

Suvestinė redakcija nuo 2026-06-30 iki 2026-07-30

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 2026 m. gegužės 22 d.

įsakymo Nr. V-385

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 apraše (toliau – Aprašas) nustatomas skaitmeninio profesinio mokymo diplomo ir pažymėjimo turinys, forma, įteisinimo ir išdavimo asmeniui, įgijusiam kvalifikaciją ar jos dalį, tvarka. Aprašo nuostatos taikomos išduodant profesinio mokymo diplomus ir pažymėjimus asmenims, kurie kvalifikaciją ar kompetencijas yra įgiję mokydami pagal formaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį, neformaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį arba yra įgiję kompetencijas darbo patirties ar savišvietos būdu, taip pat Aprašo nuostatos taikomos išduodant mokymosi pasiekimų pažymas.

2. Tais atvejais, kai nėra išduodami profesinio mokymo diplomai ar pažymėjimai, asmens prašymu (asmuo nuo 14 iki 18 metų turi turėti vieno iš tėvų ar rūpintojų raštišką sutikimą) išduodama mokymosi pasiekimų pažyma, kurioje pateikiama informacija apie nebaigusio (kaip apibrėžta Formaliojo profesinio mokymo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. V-482 „Dėl Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“) formaliojo profesinio mokymo programos ar jos modulio asmens profesinio mokymosi pasiekimus per tam tikrą nustatytą mokymosi laikotarpį (pvz., per mėnesį, pusmetį ir pan.).

3. Profesinio mokymo diplomai, pažymėjimai ir mokymosi pasiekimų pažymos nuo 2023 metų yra skaitmeniniai. Skaitmeniniai profesinio mokymo diplomai, pažymėjimai ir mokymosi pasiekimų pažyma, laikomi oficialiais kvalifikacijos (kompetencijos) įgijimą liudijančiais dokumentais. Už įrašų profesinio mokymo diplomuose, pažymėjimuose ir mokymosi pasiekimų pažymose teisingumą, aktualumą ir išdavimą atsako minėtus dokumentus išduodantis profesinio mokymo teikėjas.

4. Profesinio mokymo diplomai pildomi lietuvių ir anglų kalbomis. Pažymėjimai ir mokymosi pasiekimų pažyma pildomi lietuvių kalba.

5. Profesinio mokymo diplome, pažymėjime ir mokymosi pasiekimų pažymoje profesinio mokymo dalykų, įgytos (įgytų) kompetencijos (kompetencijų), įgytos kvalifikacijos, profesinio mokymo programos pavadinimai ir valstybiniai kodai, taip pat profesinio standarto pavadinimas ir jo kodas bei kiti duomenys turi atitikti profesinio mokymo programoje, profesiniame standarte, klasifikatoriuose ir informacinėse sistemose nustatytus pavadinimus bei įrašus. Tais atvejais, kai pagal galiojantį reglamentavimą profesinio mokymo diplomui, pažymėjimui ar mokymosi pasiekimų pažymai pildyti reikiamų duomenų nėra minėtoje programoje, standarte, klasifikatoriuose ar informacinėse sistemose, profesinio mokymo teikėjas duomenis pildo pagal profesinio mokymo teikėjo ar jo teisių ir pareigų perėmėjo (juridinio asmens reorganizavimo ar likvidavimo atveju – savininko teises ir pareigas įgyvendinančio subjekto ar kito teisės aktuose nustatyto funkcijų perėmėjo) (pvz., savivaldybės ir kt.) archyvuose saugomuose dokumentuose esančius duomenis,

įskaitant profesinio mokymo programos, kvalifikacijos ir standarto pavadinimų įrašymą į profesinio mokymo diplomą anglų kalba.

6. Profesinio mokymo diplomas, pažymėjimas ir mokymosi pasiekimų pažyma yra vientisi dokumentai. Dokumento lapai yra numeruojami (antrasis ir tolesni lapai). Dokumentų lapų skaičius gali skirtis, priklausomai nuo turimos informacijos apie dokumento savininko mokymosi rezultatus (pvz., asmens kompetencijų, įgytų mokantis konkrečių modulių / dalykų, skaičius) ir kitos informacijos (pvz., yra pateikiamas asmens kompetencijų, įgytų siekiant kvalifikacijos, sąrašas). Jei dokumentą sudaro vienas lapas, tai pirmojo lapo pabaigoje, o jei keli lapai, tai paskutiniojo lapo pabaigoje pateikiama informacija dėl dokumento peržiūrėjimo, atsisuntimo ir išsispausdinimo (pvz., išspausdinimo data ir laikas).

7. 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

8. Profesinio mokymo diplomo forma nustatyta Aprašo 1 priede. Profesinio mokymo diplome nurodomi šie duomenys:

8.1. dokumento sudarytojo – profesinio mokymo teikėjo, kuris sudaro ir išduoda profesinio mokymo diplomą, – pavadinimas (įrašomas didžiosiomis paryškintomis raidėmis lietuvių ir anglų kalbomis) (pvz., **VILNIAUS TECHNOLOGIJŲ IR INŽINERIJOS MOKYMO CENTRAS / VILNIUS VOCATIONAL TRAINING CENTRE OF TECHNOLOGY AND ENGINEERING**). Jei profesinio mokymo diplomą sudaro ir išduoda laisvasis mokytojas, vietoj įrašo „Dokumentą sudarytojo pavadinimas“ įrašoma didžiosiomis paryškintomis raidėmis lietuvių ir anglų kalbomis „laisvasis mokytojas“ („laisvoji mokytoja“) (pvz., **LAISVASIS MOKYTOJAS / FREELANCE TEACHER**) ir didžiosiomis paryškintomis raidėmis lietuvių kalba įrašomas jo (jos) vardas ir pavardė (pvz., **PAVARDIS PAVARDYTIS**);

8.2. diplomo pavadinimas (įrašomas lietuvių ir anglų kalbomis didžiosiomis raidėmis: įrašas lietuvių kalba įrašomas paryškintomis raidėmis, o įrašas anglų kalba įrašomas neparyškintomis raidėmis (pvz., „**PROFESINIO MOKYMO DIPLOMAS** / VOCATIONAL EDUCATION AND TRAINING DIPLOMA“);

8.3. įrašas „SU PAGYRIMU / WITH HONOURS“ (įrašomas lietuvių ir anglų kalbomis didžiosiomis neparyškintomis raidėmis) įrašomas diplomo centre po diplomo pavadinimu, kai profesinio mokymo teikėjas, išduodamas asmeniui diplomą, paliudija, kad šis asmuo baigė formaliojo profesinio mokymo programą su pagyrimu, jei:

8.3.1. asmens formaliojo profesinio mokymo programos modulių (dalykų) metiniai įvertinimai fiksuoti balais nuo 9 (devynių) iki 10 (dešimties) ir asmens įgytų kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) įvertinimas fiksuotas 10 (dešimčia) balų;

8.3.2. profesinio mokymo teikėjo vadovo įsakymu asmuo buvo atleistas nuo fizinio ugdymo dalyko ar sąmoningo fizinio aktyvumo reguliavimo modulio, bet įvykdė kitus formaliojo profesinio mokymo programos modulių (dalykų) reikalavimus ir kitų formaliojo profesinio mokymo programos modulių (dalykų) įvertinimai fiksuoti balais nuo 9 (devynių) iki 10 (dešimties), o asmens įgytų kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) įvertinimas fiksuotas 10 (dešimčia) balų;

8.4. asmens, kuriam išduodamas profesinio mokymo diplomas, vardas ir pavardė (įrašomi lietuvių kalba) bei asmens kodas. Jei, sudarant skaitmeninį diplomą, asmuo neturi asmens kodo, vietoj jo įrašoma gimimo data, o vietoj įrašo „asmens kodas / personal identification number“ įrašoma „gimimo data / date of birth“;

8.5. įgytos kvalifikacijos, įregistruotos Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro informacinėje sistemoje, pavadinimas (įrašomas lietuvių ir anglų kalbomis vardininko linksniu) (pvz., „Virėjas / Cook“) ir kodas;

8.6. profesinio standarto, įregistruoto Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro informacinėje sistemoje, kuriame aprašyta profesinio mokymo diplome įvardyta kvalifikacija, pavadinimas (įrašomas lietuvių ir anglų kalbomis) (pvz., „Apgyvendinimo ir maitinimo paslaugų sektoriaus profesinis standartas / Professional Standard for the Accommodation and Catering Services Sector“) ir kodas;

8.7. formaliojo profesinio mokymo programos, įregistruotos Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro informacinėje sistemoje, kurioje aprašyta profesinio mokymo diplome įvardyta kvalifikacija, pavadinimas (įrašomas lietuvių ir anglų kalbomis) (pvz., „Finansinių paslaugų teikėjo modulinė profesinio mokymo programa / Modular Vocational Education and Training Programme for Financial Services Provider“) ir valstybinis kodas, apimtis (pvz., mokymosi kreditais), arba trukmė (pvz., valandomis, savaitėmis ir metais);

8.8. 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 – LTKS), nurodytas įvardytoje formaliojo profesinio mokymo programoje;

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

8.10. profesinio mokymo teikėjo:

8.10.1. kuriame baigta (kaip apibrėžta Formaliojo profesinio mokymo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. V-482 „Dėl Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“) formaliojo profesinio mokymo programa, pavadinimas (įrašomas lietuvių ir anglų kalbomis) (pvz., Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centras / Vilnius Vocational Training Centre of Technology and Engineering) ir kodas, įregistruoti Juridinių asmenų registro informacinėje sistemoje. Jei profesinio mokymo programa baigta pas laisvąjį mokytoją, įrašoma lietuvių ir anglų kalbomis „laisvasis mokytojas“ („laisvoji mokytoja“) (pvz., laisvasis mokytojas / Freelance teacher) ir įrašomi jo (jos) vardas, pavardė lietuvių kalba bei individualios veiklos pažymos arba verslo liudijimo pavadinimas ir numeris (individualios veiklos pažymos arba verslo liudijimo pavadinimą ir numerį įveda pats laisvasis mokytojas, sudarydamas asmeniui (mokiniui) diplomą);

8.10.2. kuriame nebaigta (kaip apibrėžta Formaliojo profesinio mokymo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. V-482 „Dėl Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“) formaliojo profesinio mokymo programa, tačiau trūkstamos kvalifikaciją sudarančios kompetencijos įgytos mokantis pagal neformaliojo profesinio mokymo programą, darbo patirties ar savišvietos būdu, pavadinimas (įrašomas lietuvių ir anglų kalbomis) (pvz., Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centras / Vilnius Vocational Training Centre of Technology and Engineering) ir kodas, įregistruoti Juridinių asmenų registro informacinėje sistemoje. Jei profesinio mokymo programa atitinkamai nebaigta pas laisvąjį mokytoją, įrašoma lietuvių ir anglų kalbomis „laisvasis mokytojas“ („laisvoji mokytoja“) ir įrašomi jo (jos) vardas, pavardė lietuvių kalba ir individualios veiklos pažymos arba verslo liudijimo pavadinimas ir numeris (individualios veiklos pažymos arba verslo liudijimo pavadinimą ir numerį įveda pats laisvasis mokytojas, sudarydamas asmeniui (mokiniui) diplomą);

8.11. profesinio mokymo teikėjo, kuriame atliktas kompetencijų vertinimas, suteikta kvalifikacija ir išduotas profesinio mokymo diplomas, pavadinimas (įrašomas lietuvių ir anglų kalbomis) (pvz., Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centras / Vilnius Vocational Training Centre of Technology and Engineering) ir kodas, įregistruoti Juridinių asmenų registro informacinėje

sistemoje. Jei kompetencijų vertinimas atliktas, suteikta kvalifikacija ir išduotas profesinio mokymo diplomas pas laisvąjį mokytoją, įrašoma lietuvių ir anglų kalbomis „laisvasis mokytojas“ („laisvoji mokytoja“) ir įrašomi jo (jos) vardas ir pavardė lietuvių kalba ir individualios veiklos pažymos arba verslo liudijimo pavadinimas ir numeris (individualios veiklos pažymos arba verslo liudijimo pavadinimą ir numerį įveda pats laisvasis mokytojas, sudarydamas asmeniui (mokiniui) diplomą);

8.12. asmens įgytų kompetencijų, reikiamų kvalifikacijai, sąrašas, nustatytas profesiniame standarte, įregistruotame Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro informacinėje sistemoje (jei toks sąrašas nenurodytas minimame standarte, jis nurodytas atitinkamoje formaliojo profesinio mokymo programoje, įregistruotoje Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro informacinėje sistemoje) (įrašomas lietuvių ir anglų kalbomis) (pvz., Dirbti daugiafunkcinėmis kompiuterinio skaitmeninio valdymo staklėmis, <...> / to operate multifunctional computer numerical control machines, <...>);

8.13. asmens įgytų kompetencijų teorinės dalies (žinių) ir praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo rezultatai. Teorinės dalies (žinių) įvertinimas fiksuotas žodžiu „išlaikyta“ (angl. *passed*); praktinės dalies (gebėjimų) įvertinimas fiksuotas skaitmeniu (patenkinami įvertinimai nuo 4 (keturių) iki 10 (dešimties) balų) ir žodžiu (įrašomi mažąja raide lietuvių ir anglų kalbomis);

8.14. lentelė „Asmens kompetencijos, įgytos mokantis šių modulių / dalykų“ pildoma, jei asmuo yra baigęs formaliojo profesinio mokymo programą: įrašomi asmens baigtų formaliojo profesinio mokymo programos modulių (dalykų) pavadinimai (įrašomi lietuvių ir anglų kalbomis) (pvz., Įvadas į profesiją / Introduction to the Profession), modulių valstybiniai kodai, apimtis (mokymosi kreditais), arba trukmė (valandomis) ir jų įvertinimai (įvertinimai žodžiu įrašomi lietuvių ir anglų kalbomis). Vienam moduliui (dalykui) skiriama viena eilutė, eilutės numeruojamos. Modulio (dalyko) pavadinimas įrašomas toks, koks jis yra įregistruotas Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro informacinėje sistemoje;

8.15. jeigu išduodamą profesinio mokymo diplomą pasirašo profesinio mokymo teikėjo vadovas, lietuvių ir anglų kalbomis įrašoma profesinio mokymo teikėjo, kuris sudaro ir išduoda diplomą, vadovo pareigų pavadinimas (pvz., „Direktorius / Head of school“), vadovo vardas ir pavardė. Jei profesinio mokymo diplomą sudaro, pasirašo ir išduoda laisvasis mokytojas, įrašo „Dokumentą pasirašančio asmens pareigų pavadinimas“ vietoje lietuvių ir anglų kalbomis įrašoma „laisvasis mokytojas“ („laisvoji mokytoja“) ir įrašomi jo (jos) vardas, pavardė lietuvių kalba;

8.16. jeigu profesinio mokymo diplomą pasirašo kitas teisės aktų nustatyta tvarka profesinio mokymo teikėjo vadovo funkcijas atliekantis asmuo, lietuvių ir anglų kalbomis įrašomas jo pareigų pavadinimas (pvz., direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pavaduojantis direktorių; direktoriaus pavaduotojas; laikinai einantis direktoriaus pareigas) (angl. *Acting director of education*), vardas ir pavardė;

8.17. profesinio mokymo diplomo išdavimo data ir registracijos numeris, įregistruoti Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinėje sistemoje.

9. Profesinio mokymo diplomą per 5 darbo dienas nuo kompetencijų vertinimo komisijos sprendimo priėmimo dienos profesinio mokymo teikėjas išduoda asmeniui:

9.1. baigusiam formaliojo profesinio mokymo programą ir įgijusiam kvalifikaciją, kai kompetencijų vertinimo komisija yra įvertinusi kompetencijas ir įrašiusi įvertinimus į kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo protokolą;

9.2. jei jis yra įgijęs kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, mokydamasis pagal neformaliojo profesinio mokymo programą, darbo patirties ar savišvietos būdu ar yra nebaigęs formaliojo profesinio mokymo programos, kaip apibrėžta Formaliojo profesinio mokymo tvarkos apraše, ir trūkstamas kvalifikaciją sudarančias kompetencijas yra įgijęs mokydamasis pagal neformaliojo profesinio mokymo programą, darbo patirties ar savišvietos būdu (toliau visi kartu – asmuo, įgijęs kompetencijas neformaliojo profesinio mokymosi, darbo patirties ar savišvietos būdu)

ir kai kompetencijų vertinimo komisija yra įvertinusi kompetencijas ir įrašiusi įvertinimus į kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo protokolą;

9.3. pateikusiam profesinio mokymo teikėjui prašymą:

9.3.1. jei prarastas popierinis (spausdintas blanke) diplomas ar jo dublikatas;

9.3.2. jei prarastas popierinio (spausdinto blanke) diplomo priedas ar jo dublikatas;

9.3.3. jei kartu su prašymu pateikiamas popierinis (spausdintas blanke) diplomas ar jo dublikatas;

9.3.4. jei kartu su prašymu pateikiamas popierinis (spausdintas blanke) diplomo su įrašu „SU PAGYRIMU“ originalas arba jo dublikatas.

10. Asmeniui, įgijusiam kompetencijas neformaliojo profesinio mokymosi, darbo patirties ar savišvietos būdu (kai kompetencijų vertinimo komisija yra įvertinusi kompetencijas bei įrašiusi įvertinimus į kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo protokolą), sudarant profesinio mokymo diplomą, paliekama atitinkamai viena iš šių įrašų eilučių: jei asmuo kompetencijas yra įgijęs darbo patirties būdu – „Asmens kompetencijos, įgytos darbo patirties būdu / The person's competences were acquired through work experience“; jei asmuo kompetencijas yra įgijęs savišvietos būdu – „Asmens kompetencijos, įgytos savišvietos būdu / The competences were acquired through independent learning“; jei asmuo yra baigęs neformaliojo profesinio mokymo programą – „Asmens kompetencijos, įgytos baigus neformaliojo profesinio mokymo programą / The competences were acquired by completing a non-formal vocational training program.“, šalia pastarojo pavadinimo nurodomas neformaliojo profesinio mokymo programos pavadinimas (įrašomas lietuvių ir anglų kalbomis) ir valstybinis kodas. Profesinio mokymo diplomo lentelė „Asmens kompetencijos, įgytos mokantis šių modulių / dalykų“ nepildoma, jei asmuo kompetencijas yra įgijęs darbo patirties ir / ar savišvietos būdu ar yra baigęs neformaliojo profesinio mokymo programą. Asmeniui, kompetencijas įgijusiam neformaliojo profesinio mokymosi, darbo patirties ar savišvietos būdu, profesinio mokymo diplomą su įrašu „SU PAGYRIMU“ neišduodamas.

11. Jeigu asmuo teikė apeliaciją dėl galutinio kompetencijų vertinimo balo, profesinio mokymo diplome įrašomas apeliacijos metu patvirtintas galutinis kompetencijų vertinimo balas.

III SKYRIUS PAŽYMĖJIMO TURINYS IR IŠDAVIMAS

12. Pažymėjimo forma nustatyta Aprašo 2 priede. Pažymėjime nurodomi šie duomenys:

12.1. dokumento sudarytojo – profesinio mokymo teikėjo, kuris sudaro ir išduoda pažymėjimą, – pavadinimas (įrašomas didžiosiomis paryškintomis raidėmis). Jei pažymėjimą sudaro, pasirašo ir išduoda laisvasis mokytojas, vietoj įrašo „Dokumento sudarytojo pavadinimas“ įrašoma didžiosiomis paryškintomis raidėmis „laisvasis mokytojas“ („laisvoji mokytoja“) ir nurodomi jo (jos) vardas ir pavardė;

12.2. pažymėjimo pavadinimas įrašomas didžiosiomis paryškintomis raidėmis (pvz., „**PAŽYMĖJIMAS**“);

12.3. asmens, kuriam išduodamas pažymėjimas, vardas, pavardė ir asmens kodas. Jei, sudarant skaitmeninį pažymėjimą, asmuo neturi asmens kodo, vietoj jo įrašoma gimimo data, o vietoj įrašo „asmens kodas“ įrašoma „gimimo data“;

12.4. įgyta kompetencija (kompetencijos), nustatyta (nustatytos) formaliojo profesinio mokymo programos modulyje arba neformaliojo profesinio mokymo programoje, įregistruotuose Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro informacinėje sistemoje;

12.5. jeigu pažymėjimas išduodamas asmeniui, baigusiam formaliojo profesinio mokymo programos modulį, įregistruotą Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro informacinėje sistemoje, pildoma lentelė „Formaliojo profesinio mokymo programos modulio baigimas“, nurodant šiuos duomenis:

12.5.1. formaliojo profesinio mokymo programos, kuriai priklauso modulis, pavadinimas ir valstybinis kodas;

12.5.2. LTKS lygis;

12.5.3. EKS lygis;

12.5.4. modulio, nurodyto atitinkamame profesiniame standarte, pavadinimas, valstybinis kodas;

12.5.5. profesinio mokymo teikėjo, kuriame baigtas modulis, pavadinimas ir kodas, įregistruoti Juridinių asmenų registro informacinėje sistemoje. Jei modulis baigtas pas laisvąjį mokytoją, įrašoma „laisvasis mokytojas“ („laisvoji mokytoja“) ir nurodomi jo (jos) vardas, pavardė ir individualios veiklos pažymos arba verslo liudijimo pavadinimas ir numeris (individualios veiklos pažymos arba verslo liudijimo pavadinimą ir numerį įveda pats laisvasis mokytojas, sudarydamas asmeniui (mokiniui) pažymėjimą);

12.5.6. asmens baigto formaliojo profesinio mokymo programos modulio pavadinimas, apimtis (mokymosi kreditais), arba trukmė (valandomis), jo įvertinimai (įrašomi skaitmenimis ir žodžiais). Vienam moduliui skiriama viena eilutė, eilutės numeruojamos. Modulio pavadinimas įrašomas toks, koks jis yra įregistruotas Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro informacinėje sistemoje;

12.6. jei asmeniui nėra aktuali pažymėjimo lentelėje „Formaliojo profesinio mokymo programos modulio baigimas“ nurodoma informacija, ši lentelė nėra sudaroma;

12.7. jei pažymėjimas išduodamas asmeniui, baigusiam neformaliojo profesinio mokymo programą, įregistruotą Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro informacinėje sistemoje, arba asmens darbo patirties ar savišvietos būdu įgytos kompetencijos, sudarančios dalį atitinkamos kvalifikacijos, yra įvertintos patenkinamai:

12.7.1. jei baigta neformaliojo profesinio mokymo programa – pildoma lentelė „Neformaliojo profesinio mokymo programos baigimas arba kompetencijų, sudarančių dalį kvalifikacijos, įgijimas darbo patirties ar savišvietos būdu“ ir nurodoma:

12.7.1.1. neformaliojo profesinio mokymo programos pavadinimas, valstybinis kodas;

12.7.1.2. neformaliojo profesinio mokymo programos apimtis (mokymosi kreditais), arba trukmė (valandomis);

12.7.1.3. profesinio mokymo teikėjo, kuriame baigta neformaliojo profesinio mokymo programa, pavadinimas ir kodas, įregistruoti Juridinių asmenų registro informacinėje sistemoje. Jei neformaliojo profesinio mokymo programa baigta pas laisvąjį mokytoją – įrašoma „laisvasis mokytojas“ („laisvoji mokytoja“) ir nurodomi jo (jos) vardas, pavardė ir individualios veiklos pažymos arba verslo liudijimo pavadinimas ir numeris (individualios veiklos pažymos arba verslo liudijimo pavadinimą ir numerį įveda pats laisvasis mokytojas, sudarydamas asmeniui (mokiniui) pažymėjimą);

12.7.1.4. neformaliojo profesinio mokymo programos baigimo metai;

12.7.2. jei kompetencijos įgytos darbo patirties ar savišvietos būdu – pildoma lentelė „Neformaliojo profesinio mokymo programos baigimas arba kompetencijų, sudarančių dalį kvalifikacijos, įgijimas darbo patirties ar savišvietos būdu“ ir nurodoma:

12.7.2.1. darbo patirties ar savišvietos būdu įgytų kompetencijų pavadinimai;

12.7.2.2. profesinio mokymo teikėjo, kuriame įvertintos darbo patirties ar savišvietos būdu įgytos kompetencijos, pavadinimas ir kodas, įregistruoti Juridinių asmenų registro informacinėje sistemoje. Jei darbo patirties ar savišvietos būdu įgytų kompetencijų įvertinimas atliktas pas laisvąjį mokytoją – įrašoma „laisvasis mokytojas“ („laisvoji mokytoja“) ir nurodomi jo (jos) vardas, pavardė ir individualios veiklos pažymos arba verslo liudijimo pavadinimas ir numeris (individualios veiklos pažymos arba verslo liudijimo pavadinimą ir numerį įveda pats laisvasis mokytojas, sudarydamas asmeniui (mokiniui) pažymėjimą);

12.8. jeigu pažymėjimą pasirašo profesinio mokymo teikėjo vadovas, nurodoma profesinio mokymo teikėjo, kuris sudaro ir išduoda pažymėjimą, vadovo pareigų pavadinimas, vardas, pavardė.

Jei pažymėjimą sudaro, pasirašo ir išduoda laisvasis mokytojas, įrašoma „laisvasis mokytojas“ („laisvoji mokytoja“) ir nurodomi jo (jos) vardas, pavardė;

12.9. jeigu pažymėjimą pasirašo kitas teisės aktų nustatyta tvarka profesinio mokymo teikėjo vadovo funkcijas atliekantis asmuo, nurodomos jo pareigos (pvz., direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pavaduojantis direktorių; direktoriaus pavaduotojas; laikinai einantis direktoriaus pareigas), vardas ir pavardė;

12.10. pažymėjimo išdavimo data ir registracijos numeris, įregistruoti Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinėje sistemoje.

13. Pažymėjimą profesinio mokymo teikėjas išduoda asmeniui:

13.1. baigusiam formaliojo profesinio mokymo programos modulį;

13.2. baigusiam neformaliojo profesinio mokymo programą, įregistruotą Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro informacinėje sistemoje;

13.3. įgijusiam kompetencijas darbo patirties ar savišvietos būdu, jei jo darbo patirties ar savišvietos būdu įgytas kompetencijas patenkinamai įvertino profesinio mokymo teikėjas;

13.4. pateikusiam profesinio mokymo teikėjui prašymą išduoti skaitmeninį pažymėjimą, vietoj prarasto popierinio (spausdinto blanke) pažymėjimo ar jo dublikato;

13.5. pateikusiam profesinio mokymo teikėjui prašymą išduoti skaitmeninį pažymėjimą vietoj pateikto popierinio (spausdinto blanke) pažymėjimo originalo ar jo dublikato.

14. Asmens prašymu profesinio mokymo teikėjas gali išduoti atskirus pažymėjimus už kiekvieną asmens baigtą ir balu įvertintą modulį.

IV SKYRIUS

MOKYMOSI PASIEKIMŲ PAŽYMONS TURINYS IR IŠDAVIMAS

15. Mokymosi pasiekimų pažymos forma nustatyta Aprašo 3 priede. Mokymosi pasiekimų pažymoje nurodomi šie duomenys:

15.1. dokumento sudarytojo – profesinio mokymo teikėjo, kuris sudaro ir išduoda pažymą, – pavadinimas (įrašomas didžiosiomis paryškintomis raidėmis). Jei pažymėjimą sudaro, pasirašo ir išduoda laisvasis mokytojas, vietoj įrašo „Dokumento sudarytojo pavadinimas“ didžiosiomis paryškintomis raidėmis įrašoma „laisvasis mokytojas“ („laisvoji mokytoja“) ir nurodomi jo (jos) vardas ir pavardė;

15.2. pažymos pavadinimas įrašomas didžiosiomis paryškintomis raidėmis (pvz., **„MOKYMOSI PASIEKIMŲ PAŽYMA“**);

15.3. asmens, kuriam išduodama pažyma, vardas, pavardė ir asmens kodas. Jei, sudarant skaitmeninę pažymą, asmuo neturi asmens kodo, vietoj jo įrašoma gimimo data, o vietoj įrašo „asmens kodas“ įrašoma „gimimo data“;

15.4. jeigu asmeniui nėra aktuali kuri nors iš pažymos lentelių („Informacija apie nebaigtą formaliojo profesinio mokymo programą“, „Informacija apie nebaigtą formaliojo profesinio mokymo programos modulį“), joje atitinkama informacija nenurodoma ir ši lentelė nesudaroma;

15.5. tais atvejais, kai asmuo mokėsi pagal formaliojo profesinio mokymo programą, įregistruotą Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro informacinėje sistemoje, tačiau programos nebaigė, pildomos abi Aprašo 3 priedo lentelės: „Informacija apie baigtą (baigtus) programos modulį (modulius)“ ir „Informacija apie nebaigtą (nebaigtus) programos modulį (modulius)“. Tokiu atveju nurodoma:

15.5.1. programos pavadinimas ir valstybinis kodas;

15.5.2. programos apimtis (mokymosi kreditais), arba trukmė (valandomis);

15.5.3. LTKS lygis;

15.5.4. EKS lygis;

15.5.5. mokymosi pagal formaliojo profesinio mokymo programą metai;

15.5.6. profesinio mokymo teikėjo, kuriame mokytasi, pavadinimas ir kodas, įregistruoti Juridinių asmenų registro informacinėje sistemoje. Jei mokytasi pas laisvąjį mokytoją, įrašoma „laisvasis mokytojas“ („laisvoji mokytoja“) ir nurodomi jo (jos) vardas, pavardė ir individualios veiklos pažymos arba verslo liudijimo pavadinimas ir numeris (individualios veiklos pažymos arba verslo liudijimo pavadinimą ir numerį įveda pats laisvasis mokytojas, sudarydamas asmeniui (mokiniui) mokymosi pasiekimų pažymą);

15.5.7. lentelėse „Informacija apie baigtą (baigtus) formaliojo profesinio mokymo programos modulį (modulius)“ ir „Informacija apie nebaigtą (nebaigtus) formaliojo profesinio mokymo programos modulį (modulius)“ pildomi mokymosi rezultatai (nurodomi programos baigto (baigtų) ir nebaigto (nebaigtų) modulio (modulių), įregistruotų Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro informacinėje sistemoje, pavadinimas (pavadinimai), valstybinis kodas (valstybiniai kodai, jei jie suteikti), modulio (modulių) apimtis (mokymosi kreditais), arba trukmė (valandomis) ir modulio (modulių) įvertinimai, nurodant balą (balus). Nebaigto modulio įvertinimo (skaitmenimi ir žodžiu) skiltyje dedamas brūkšny;

15.6. tais atvejais, kai asmuo mokėsi pagal formaliojo profesinio mokymo programos, įregistruotos Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro informacinėje sistemoje, modulį, tačiau modulio nebaigė, pildomas Aprašo 3 priedas, jo lentelė „Informacija apie nebaigtą formaliojo profesinio mokymo programos modulį“. Tokiu atveju nurodoma:

15.6.1. mokymo programos pavadinimas ir valstybinis kodas;

15.6.2. programos apimtis (mokymosi kreditais), arba trukmė (valandomis);

15.6.3. LTKS lygis;

15.6.4. EKS lygis;

15.6.5. modulio pavadinimas, valstybinis kodas, įregistruoti Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro informacinėje sistemoje;

15.6.6. modulio apimtis (mokymosi kreditais), ar trukmė (valandomis);

15.6.7. mokymosi pagal formaliojo profesinio mokymo programos modulį metai;

15.6.8. profesinio mokymo teikėjo, kuriame mokytasi, pavadinimas ir kodas, įregistruoti Juridinių asmenų registro informacinėje sistemoje. Jei mokytasi pas laisvąjį mokytoją, įrašoma „laisvasis mokytojas“ („laisvoji mokytoja“) ir nurodomi jo (jos) vardas, pavardė ir individualios veiklos pažymos arba verslo liudijimo pavadinimas ir numeris (individualios veiklos pažymos arba verslo liudijimo pavadinimą ir numerį įveda pats laisvasis mokytojas, sudarydamas asmeniui (mokiniui) mokymosi pasiekimų pažymą);

15.7. jeigu mokymosi pasiekimų pažymą pasirašo profesinio mokymo teikėjo vadovas, nurodoma profesinio mokymo teikėjo, kuris sudaro ir išduoda mokymosi pasiekimų pažymą, vadovo pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė. Jei pažymą sudaro, pasirašo ir išduoda laisvasis mokytojas, įrašoma „laisvasis mokytojas“ („laisvoji mokytoja“) ir nurodomi jo (jos) vardas, pavardė;

15.8. jeigu mokymosi pasiekimų pažymą pasirašo kitas teisės aktų nustatyta tvarka profesinio mokymo teikėjo vadovo funkcijas atliekantis asmuo, nurodomos jo pareigos (pvz., direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pavaduojantis direktorių; direktoriaus pavaduotojas; laikinai einantis direktoriaus pareigas), vardas ir pavardė;

15.9. mokymosi pasiekimų pažymos išdavimo data ir registracijos numeris, įregistruoti Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinėje sistemoje.

16. Mokymosi pasiekimų pažymą profesinio mokymo teikėjas išduoda asmeniui:

16.1. nebaigusiam formaliojo profesinio mokymo programos;

16.2. nebaigusiam formaliojo profesinio mokymo programos modulio;

16.3. pateikusiam profesinio mokymo teikėjui prašymą išduoti skaitmeninę mokymosi pasiekimų pažymą, vietoj prarastos popierinės (spausdintos blanke ar A4 formato lape) mokymosi pasiekimų pažymos ar jos dublikato;

16.4. pateikusiam profesinio mokymo teikėjui prašymą išduoti skaitmeninę mokymosi pasiekimų pažymą vietoj popierinės (spausdintos blanke ar A4 formato lape) mokymosi pasiekimų pažymos ar jos dublikato.

V SKYRIUS

KVALIFIKACIJOS IR MOKYMOSI PASIEKIMŲ DOKUMENTŲ ĮTEISINIMAS

17. Profesinio mokymo diplomai, pažymėjimai ir mokymosi pasiekimų pažyma (toliau – kvalifikacijos ir mokymosi pasiekimų dokumentai) sudaromi profesinio mokymo teikėjui naudojantis Mokinių registro bei Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinių sistemų technologinėmis priemonėmis.

18. Duomenis kvalifikacijos ir mokymosi pasiekimų dokumentui sudaryti profesinio mokymo teikėjo Mokinių registro informacinėje sistemoje tvarko ir Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinei sistemai perduoda profesinio mokymo teikėjo vadovo paskirtas darbuotojas (toliau – registro informacinės sistemos tvarkytojas).

19. Registro informacinės sistemos tvarkytojas turi teisę peržiūrėti Mokinių registro informacinėje sistemoje sudaryto skaitmeninio kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumento elektroninę peržiūros versiją prieš perduodamas dokumentą Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinei sistemai. Peržiūrimas dokumentas negali būti perduodamas Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinei sistemai, kol jis nepasirašytas profesinio mokymo teikėjo vadovo elektroniniu parašu.

20. Kai registro informacinės sistemos tvarkytojas perduoda sudaryto ir pasirašyto kvalifikacijos ir mokymosi pasiekimų dokumento duomenis Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinei sistemai, programa automatiškai paskiria atitinkamam dokumentui registracijos numerį. Registracijos numerio suteikimas patvirtina, kad šis skaitmeninis dokumentas yra išduotas ir įsigalioja nuo jo įregistravimo Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinėje sistemoje dienos.

21. Kvalifikacijos ir mokymosi pasiekimų dokumentų registracijos numerių seka Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinėje sistemoje kasmet nenutrūksta ir yra nuosekliai didėjanti.

22. Įregistruoti kvalifikacijos ir mokymosi pasiekimų dokumentai gali būti peržiūrimi, atsisiunčiami ir išspausdinami iš Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinės sistemos.

23. Profesinio mokymo teikėjo vadovo sprendimas išduoti (įregistruoti) ar neišduoti kvalifikacijos ir mokymosi pasiekimų dokumentą patvirtinamas profesinio mokymo teikėjo vadovo įsakymu. Profesinio mokymo teikėjo vadovo įsakymuose dėl kvalifikacijos ir mokymosi pasiekimų dokumentų išdavimo (įregistravimo) įrašomi visų šiuos dokumentus gaunančių asmenų vardai ir pavardės, pažymima, kuriems iš jų išduodami profesinio mokymo diplomai su įrašu „SU PAGYRIMU“.

24. Profesinio mokymo teikėjui priėmus sprendimą neišduoti asmeniui kvalifikacijos ir mokymosi pasiekimų dokumento, asmens prašymu jam pasirašytinai išduodama profesinio mokymo teikėjo vadovo įsakymo kopija.

25. Kvalifikacijos ir mokymosi pasiekimų dokumentas išduodamas tik profesinio mokymo teikėjo Mokinių registro informacinėje sistemoje įregistruotam asmeniui.

26. Asmeniui jo pateiktos apeliacijos dėl kompetencijų rezultatų nagrinėjimo laikotarpiu laikinai sustabdomas profesinio mokymo diplomo išdavimas.

VI SKYRIUS

KVALIFIKACIJOS IR MOKYMOSI PASIEKIMŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS, NUSTAČIUS JUOSE KLAIDĄ, ATSIŠAKIUS SPAUSDINTŲ BLANKE, JUOS PRARADUS IR KITAIS ATVEJ AIS

27. Asmuo gali teikti prašymą profesinio mokymo teikėjui dėl:

27.1. skaitmeninio kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumento išdavimo, jei pirminiame skaitmeniniame kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumente nustatytas netikslumas ar klaidingas įrašas;

27.2. skaitmeninio kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumento išdavimo, kai atsisakoma popierinio (spausdinto blanke) ir pateikus dokumento originalą ar jo dublikatą;

27.3. skaitmeninio kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumento išdavimo, kai popierinis (spausdintas blanke) dokumentas ar jo dublikatas yra prarastas;

27.4. skaitmeninio kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumento išdavimo, kai popierinio (spausdinto blanke) dokumento priedas ar jo dublikatas yra prarastas;

27.5. skaitmeninio profesinio mokymo diplomo su įrašu „SU PAGYRIMU“ išdavimo vietoj išduoto popierinio (spausdinto blanke) profesinio mokymo diplomo su įrašu „SU PAGYRIMU“, pateikus diplomo su įrašu „SU PAGYRIMU“ originalą ar jo dublikatą;

27.6. skaitmeninio profesinio mokymo diplomo išdavimo, kai su prašymu asmuo pateikia Mokymosi pasiekimų pažymą ir atsiskaito už profesinio mokymo programos įsiskolinimus, kurie buvo įvertinti nepatenkinamai;

27.7. skaitmeninio profesinio mokymo diplomo išdavimo, kai su prašymu asmuo pateikia Mokymosi pasiekimų pažymą su atsiskaitymais už profesinio mokymo programos įsiskolinimus pas kitą profesinio mokymo teikėją;

27.8. atskiro skaitmeninio pažymėjimo išdavimo, kai prašoma išduoti atskirus skaitmeninius pažymėjimus už kiekvieną asmens baigtą ir balu įvertintą formaliojo profesinio mokymo programos modulį.

28. Profesinio mokymo teikėjas, gavęs asmens prašymą išduoti skaitmeninį kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumentą Aprašo 27 punkte nurodytais atvejais, jį išduoda per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos.

29. Kai asmuo atsisako popierinio (spausdinto blanke) kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumento ir prašo jį pakeisti į skaitmeninį dokumentą, prašyme nurodo prašymo pateikimo priežastį, savo kontaktinę informaciją ir keičiamo popierinio (spausdinto blanke) dokumento išdavimo metus. Prie prašymo pridedamas keičiamo popierinio (spausdinto blanke) dokumento originalas ar dublikatas (jei turima). Jeigu keičiamam popieriniam (spausdintam blanke) dokumentui priklausę priedas, skaitmeniniame dokumente įrašomi visi priedui priklausę duomenys.

30. Sudaryto ir pasirašyto skaitmeninio kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumento duomenis registro informacinės sistemos tvarkytojas perduoda Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinei sistemai skaitmeniniam dokumentui įregistruoti.

31. Nuo naujai sudaryto skaitmeninio kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumento išdavimo dienos visi anksčiau išduoti dokumentai ir jų dublikatai laikomi negaliojančiais.

32. Aprašo 27.2–27.5 ir 27.8 papunkčiuose nustatytais atvejais asmeniui, pateikusiam prašymą išduoti skaitmeninį kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumentą, kuris anksčiau buvo išduotas popieriniame (spausdintame) blanke, registro informacinės sistemos tvarkytojas skaitmeninį dokumentą sudaro tokį:

32.1. jeigu išduoto dokumento pavadinimas ir blanko kodas Aprašo 19 priede yra nurodytas kaip nustojęs galioti, tačiau jis yra įregistruotas Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinėje sistemoje, skaitmeninis dokumentas sudaromas pagal vieną iš Aprašo 5–18 prieduose nustatytų formų, tačiau dokumentą pasirašo dokumento sudarytojo dokumentą pasirašantis asmuo. Nustojusio galioti dokumento pavadinimą ir dokumento blanko kodą asmuo nurodo savo prašyme;

32.2. jeigu išduoto dokumento pavadinimas ir blanko kodas Aprašo 19 priede yra nurodytas kaip nustojęs galioti ir jis nėra įregistruotas Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinėje sistemoje, dokumentas sudaromas pagal Aprašo 4 priede nustatytą formą, atsižvelgiant

į asmens prašyme nurodytą pirminio dokumento pavadinimą: jei pirminis dokumentas buvo vadinamas diplomu ar profesinio mokymo diplomu, tuomet skaitmeninio dokumento pavadinimas – „**PROFESINIO MOKYMO DIPLOMAS**“, o jei pirminis dokumentas buvo vadinamas pažymėjimu ar kvalifikacijos pažymėjimu, tuomet skaitmeninio dokumento pavadinimas – „**PAŽYMĖJIMAS**“. Įrašas skaitmeniniame profesinio mokymo diplome „SU PAGYRIMU“ įrašomas tuomet, jeigu šis įrašas buvo įrašytas pirminiame dokumente;

32.3. jeigu išduotas dokumentas yra įregistruotas Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinėje sistemoje, dokumentas sudaromas pagal Aprašo 1–3 prieduose nustatytas atitinkamas formas, atsižvelgiant į asmens prašyme nurodytą pirminio dokumento pavadinimą.

33. Skaitmeninio kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumento forma Aprašo 27.2–27.8 papunkčiuose nustatytais atvejais užpildoma vadovaujantis šiais pirminiais, asmens mokymosi pasiekimų duomenis suteikiančiais, šaltiniais:

33.1. jei pirminis dokumentas yra įregistruotas Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinėje sistemoje, duomenys užpildomi vadovaujantis minėtos registro informacinės sistemos duomenimis;

33.2. jei pirminis dokumentas nėra įregistruotas Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinėje sistemoje, tačiau dokumento originalas (su ar be priedo) yra pateikiamas kartu su asmens prašymu, duomenys (išskyrus Aprašo 33.4 papunktyje nustatytą atvejį) užpildomi vadovaujantis dokumento originalu ir profesinio mokymo teikėjo arba jo teisių ir pareigų perėmėjo (juridinio asmens reorganizavimo ar likvidavimo atveju – savininko teises ir pareigas įgyvendinančio subjekto ar kito teisės aktuose nustatyto funkcijų perėmėjo) (pvz., savivaldybės ir kt.) archyvuose saugomų apskaitos knygų ar žurnalų bei kitų oficialių šaltinių duomenimis;

33.3. jei pirminis dokumentas nėra įregistruotas Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinėje sistemoje ir dokumento originalas nėra pateikiamas kartu su asmens prašymu, duomenys (išskyrus Aprašo 33.4 papunktyje nustatytą atvejį) užpildomi vadovaujantis profesinio mokymo teikėjo arba jo teisių ir pareigų perėmėjo (juridinio asmens reorganizavimo ar likvidavimo atveju – savininko teises ir pareigas įgyvendinančio subjekto ar kito teisės aktuose nustatyto funkcijų perėmėjo) (pvz., savivaldybės ir kt.) archyvuose saugomų apskaitos knygų ar žurnalų bei kitų oficialių šaltinių duomenimis;

33.4. jei pirminis dokumentas nėra įregistruotas Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinėje sistemoje ir liudija baigtą 3–4 metų trukmės formaliojo profesinio mokymo programą (kursą, specialybę) (kai dviejų baigiamųjų vidurinio ugdymo programos metų laikotarpis buvo įskaičiuotas į profesinio mokymo programą) ir įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją (profesiją, specialybę):

33.4.1. įrašas apie specialųjį vidurinį išsilavinimą įrašomas tik tuo atveju, jei:

33.4.1.1. profesinio mokymo teikėjo arba jo teisių ir pareigų perėmėjo (juridinio asmens reorganizavimo ar likvidavimo atveju – savininko teises ir pareigas įgyvendinančio subjekto ar kito teisės aktuose nustatyto funkcijų perėmėjo) (pvz., savivaldybės ir kt.) archyvuose saugomų dokumentų duomenimis patvirtinamas faktas, kad asmuo yra išlaikęs specialiajam viduriniam išsilavinimui priskirtų vidurinio ugdymo dalykų egzaminus ir yra gavęs diplominio darbo įvertinimą balais;

33.4.1.2. profesinio mokymo teikėjui raštu užklausus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministeriją, ji raštu patvirtino tokio įrašo pagrįstumą;

33.4.2. įrašas apie specialųjį vidurinį išsilavinimą neįrašomas, jei, derinant „specialiojo vidurinio išsilavinimo“ įrašo dokumente pagrįstumą, nustatoma, kad profesinio mokymo teikėjo ar jo teisių ir pareigų perėmėjo (juridinio asmens reorganizavimo ar likvidavimo atveju – savininko teises ir pareigas įgyvendinančio subjekto ar kito teisės aktuose nustatyto funkcijų perėmėjo) (pvz., savivaldybės ir kt.) archyvuose saugomų dokumentų duomenys prieštarauja arba nepagrindžia specialiojo vidurinio išsilavinimo įgijimo fakto.

34. Įrašai skaitmeniniame kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumente turi atitikti įrašus, buvusius dokumento pirminio išdavimo metu (išskyrus Aprašo 33.4.2 papunktyje nustatytą atvejį). Neleidžiama keisti profesinio mokymo teikėjo, išdavusio dokumento originalą, pavadinimo, įgytą išsilavinimą ir (ar) kvalifikaciją liudijančio dokumento pavadinimo, mokymo baigimo metų, asmens vardo, pavardės ar asmens kodo (išskyrus atvejus, kada asmeniui teisės aktų nustatyta tvarka ar teismo sprendimu yra pakeistas asmens kodas, vardas, pavardė ir išduoti šį faktą patvirtinantys dokumentai: pasas arba asmens tapatybės kortelė), taip pat įgytų išsilavinimo ir kvalifikacijos pavadinimų (išskyrus Aprašo 33.4.2 papunktyje nustatytą atvejį), dalykų pavadinimų, vertinimo sistemos ir pažymių, įrašytų profesinio mokymo teikėjo saugomuose oficialiuose veiklos dokumentuose (apskaitos knygoje ar žurnale). Neleidžiama į skaitmeninį kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumentą įrašyti kompetencijų vertinimo balų, jeigu dokumento išdavimo metais jie nebuvo nurodomi. Naujai sudarytame skaitmeniniame kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumente kompetencijų vertinimo komisijos pirmininko ir narių, profesinio mokymo teikėjo vadovo ir direktoriaus pavaduotojo vardai, pavardės ir parašai neatkuriami; atitinkami laukai žymimi brūkšniu.

35. Jeigu pirminio išdavimo metu kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumentuose tam tikra informacija (pvz., išsilavinimas, profesinio mokymo programos moduliai, valstybinis kodas, mokymo pabaigos metai, įgytos kompetencijos, mokymosi pasiekimų ir kompetencijų vertinimo rezultatai ir kt.) nebuvo įrašyta, atitinkamose skaitmeninio dokumento vietose įrašomi brūkšniai.

36. 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 skaitmeninio kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumento gavimo kreipiasi į instituciją, įstaigą, kuriai perduoti saugoti šio profesinio mokymo teikėjo dokumentai. Jeigu institucija, įstaiga, kuriai perduoti saugoti profesinio mokymo teikėjo dokumentai, neturi teisės išduoti skaitmeninį kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumentą, jį išduoda švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotas profesinio mokymo teikėjas, vykdamas atitinkamą profesinio mokymo programą ar modulį.

37. Jeigu profesinio mokymo teikėjas, kuriam perduoti saugoti reorganizuojamo ar reorganizuoto arba likviduojamo ar likviduoto profesinio mokymo teikėjo dokumentai, organizavo prašymą ir mokymosi pasiekimų pažymą ar kitą atitinkamą dokumentą apie jo mokymosi pasiekimus pateikęs asmens kompetencijų vertinimą ir turi asmens kompetencijų vertinimo protokolą, jis išduoda asmeniui profesinio mokymo diplomą ar pažymėjimą. Jei profesinio mokymo programos įsiskolinimus, kurie buvo įvertinti nepatenkinamai, asmuo yra atsiskaitęs pas kitą, ne įsiskolinimus fiksavusį, profesinio mokymo teikėją, profesinio mokymo diplomą ar pažymėjimą išduodančiam profesinio mokymo teikėjui pateikiama tai patvirtinanti mokymosi pasiekimų pažyma.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Asmuo, kuriam buvo išduotas skaitmeninis kvalifikacijos ir mokymosi pasiekimų dokumentas, gali jį peržiūrėti, parsisiųsti ir išsispausdinti popieriuje iš Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinės sistemos, prisijungęs per administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalą „Elektroniniai valdžios vartai“. Asmuo, neturintis galimybės prisijungti prie Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinės sistemos, pateikia prašymą profesinio mokymo teikėjui dėl skaitmeninio kvalifikacijos ar mokymosi pažymėjimo išdavimo, kurį profesinio mokymo teikėjas persiunčia arba išsispausdina ir pateikia.

39. Kiekvieną kartą peržiūrėjus, atsisivertus ir (ar) išsispausdinus kvalifikacijos ir mokymosi pasiekimų dokumentą, jame nurodoma dokumento peržiūros, atsisivertimo, išsispausdinimo data. Turi išlikti ir prisijungimų prie Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinės sistemos istorija.

40. Jei skaitmeninio kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumento savininkui reikia kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumentą legalizuoti ir patvirtinti pažyma (*apostile*), jis

pirmiau turi teikti profesinio mokymo teikėjo, kuris sudarė skaitmeninį kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumentą, vadovui prašymą, kad iš Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinės sistemos išspausdintas kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumentas būtų pasirašytas fiziniu arba elektroniniu profesinio mokymo teikėjo vadovo parašu. Jeigu kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumentas pasirašomas fiziniu profesinio mokymo teikėjo vadovo parašu, jis papildomai žymimas profesinio mokymo teikėjo antspaudu. Jeigu profesinio mokymo teikėjas, sudaręs kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumentą, yra reorganizuojamas ar reorganizuotas arba likviduojamas ar likviduotas, prašymas išduoti skaitmeninį kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumentą teikiamas institucijai, įstaigai, kuriai perduoti saugoti dokumentai, o skaitmeninis kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumentas išduodamas Aprašo 36 punkte nustatyta tvarka.

41. Nacionalinė švietimo agentūra (toliau – NŠA) nustato profesinio mokymo diplomų, profesinio mokymo diplomų priedų ir pažymėjimų blankų (toliau – blankai), gautų iš profesinio mokymo teikėjų, vykdančių formaliojo profesinio mokymo programas, naikinimo ir naikinimo priežiūros tvarką.

42. Profesinio mokymo teikėjai, vykdančys formaliojo profesinio mokymo programas, pasibaigus kalendoriniams metams, nepanaudotų ir sugadintų blankų naikinimą įformina aktu, parengtu vadovaujantis Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“, ir šį aktą kartu su perdavimo ir priėmimo aktu teikia NŠA. Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu sudaryta komisija patikrina pateiktus aktus ir blankus. Blankai sunaikinami vadovaujantis NŠA vadovo patvirtinta blankų naikinimo tvarka.

43. Keičiantis profesinio mokymo teikėjo darbuotojui, atsakingam už nepanaudotų ir sugadintų blankų apskaitą ir saugojimą, blankai ir kiti su jais susiję dokumentai kitam darbuotojui perduodami pagal profesinio mokymo teikėjo vadovo patvirtintą aktą.

44. Jeigu įsiteisėjusiu teismo sprendimu yra pripažinta, kad kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumentas buvo išduotas neteisėtai, šį dokumentą sudaręs ir išdavęs profesinio mokymo teikėjas per 5 darbo dienas nuo sužinojimo apie įsiteisėjusį teismo sprendimą dienos privalo raštu pranešti NŠA – Mokinių registro informacinės sistemos bei Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinės sistemos tvarkytojai, nurodydamas asmens, kuriam neteisėtai išduotas dokumentas, vardą ir pavardę, dokumento numerį ir išdavimo datą, kartu pridėdamas teismo sprendimo kopiją. Taip pat profesinio mokymo teikėjas privalo pranešti asmeniui (mokiniui) apie neteisėtai išduoto dokumento pripažinimą negaliojančiu, nurodydamas sprendimo pagrindą.

45. NŠA, gavusi profesinio mokymo teikėjo pranešimą ir teismo sprendimo kopiją, privalo išregistruoti sprendime nustatytą kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumentą iš Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinės sistemos ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo raštiško pranešimo gavimo dienos, registro informacinėje sistemoje įrašydama, kad dokumentas išregistruotas dėl to, kad buvo išduotas neteisėtai, taip pat pašalinti duomenis apie neteisėtai išduotą dokumentą iš Mokinių registro informacinės sistemos ir kitų informacinių sistemų.

46. Jei profesinio mokymo teikėjas nepraneša NŠA apie neteisėtai išduotą kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumentą, tačiau raštišką pranešimą apie neteisėtai išduotus dokumentus NŠA gauna iš Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar kitų kompetentingų institucijų, NŠA Aprašo 45 punkte nurodytus veiksmus atlieka per šiame punkte nurodytą terminą.

47. 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.

Kvalifikacijos ir mokymosi pasiekimų dokumentų išdavimą pagrindžiantys dokumentai (pvz., mokymo įstaigos vadovo įsakymai, protokolai ir kt.) tvarkomi vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais bendraisiais dokumentų tvarkymo ir apskaitos reikalavimais. Profesinio mokymo teikėjai, vykdančys profesinį mokymą ir išduodantys kvalifikacijos ir mokymosi pasiekimų dokumentus, su kvalifikacijos ir mokymosi pasiekimų dokumentų išdavimu susijusius dokumentus saugo švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą laiką.

48. Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro informacinės sistemos tvarkytoja – NŠA, kiti registro informacinės sistemos tvarkytojai duomenis, susijusius su skaitmeninių kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumentų išdavimu, tvarko informacinės sistemos nuostatuose nustatyta tvarka.

49. Ginčai dėl kvalifikacijos ar mokymosi pasiekimų dokumentų išdavimo sprendžiami teisės aktuose nustatyta tvarka.

Priedų pakeitimai:

1_priedas_DIPLOMO_forma

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-385](#), 2026-05-22, paskelbta TAR 2026-05-22, i. k. 2026-08607

2_priedas_PAZYMEJIMO_forma

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-385](#), 2026-05-22, paskelbta TAR 2026-05-22, i. k. 2026-08607

3_priedas_MOKYMOSI_PASIEKIMU_PAZYMOS

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-385](#), 2026-05-22, paskelbta TAR 2026-05-22, i. k. 2026-08607

4_priedas_NEIREGISTRUOTU_DAKPR_DOKUMENTU_forma

Papildyta priedu:

Nr. [V-1570](#), 2023-12-15, paskelbta TAR 2023-12-15, i. k. 2023-24330

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-385](#), 2026-05-22, paskelbta TAR 2026-05-22, i. k. 2026-08607

5_priedas

Papildyta priedu:

Nr. [V-1570](#), 2023-12-15, paskelbta TAR 2023-12-15, i. k. 2023-24330

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-465](#), 2024-04-30, paskelbta TAR 2024-04-30, i. k. 2024-07998

Nr. [V-385](#), 2026-05-22, paskelbta TAR 2026-05-22, i. k. 2026-08607

6_priedas

Papildyta priedu:

Nr. [V-1570](#), 2023-12-15, paskelbta TAR 2023-12-15, i. k. 2023-24330

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-385](#), 2026-05-22, paskelbta TAR 2026-05-22, i. k. 2026-08607

7_priedas

Papildyta priedu:

Nr. [V-1570](#), 2023-12-15, paskelbta TAR 2023-12-15, i. k. 2023-24330

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-465](#), 2024-04-30, paskelbta TAR 2024-04-30, i. k. 2024-07998

Nr. [V-385](#), 2026-05-22, paskelbta TAR 2026-05-22, i. k. 2026-08607

8_priedas

Papildyta priedu:

Nr. [V-1570](#), 2023-12-15, paskelbta TAR 2023-12-15, i. k. 2023-24330

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-385](#), 2026-05-22, paskelbta TAR 2026-05-22, i. k. 2026-08607

9_priedas

Papildyta priedu:

Nr. [V-1570](#), 2023-12-15, paskelbta TAR 2023-12-15, i. k. 2023-24330

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-385](#), 2026-05-22, paskelbta TAR 2026-05-22, i. k. 2026-08607

10_priedas

Papildyta priedu:

Nr. [V-1570](#), 2023-12-15, paskelbta TAR 2023-12-15, i. k. 2023-24330

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-385](#), 2026-05-22, paskelbta TAR 2026-05-22, i. k. 2026-08607

11_priedas

Papildyta priedu:

Nr. [V-1570](#), 2023-12-15, paskelbta TAR 2023-12-15, i. k. 2023-24330

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-385](#), 2026-05-22, paskelbta TAR 2026-05-22, i. k. 2026-08607

12_priedas

Papildyta priedu:

Nr. [V-1570](#), 2023-12-15, paskelbta TAR 2023-12-15, i. k. 2023-24330

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-385](#), 2026-05-22, paskelbta TAR 2026-05-22, i. k. 2026-08607

13_priedas

Papildyta priedu:

Nr. [V-1570](#), 2023-12-15, paskelbta TAR 2023-12-15, i. k. 2023-24330

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-385](#), 2026-05-22, paskelbta TAR 2026-05-22, i. k. 2026-08607

14_priedas

Papildyta priedu:

Nr. [V-1570](#), 2023-12-15, paskelbta TAR 2023-12-15, i. k. 2023-24330

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-385](#), 2026-05-22, paskelbta TAR 2026-05-22, i. k. 2026-08607

15_priedas

Papildyta priedu:

Nr. [V-1570](#), 2023-12-15, paskelbta TAR 2023-12-15, i. k. 2023-24330

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-385](#), 2026-05-22, paskelbta TAR 2026-05-22, i. k. 2026-08607

16_priedas

Papildyta priedu:

Nr. [V-1570](#), 2023-12-15, paskelbta TAR 2023-12-15, i. k. 2023-24330

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-385](#), 2026-05-22, paskelbta TAR 2026-05-22, i. k. 2026-08607

17_priedas

Papildyta priedu:

Nr. [V-1570](#), 2023-12-15, paskelbta TAR 2023-12-15, i. k. 2023-24330

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-385](#), 2026-05-22, paskelbta TAR 2026-05-22, i. k. 2026-08607

18_priedas

Papildyta priedu:

Nr. [V-1570](#), 2023-12-15, paskelbta TAR 2023-12-15, i. k. 2023-24330

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-385](#), 2026-05-22, paskelbta TAR 2026-05-22, i. k. 2026-08607

19_priedas_NUSTOJUSIOS_GALIOTI_KVALIFIKACIJOS_DOKUMENTU_formos

Papildyta priedu:

Nr. [V-1570](#), 2023-12-15, paskelbta TAR 2023-12-15, i. k. 2023-24330

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-385](#), 2026-05-22, paskelbta TAR 2026-05-22, i. k. 2026-08607

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

3.

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Įsakymas

Nr. [V-1570](#), 2023-12-15, paskelbta TAR 2023-12-15, i. k. 2023-24330

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

4.

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Įsakymas

Nr. [V-465](#), 2024-04-30, paskelbta TAR 2024-04-30, i. k. 2024-07998

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

5.

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Įsakymas

Nr. [V-736](#), 2024-07-03, paskelbta TAR 2024-07-03, i. k. 2024-12456

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

6.

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Įsakymas

Nr. [V-92](#), 2026-02-10, paskelbta TAR 2026-02-10, i. k. 2026-02023

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

7.

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Įsakymas

Nr. [V-385](#), 2026-05-22, paskelbta TAR 2026-05-22, i. k. 2026-08607

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

