti LAMA BPO tinklalapyje adresu <https://lamabpo.lt/teises-aktai/>.

### **II SKYRIUS PASIRENGIMAS CENTRALIZUOTAM PRIĖMIMUI**

7. BPIS centralizuotam priėmimui parengiama prasidėjus kalendoriniams metams. Vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu dėl priėmimo terminų (2023 metams jie nustatyti švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. sausio 9 d. įsakymu V-24), einamiesiems

metams parengtoje BPIS atnaujinamas priėmimo datų kalendorius, duomenų įvedimo taikomosios programos pritaikomos darbui pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą priėmimo tvarkos aprašą. Parengiamas vidinis BPIS mokymo programų registras, stojamųjų testų modulis. Parengiami ir patvirtinami BPIS sistemos naudotojų sąrašai ir grupės. Atliekamas veiklos atkūrimo plano nenumatytoms situacijoms veikimo testas.

8. Atnaujinamos su visomis profesinio mokymo įstaigomis sudarytos duomenų teikimo sutartys.

9. Kiekviena profesinio mokymo įstaiga iki pagrindinio priėmimo žiemos etapo paskiria savo atsakingą asmenį administratoriaus funkcijai BPIS įstaigos paskyros aprėptimi atlikti. Administratoriaus funkcija – paskirti kitus profesinio mokymo įstaigos BPIS vartotojus, priskirti jiems funkcijas, įvesti, tvarkyti, saugoti ir atsakingai elgtis su asmens duomenimis 2023 metų centralizuoto priėmimo metu. Paskirto administratoriaus duomenis profesinio mokymo įstaiga LAMA BPO pateikia oficialiu raštu.

10. LAMA BPO BPIS administratorius profesinio mokymo įstaigos paskirtam įstaigos paskyros administratoriui suteikia prieigą prie BPIS ir nustato jo statusą atitinkančias prieigos galimybes.

11. Prie BPIS prisijungiančio naudotojo identifikavimui naudojamas naudotojo autorizavimas BPIS ir Elektroniniai valdžios vartai. Naudotojui jungiantis prie BPIS iš naujos darbo vietos ar kitos naršyklės jis yra nukreipiamas į Elektroninius valdžios vartus. Prisijungus saugiu prisijungimu, vėliau galima jungtis naudojant tik sistemos naudotojo identifikatorių ir slaptažodį.

12. Iki einamųjų metų pagrindinio priėmimo pradžios Švietimo, mokslo ir sporto ministerija į BPIS įkelia valstybės finansuojamų vietų ir bendruosius priėmimo skaičius pagal švietimo sritis, savivaldybes ir profesinio mokymo įstaigas. LAMA BPO į BPIS įkelia visas profesinio mokymo įstaigų turimas licencijuotas mokymo programas, o profesinio mokymo įstaigos pažymi, į kurias mokymo programas einamaisiais metais vykdys priėmimą. ŠMSM patvirtinus 2023 m. centralizuotame priėmime dalyvaujančias mokymo programas ir modulius, profesinio mokymo įstaigos BPIS administratorius užpildo jų informaciją, vykdymo ypatumus ir paskirsto kvotų skaičių mokymo programoms švietimo srityse. Mokymo programų sąrašas gali būti papildomas naujomis mokymo programomis. Jų pasirinkimą BPIS turi patvirtinti ŠMSM atstovas. Parengtas mokymo programų ir modulių sąrašas skelbiamas LAMA BPO tinklalapyje adresu <https://lamabpo.lt/profesiniu-programu-sarasas/>.

13. Profesinio mokymo įstaigos priėmimo eigoje gali koreguoti mokymo programų kvotas (šie duomenys yra svarbūs nustatant, ar mokymo programa atitinka mažiausio mokymo programos mokinių skaičiaus kriterijų ir nustato maksimaliai galimų priimti mokinių skaičių į atskiras mokymo programas). Profesinio mokymo įstaigos nerentabilias mokymo programas gali išbraukti iš einamųjų metų priėmimo tiek prieš priėmimo etapų pradžią, tiek pagrindinio priėmimo etapo metu, bet ne vėliau kaip 3 dienas iki etapo prašymų teikimo pabaigos, kad tokias mokymo programas jau pasirinkę stojantieji būtų informuoti ir suspėtų pasirinkti kitus pageidavimus. Priėmimas į mokymo programą, pagrindinio priėmimo vasaros etape nesulaukusią nustatyto minimalaus stojančiųjų pageidavimų mokyti pirmuoju prioritetu skaičiaus, gali būti kartojamas papildomo priėmimo metu.

14. Balandžio–gegužės mėn. organizuojami profesinio mokymo įstaigų paskirtų BPIS administratorių mokymai apie einamųjų metų priėmimo reikalavimus, BPIS darbą, aktualią stojantiems ir duomenų tvarkytojams informaciją.

### III SKYRIUS PRAŠYMŲ PRIIMTI MOKYTIS PATEIKIMAS

15. Teikiantieji prašymą mokytis profesinio mokymo įstaigoje turi užsiregistruoti BPIS. Jungiamasi per tinklalapį [www.lamabpo.lt](http://www.lamabpo.lt), pasirenkama profesinio mokymo tema. Registravimo metu nurodomi asmens kodas, vardas, pavardė ir elektroninio pašto adresas, pasirenkamas prisijungimo prie BPIS slaptažodis. Specialiųjų ugdymosi poreikių dėl intelekto sutrikimo turinčius stojančiuosius, laisvės atėmimo vietose mokomus stojančiuosius, asmenis, kuriems Lietuvos Respublikos vyriausybės 2022 m. kovo 16 d. nutarimu Nr. 224 „Dėl laikinosios apsaugos Lietuvos Respublikoje užsieniečiams suteikimo“ yra suteikta laikinoji apsauga, ir asmenis, mokomus pagal Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis įgyvendinamus projektus į BPIS registruoja profesinio mokymo įstaigos.

16. Nustatytos formos prašymas užpildomas prisijungus prie BPIS, nurodant el. pašta ir slaptažodį. Stojantysis užpildo prašymą atsakydamas į anketos klausimus (nurodo identifikacinę, kontaktinę informaciją, bendrojo ugdymo duomenis, kvalifikaciją (-as), kitą informaciją), ir patvirtina pateiktų duomenų ir dokumentų tikrumą. Prašyme taip pat turi būti pateikiama informacija apie stojančiojo specialiuosius ugdymosi poreikius, jeigu jų turi, sveikatos atitiktį mokytis pagal atitinkamą mokymo programą. Stojančiajam suteikiama galimybė nurodyti bendrabučio poreikį, turimą darbą ar ketinimą įsidarbinti ir kitą jam aktualią informaciją. Pageidavimai nurodomi iš profesinio mokymo programų sąrašo, esančio vidiniame BPIS mokymo programų registre, kuris sudaromas vadovaujantis Valstybės finansuojamų ir nefinansuojamų profesinio mokymo vietų skaičiaus nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2018 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. V-508 „Dėl Valstybės finansuojamų ir nefinansuojamų profesinio mokymo vietų skaičiaus nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Pildant pageidavimų sąrašą reikia pasirinkti profesinio mokymo įstaigą, mokymo programą ir finansavimo pobūdį. Užpildytą prašymą (suvestinę) galima atsispausdinti. Suvestinėje pateikiami stojančiojo pasirinkti pageidavimai, prašymo būseną ir aptikti trūkumai.

17. Pagrindinio priėmimo žiemos etapo prašyme galima pateikti iki 2 pageidavimų, vasaros etapo prašyme – iki 3, papildomo priėmimo etapo prašyme – iki 2, laisvų valstybės finansuojamų ir nefinansuojamų vietų užpildymo prasidėjus mokymo procesui etapų – iki 2 pageidavimų. Pageidavimu laikoma konkrečios profesinio mokymo įstaigos mokymo programa, pasirinkta mokytis valstybės finansuojamoje vietoje ar valstybės nefinansuojamoje mokymo vietoje. Pageidavime nurodoma profesinio mokymo įstaiga, mokymo programos valstybinis kodas, pavadinimas, trukmė, apimtis kreditais, suteikiama kvalifikacija ir finansavimo pobūdis. Visi pageidavimai lygiaverčiai.

18. Kiekvieno etapo prašymų teikimo laikotarpiu prašymus galima koreguoti ar keisti pageidavimų eiliškumą, tačiau stojantysis iki prašymų teikimo termino pabaigos BPIS privalo savo pageidavimus, kuriems jis pripažintas tinkamu, sudėlioti pagal svarbą, nes pageidavimai konkurso metu nagrinėjami tik prioriteto tvarka. Centralizuoto priėmimo prašymus pateikti ir koreguoti galima ŠMSM ministro 2023 m. sausio 9 d. įsakyme V-24 „Dėl 2023 metų bendrojo priėmimo į formaliojo profesinio mokymo programas terminų patvirtinimo“ nurodytais laikotarpiais. Centralizuoto priėmimo datos patalpintos LAMA BPO tinklalapyje <https://lamabpo.lt/profesinis-mokymas/bendrojo-priemimo-terminai/>.

19. Stojantieji, įgiję kvalifikaciją pagal pirminio profesinio mokymo programą, išskyrus tuos, kurie įgijo kvalifikaciją kartu su pagrindiniu išsilavinimu ir nuosekliai mokydami (arba nenutraukę mokymosi) įgijo kitą kvalifikaciją kartu su viduriniu išsilavinimu, taip pat stojantieji, turintys

aukštojo mokslo kvalifikaciją ir siekiantys mokytis valstybės finansuojamoje profesinio mokymo vietoje, priimami tik į tęstinio profesinio mokymo programas. Asmenų teisė į valstybės finansuojamą profesinio mokymo vietą nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos Profesinio mokymo įstatyme Nr. VIII-450, 37 str. išvardintomis nuostatomis.

20. Kiekvienam internetu prašymą pateikusiam asmeniui siunčiami elektroniniai laiškai apie kvietimą mokytis ir kita svarbi informacija, jeigu stojantysis pateikė teisingą elektroninio pašto adresą. Prašymą pateikusiam asmeniui jo nurodytu elektroninio pašto adresu BPIS praneša apie užregistruotą prašymą – ne vėliau kaip per 1 darbo dieną po prašymo pateikimo dienos. Apie privalomų pateikti duomenų pakankamumą, jei asmuo nepateikė jų visų – ne vėliau kaip per 3 darbo dienas arba kartu su informacija apie priėmimo rezultatus, jei duomenys buvo pateikti paskutinę prašymų priėmimo dieną. Apie asmens tinkamumą pasirinktoms mokymo programoms ar moduliams ir apie siūlymą mokytis – pagal ŠMSM ministro 2023 m. sausio 9 d. įsakyme V-24 nurodytus terminus. Elektroniniu paštu išsiųstas pranešimas juridinės galios neturi, LAMA BPO neprisiima atsakomybės dėl to, ar pranešimas pasieks adresatą. Tikslią informaciją stojantysis visada gali rasti prisijungęs prie BPIS.

#### **IV SKYRIUS ELEKTRONINIS STOJANČIŪJŲ DUOMENŲ TEIKIMAS**

21. Užsiregistravusių BPIS stojančiųjų į profesinį mokymą, išsilavinimą ir kvalifikaciją Lietuvoje įgijusių 2010–2023 metais (išskyrus baigusius tarptautinio bakalaureato diplomo ir Kembridžo tarptautinę programą), išsilavinimą ir kvalifikaciją patvirtinantys duomenys automatiškai įkeliami į BPIS iš Nacionalinės švietimo agentūros registrų (Mokinių registro, Studentų registro, Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro, Švietimo ir mokslo institucijų registro, Licencijų registro ir Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro). Šiuo laikotarpiu išsilavinimą ir kvalifikaciją Lietuvoje įgijusiems asmenims dokumentų kopijų pateikti nereikia.

22. Asmenys, išsilavinimą ir kvalifikaciją įgiję Lietuvoje ar perlaikę brandos egzaminus 2009 m. ir anksčiau, nepriklausomai nuo išsilavinimo įgijimo metų, Lietuvos Respublikos piliečiai, įgiję išsilavinimą ne Lietuvos Respublikos mokyklose, taip pat užsieniečiai, kurių mokymo programa gali būti finansuojamos iš Lietuvos valstybės biudžeto, baigę tarptautinio bakalaureato diplomo ar Kembridžo tarptautinę programą turi tai įrodančių dokumentų nuskenuotas kopijas pridėti prie savo prašymo BPIS. Jeigu ne visi pateikiami dokumentai yra ta pačia pavarde (kur nenurodytas asmens kodas), prie savo prašymo BPIS taip pat reikia pateikti dokumento, patvirtinančio pavardės keitimą, nuskenuotą kopiją. Duomenis iš įkeltų dokumentų į BPIS įveda LAMA BPO darbuotojai. Jei, įrašius pageidaujamas mokymo programas, duomenų trūksta, stojančiajam siunčiamas pranešimas dėl trūkstamų duomenų pateikimo.

23. Stojančiajam pakoregavus pateiktus duomenis ir (arba) pageidavimų sąrašą, 20–21 p. nustatyti veiksmai atliekami pakartotinai.

24. Prieš pateikdami skenuotas dokumentų kopijas BPIS asmenys turi užsiregistruoti kaip BPIS vartotojai.

25. Stojančiųjų pridėtų dokumentų kopijų tvirtinimo metu LAMA BPO konsultantams kilus abejonių dėl dokumentų tikrumo arba aptikus pridėtų dokumentų ir iš duomenų bazių gautų duomenų neatitikčių, stojantysis gali būti paprašytas informaciją patikslinti.

## **V SKYRIUS**

### **STOJANČIOJO PAPILDOMO TINKAMUMO MOKYTIS PAGAL TAM TIKRĄ PROGRAMĄ VERTINIMAS**

26. Testą, patikrinantį stojančiojo gebėjimą mokytis pagal mokymo programą, skirtą stojantiejiems, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, profesinio mokymo įstaiga privalo raštu suderinti su Specialiosios pedagogikos ir psichologijos centru, jei tokio testo naudojimui profesinio mokymo įstaiga gavo Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro pritarimą.

27. Stojančiojo papildomo tinkamumo mokytis pagal tam tikrą mokymo programą įvertinimo poreikį nustato ir testų rengimą koordinuoja Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras. Testus rengia juos naudoti numatytos Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro pritarimą gavusios profesinio mokymo įstaigos pagal Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro nustatytą tvarką.

28. Tais atvejais, kai pasirinktose mokymo programose yra nustatytas reikalavimas papildomai vertinti stojančiojo tinkamumą, reikalingas patenkinamas testo, skirtas stojančiojo specifiniams gebėjimams, specifinėms žinioms, bendrosioms ar profesijai reikalingoms kitoms kompetencijoms nustatyti, įvertinimas. Testų reikalavimų ir procedūrų aprašai, raštu suderinti su Kvalifikacijų ir profesinio mokymo centru, paskelbiami profesinio mokymo įstaigų interneto tinklalapiuose ne vėliau kaip prieš mėnesį iki atitinkamo priėmimo etapo prašymų registravimo pradžios. Nuorodas į Testų aprašus ir testavimo datas profesinio mokymo įstaigos ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki prašymų registravimo pradžios pateikia LAMA BPO. Tais atvejais, kai pagrindinio ar papildomo priėmimo etapuose gautas nepatenkinamas testo įvertinimas, vieną kartą pakartotinai laikyti testą leidžiama laisvų valstybės finansuojamų ir nefinansuojamų vietų užpildymo prasidėjus mokymo procesui etapų metu, profesinio mokymo įstaigai apie tai informavus LAMA BPO.

29. Tais atvejais, kai yra nustatytas reikalavimas papildomai vertinti stojančiojo tinkamumą, testą turi atlikti visi stojantieji į tokią mokymo programą. Informacija apie programose numatytus testus ir testavimo datas bei testavimo vietas pasirinkimo galimybes pateikiama BPIS ir LAMA BPO tinklalapyje <https://lamabpo.lt/profesinis-mokymas/stojamieji-testai/>.

30. Nustačius stojančiojo tinkamumą mokymo programai po papildomo vertinimo pagal atlikto testo rezultatus, tinkamumą pripažįsta visos atitinkama programa įgyvendinančios profesinio mokymo įstaigos. Rezultatai apie stojančiojo tinkamumą paskelbiami BPIS, stojantieji apie juos informuojamas nustatyta tvarka. Testai gali būti laikomi ne vėliau kaip 48 val. iki prašymo pildymo pabaigos. Testą vykdžiusi profesinio mokymo įstaiga stojančiojo testo rezultatus į BPIS įveda ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo testo laikymo dienos.

## **VI SKYRIUS**

### **KONKURSINIO BALO NUSTATYMAS IR KONKURSINIŲ EILIŲ SUDARYMAS**

31. Konkursinis balas nustatomas ir konkursinės eilės sudaromos vadovaujantis ŠMSM ministro 2017 m. gegužės 17 d. įsakymu Nr. V-373 „Dėl asmenų, pageidaujančių mokytis pagal pirminio arba tęstinio profesinio mokymo programas, bendrojo priėmimo į valstybinę ar savivaldybės arba nevalstybinę profesinio mokymo įstaigą tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir jo pakeitimais bei ŠMSM ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 „Dėl priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“ ir jo pakeitimais.

32. Stojančiojo konkursinį balą sudaro mokymosi pasiekimus, kurie nustatyti atitinkamoje mokymo programoje, įteisinančiame dokumente įrašytų visų dalykų įvertinimų (penkių balų sistemos pažymiai dvigubinami), o stojant į mokymo programas, kuriose nustatytas reikalavimas turėti vidurinį išsilavinimą, – ir tvarkos aprašo 33 punkte nustatyta tvarka perskaičiuotų brandos egzaminų įvertinimų aritmetinis vidurkis. Programose, kuriose reikšmingos tam tikrų dalykų žinios, profesinio mokymo įstaigoms, gavus raštišką Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro pritarimą ir apie tai informavus LAMA BPO, vietoje visų dalykų įvertinimų naudojamas tam tikrų dalykų metinių įvertinimų ir perskaičiuotų brandos egzaminų įvertinimų aritmetinis vidurkis.

33. Apskaičiuojant konkursinį balą mokyklinio brandos egzamino įvertinimui taikomas koeficientas 1,2, valstybinio brandos egzamino įvertinimui – koeficientas 2. Valstybinių brandos egzaminų įvertinimai, gauti naudojant skalę 1–100, tiesiškai perskaičiuojami į skalę 16–100. Valstybinių brandos egzaminų vertinimo skalės 16–100 balų įvertinimai vieno ženklo po kablelio tikslumu perskaičiuojami į skalės 4–10 įvertinimus pagal formulę:

$$Y_{4,0-10,0} = 4,0 + (X_{VBE(16-100)} - 16) * 0,07143,$$

čia  $X_{VBE(16-100)}$  yra VBE įvertinimas 16–100 balų skalėje,  $Y_{4,0-10,0}$  – VBE įvertinimas 4–10 skalėje.

34. Tais atvejais, kai stojančiųjų konkursinis balas yra vienodas šimtųjų tikslumu, aukštesnius stojančiųjų eilės rezultatus turinčiu laikomas tas stojantysis, kuris turi daugiau aukštesnių atskirų dalykų įvertinimų.

35. Konkursas vykdomas, kai stojančiųjų į formaliojo profesinio mokymo programą yra daugiau negu skirta valstybės finansuojamų ar nefinansuojamų vietų.

## VII SKYRIUS MOKYMO SUTARČIŲ SUDARYMAS

36. Stojantieji, gavę siūlymus mokytis, ne vėliau kaip iki Bendrojo priėmimo terminų nustatytos datos turi sudaryti profesinio mokymo sutartį su atitinkama profesinio mokymo įstaiga, atvykdami į ją pasirašyti profesinio mokymo sutarties ir / ar ją pasirašydami el. forma.

37. Sudarant el. formos mokymo sutartį su profesinio mokymo įstaiga, reikia prisijungti prie BPIS ir pasirinkti temą „Sutartys“. Rekomenduojama susipažinti su pasirašomos mokymo profesinio sutarties sąlygomis. Peržiūrėjus mokymo sutartį reikia spustelėti „Pasirašyti sutartį elektronine forma“. Paspaudus „Pasirašyti“ asmuo nukreipiamas į Elektroninių valdžios vartų sistemą. Šioje sistemoje reikia pasirinkti vieną iš asmens autentifikavimo priemonių, kur galima sudaryti mokymo sutartį elektroniniu būdu. Patvirtinus mokymo sutartį, ji laikoma pasirašyta. Peržiūrėjus profesinio mokymo įstaigos atstovui ir patvirtinus sutarties pasirašymą, el. paštu išsiunčiamas pranešimas apie sėkmingai pasirašytą mokymo sutartį.

38. Asmenys, pagrindinio priėmimo metu pakviesti mokytis į valstybės finansuojamą mokymo vietą ir turintys dar galiojančią kitą profesinio mokymo sutartį dėl valstybės finansuojamos vietos, ją turi nutraukti, apie tai jie informuojami BPIS ir gauna pranešimus el. paštu.

39. Mokymo sutarties nesudarius per Bendrojo priėmimo terminų nustatytas datas, kvietimas mokytis anuliuojamas.

## VIII SKYRIUS

## PAGRINDINIS IR PAPILDOMAS PRIĖMIMAS

40. Pagrindinio priėmimo žiemos etapo prašyme galima pateikti iki 2 pageidavimų, vasaros etapo prašyme – iki 3, papildomo priėmimo etapo prašyme – iki 2. Papildomame priėmime prašymus gali teikti tiek dar nedalyvavę priėmime asmenys, tiek mokiniai, besimokantys valstybės nefinansuojamose vietose, bet turintys teisę mokytis valstybės finansuojamose vietose, kuriems BPIS sudaroma galimybė nenutraukus jų turimos profesinio mokymo sutarties dalyvauti priėmime. Papildomas priėmimas vyksta tokia pačia tvarka, kaip ir pagrindinio priėmimo metu.

41. Asmenims, stojantiems į JAVA programuotojo, JavaScript programuotojo, .NET programuotojo, Php programuotojo, programinės įrangos testuotojo ir kitas modulines profesinio mokymo programas, kurioms organizuojamas testas, šias mokymo programas į prašymą reikia įrašyti ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki stojamojo testo datos.

42. Nuo pageidavimų stojančiojo prašyme sekos priklausau, kur stojantysis bus pakviestas mokytis, todėl būtina, kad stojantysis savo prioritetus atsakingai nurodytų nuo labiausiai pageidaujamo iki mažiausiai pageidaujamo – prioritetų mažėjimo tvarka.

43. Tenkinama tiek prašymų, kiek leidžia nustatytas valstybės finansuojamų profesinio mokymo vietų planas ir bendras valstybės finansuojamų ir nefinansuojamų vietų skaičius.

44. Profesinio mokymo įstaigos priėmimo eigoje gali koreguoti mokymo programų kvotas (šie duomenys yra svarbūs nustatant, ar mokymo programa atitinka mažiausio mokymo programos mokinių skaičiaus kriterijų ir nustato maksimaliai galimų priimti mokinių skaičių į atskiras mokymo programas). Profesinio mokymo įstaigos nerentabilias mokymo programas gali išbraukti iš einamųjų metų priėmimo tiek prieš priėmimo etapų pradžią, tiek pagrindinio priėmimo etapo metu, bet ne vėliau kaip 3 dienas iki etapo prašymų teikimo pabaigos, kad tokias mokymo programas jau pasirinkę stojantieji būtų informuoti ir suspėtų pasirinkti kitus pageidavimus.

45. Per 5 dienas nuo prašymų teikimo termino pabaigos LAMA BPO, vadovaudamasi valstybės finansuojamų ir nefinansuojamų profesinio mokymo vietų planu ir profesinio mokymo įstaigų atliktu galutiniu profesinio mokymo vietų skaičiaus perskirstymu, priima sprendimą dėl siūlymo stojančiajam mokytis pagal iš jo pageidavimų sąrašo aukščiausiu prioritetu atrinktą mokymo programą ir apie tai el. laišku informuoja stojantįjį, atsakymą jis taip pat gali pasitikrinti BPIS. Kiekviename priėmimo etape tenkinama tiek prašymų, kiek leidžia tai švietimo sričiai, mokyklai ar kvalifikacijai skirtas valstybės finansuojamų ir valstybės nefinansuojamų vietų skaičius.

46. Stojančiajam pateikiamas vienas kvietimas užimti valstybės finansuojamą mokymo vietą arba valstybės nefinansuojamą mokymo vietą. Pakviestieji turi kvietime nurodytu laikotarpiu sudaryti mokymo sutartį su profesinio mokymo įstaiga.

47. Tais atvejais, kai pasibaigus papildomam priėmimui stojančiojo pageidavimai jo regione negali būti tenkinami, LAMA BPO, raštu suderinusi su Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, gali pasiūlyti kitą profesinio mokymo įstaigą arba mokymo programą, kuri įgyvendina stojančiojo pageidavimą, arba kitą to paties švietimo posričio mokymo programą.

48. Sudarytą profesinio mokymo sutartį profesinio mokymo įstaiga pažymi BPIS ir stojantįjį registruoja Mokinių registre, kuris suteikia profesinio mokymo sutarties numerį. Stojančiajam nutraukus profesinio mokymo sutartį su profesinio mokymo įstaiga iki rugsejo 1 d. ar kito mokymo proceso pradžios termino, jis yra pašalinamas iš Mokinių registro (profesinio mokymo sutarties

numeris perkeliamas kitai profesinio mokymo sutarčiai). Profesinio mokymo įstaiga sutarties nutraukimo faktą fiksuoja BPIS.

## **X SKYRIUS**

### **LAISVŲ VALSTYBĖS FINANSUOJAMŲ AR NEFINANSUOJAMŲ VIETŲ UŽPILDYMAS PRASIDĖJUS MOKYMO PROCESUI**

49. Pasibaigus pagrindiniam priėmimui, 2023 m. rugsėjo 4 d. – lapkričio 20 d. pagal LAMA BPO sudarytą ir BPIS paskelbtą tvarkaraštį (pakaitomis skiriant vieną savaitę prašymams registruoti, kitą savaitę – prašymams nagrinėti ir sprendimui priimti bei priėmimo sistemai parengti naujam priėmimo etapui) organizuojamas priėmimas į mokymosi proceso metu iškritusių mokinių vietas, taip pat į laisvas valstybės finansuojamas ar nefinansuojamas vietas tų švietimo sričių, kuriose pagrindinio ir papildomo priėmimų metu sudarytų profesinio mokymo sutarčių skaičius yra mažesnis nei vietų skaičius. Prašymus gali teikti tiek dar nedalyvavę priėmime asmenys, tiek mokiniai, besimokantys valstybės nefinansuojamose vietose, bet turintys teisę mokytis valstybės finansuojamose vietose, ir mokiniai, pageidaujantys keisti mokymo programą, kuriems BPIS sudaroma galimybė nenutraukus jų turimos profesinio mokymo sutarties dalyvauti priėmime. Naujos grupės šiais atvejais nėra sudaromos.

50. Mokymo programų, į kurias gali būti vykdomas priėmimas prasidėjus mokslo metams, sąrašą kiekvienam etapui sudaro profesinio mokymo įstaigos, BPIS nurodydamos laisvų vietų skaičių.

51. Šiame etape stojantieji registruoja atnaujintus prašymus arba teikia naujus prašymus, jeigu nedalyvavo ankstesniuose priėmimo etapuose. Nauji mokiniai gali būti priimami ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 20 d.

52. Gavęs kvietimą mokytis, stojantysis su profesinio mokymo įstaiga sudaro profesinio mokymo sutartį ir jis yra registruojamas Mokinių registre. Mokymo sutartys pasirašomos kas antrą trečiadienį arba artimiausią darbo dieną po oficialios šventės dienos.

## **XI SKYRIUS**

### **ASMENŲ, VIDURINĮ IŠSILAVINIMĄ ĮGIJUSIŲ PAGAL UŽSIENIO VALSTYBIŲ IR TARPTAUTINIŲ ORGANIZACIJŲ ŠVIETIMO PROGRAMAS, IR UŽSIENIO LIETUVIŲ PRIĖMIMAS**

53. Asmenys, vidurinį išsilavinimą įgiję užsienio šalių institucijose ir stojantys į Lietuvos profesinio mokymo įstaigas, privalo turėti įgyto išsilavinimo (kvalifikacijos) pripažinimo Lietuvoje dokumentą. Asmenys, pagrindinį išsilavinimą įgiję ne Lietuvoje, turi BPIS užpildyti paraišką dėl išsilavinimo dokumentų akademinio pripažinimo ir pateikti išsilavinimo dokumentus. Šiuo atveju asmenys prašymą turi pateikti ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki prašymų teikimo termino pabaigos, nes dar turi būti atlikta akademinio pripažinimo procedūra. Dokumentams, išduotiems anglų, baltarusių, lenkų, rusų arba ukrainiečių kalbomis, vertimas nėra reikalingas. Kitomis kalbomis išduotiems dokumentams kartu su dokumentais originalo kalba turėtų būti pateikiamas oficialus vertimas į lietuvių, rusų arba anglų kalbas. Vertimas turi būti susegtas su notaro ar atitinkamos įgaliotos institucijos patvirtinta dokumento kopija. Susegimas turi būti patvirtintas vertimo biuro antspaudu ir vertėjo parašu.

54. Asmenys, įgiję išsilavinimą užsienio šalių institucijose, teisės aktų nustatyta tvarka gali būti priimami konkurso būdu į valstybės finansuojamas mokymo vietas arba valstybės nefinansuojamas vietas, jeigu jie yra: Lietuvos Respublikos, kitų Europos Sąjungos valstybių narių



ar Europos ekonominės erdvės valstybių piliečiai ir jų šeimos nariai; leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje užsienio valstybių, nesančių Europos Sąjungos ir kitų Europos ekonominės erdvės narėmis, piliečiai ir asmenys be pilietybės; užsienio lietuviai.

55. Aktuali informacija apie privalomas BPIS stojančiojo paskyroje pridėti dokumentų kopijas pateikta LAMA BPO tinklalapyje <https://lamabpo.lt/pagalba-duk/> arba <https://lamabpo.lt/en/vocational-education-and-training/recognition-of-your-education-level/>.

## **XII SKYRIUS INFORMACIJOS TEIKIMAS**

56. Informaciją apie prašymų pateikimą internetu, apie dokumentų registravimą ir sutikrinimą, apie profesinio mokymo programas ir kitais svarbiais priėmimo klausimais teikia LAMA BPO ir profesinio mokymo įstaigos.

57. Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos bendrajam priėmimui organizuoti (LAMA BPO) adresas: Studentų g. 54, LT–51424 Kaunas, tel. (8 37) 280 400, el. paštas profesinis@lamabpo.lt, interneto tinklalapis [www.lamabpo.lt](http://www.lamabpo.lt).

58. Profesinio mokymo įstaigų adresai, telefonai, elektroninio pašto adresai ir interneto tinklalapiai nurodyti tinklalapyje [www.lamabpo.lt](http://www.lamabpo.lt).

## **XIII SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS PROFESINIO MOKYMO ĮSTAIGOMS**

59. Stojančiųjų asmens duomenys tvarkomi pagal BPIS nuostatus ir LAMA BPO asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės), užtikrinant nuo 2018 m. gegužės 25 d. įsigaliojusio Bendrojo duomenų apsaugos reglamento Nr. (ES) 2016/679 (toliau – Reglamento) ir LR asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ), kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą. Asmens duomenys renkami Taisyklėse apibrėžtais tikslais ir tik tokios apimties, kokios reikia stojančiųjų atrankai ir studijų (mokymo) sutartims sudaryti bei tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais. Asmens duomenys tvarkomi, remiantis Reglamento 5-ojo straipsnio 1(e) punktu, numatančiu saugoti asmens duomenis ne ilgiau, nei tai numato atitinkamų asmens duomenų tvarkymo tikslai.

60. LAMA BPO turi teisę teikti stojančiųjų asmens duomenis profesinio mokymo įstaigoms tvarkyti vadovaudamasi Reglamento 44-uju straipsniu, užtikrinant atitinkamas saugumo priemones, numatytas Reglamento 45-ajame ir 46-ajame straipsniuose. Detalus duomenų sąrašas ir tvarkymo paskirtis suderinta BPIS duomenų perdavimo sutartyje su kiekviena profesinio mokymo įstaiga.

61. Stojančiajam paprašius pateikti informaciją apie jo tvarkomus asmens duomenis, LAMA BPO arba profesinio mokymo įstaiga turi nedelsiant stojančiajam suteikti visą tikslią informaciją, kokie ir kokiais tikslais yra tvarkomi stojančiojo asmens duomenys.

62. Stojančiajam paprašius panaikinti LAMA BPO ar profesinio mokymo įstaigoje tvarkomus duomenis, LAMA BPO ar profesinio mokymo įstaiga turi nedelsiant panaikinti stojančiojo asmens duomenis, jei saugoti asmens duomenų nenumato jų tvarkymo tikslas ar galiojantys teisės aktai.

#### XIV SKYRIUS PRIĖMIMO EIGOS IR REZULTATŲ ATASKAITOS

63. Profesinio mokymo įstaigų administratoriams ir ŠMSM atsakingiems asmenims BPIS teikiamas priėmimo eigos realaus laiko ataskaitų, etapų ir galutinių rezultatų ataskaitų rinkinys – ataskaitų modulis. Profesinio mokymo įstaigų administratoriams taip pat yra skirtos paskyros-ataskaitos, kuriose jie įveda ir priėmimo metu koreguoja priėmimui skirtų mokymo programų duomenis ir kvotas (PMI1), įrašo stojančiojo specifiniams gebėjimams, specifinėms žinioms, bendrosioms ar profesijai reikalingoms kitoms kompetencijoms nustatyti įvertinimą (PMI2), įrašo stojančiojo tinkamumo mokytis pasirinktoje mokymo programoje rezultatą (PMI3), užregistruoja BPIS specialiųjų ugdymosi poreikių dėl intelekto sutrikimo turinčius stojančiuosius (PMI5), laisvės atėmimo vietose mokomus stojančiuosius (PMI6), asmenis, kuriems suteikta laikinoji apsauga (PMI8). Pateikta informacija apie sudarytus kviečiamųjų sąrašus ir suformuotas sutartis (PMI4). ŠMSM atsakingas asmuo įveda ir priėmimo metu koreguoja priėmimui skirtų mokymo programų kvotas, tvirtina centralizuotame priėmime dalyvaujančias mokymo programas ir modulius (TARN1).

64. Priėmimo modulis BPIS apima stojančiųjų dokumentų ir duomenų tvarkymo (ADT) aplikacijų grupes. Sudaryta galimybė asmens duomenų tvarkytojui patvirtinti stojančiojo duomenis pagal pateiktas dokumentų el. kopijas, el. paštu informuoti stojantįjį apie kontrolės rezultatus.

65. BPIS ataskaitų modulis taip pat apima ataskaitų formavimo grupę (STAT), skirtą priėmimo eigos realaus laiko ataskaitų formavimui. Tai reguliarios ataskaitos (pav., einamieji duomenys apie stojančiuosius, švietimo sričių populiarumas stojančiųjų prašymuose, prašymų registracijų, modulių ir programų pasirenkamumo, programų žymėjimo ir kt.) Šias ataskaitas gali matyti tiek profesinio mokymo įstaigos, tiek ŠMSM atsakingi asmenys.