

**TESTO, SKIRTO ASMENŲ, DALYVAUJANČIŲ BENDRAJAME PRIĖMIME
MOKYTIS PAGAL FORMALIOJO PROFESINIO MOKYMO PROGRAMAS Į
PROFESINIO MOKYMO ĮSTAIGAS IR KITAS VALSTYBINES AR SAVIVALDYBIŲ
ŠVIETIMO ĮSTAIGAS, SPECIFINIAMS GEBĖJIMAMS, SPECIFINĖMS ŽINIOMS,
BENDROSIOMS AR PROFESIJAI REIKALINGOMS KITOMS KOMPETENCIJOMS
NUSTATYTI, RENGIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Testo, skirtas asmenų, dalyvaujančių bendrajame priėmime mokytis pagal formaliojo profesinio mokymo programas į profesinio mokymo įstaigas ir kitas valstybines ar savivaldybių švietimo įstaigas, specifiniams gebėjimams, specifinėms žinioms, bendrosioms ar profesijai reikalingoms kitoms kompetencijoms nustatyti, rengimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato valstybinių ar savivaldybių profesinio mokymo įstaigų (toliau – profesinio mokymo įstaigos) bendrai vykdomo testo, kurį turi laikyti asmenys, stojantys į formaliojo 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, skirtas asmenų, pageidaujančių mokytis pagal profesinio mokymo programas ir dalyvaujančių bendrajame priėmime specifiniams gebėjimams, specifinėms žinioms, bendrosioms ar profesijai reikalingoms kitoms kompetencijoms nustatyti (toliau – Testas), poreikį nustato Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras (toliau – Centras). Poreikis nustatomas šiais atvejais:

2.1. rengiant arba atnaujinant profesinio mokymo programą. Testo poreikis nurodomas profesinio mokymo programos tituliname lape;

2.2. gavus konsoliduotą, ne mažiau kaip 50 (penkiasdešimt) procentų, atitinkamos profesinio mokymo programos licenciją turinčių ir (ar) profesinio mokymo programą įgyvendinančių profesinio mokymo įstaigų prašymą taikyti einamaisiais metais stojančiojo papildomo tinkamumo patikrinimo procedūras. Suderinęs su Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir ministerija (toliau – ŠMSM), Centras turi teisę inicijuoti Apraše numatytas procedūras, kurios būtų taikomos konkrečiam priėmimo etapui, vadovaujantis Aprašo 8 punkte nustatytais terminais;

2.3. gavus ŠMSM pritarimą profesinio mokymo įstaigų siūlymui taikyti stojančiojo papildomo tinkamumo patikrinimo procedūras konkrečios profesinio mokymo programos atveju, stojančiojo papildomo tinkamumo patikrinimo procedūros taikomos

ŠMSM pritarime nustatytam terminui arba, jei nenumatyta, einamaisiais metais konkrečiam priėmimo etapui.

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, apibūnina 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, arba esant pagrįstai skubai, šis terminas gali būti trumpinamas, tačiau visais atvejais privaloma užtikrinti stojančiųjų teisę laiku gauti informaciją, laikantis šio Aprašo 15 punkte nustatyto reikalavimo – Testo reikalavimų aprašą paskelbti ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) mėnesį iki atitinkamo priėmimo etapo stojančiųjų prašymų registravimo pradžios.

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. 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 stojantiesiems 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 Priėmimo mokytiis pagal formaliojo profesinio mokymo programas į profesinio mokymo įstaigas ir kitas valstybines ar savivaldybių švietimo įstaigas tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2017 m. gegužės 17 d. įsakymu Nr. V-373 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. sausio 30 d. įsakymu Nr. V-97 redakcija), 18 punktu, nustačius Stojančiojo tinkamumą Programai pagal atlikto Testo rezultatus, jo tinkamumą pripažįsta visos atitinkamą 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). Apeliacijos 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 pateikusių asmenų.

32. Jei apeliacijos svarstymo metu apeliacinė komisija numato kviesti 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.

.....
(užrašyti šiuo)

Aš,

(vardas, pavardė, atstovaujama institucija ir pareigos)

dalyvaudamas(-a) Testo, skirto asmenų, dalyvaujančių bendrajame priėmimo mokyti pagal formaliojo profesinio mokymo programas į profesinio mokymo įstaigas ir kitas valstybines ar savivaldybių švietimo įstaigas, specifiniams gebėjimams, specifinėms žinioms, bendrosioms ar profesijai reikalingoms kitoms kompetencijoms nustatyti, darbo grupės veikloje / _____ profesinio mokymo metodinės

(nereikalinga išbraukti) (komisijos pavadinimas)

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, dalyvaujančių bendrajame priėmimo mokyti pagal formaliojo profesinio mokymo programas į profesinio mokymo įstaigas ir kitas valstybines ar savivaldybių švietimo įstaigas, specifiniams gebėjimams, specifinėms žinioms, bendrosioms ar profesijai reikalingoms kitoms kompetencijoms nustatyti, 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, (nereikalinga išbraukti)

taip pat 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

(nereikalinga išbraukti)

tikslais.

6. Pažadū 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, dalyvaujančių bendrajame priėmime mokytis pagal formaliojo profesinio mokymo programos į profesinio mokymo įstaigas ir kitas valstybines ar savivaldybių švietimo įstaigas, specifiniams gebėjimams, specifinėms žinioms, bendrosioms ar profesijai reikalingoms kitoms kompetencijoms nustatyti, rengimo tvarkos apraše, patvirtinto Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro direktoriaus 2025 m. balandžio 29 d. įsakymu Nr. V1-112 (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 keliose 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 Viešosios įstaigos „Mokausi Lietuvoje“ CPIS informacinėje sistemoje (mokausi.lt) 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 akademinė valanda (-os). Pasibaigus Testo vykdymo laikui, vykdymo laiko pratęsti ar Testą atlikti iš naujo negalima.

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

II SKYRIUS TESTO MEDŽIAGA IR REIKALINGOS PRIEMONĖS

9. Stojančiajam pateikiama:
 - 9.1. testo užduoties sąsiuvinis, jei testas laikomas rašytiniu būdu arba užduoties lapas, jei testas laikomas žodžiu;
 - 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*:

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

16:00-16:35 val. (II srautas)	<ul style="list-style-type: none"> Baigęs užduotį ir (ar) apsisprendęs netęsti testo, stojantysis praneša apie tai vykdytojui, perduoda testo užduoties sąsiuvinį ir juodraščius testo vykdytojui. Stojantysis išleidžiamas iš teorijos klasės.
9:35 val. (I srautas)	<ul style="list-style-type: none"> Vykdytojas praneša stojantiesiems, kad iki testo pabaigos liko 10 min.
16:35 val. (II srautas)	
9:45 val. (I srautas)	<ul style="list-style-type: none"> Vykdytojas praneša stojantiesiems, kad testas baigėsi, paprašo juos baigti darbą ir likti savo vietose; surenka iš stojančiųjų testo užduotis ir juodraščius. Stojantieji palieka teorijos klasę. Testo vykdytojas baigia pildyti testo vykdymo protokolą.
16:45 val. (II srautas)	

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Testo vykdytojas baigia pildyti testo vykdymo protokolą.
--	--

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

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

27. Testui, vykdomam *žodžiu*, nustatomi šie reikalavimai:

28. Vykdomo eiga atsiradus techninių nesklandumų:

28.1. 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.

28.2. 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.

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

28.4. 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.

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

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

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

30. 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...-.....