



## **KVALIFIKACIJŲ IR PROFESINIO MOKYMO PLĖTROS CENTRO DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL TESTO, SKIRTO ASMENŲ, PAGEIDAUJANČIŲ MOKYTIS PAGAL PIRMINIO  
ARBA TĚSTINIO PROFESINIO MOKYMO PROGRAMAS IR DALYVAUJANČIŲ  
BENDRAJAME PRIĖMIME Į VALSTYBINĘ AR SAVIVALDYBĚS ARBA  
NEVALSTYBINĘ PROFESINIO MOKYMO ĮSTAIGĄ, SPECIFINIAMS GEBĖJIMAMS,  
SPECIFINĖMS ŽINIOMS, BENDROSIOMS AR PROFESIJAI REIKALINGOMS KITOMS  
KOMPETENCIJOMS ĮVERTINTI, RENGIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. balandžio 6 d. Nr. V1-127  
Vilnius

Siekdamas užtikrinti asmenų, pageidaujančių mokytis pagal profesinio mokymo programas ir dalyvaujančių bendrajame priėmime papildomo tinkamumo vertinimo kokybę,

1. t v i r t i n u Testo, skirto asmenų, pageidaujančių mokytis pagal pirminio arba tĚstinio profesinio mokymo programas ir dalyvaujančių bendrajame priėmime į valstybinę ar savivaldybės arba nevalstybinę profesinio mokymo įstaigą, specifiniams gebėjimams, specifinėms žinioms, bendrosioms ar profesijai reikalingoms kitoms kompetencijoms įvertinti, rengimo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorius

Tadas Tamošiūnas

PATVIRTINTA

Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros  
centro direktoriaus 2023 m. balandžio 6 d.  
įsakymu Nr.V1-127

**TESTO, SKIRTO ASMENŲ, PAGEIDAUJANČIŲ MOKYTIS PAGAL PIRMINIO  
ARBA TĘSTINIO PROFESINIO MOKYMO PROGRAMAS IR  
DALYVAUJANČIŲ BENDRAJAME PRIĖMIME Į VALSTYBINĘ AR  
SAVIVALDYBĖS ARBA NEVALSTYBINĘ PROFESINIO MOKYMO ĮSTAIGĄ,  
SPECIFINIAMS GEBĖJIMAMS, SPECIFINĖMS ŽINIOMS, BENDROSIOMS AR  
PROFESIJAI REIKALINGOMS KITOMS KOMPETENCIJOMS ĮVERTINTI,  
RENGIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Testo, skirto asmenų, pageidaujančių mokytis pagal pirminio arba tęstinio profesinio mokymo programas ir dalyvaujančių bendrajame priėmime į valstybinę ar savivaldybės arba nevalstybinę profesinio mokymo įstaigą, specifiniams gebėjimams, specifinėms žinioms, bendrosioms ar profesijai reikalingoms kitoms kompetencijoms įvertinti, rengimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato valstybinių ar savivaldybių arba nevalstybinių profesinio mokymo įstaigų (toliau – profesinio mokymo įstaigos) bendrai vykdomo testo, kurį turi laikyti asmenys, stojantys į formaliojo pirminio arba tęstinio profesinio mokymo programas (toliau – profesinio mokymo programos), kurioms numatytas stojančiojo papildomo tinkamumo patikrinimas, organizavimo ir vykdymo reikalavimus, testo užduočių parengimo, vertinimo bei apeliacijų komisijų sudarymo principus bei atliktų testo užduočių vertinimo sistemą.

2. Testo, skirto asmenų, pageidaujančių mokytis pagal profesinio mokymo programas ir dalyvaujančių bendrajame priėmime specifiniams gebėjimams, specifinėms žinioms, bendrosioms ar profesijai reikalingoms kitoms kompetencijoms įvertinti (toliau – Testas), poreikį nustato Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras (toliau – Centras) rengiant arba atnaujinant profesinio mokymo programą. Testo poreikis nurodomas profesinio mokymo programos tituliniam lape.

3. Testo užduočių ir specifinių gebėjimų, specifinių žinių, bendrųjų gebėjimų ir profesijai reikalingų kompetencijų reikalavimų aprašą (toliau – Testo reikalavimų aprašas) ir Testo užduotis bendru sutarimu parengia priėmimą į atitinkamas profesinio mokymo programas vykdančios profesinio mokymo įstaigos, vadovaudamosi šiuo Aprašu.

4. Testo užduotys turi būti atnaujinamos ar naujai parengtos kiekvienam kalendorinių metų pagrindinio priėmimo (žiemos ir vasaros) etapui.

5. Atitinkamos srities profesinio mokymo metodinė komisija Testo reikalavimų aprašo bei Testo rengėjams, Testo vykdymo organizatoriams teikia metodinę pagalbą ir konsultacijas, apibūdina Testo reikalavimų aprašą bei Testo užduotis ir vertinimo kriterijus.

6. Testo reikalavimų aprašo bei Testo rengimą koordinuoja ir stebėseną vykdo Centras.

## II SKYRIUS TESTO REIKALAVIMŲ APRAŠO RENGIMAS

7. Testo reikalavimų aprašą, Testo užduotis bei vertinimo kriterijus rengia grupė, sudaryta iš profesinio mokymo įstaigų, dalyvaujančių bendrajame priėmime, deleguotų narių (toliau – Testo reikalavimų grupė). Darbo grupės sudėtis tvirtinama Centro direktoriaus įsakymu.

8. Testo reikalavimų grupė turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 3 (tris) mėnesius iki kalendorinių metų pagrindinio priėmimo etapo stojančiųjų prašymų registravimo pradžios arba nuo atitinkamo teisės akto dėl bendrojo priėmimo į profesinio mokymo programas terminų paskelbimo dienos.

9. Testo reikalavimų grupę turi sudaryti ne mažiau kaip 3 (trys) nariai, rekomenduojama atitinkamos srities profesijos mokytojai.

10. Ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 2 dienos Centras raštu kreipiasi į profesinio mokymo įstaigas, kurios turi atitinkamai profesinio mokymo programai įgyvendinti licencijas, su prašymu informuoti apie ketinimą kitais kalendoriniais metais vykdyti priėmimą į profesinio mokymo programą/-as, kurioje/-se yra nustatytas reikalavimas atlikti stojančiojo tinkamumo testą bei pateikti informaciją apie deleguojamą į Testo reikalavimų grupę asmenį.

11. Testo reikalavimų grupė sudaroma pagrindinio priėmimo (žiemos ir vasaros) etapams atskirai arba visam kalendorinių metų bendrojo priėmimo laikotarpiui. Papildomiems priėmimams yra taikomi atitinkamo pagrindinio priėmimo etapui parengti dokumentai.

12. Testo reikalavimų grupės nariai, atitinkamos profesinio mokymo metodinės komisijos nariai darbą pradeda tik pasirašę nešališkumo ir konfidencialumo deklaraciją (1 priedas).

13. Testo reikalavimų aprašas turi būti suderintas su atitinkamos srities profesinio mokymo metodine komisija, prieš pateikiant Centru raštu suderinti. Aprašas derinti turi būti pateiktas elektroniniu paštu [info@kpmc.lt](mailto:info@kpmc.lt). Suderinimas yra fiksuojamas profesinio mokymo metodinės komisijos protokoliniu sprendimu.

14. Testo reikalavimų aprašas turi būti parengtas ir pateiktas Centru derinti ne vėliau kaip prieš 1,5 (pusantro) mėnesio iki atitinkamo pagrindinio priėmimo etapo stojančiųjų prašymų registravimo pradžios.

15. Suderintas su Centru Testo reikalavimų aprašas turi būti paskelbtas atitinkamų profesinio mokymo įstaigų interneto tinklalapiuose ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) mėnesį iki atitinkamo priėmimo etapo stojančiųjų prašymų registravimo pradžios.

16. Testo reikalavimų apraše turi būti nurodyta stojantiems skelbtina informacija: Testavimo datos, vietos pasirinkimo galimybės, temos, aprašymas (pavyzdinis Testo reikalavimų aprašas pateikiamas 2 priede).

17. Profesinio mokymo įstaiga gali nustatyti papildomų kriterijų ar sąlygų, kurias turi atitikti stojantysis į konkrečios profesinio mokymo įstaigos įgyvendinamą profesinio mokymo programą. Tačiau, vadovaujantis Asmenų, pageidaujančių mokytis pagal pirminio

arba tęstinio profesinio mokymo programas, bendrojo priėmimo į valstybinę ar savivaldybės arba nevalstybinę profesinio mokymo įstaigą tvarkos aprašo, patvirtinto Švietimo mokslo ir sporto ministro 2017 m. gegužės 17 d. įsakymu Nr. V-373, 12 punktu, nustatčius Stojančiojo tinkamumą Programai pagal atlikto Testo rezultatus, jo tinkamumą pripažįsta visos atitinkama Programą įgyvendinančios profesinio mokymo įstaigos. Apie šiuos kriterijus ar sąlygas profesinio mokymo įstaiga turi iš anksto, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Testo reikalavimų grupės sudarymo dienos, informuoti minėtą darbo grupę.

### **III SKYRIUS TESTO RENGIMAS IR TESTO UŽDUOČIŲ SAUGOJIMAS**

18. Testo užduotis bei vertinimo kriterijus parengia Testo reikalavimų grupė.
19. Testo užduotys turi būti skirtos tik Stojančiojo tinkamumą atitinkamai profesinio mokymo programai vertinti.
20. Testu turi būti vertinami tik specifiniai gebėjimai, specifinės žinios, bendrosios ar profesijai reikalingos kitos kompetencijos. Testo apimtį nustato testo reikalavimų grupė, atsižvelgus į profesinio mokymo programos specifiką.
21. Testo užduotys ir vertinimo kriterijai turi būti suderinti su atitinkamos srities profesinio mokymo metodine komisija. Testo užduotys ir vertinimo kriterijai suderinimui turi būti pateikti pagal šios Tvarkos 13 punkto reikalavimus. Suderinimas yra fiksuojamas profesinio mokymo metodinės komisijos protokoliniu sprendimu.
22. Testo užduotys turi atitikti pagrindines demokratinės visuomenės ir Lietuvos Respublikos vertybes, būti nešališkos lyties, amžiaus grupių gebėjimų, socialinės padėties, rasės, etninės priklausomybės, religijos ar įsitikinimų atžvilgiu.
23. Testo reikalavimų grupė, atitinkamos profesinio mokymo metodinės komisijos nariai, privalo užtikrinti Testo užduočių ir atsakymų apsaugą nuo informacijos nutekėjimo bei užduočių ir atsakymų popierinių formų ir kompiuterinių laikmenų apsaugą.

### **IV SKYRIUS TESTO VYKDYMAS IR VERTINIMAS**

24. Testai vykdomi vadovaujantis Testo užduočių ir specifinių gebėjimų, specifinių žinių, bendrųjų gebėjimų ir profesijai reikalingų kompetencijų reikalavimų aprašu.
25. Testo laikymas privalo būti vykdomas profesinio mokymo įstaigose, kurios vykdo bendrąjį priėmimą į profesinio mokymo programas, kuriose nustatytas reikalavimas atlikti stojančiojo tinkamumo vertinimą.
26. Testo vertinimo komisija turi būti sudaryta profesinio mokymo įstaigoje, vykdančioje bendrąjį priėmimą į profesinio mokymo programas, kuriose nustatytas reikalavimas atlikti stojančiojo tinkamumo vertinimą.
27. Testą laikusių asmenų rezultatus vertina Testo vertinimo komisija. Testo vertinimo komisiją turi sudaryti ne mažiau kaip 3 (trys) nariai, rekomenduojama – atitinkamos profesinio mokymo programos profesijos mokytojai.
28. Testo vertinimo komisijoje stebėtojo teisėmis gali dalyvauti Centro, atitinkamos profesinio mokymo metodinės komisijos atstovai.

29. Testo rezultatai stojantiesiems skelbiami ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Testo laikymo dienos.

## **VI SKYRIUS APELIACIJŲ NAGRINĖJIMAS**

30. Stojantysis turi teisę pateikti apeliaciją dėl Testo vykdymo ir/ar vertinimo procedūrų pažeidimo (toliau – apeliacija). Apelacijos teikiamos raštu profesinio mokymo įstaigai, vykdžiusiai Testą, ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo Testo rezultatų paskelbimo dienos

31. Stojančiojo apeliacijai nagrinėti turi būti sudaryta apeliacinė komisija, susidedanti iš ne mažiau kaip iš 3 (trijų) narių. Nariai turi būti nevertinę apeliaciją pateikusio asmens.

32. Jei apeliacijos svarstymo metu apeliacinė komisija numato kviešti stojantįjį, apeliacijos svarstymo laikas ir vieta stojančiajam paskelbiami prašymo apeliacijai pateikimo metu. Stojančiajam gali atstovauti kitas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Apeliacinė komisija apeliaciją išnagrinėja ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo apeliacijos gavimo dienos. Apeliacinės komisijos sprendimai protokoluojami, protokolą pasirašo visi apeliacinės komisijos nariai. Apeliacinės komisijos pirmininkas įrašo į protokolą naują įvertinimą (jeigu jis yra keičiamas). Prie įvertinimo pasirašo visi Apeliacinės komisijos nariai.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

34. Testo užduotys, Stojančiųjų testai ir kiti susiję dokumentai (įskaitant dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų) saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais.

35. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

---

(Darbo grupės, profesinio mokymo metodinės komisijos nario nešališkumo ir konfidencialumo deklaracijos forma)

**DARBO GRUPĖS, PROFESINIO MOKYMO METODINĖS KOMISIJOS NARIO**  
(nereikalinga išbraukti)  
**NEŠALIŠKUMO IR KONFIDENCIALUMO DEKLARACIJA**

202...-....-.... Nr. ....

Aš, \_\_\_\_\_,

(vardas, pavardė, atstovaujama institucija ir pareigos)

dalyvaudamas(-a) Testo, skirto asmenų, pageidaujančių mokytis pagal profesinio mokymo programas ir dalyvaujančių bendrajame priėmimo specifiniams gebėjimams, specifinėms žinioms, bendrosioms ar profesijai reikalingoms kitoms kompetencijoms įvertinti, darbo grupės veikloje / \_\_\_\_\_ profesinio mokymo metodinės komisijos (toliau – profesinio mokymo metodinė komisija), veikloje (toliau – ekspertas) (-ė):

1. Įsipareigoju sąžiningai, objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo ir nešališkai vykdyti savo pareigas.

2. Esu susipažinęs(-usi) su Testo, skirto asmenų, pageidaujančių mokytis pagal pirminio arba tęstinio profesinio mokymo programas ir dalyvaujančių bendrajame priėmimo į valstybinę ar savivaldybės arba nevalstybinę profesinio mokymo įstaigą, specifiniams gebėjimams, specifinėms žinioms, bendrosioms ar profesijai reikalingoms kitoms kompetencijoms įvertinti, rengimo tvarkos aprašo nuostatomis.

3. Pažymiu, kad neturiu privačių interesų, tiesiogiai ar netiesiogiai susijusių su vertinimu, nepriklausau jokiai suinteresuotai grupei, galinčiai siekti naudos iš darbo grupės / profesinio mokymo metodinės komisijos veiklos metu pateiktos informacijos, taip pat

(nereikalinga išbraukti)  
nėra kitų aplinkybių, dėl kurių galėtų atsirasti viešųjų ir privačių interesų konfliktas, kaip tai suprantama pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą. Kiek man yra žinoma, nėra jokių ankstesnių, dabartinių ar būsimų faktų ir aplinkybių, kurie leistų suabejoti mano nešališkumu.

4. Jei turiu privačių interesų ar neturiu, bet jų gali atsirasti, pasižadu apie tai pranešti Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centrui ir nusišalinti nuo darbo grupės / profesinio mokymo metodinės komisijos veiklos.

(nereikalinga išbraukti)  
5. Įsipareigoju tretiesiems asmenims neatskleisti informacijos, kuri man taps žinoma atliekant man paskirtas užduotis. Sutinku, kad minėta informacija būtų naudojama tik darbo grupės / profesinio mokymo metodinės komisijos koordinavimo tikslais.

(nereikalinga išbraukti)

6. Pažadu man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidencialios informacijos, saugoti taip, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti.

7. Sutinku, kad mano asmens duomenys (vardas, pavardė, kontaktinė informacija, darbovietė) būtų valdomi, tvarkomi ir saugomi vertinimo tikslais.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

**STOJANČIŲJŲ Į ..... PROFESINIO MOKYMO PROGRAMAS  
TESTO UŽDUOČIŲ IR SPECIFINIŲ GEBĖJIMŲ, SPECIFINIŲ ŽINIŲ,  
BENDRŲJŲ GEBĖJIMŲ IR PROFESIJAI REIKALINGŲ KOMPETENCIJŲ  
REIKALAVIMŲ APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDRIEJI REIKALAVIMAI**

1. Stojančiojo į ..... profesinio mokymo programos testo užduočių ir specifinių gebėjimų, specifinių žinių, bendrųjų gebėjimų ir profesijai reikalingų kompetencijų reikalavimų aprašas (toliau – Testo reikalavimų aprašas) nustato reikalavimus testo vykdymui, testo parengimui bei vertinimui.

2. Stojančiojo į ..... profesinio mokymo programos testo užduočių ir specifinių gebėjimų, specifinių žinių, bendrųjų gebėjimų ir profesijai reikalingų kompetencijų testas (toliau – Testas) laikomas stojant į ..... formaliojo profesinio mokymo programos, kuriose nurodytas reikalavimas laikyti testą stojančiojo pasirengimui mokytis nustatyti.

3. Testo reikalavimų aprašą ir testą rengia darbo grupė, sudaryta remiantis Testo, skirto asmenų, pageidaujančių mokytis pagal pirminio arba tęstinio profesinio mokymo programos ir dalyvaujančių bendrajame priėmime į valstybinę ar savivaldybės arba nevalstybinę profesinio mokymo įstaigą, specifiniams gebėjimams, specifinėms žinioms, bendrosioms ar profesijai reikalingoms kitoms kompetencijoms įvertinti, rengimo tvarkos apraše, patvirtinto Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro direktoriaus 2023 m. balandžio 6 d. įsakymu Nr. V1-127 (toliau – Aprašas), nustatyta tvarka (toliau – Testo reikalavimų grupė).

4. Už Testo vykdymą yra atsakingi profesinio mokymo įstaigos vadovo įsakymu paskirti ne mažiau kaip 2 (du) profesinio mokymo įstaigos darbuotojai (toliau – Testo vykdytojai). Jeigu Testas vykdomas keliuose patalpose, kiekvienai iš jų turėtų būti paskirti ne mažiau kaip 2 (du) vykdytojai.

5. Testas atliekamas raštu profesinio mokymo įstaigoje, kuri vykdo priėmimą į šias programas, arba elektroniniu būdu, arba nuotoliniu būdu.

6. Testo vykdymo datos skelbiamos Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos bendrajam priėmimui organizuoti (LAMA BPO) sistemoje ir profesinio mokymo įstaigos interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) dienų iki atitinkamo priėmimo etapo stojančiųjų prašymų registravimo pradžios.

7. Testui atlikti skiriama 1 (viena) akademinė valanda. Pasibaigus Testo vykdymo laikui, vykdymo laiko pratęsti ar Testą atlikti iš naujo negalima.

8. Stojančiajam būtina surinkti bent 30 proc. testo taškų. Po testo stojančiajam gali būti pateikiami papildomi patikslinantys motyvacijos klausimai stojančiajam paskirtu konkrečiu laiku, kurio trukmė iki 10 min.



## **II SKYRIUS TESTO MEDŽIAGA IR REIKALINGOS PRIEMONĖS**

9. Stojančiajam pateikiama:
  - 9.1. testo užduoties sąsiuvinis, jei testas laikomas rašytiniu būdu;
  - 9.2. prisijungimo nuoroda, jei testas laikomas elektroniniu ar nuotoliniu būdu;
  - 9.3. profesinio mokymo įstaigos spaudu pažymėti popieriaus lapai juodraščiui, jei testas laikomas raštu ar elektroniniu būdu;
  - 9.4. rašymo priemonės (taikoma, jei testas laikomas raštu ar elektroniniu būdu).
10. Testo vykdytojui pateikiama:
  - 10.1. vokas/laikmena su testo užduoties sąsiuviniais/užduotimi ar prisijungimo prie testo virtualios aplinkos ir/ar duomenų perdavimo duomenys;
  - 10.2. testo vykdymo protokolas;
  - 10.3. testo vykdymo reikalavimai;
11. Reikalingos priemonės ir joms taikomi reikalavimai:
  - 11.1. kiekvienam stojančiajam skirtas kompiuteris, prijungtas prie interneto, jei yra naudojamas belaidis ryšys (WiFi), turi būti užtikrinta, kad vykdymo metu nebus sutrikimų (nerekomenduojama naudoti bendro naudojimo WiFi) (taikoma, jei testas laikomas elektroniniu būdu);
  - 11.2. nešiojamieji kompiuteriai turi būti visiškai įkrauti ir užtikrinta galimybė kiekvieną kompiuterį įjungti į elektros šaltinį (taikoma, jei testas laikomas elektroniniu būdu);
  - 11.3. kiekvienas kompiuteris turi turėti veikiančią kompiuterinę pelę bei klaviatūrą (taikoma, jei testas laikomas elektroniniu būdu);
  - 11.4. turi būti paskirtas bent vienas atsarginis kompiuteris kiekvienoje teorijos klasėje (taikoma, jei testas laikomas elektroniniu būdu);
  - 11.5. atsarginės rašymo priemonės (taikoma, jei testas laikomas raštu ar elektroniniu būdu).

## **III SKYRIUS REIKALAVIMAI TESTO VYKDYMO PATALPOMS**

12. Testo vykdymui skiriama teorijos klasė ar parengiama virtuali testavimo aplinka.
13. Stojantieji susodinami po vieną prie stalo (taikoma, jei testas laikomas raštu ar elektroniniu būdu).
14. Testo vykdytojais paruošia teorijos klasę ar virtualią testavimo aplinką ir Testui reikalingas priemonės ne vėliau kaip prieš 12 (dvylika) valandų iki testo vykdymo pradžios.
15. Testo vykdymo dieną kompiuteriai turi būti įjungti, patikrinta ar veikia kiekvieno kompiuterio klaviatūra ir pelė bei interneto ryšys. Turi būti paruoštas reikalingas kompiuterių skaičius (taikoma, jei testas laikomas elektroniniu būdu).
16. Testo vykdymo patalpoje turi būti laikrodis.

## IV SKYRIUS TESTO VYKDYMO EIGA

17. Už testo vykdymo eigą atsakinga profesinio mokymo įstaiga, kuri vykdo testavimą.

18. Į Testo vykdymo vietą asmenys įleidžiami tik pateikę asmens tapatybės dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę arba leidimą gyventi Lietuvoje) ar vairuotojo pažymėjimą.

18.1. Testą laikant nuotoliniu būdu, stojantysis turi parodyti asmens tapatybės dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę arba leidimą gyventi Lietuvoje) ar vairuotojo pažymėjimą taip, kad vykdytojas matytų parodytame dokumente stojančiojo vardą, pavardę, užfiksuotą nuotrauką.

19. Prieš Testo pradžią asmenys supažindinami su Testo laikymo trukme ir kitais reikalavimais.

20. Testo vykdytojai negali diskutuoti su Testą laikančiais asmenimis. Į klausimus, nesusijusius su Testo turiniu, turi būti atsakoma garsiai, visiems girdint.

21. Testo vykdytojai turi užtikrinti tvarką teorijos klasėje ar testo atlikimo erdvėje, prižiūrėti, kad stojantieji netrukdytų vienas kitam, nesikalbėtų tarpusavyje ir nenusirašintų.

22. Asmuo, pavėlavęs ne daugiau kaip 10 min., į patalpą arba į virtualią testo atlikimo aplinką įleidžiamas, tačiau užduoties atlikimo laikas jam nepratęsiamas. Vėlavimo faktas žymimas vykdymo testo vykdymo protokole.

23. Atlikęs Testą, jį laikęs asmuo grąžina Testo vykdytojui atliktos Testo užduoties medžiagą (išskyrus atvejus, kai užduotys atliekamos ne rašytine ar grafine, bet kita forma).

24. Testo vykdymo eiga, kai testas atliekamas *raštu*:

Rekomenduojamas laikas	Vykdymo eiga
8:45-9:00 val. (I srautas)  15:45-16:00 val. (II srautas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vykdytojas lentoje užrašo testo pradžios ir pabaigos laiką.</li> <li>● Stojantieji susodinami nurodytose vietose teorijos klasėje. Stojančiojo eilės numeris testo vykdymo protokole turėtų atitikti jo vietos teorijos klasėje numerį.</li> <li>● Vykdytojas išdalija testo vykdymo protokole įrašytiems stojantiesiems testo užduotis.</li> <li>● Stojantysis, gavęs jam skirtą testo užduoties sąsiuvinį, pasirašo testo vykdymo protokolo skiltyje šalia savo vardo ir pavardės.</li> <li>● Vykdytojas išdalija stojantiesiems profesinio mokymo įstaigos spaudu pažymėtus popieriaus lapus juodraščiui;</li> <li>● Vykdytojas stojantiesiems perskaito testo vykdymo reikalavimus, testo trukmę.</li> <li>● Vykdytojas skelbia testo atlikimo pradžią.</li> </ul>
9:00-9:35 val. (I srautas)  16:00-16:35 val.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Stojantieji atlieka testo užduotis.</li> <li>● Baigęs užduotį ir (ar) apsisprendęs netęsti testo, stojantysis praneša apie tai vykdytojui, perduoda testo užduoties sąsiuvinį ir</li> </ul>

(II srautas)	juodraščius testo vykdytojui. Stojantysis išleidžiamas iš teorijos klasės.
9:35 val. (I srautas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vykdytojas praneša stojantiejiems, kad iki testo pabaigos liko 10 min.</li> </ul>
16:35 val. (II srautas)	
9:45 val. (I srautas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vykdytojas praneša stojantiejiems, kad testas baigėsi, paprašo juos baigti darbą ir likti savo vietose; surenka iš stojančiųjų testo užduotis ir juodraščius.</li> <li>● Stojantieji palieka teorijos klasę.</li> <li>● Testo vykdytojas baigia pildyti testo vykdymo protokolą.</li> </ul>
16:45 val. (II srautas)	

25. Testui, vykdomam *elektroniniu būdu*, nustatomi šie reikalavimai:

Rekomenduojamas laikas	Vykdomo eiga
8:45 val.-9:00 val. (I srautas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vykdytojas lentoje užrašo testo pradžios ir pabaigos laiką.</li> <li>● Stojantieji susodinami nurodytose vietose teorijos klasėje. Stojančiojo eilės numeris vykdymo protokole turėtų atitikti jo vietos teorijos klasėje numerį.</li> <li>● Stojantysis, gavęs jam skirtus prisijungimo duomenis, pasirašo testo vykdymo protokolo skiltyje šalia savo vardo ir pavardės.</li> <li>● Vykdytojas išdalyja stojantiejiems profesinio mokymo įstaigos spaudu pažymėtus popieriaus lapus juodraščiui.</li> <li>● Vykdytojas susipažindina stojančiuosius su testo vykdymo reikalavimais, testo trukme.</li> <li>● Testą laikantys stojantieji jungiasi į virtualią testo aplinką.</li> </ul>
15:45 val. -16:00 val. (II srautas)	
9:00-9:35 val. (I srautas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Stojantieji atlieka testo užduotis.</li> <li>● Baigęs užduotį ir (ar) apsisprendęs netęsti testo, stojantysis praneša apie tai vykdytojui, perduoda testo rezultatą vykdytojui.</li> <li>● Stojantysis atsijungia iš testo aplinkos.</li> </ul>
16:00-16:35 val. (II srautas)	
9:35 val. (I srautas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vykdytojas praneša, kad iki testo pabaigos liko 10 min.</li> </ul>
16:35 val. (II srautas)	
9:45 val. (I srautas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vykdytojas praneša stojantiejiems, kad testas baigėsi, paprašo juos baigti darbą ir likti savo vietose; surenka iš stojančiųjų juodraščius.</li> <li>● Stojantieji palieka teorijos klasę.</li> <li>● Testo vykdytojas baigia pildyti testo vykdymo protokolą.</li> </ul>
16:45 val. (II srautas)	

26. Testui, vykdomam *nuotoliniu būdu*, nustatomi šie reikalavimai:

Rekomenduojamas laikas	Vykdyto eiga
8:45 val.-9:00 val. (I srautas)  15:45 val. -16:00 val. (II srautas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Prieš testo atlikimo pradžią vykdytojas turi atlikti ryšio kokybės testus arba užmegzti bandomąjį ryšį su stojančiuoju, kad įsitikintų, jog jo naudojamų IKT priemonių ir ryšio kokybė yra tinkama.</li> <li>● Stojančiajam pateikiami prisijungimo duomenis.</li> <li>● Viso testo atlikimo metu vykdytojas turi aiškiai matyti stojančiojo veidą, išskyrus tuos atvejus, kai testo vykdytojas pats nurodo, kuria kryptimi stojančiajam reikėtų nukreipti kamerą.</li> <li>● Viso testo atlikimo metu vykdytojas turi girdėti stojantįjį. Balsas turi būti garsus, raiškus ir neiškraipytas.</li> <li>● Virtualioje testo atlikimo erdvėje neturi būti pašalinių asmenų, o aparatai, galintys skleisti pašalinius garsus ir atitraukti testo vykdytojo ar stojančiojo dėmesį (telefonas, televizorius, radijo imtuvas ir kt.) turi būti išjungti.</li> <li>● Vykdytojas susipažindina stojančiuosius su testo vykdymo reikalavimais, testo trukme</li> <li>● Testą laikantys stojantieji jungiasi į virtualią testo atlikimo aplinką.</li> </ul>
9:00-9:35 val. (I srautas)  16:00-16:35 val. (II srautas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Stojantieji atlieka testo užduotis.</li> <li>● Baigęs užduotį ir (ar) apsisprendęs netęsti testo, stojantysis praneša apie tai vykdytojui, perduoda testo rezultatą vykdytojui.</li> <li>● Stojantysis atsijungia iš virtualios testo atlikimo aplinkos.</li> </ul>
9:35 val. (I srautas)  16:35 val. (II srautas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vykdytojas praneša, kad iki testo pabaigos liko 10 min.</li> </ul>
9:45 val. (I srautas)  16:45 val. (II srautas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vykdytojas praneša stojantiesiems, kad testas baigėsi, paprašo juos baigti darbą.</li> <li>● Stojantieji palieka teorijos klasę.</li> <li>● Testo vykdytojas baigia pildyti testo vykdymo protokolą.</li> </ul>

27. Vykdyto eiga atsiradus techninių nesklandumų:

27.1. Vykdytojas pakviečia specialistą, atsakingą už kompiuterių ir interneto ryšio bei virtualios testo atlikimo aplinkos paruošimą testui atlikti, fiksuoja laiką vykdymo protokole ir pataria stojančiajam atsijungti nuo užduočių atlikimo sistemos ar virtualios testo atlikimo aplinkos.

27.2. Vykdytojas su specialistu įvertina stojančiojo kompiuterio gedimą ir priima sprendimą dėl atsarginio kompiuterio panaudojimo ar kompiuterio trikdžių šalinimo, ar interneto trikdžių, ar virtualios testo atlikimo aplinkos trikdžių šalinimo.

27.3. Kai asmens kompiuteris keičiamas atsarginiu arba šalinami kompiuterio ar interneto trikdžiai, kandidatas/-ai lieka patalpoje.

27.4. Pakeitus kompiuterį atsarginiu arba pašalinus kompiuterio ar interneto trikdžius, ar virtualios testo atlikimo aplinkos stojantysis/-ieji iš naujo prisijungia prie sistemos ar virtualios testo atlikimo aplinkos ir tęsia Testo užduočių atlikimą.

27.5. Jei kompiuterio keitimas ar kompiuterio ar interneto trikdžių ar virtualios testo atlikimo aplinkos trikdžių šalinimas trunka ilgiau kaip 5 minutes, vykdymo laikas nukeliamas.

27.6. Apie tai surašomas aktas, kurį pasirašo vykdytojai. Aktas pridedamas prie testo vykdymo protokolo.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Kilus įtarimams dėl stojančiojo testo atlikimo nesavarankiškumo veiksų, vykdytojas kviečia antrąjį vykdytoją ir kartu priima sprendimą dėl testo vykdymo pažeidimo.

29. Testą vertina profesinio mokymo įstaigos vadovo įsakymu sudaryta testo vertinimo komisija pagal testo vertinimo instrukciją.

---

**SUDERINTA**

Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro  
direktoriaus 202..... m. .... d. raštu Nr. V...-.....