

***Suvestinė redakcija nuo 2023-05-01***

*Įsakymas paskelbtas: TAR 2015-03-25, i. k. 2015-04245*

***Nauja redakcija nuo 2022-01-01:***

*Nr. [V-2318](#), 2021-12-31, paskelbta TAR 2021-12-31, i. k. 2021-27914*



**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO  
MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL PROFESINIO MOKYMO DIPLOMO IR PAŽYMĖJIMO TURINIO, FORMOS IR  
IŠDAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2015 m. kovo 23 d. Nr. V-231

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymo 23 straipsnio 2 dalimi,  
t v i r t i n u Profesinio mokymo diplomo ir pažymėjimo turinio, formos ir išdavimo tvarkos  
aprašą (pridedama).

Švietimo ir mokslo ministras

Dainius Pavalkis



## PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro  
2015 m. kovo 23 d. įsakymu Nr. V-231

(Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro  
2023 m. kovo 6 d. įsakymo Nr. V-255 redakcija)

# PROFESINIO MOKYMO DIPLOMO IR PAŽYMĖJIMO TURINIO, FORMOS IR IŠDAVIMO TVARKOS APRAŠAS

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Profesinio mokymo diplomo ir pažymėjimo turinio, formos ir išdavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja profesinio mokymo diplomo, pažymėjimo turinį, formą ir išdavimo asmeniui, gavusiam jo įgytų tai kvalifikacijai reikalingų kompetencijų teigiamą įvertinimą ir baigusiam formaliojo profesinio mokymo programą, profesinio mokymo programos modulį ar baigusiam neformaliojo profesinio mokymo programą ir gavusiam neformaliu būdu įgytų dalies atitinkamos kvalifikacijos kompetencijų teigiamą įvertinimą, tvarką, profesinio mokymo diplomo ir pažymėjimo įteisinimo, kvalifikacijos ir mokymosi pasiekimų dokumentų išdavimo, nustačius juose klaidą, atsisakius spausdinto blanke ar jį praradus, tvarką. Aprašas taip pat taikomas išduodant mokymosi pasiekimų pažymą.

2. Profesinio mokymo diplomai, pažymėjimai ir mokymosi pasiekimų pažyma sudaromi naudojantis Mokinių registro ir Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinių technologijų priemonėmis. Profesinio mokymo diplomai, pažymėjimai ir mokymosi pasiekimų pažyma registruojami Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registre ir gali būti peržiūrimi ir atspausdinami iš Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro. Profesinio mokymo diplomai, pažymėjimai ir mokymosi pasiekimų pažyma laikomi išduotais, kai, sudarius atitinkamą dokumentą, jis įregistruojamas Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registre ir jam suteikiamas registracijos numeris.

3. Skaitmeninis profesinio mokymo diplomai ir pažymėjimai yra vientisas dokumentas. Profesinio mokymo diplomo ir pažymėjimo lapai numeruojami (antrasis ir tolesni lapai). Asmenų profesinio mokymo diplomo ir pažymėjimo lapų skaičius gali skirtis, priklausomai nuo turimos informacijos apie profesinio mokymo diplomo ir pažymėjimo savininko mokymosi rezultatus (pvz., asmens kompetencijų, įgytų mokantis konkrečių modulių / dalykų, skaičius) ir kitą informaciją (pvz., yra pateikiamas asmens kompetencijų, įgytų siekiant kvalifikacijos, sąrašas).

Jei pažymėjimą sudaro vienas lapas, tai pirmojo lapo pabaigoje, o jei keli lapai, tai paskutiniojo lapo pabaigoje, profesinio mokymo diplomo antrojo lapo, o jei jį sudaro trys lapai, tai trečiojo lapo pabaigoje pateikiama informacija dėl jų peržiūrėjimo ir atsispausdinimo.

4. Asmeniui, kuris mokėsi pagal formaliojo profesinio mokymo programą ar formaliojo profesinio mokymo programos modulį, bet ją nebaigė, išduodama mokymosi pasiekimų pažyma. Mokymosi pasiekimų pažyma rengiama vadovaujantis Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“.

5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

## II SKYRIUS PROFESINIO MOKYMO DIPLOMO TURINYS IR IŠDAVIMAS

6. Profesinio mokymo diplomo forma pateikta Aprašo 1 priede. Profesinio mokymo diplomo turinį sudaro:

6.1. profesinio mokymo teikėjo, kuris išduoda profesinio mokymo diplomą, pavadinimas;

6.2. profesinio mokymo diplomo pavadinimas;

6.3. asmens, kuriam išduodamas profesinio mokymo diplomą, vardas ir pavardė, asmens kodas arba gimimo data;

6.4. įgytos kvalifikacijos, įregistruotos Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. rugpjūčio 26 d. nutarimu Nr. 895 „Dėl Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro reorganizavimo ir Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registras), nustatyta tvarka, pavadinimas ir kodas;

6.5. profesinio standarto arba profesinio rengimo standarto, kuriame aprašyta profesinio mokymo diplome įvardyta kvalifikacija, įregistruoto Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre, pavadinimas ir kodas, atitinkamos formaliojo profesinio mokymo programos, kurioje aprašyta profesinio mokymo diplome įvardyta kvalifikacija, įregistruotos Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre, trukmė (valandomis, savaitėmis ir metais) arba apimtis (mokymosi kreditais), pavadinimas ir valstybinis kodas;

6.6. profesinio mokymo diplome įvardytas Lietuvos kvalifikacijų lygis pagal Lietuvos kvalifikacijų sandarą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“ (toliau – Lietuvos kvalifikacijų sandara (LTKS)), nurodytas formaliojo profesinio mokymo programoje;

6.7. profesinio mokymo diplome įvardytas Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijos lygis pagal Europos kvalifikacijų sąrangą (toliau – Europos kvalifikacijų sąrangą (EKS)), nustatyta 2008 m. balandžio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos rekomendacijoje dėl Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sąrangos kūrimo, nurodytas formaliojo profesinio mokymo programoje;

6.8. asmens įgytų kompetencijų, reikalingų kvalifikacijai, sąrašas, nustatytas profesiniame standarte arba profesinio rengimo standarte, įregistruotame Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre, jų nesant – atitinkamoje formaliojo profesinio mokymo programoje, įregistruotoje Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre;

6.9. asmens įgytų kompetencijų teorinės dalies (žinių) ir praktinės dalies (gebėjimų) įvertinimo rezultatai. Teorinės dalies (žinių) vertinimas fiksuotas įrašu „išlaikyta“; praktinės dalies (gebėjimų) vertinimas fiksuotas balais (patenkinami įvertinimai nuo 4 (keturių) iki 10 (dešimties) balų;

6.10. asmens baigtų formaliojo profesinio mokymo programos modulių (dalykų) pavadinimai, trukmė arba apimtis mokymosi kreditais ir jų įvertinimas. Vienam moduliui (dalykui) skiriama viena eilutė, eilutės numeruojamos. Modulio (dalyko) pavadinimas nurodomas toks, koks įregistruotas Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre;

6.11. profesinio mokymo teikėjo, kuris sudaro (išduoda) profesinio mokymo diplomą, vadovo pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė (įrašant vadovo pareigas nurodomas profesinio mokymo teikėjo pavadinimas ir kodas, įregistruoti Juridinių asmenų registre);

6.12. kito teisės aktų nustatyta tvarka profesinio mokymo teikėjo vadovo funkcijas atliekančio asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė;

6.13. profesinio mokymo diplomo išdavimo data ir registracijos numeris Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registre.

7. Profesinio mokymo diplomą profesinio mokymo teikėjai išduoda asmeniui:

7.1. baigusiam šio profesinio mokymo teikėjo formaliojo profesinio mokymo programą ir gavusiam kompetencijų vertinimo komisijos įvertinimus, liudijančius apie jo įgytas tai kvalifikacijai reikalingas kompetencijas, įrašytus į kompetencijų vertinimo protokolą;

7.2. nebaigusiam šio profesinio mokymo teikėjo formaliojo profesinio mokymo programos, tačiau įgijusiam kompetencijas darbo veiklos ar savišvietos būdu ar baigusiam neformaliojo profesinio mokymo programą ir gavusiam kompetencijų vertinimo komisijos įvertinimus, liudijančius apie jo įgytas tai kvalifikacijai reikalingas kompetencijas, įrašytas į kompetencijų vertinimo protokolą;

7.3. asmeniui, pateikusiam profesinio mokymo teikėjui prašymą gauti skaitmeninį profesinio mokymo diplomą, jei jis prarado profesinio mokymo diplomą, spausdintą blanke;

7.4. asmeniui, pateikusiam profesinio mokymo teikėjui prašymą gauti skaitmeninį profesinio mokymo diplomą vietoj profesinio mokymo diplomo, spausdinto blanke, pateikus profesinio mokymo diplomo originalą;

7.5. asmeniui, pageidaujančiam gauti skaitmeninį profesinio mokymo diplomą „SU PAGYRIMU“ vietoj profesinio mokymo diplomo „SU PAGYRIMU“, spausdinto blanke, pateikus profesinio mokymo diplomo „SU PAGYRIMU“ originalą.

8. Profesinio mokymo teikėjas, išduodamas asmeniui profesinio mokymo diplomą, didžiosiomis raidėmis profesinio mokymo diplomo centre po profesinio mokymo diplomo pavadinimu išspausdina įrašą „SU PAGYRIMU“, paliudydamas, kad šis asmuo baigė formaliojo profesinio mokymo programą „SU PAGYRIMU“, jei:

8.1. asmens formaliojo profesinio mokymo programos modulių (dalykų) įvertinimas fiksuotas balu nuo 9 (devynių) iki 10 (dešimties) balų;

8.2. asmens įgytų kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) įvertinimas fiksuotas 10 (dešimt) balų.

9. Asmeniui, įgijusiam kompetencijas darbo veiklos ar savišvietos būdu ar baigusiam neformaliojo profesinio mokymo programą, profesinio mokymo diplome išspausdinamas vienas iš šių įrašų: „įgijo kompetencijas darbo veiklos būdu“; „įgijo kompetencijas savišvietos būdu“; „baigė neformaliojo profesinio mokymo programą“. Šiais atvejais lentelė „Asmens kompetencijos, įgytos mokantis šių modulių / dalykų“ nesudaroma ir nepildoma. Asmeniui, įgijusiam kompetencijas darbo veiklos ar savišvietos būdu ar baigusiam neformaliojo profesinio mokymo programą, profesinio mokymo diplomą „SU PAGYRIMU“ neišduodamas.

### **III SKYRIUS PAŽYMĖJIMO TURINYS IR IŠDAVIMAS**

10. Pažymėjimo forma pateikta Aprašo 2 priede. Pažymėjimo turinį sudaro:

10.1. profesinio mokymo teikėjo, kuris sudaro (išduoda) pažymėjimą, pavadinimas;

10.2. pažymėjimo pavadinimas;

10.3. asmens, baigusio pažymėjime nurodytą formaliojo profesinio mokymo programos modulį ar gavusio neformaliojo būdu įgytų dalies atitinkamos kvalifikacijos kompetencijų teigiamą įvertinimą, kuriam išduodamas pažymėjimas, vardas, pavardė ir asmens kodas arba gimimo data;

10.4. profesinio mokymo programos modulio, įregistruoto Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre ir esančio atitinkamame profesiniame standarte, trukmė arba apimtis mokymosi kreditais, pavadinimas ir valstybinis kodas, formaliojo profesinio mokymo programos, kuriai priklauso modulis, pavadinimas ir valstybinis kodas;

10.5. neformaliojo profesinio mokymo programos, įregistruotos Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre, pavadinimas ir valstybinis kodas;

10.6. asmens įgyta kompetencija, nustatyta profesinio mokymo programos modulyje, įregistruotame Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre;

10.7. asmens įgyta (įgytos) kompetencija (kompetencijos), nustatyta (nustatytos) neformaliojo profesinio mokymo programoje, įregistruotoje Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre;

10.8. Lietuvos kvalifikacijų lygis pagal Lietuvos kvalifikacijų sandarą (LTKS), nurodytas profesinio mokymo programos modulyje;

10.9. profesinio mokymo teikėjo, kuris sudaro (išduoda) pažymėjimą, pavadinimas ir kodas, įregistruoti Juridinių asmenų registre;

10.10. profesinio mokymo teikėjo, kuris sudaro (išduoda) pažymėjimą, vadovo pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė (įrašant vadovo pareigas nurodomas profesinio mokymo teikėjo pavadinimas ir kodas, įregistruoti Juridinių asmenų registre);

10.11. kito teisės aktų nustatyta tvarka profesinio mokymo teikėjo vadovo funkcijas atliekančio asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė;

10.12. pažymėjimo išdavimo data ir registracijos numeris Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registre.

11. Pažymėjimą profesinio mokymo teikėjai išduoda asmeniui:

11.1. baigusiam formaliojo profesinio mokymo programos modulį ar baigusiam neformaliojo profesinio mokymo programą, įregistruotą Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre. Pažymėjime įrašomas vienas iš šių įrašų: „įgijo kompetencijas baigęs (-usi) formaliojo profesinio mokymo programos modulį“ arba „įgijo kompetenciją (-as) baigęs (-usi) neformaliojo profesinio mokymo programą“; baigusiam formaliojo profesinio mokymo programą, tačiau neįgijusiam kvalifikacijos asmeniui, jam pageidaujant, gali būti išduodamas pažymėjimas už kiekvieną tos profesinio mokymo programos baigtą modulį;

11.2. asmeniui, pateikusiam profesinio mokymo teikėjui prašymą gauti skaitmeninį pažymėjimą, jei jis prarado pažymėjimą, spausdintą blanke;

11.3. asmeniui, pateikusiam profesinio mokymo teikėjui prašymą gauti skaitmeninį pažymėjimą vietoj pažymėjimo, spausdinto blanke, pateikus pažymėjimo originalą.

#### **IV SKYRIUS MOKYMOSI PASIEKIMŲ PAŽYMAS IŠDAVIMAS**

12. Mokymosi pasiekimų pažymos forma pateikta Aprašo 3 priede.

13. Mokymosi pasiekimų pažymą profesinio mokymo teikėjai išduoda asmeniui:

13.1. kuris mokėsi pagal formaliojo profesinio mokymo programą, tačiau jos nebaigė;

13.2. kuris mokėsi pagal profesinio mokymo programos modulį, tačiau jo nebaigė;

13.3. asmeniui, pateikusiam profesinio mokymo teikėjui prašymą gauti mokymosi pasiekimų pažymą, vietoje turimos mokymosi pasiekimų pažymos, spausdintos popieriuje;

13.4. asmeniui, pateikusiam profesinio mokymo teikėjui prašymą gauti mokymosi pasiekimų pažymą, jei jis prarado ankstesnę mokymosi pasiekimų pažymą (jos dublikatą), spausdintą popieriuje.

14. Mokymosi pasiekimų pažymoje nurodoma:

14.1. dokumento sudarytojo – profesinio mokymo teikėjo – pavadinimas;

14.2. mokymosi pasiekimų pažymos pavadinimas;

14.3. asmens, kuriam išduodama mokymosi pasiekimų pažyma, vardas ir pavardė, asmens kodas arba gimimo data;

14.4. profesinio mokymo programos, įregistruotos Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre, trukmė arba apimtis mokymosi kreditais, pavadinimas ir valstybinis kodas;

14.5. asmens nebaigto (nebaigtų) profesinio mokymo programos modulio (modulių) ar dalyko (dalykų) pavadinimai ir kodai (jei yra), trukmė ar apimtis mokymosi kreditais ir jų įvertinimas. Modulio (dalyko) pavadinimas nurodomas toks, koks įregistruotas Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre;

14.6. profesinio mokymo teikėjo, kuris sudaro (išduoda) mokymosi pasiekimų pažymą, vadovo pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė (įrašant vadovo pareigas nurodomas profesinio mokymo teikėjo pavadinimas ir kodas, įregistruoti Juridinių asmenų registre);

14.7. kito teisės aktų nustatyta tvarka profesinio mokymo teikėjo vadovo funkcijas atliekančio

asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė;

14.8. mokymosi pasiekimų pažymos išdavimo data ir registracijos numeris Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registre.

## **V SKYRIUS PROFESINIO MOKYMO DIPLOMO IR PAŽYMĖJIMO ĮTEISINIMAS**

15. Profesinio mokymo teikėjo sprendimai išduoti profesinio mokymo diplomą ar pažymėjimą patvirtinami profesinio mokymo teikėjo vadovo įsakymu. Profesinio mokymo teikėjo vadovo įsakymuose dėl profesinio mokymo diplomo ar pažymėjimo išdavimo įrašomi visų šiuos dokumentus gaunančių asmenų vardai ir pavardės, pažymima, kuriems iš jų išduodami profesinio mokymo diplomai „SU PAGYRIMU“. Profesinio mokymo teikėjas profesinio mokymo diplomą ar pažymėjimą pasirašo elektroniniu parašu.

16. Profesinio mokymo teikėjui priėmus sprendimą neišduoti asmeniui profesinio mokymo diplomo ar pažymėjimo, asmens prašymu jam pasirašytinai išduodama profesinio mokymo teikėjo vadovo įsakymo kopija.

17. Profesinio mokymo diplomas ar pažymėjimas išduodamas tik Mokinių registre registruotam asmeniui. Profesinio mokymo diplomui ar pažymėjimui sudaryti duomenis Mokinių registre tvarko profesinio mokymo teikėjo paskirtas darbuotojas (toliau – registro tvarkytojas).

18. Registro tvarkytojui perdavus sudaryto ir elektroniniu parašu pasirašyto profesinio mokymo diplomo ir pažymėjimo duomenis Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registru, programa automatiškai atitinkamam profesinio mokymo diplomui ir pažymėjimui priskiria registracijos numerį. Registracijos numerio suteikimas yra patvirtinimas, kad skaitmeninis profesinio mokymo diplomas ir skaitmeninis pažymėjimas yra išduoti ir įsigalioja nuo jų įregistravimo Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registre dienos.

## **VI SKYRIUS KVALIFIKACIJOS IR MOKYMO SI PASIEKIMŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS, NUSTAČIUS JUOSE KLAIDĄ, ATSIŠAKIUS SPAUSDINTO BLANKE AR JĮ PRARADUS**

19. Asmuo gali kreiptis dėl naujo skaitmeninio kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumento išdavimo, jei sudarytame dokumento blanke nustatytas netikslumas ar klaidingas įrašas. Skaitmeninis profesinio mokymo diplomas ar pažymėjimas gali būti išduodamas ir tuo atveju, jei asmuo pageidauja jį turėti vietoj spausdinto dokumento blanke. Pirminis skaitmeninis profesinio mokymo diplomas ar pažymėjimas, taip pat pakeičiamas vietoje spausdinto dokumento blanke, laikomi negaliojančiais nuo naujo skaitmeninio dokumento išdavimo datos.

20. Jei asmuo prašo pakeisti profesinio mokymo diplomą (ir jo priedą) ar pažymėjimą, jų dublikatus, spausdintus dokumento blanke, į atitinkamą skaitmeninį dokumentą, prašyme nurodoma prašymo pateikimo priežastis, asmens kontaktinė informacija bei spausdinto dokumento blanke išdavimo metai. Asmuo prie prašymo prideda (grąžina) keičiamo profesinio mokymo diplomo (ir jo priedo) ar pažymėjimo originalą ar dublikatą (jeigu turi). Jei pirminio išdavimo kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumentui priklausė priedas, tuomet skaitmeninis kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumento priedas be diplomo atskirai neišduodamas.

21. Įrašai skaitmeniniame dokumente turi atitikti įrašus, esančius šio dokumento pirminio išdavimo dokumentų apskaitos knygoje ar žurnale arba Mokinių registre. Neleidžiama keisti: dokumento originalą išdavusio profesinio mokymo teikėjo pavadinimo, baigimo metų; asmens vardo ir pavardės, asmens kodo (išskyrus atvejus, kada asmeniui teismo nutartimi yra pakeistas asmens kodas, vardas ir pavardė ir išduoti šį faktą patvirtinantys dokumentai: pasas arba asmens tapatybės

kortelė); dalykų pavadinimų, įrašytų profesinio mokymo teikėjo archyve saugomuose dokumentuose (apskaitos knygoje ar žurnale); vertinimo sistemos pažymių.

22. Skaitmeninis kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumentas išduodamas, remiantis profesinio mokymo teikėjo Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro duomenimis, jei atitinkamas profesinio mokymo teikėjo kvalifikacijos ir mokymosi pasiekimų dokumentas jame buvo įregistruotas.

23. Asmeniui, pametusiam ar kitaip praradusiam profesinio mokymo teikėjo išduotą profesinio mokymo diplomą, pažymėjimą, kvalifikacijos pažymėjimą, jei atitinkamas kvalifikacijos ir mokymosi pasiekimų dokumentas nebuvo įregistruotas Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registre, registro tvarkytojas suformuoja atitinkamą skaitmeninį dokumentą Mokinių registre, vadovaudamasis turimais archyvų duomenimis ir įrašais, ir perduoda duomenis Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registrai skaitmeniniam dokumentui registruoti.

24. Asmenims, turėjusiems 1991–1993 m. išduotą vidurinį arba specialųjį vidurinį išsilavinimą liudijantį profesinio mokymo diplomą, kuriame nebuvo įrašoma vidurinio ugdymo dalykų ir pažymių, profesinio mokymo teikėjui gavus asmens prašymą išduoti skaitmeninį nurodytų metų profesinio mokymo diplomą, registro tvarkytojas, sudarydamas skaitmeninį profesinio mokymo diplomą, įrašo informaciją apie įgytą vidurinį arba specialųjį vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją iš diplomo, spausdinto blanke, o vidurinio ugdymo dalykų pavadinimus ir baigiamuosius įvertinimus – iš turimų apskaitos knygų ar žurnalų.

25. Asmenims, iki 1991–1993 metų profesinio mokymo įstaigose baigusiems kartu (lygiagrečiai) vidurinio ugdymo ir 3 ar 4 metų trukmės profesinio mokymo programą, diplome būdavo įrašomas kartu įgytas vidurinis išsilavinimas ir kvalifikacija. Profesinio mokymo teikėjui gavus asmens prašymą išduoti skaitmeninį nurodytų metų profesinio mokymo diplomą, registro tvarkytojas, sudarydamas skaitmeninį profesinio mokymo diplomą, įrašo informaciją apie įgytą vidurinį išsilavinimą bei suteiktą atitinkamos kategorijos kvalifikaciją ir mokomųjų dalykų pavadinimus bei jų vertinimus (pažymius), kokie buvo įrašyti popieriniame vidurinio ugdymo dalykų pažymių išraše ar priede.

26. Asmeniui, iki 1995 m. liepos 1 d. baigusiam profesinio mokymo įstaigą, turinčiam pagrindinį ar vidurinį išsilavinimą ir praradusiam profesinio mokymo įstaigos baigimo dokumentą, pateikusiam profesinio mokymo teikėjui prašymą išduoti skaitmeninį nurodytu laikotarpiu išduoto profesinio mokymo diplomą, registro tvarkytojas, sudarydamas skaitmeninį profesinio mokymo diplomą, įrašo mokymo įstaigos pavadinimą, kodą (jeigu yra), įrašo informaciją apie turimą pagrindinį ar vidurinį išsilavinimą, mokymo programos baigimo metus, mokymo programos ar kurso pavadinimą, suteiktą kvalifikaciją (su specializacija, jeigu yra), kvalifikacijos egzaminų įvertinimus (teorija ir praktinis darbas), lentelėje „Mokomieji dalykai“ įrašo visų mokomųjų dalykų pavadinimus, valandų skaičių (jeigu yra) ir įvertinimus, remdamasis archyve saugomais dokumentais ir įrašais apskaitos knygoje ar žurnaluose.

27. Asmeniui, iki 1995 m. liepos 1 d. baigusiam profesinio mokymo įstaigą, neturinčiam pagrindinio išsilavinimo ir praradusiam profesinės mokyklos baigimo dokumentą, pateikusiam profesinio mokymo teikėjui prašymą išduoti skaitmeninį kvalifikacijos pažymėjimą, registro tvarkytojas, sudarydamas skaitmeninį kvalifikacijos pažymėjimą, įrašo mokymo įstaigos pavadinimą, kodą, mokymo programos baigimo metus, mokymo programos pavadinimą, kodą, suteiktą kvalifikaciją (su specializacija, jeigu yra), kvalifikacijos egzaminų įvertinimus (teorija ir praktinis darbas), lentelėje „Mokomieji dalykai“ įrašo visų mokomųjų dalykų pavadinimus, valandų skaičių ir įvertinimus, kvalifikacijos pažymėjimo išdavimo datą, remdamasis archyve saugomais dokumentais ir įrašais apskaitos knygoje ar žurnaluose.

28. Asmeniui, nuo 1998 m. liepos 1 d. baigusiam profesinio mokymo įstaigą ir praradusiam profesinio mokymo diplomą ir / ar jo priedą, pateikusiam profesinio mokymo teikėjui prašymą išduoti skaitmeninį profesinio mokymo diplomą, registro tvarkytojas, sudaro skaitmeninį profesinio



mokymo diplomą vietoje buvusio profesinio mokymo diplomo (kodas 3101) ir jo priedo su juose nustatytais įrašais.

29. Asmeniui, nuo 1998 metų baigusiam profesinio mokymo įstaigą ir praradusiam kvalifikacijos pažymėjimą, pateikusiam profesinio mokymo teikėjui prašymą išduoti skaitmeninį kvalifikacijos pažymėjimą, registro tvarkytojas sudaro skaitmeninį kvalifikacijos pažymėjimą vietoje buvusio kvalifikacijos pažymėjimo (kodas 2103) su jame nustatytais įrašais.

30. Asmeniui, nuo 2003 metų baigusiam profesinio mokymo įstaigą ir praradusiam profesinio mokymo diplomą ir / ar jo priedą, pateikusiam profesinio mokymo teikėjui prašymą išduoti skaitmeninį profesinio mokymo diplomą, registro tvarkytojas sudaro skaitmeninį profesinio mokymo diplomą vietoje buvusio profesinio mokymo diplomo (kodas 3110) ir jo priedo su juose nustatytais įrašais.

31. Asmeniui, praradus ar kitaip pametus iki 2022 metų įskaitytinai išduotą mokymosi pasiekimus įteisinančio dokumento originalą ar dublikatą, spausdintus blanke ar popieriuje, ir vietoj jo profesinio mokymo teikėjui išdavus skaitmeninį dokumentą, spausdintas blanke ar popieriuje, netenka galios.

32. Jei profesinio mokymo teikėjas, kuris vykdė profesinio mokymo programą ar modulį, pagal kurį mokėsi asmuo, yra reorganizuojamas ar reorganizuotas arba likviduojamas ar likviduotas, asmuo dėl prarasto kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumento dublikato gavimo kreipiasi į instituciją, įstaigą, kuriai perduoti saugoti dokumentai, arba į valstybės ar savivaldybės archyvą Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

33. Nacionalinė švietimo agentūra, Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro tvarkytoja, kiti registro tvarkytojai tvarko duomenis, susijusius su skaitmeninių profesinio mokymo diplomų, pažymėjimų ir mokymosi pasiekimų pažymų išdavimu, pagal Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-1216 „Dėl Diplomų ir atestatų registro reorganizavimo ir diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro nuostatų patvirtinimo“.

34. Pagal Aprašą pateiktuose dokumentuose nurodyti fizinių asmenų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą. Dokumentai ir juose pateikti asmens duomenys tvarkomi ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka, o dokumentai, susiję su jų išdavimu (pvz., mokymo įstaigos vadovo įsakymai, protokolai ir kt.), saugomi profesinio mokymo teikėjo, išdavusio atitinkamą mokymosi pasiekimus įteisinantį dokumentą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 1999 m. liepos 20 d. įsakymu Nr. 925 „Dėl Profesinių mokyklų pavyzdinės bylų nomenklatūros patvirtinimo“.

35. Asmuo, kuriam buvo išduoti skaitmeniniai kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumentai, gali juos peržiūrėti ir atsispausdinti popieriuje iš Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro, prisijungęs per administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalą „Elektroniniai valdžios vartai“. Asmuo, neturintis galimybės prisijungti prie Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro, pateikia prašymą profesinio mokymo teikėjui dėl skaitmeninio kvalifikacijos ar mokymosi pažymėjimo išdavimo, kurį profesinio mokymo teikėjas persiunčia elektroniniu laišku ar atspausdina ir pateikia.

36. Ginčai dėl kvalifikacijos ir mokymosi pasiekimų dokumentų išdavimo sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

---

**Priedų pakeitimai:**

1+priedas+Profesinio+mokymo+diplomas (nauja redakcija pagal V-255)

2+priedas+Pažymėjimas (nauja redakcija pagal V-255)

3+priedas+Mokymosi+pasiekimų+pažyma (nauja redakcija pagal V-255)

**Pakeitimai:**

1.

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Įsakymas

Nr. [V-2318](#), 2021-12-31, paskelbta TAR 2021-12-31, i. k. 2021-27914

Dėl švietimo ir mokslo ministro 2015 m. kovo 23 d. įsakymo Nr. V-231 „Dėl Profesinio mokymo diplomo ir pažymėjimo turinio, formos ir išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Įsakymas

Nr. [V-255](#), 2023-03-06, paskelbta TAR 2023-03-06, i. k. 2023-04008

Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2015 m. kovo 23 d. įsakymo Nr. V-231 „Dėl Profesinio mokymo diplomo ir pažymėjimo turinio, formos ir išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo