



**TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

SPRENDIMAS

DĖL NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOŠI PROGRAMŲ, FINANSUOJAMŲ TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS, FINANSAVIMO IR ATRANKOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2017 m. balandžio 27 d. Nr. T1-111

Telšiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 punktu ir Mokymosi pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programas finansavimo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. sausio 14 d. nutarimu Nr. 22 „Dėl Mokymosi pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programas finansavimo metodikos patvirtinimo“, 4 punktu, Telšių rajono savivaldybės taryba

n u s p r e n d ž i a:

Patvirtinti Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų Telšių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašą (pridedama).

Savivaldybės meras

Petras Kuizinas

PATVIRTINTA

Telšių rajono savivaldybės tarybos 2017 m.
balandžio 27 d. sprendimu Nr.T1-111

NEFORMALIOJO SUAUGUSIŪJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOŠI PROGRAMŲ, FINANSUOJAMŲ TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS, FINANSAVIMO IR ATRANKOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų Telšių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų (toliau – Programos) konkurso organizavimą, reikalavimus Programoms, jų vykdytojams, Programų finansavimą, lėšų naudojimą ir atsiskaitymą.

2. Programų finansavimo tikslas – plėtoti Telšių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) neformaliojo suaugusiųjų švietimo paslaugas, atliepiančias visuomenės ir darbo rinkos poreikius.

3. Šis Aprašas parengtas, vadovaujantis Mokymosi pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programos finansavimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. sausio 14 d. nutarimu Nr. 22 (toliau – Metodika).

II SKYRIUS KONKURSO ORGANIZAVIMAS

4. Programų finansavimo konkursą (toliau – Konkursas) inicijuoja, Savivaldybės biudžeto lėšas, skirtas Programoms, administruoja ir lėšas Programų teikėjams skiria Savivaldybės administracija.

5. Konkursą administruoja Telšių švietimo centras (toliau – TŠC).

6. Informacija apie konkursą skelbiama interneto svetainėse: www.telsiai.lt ir www.sctelsiai.lt.

7. Konkursas skelbiamas kasmet kovo mėn., 2017 m. – rugsėjo 11 – 29 d.

8. Konkursui paraiškas gali teikti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjai (toliau – Pareiškėjas).

9. Vienas Pareiškėjas Konkursui gali teikti 1 (vieną) paraišką ir negali būti partneriu kitų Pareiškėjų paraiškose. Nustačius, kad vienas ir tas pats Pareiškėjas dalyvauja daugiau nei vienoje paraiškoje, visos su juo susijusios paraiškos laikomos netinkamomis ir nenagrinėjamos.

10. Pareiškėjas teikia paraiškas TŠC adresu: S. Daukanto g. 35, 87104 Telšiai, nurodęs „Paraiška Neformaliojo suaugusiųjų švietimo programų finansavimo konkursui“, naudodamasis registruoto pašto, kurjerių teikiamomis paslaugomis arba asmeniškai iki termino, kuris nurodytas konkurso paskelbimo metu. Vėliau pateiktos paraiškos bus priimanamos ir užregistruojamos, tačiau nevertinamos. Šios paraiškos paliekamos neatplėštame voke. TŠC darbuotojas per 5 darbo dienas nuo paraiškos gavimo ir užregistravimo dienos raštu informuoja Pareiškėją (jei ant voko yra nurodytas pareiškėjo pavadinimas ir adresas) apie priežastį, dėl kurios paraiška nebus vertinama, ir nurodo 10 dienų terminą, per kurį Pareiškėjas gali atsiimti paraišką. Per šį terminą Pareiškėjui neatsiėmus paraiškos, ji nustatyta tvarka yra sunaikinama ir TŠC nesaugoma.

11. Pareiškėjas, atitinkantis šio Aprašo 29 punkte numatytus reikalavimus, Konkursui pateikia:

11.1. užpildytą ir Pareiškėjo arba jo įgalioto asmens pasirašytą ir užantspauduotą paraišką gauti lėšų Programai (Aprašo 1 priedas) (originalą ir elektroninę laikmeną);

11.2. Pareiškėjo įstatų (nuostatų) patvirtintą kopiją;

11.3. jeigu Programos įgyvendinime dalyvauja partneris, teikiama partnerio įstatų (nuostatų)

patvirtinta kopija ir bendradarbiavimo arba jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties dėl Konkursui teikiamos Programos vykdymo patvirtinta kopija;

11.4. Programos vadovo gyvenimo aprašymas (CV);

11.5. kitos Programos finansavimo šaltinius patvirtinančių dokumentų kopijos (jei yra papildomas finansavimas).

12. Paraiška su visais priedais pateikiama užantspauduotame voke, sunumeruotais lapais, susegta (surišta).

13. Pasibaigus paraiškų priėmimo terminui, atliekamas paraiškų ir jos priedų tinkamumo vertinimas.

14. Pateiktas paraiškas vertina TŠC direktoriaus įsakymu paskirta vertintojų grupė. Ją sudaro asmenys, turintys Programų vertinimo ir darbo su neformaliojo suaugusiųjų švietimu patirties.

15. Esant paraiškos neatitiktis Aprašui ir Aprašo 2 priede įvardytiems kriterijams, paraiška netikslinama. Tokia paraiška pripažįstama netinkama.

16. Tinkamai parengtas paraiškas atskirai vertina kiekvienas vertintojų grupės narys ir pildo kiekvienos paraiškos vertinimo anketą (Aprašo 3 priedas).

17. TŠC ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo paskutinės dokumentų konkursui teikimo dienos Paraiškas ir vertinimo rezultatus perduoda Savivaldybės administracijos direktoriaus sudarytai Programų atrankos komisijai (toliau – Komisija).

18. Komisija analizuoja gautą informaciją, atsižvelgdama į Programoms įgyvendinti numatytas lėšas, įvertinimus, teikia siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl Programų finansavimo. Jei Programai vykdyti reikalinga lėšų suma viršija maksimalią galimą skirti lėšų sumą, Programos vykdytojas privalo užtikrinti, kad likusi Programos vykdymo išlaidų dalis būtų finansuojama iš kitų finansavimo šaltinių. Jeigu Komisijai kyla abejonių dėl paraiškoje numatytų išlaidų pagrįstumo ar Savivaldybės biudžete numatytų mažesnių asignavimų, Komisija motyvuotai gali siūlyti skirti mažesnę lėšų sumą nei prašoma paraiškoje.

19. Komisija savo veikloje turi vadovautis skaidrumo, nešališkumo, objektyvumo, teisėtumo principais.

20. Komisijos posėdžiams vadovauja pirmininkas.

21. Apie rengiamą posėdį ir numatomą posėdžio darbotvarkę visi nariai informuojami elektroniniu paštu ar telefonu ne vėliau kaip likus penkioms darbo dienoms iki jo (esant reikalui posėdžio darbotvarkę galima patikslinti ir apie tai pranešti iki posėdžio pradžios). Su posėdyje numatomų svarstyti klausimų dokumentais nariai gali susipažinti iš anksto Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriuje.

22. Komisijos siūlymai įforminami posėdžio protokolu.

23. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymą, priima sprendimą dėl finansuojamų Programų ir tvirtina šių Programų sąrašą.

24. Programų vertinimo rezultatai, įgyvendinamų Programų sąrašas, jų anotacijos ir įgyvendinimo laikotarpis skelbiami interneto svetainėje www.sctelsiai.lt ir www.telsiai.lt.

25. Konkursui pasibaigus, paraiškos negražinamos ir saugomos TŠC vienerius metus nuo Konkurso pabaigos.

III SKYRIUS

REIKALAVIMAI PROGRAMOMS IR PROGRAMŲ VYKDYTOJAMS

26. Programa yra skirta neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi dalyvių kvalifikacijai ir (arba) kompetencijoms tobulinti. Maksimali metinė lėšų suma Programai įgyvendinti gali būti 1000 eurų.

27. Programos apimtis turi būti ne mažiau kaip 18 kontaktinio darbo valandų (kontaktinio

darbo valanda – 60 min.) ir ne daugiau kaip 120 kontaktinio darbo valandų. Minimalus besimokančiųjų skaičius grupėje – 10 asmenų. Programos baigiamos vykdyti iki kalendorinių metų pabaigos.

28. Programos turi atitikti vieną iš programos turinio ir siekiamų rezultatų sąlygų, nurodytų Metodikoje.

29. Pareiškėjas turi atitikti Metodikoje nurodytus reikalavimus.

IV SKYRIUS PROGRAMŲ FINANSAVIMAS, LĖŠŲ NAUDOJIMAS IR ATSISKAITYMAS

30. Formuojant metinį Savivaldybės biudžetą, Savivaldybės administracija, atsižvelgdama į Savivaldybės finansines galimybes, siūlo Savivaldybės tarybai numatyti lėšų Programoms finansuoti.

31. Lėšos Pareiškėjams skiriamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į Komisijos siūlymus.

32. Pareiškėjai, kuriems paskirtos lėšos, su Savivaldybės administracijos direktoriumi sudaro lėšų naudojimo sutartį, parengtą pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą Biudžeto lėšų naudojimo sutartį, kurioje numatyta Programai vykdyti lėšų skyrimo tvarka ir atsiskaitymo terminai.

33. Įstaigai ar organizacijai nepasirašius sutarties ar Programų vykdytojams panaudojus ne visas skirtas lėšas, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu šie asignavimai gali būti perskirstyti kitoms Programoms.

34. Gautomis lėšomis tinkamos finansuoti šios Programų vykdymo išlaidų kategorijos:

34.1. Programą administruojančio ir vykdančio personalo darbo užmokestis ir su darbo santykiais susiję darbdavio įsipareigojimai, apskaičiuoti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat administruojančio ir (ar) vykdančio personalo paslaugų įsigijimas (užsiimantys individualia veikla pagal pažymą ir kt.);

34.2. Programai vykdyti būtinų kanceliarinių prekių įsigijimas;

34.3. kitos Programos vykdymo ir organizavimo išlaidos, kurios atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatytas mokymo lėšas – tiesiogiai švietimo procesui organizuoti būtinas lėšas.

35. Lėšos negali būti numatytos ir naudojamos:

35.1. baldams, transporto priemonėms, kompiuterinei, medicininei įrangai, kitam inventoriui ir turtui įsigyti;

35.2. įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;

35.3. ilgalaikiai patalpų nuomai ar išperkamajai nuomai, remontui, rekonstrukcijai ir statybai, patalpų eksploatacijai, darbo užmokesčiui, nesusijusiam su Programos vykdymu;

35.4. paraiškos ir Programos parengimo išlaidoms padengti.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Programų vykdytojas užtikrina Programos vykdymo kokybę ir skirtų lėšų naudojimą pagal tikslinę paskirtį.

37. Nustačius, kad Programos vykdytojas netinkamai atsiskaitė už Programai vykdyti panaudotas lėšas arba skirtos lėšos buvo panaudotos ne pagal tikslinę paskirtį, jos turi būti grąžinamos, o lėšos Programai finansuoti Programos vykdytojui neskiriamos 3 metus nuo tokio pažeidimo nustatymo momento.

38. Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius kontroliuoja lėšų

panaudojimą pagal Programos sąmatą. Programų įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius, finansinę priežiūrą ir kontrolę – Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

39. Ginčai, kylantys dėl paraiškos vertinimo rezultatų ar lėšų skyrimo, naudojimo ir atsiskaitymo, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų Telšių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašo 1 priedas

(Paraiškos gauti lėšų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programai formos pavyzdys)

PARAIŠKA GAUTI LĖŠŲ NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMO SI PROGRAMAI

20__ m. _____ d.
(mėnuo)

I. INFORMACIJA APIE PROGRAMOS PAREIŠKĖJĄ

Juridinio asmens pavadinimas arba fizinio asmens vardas ir pavardė	
Juridinio asmens kodas arba fizinio asmens gimimo data	
Juridinio asmens teisinė forma	
Juridinio asmens buveinės arba fizinio asmens gyvenamosios vietos adresas: gatvė, namo numeris, pašto indeksas, vietovė	
Tel.	
El. p. adresas	
Kontaktinio asmens vardas, pavardė, pareigos, tel., el. p. adresas	
Programos rengėjas (vardas, pavardė, kvalifikacija)	

II. INFORMACIJA APIE PARTNERĮ (jeigu taikoma)

Eil. Nr.	Juridinio asmens pavadinimas arba fizinio asmens vardas ir pavardė	Juridinio asmens kodas arba fizinio asmens gimimo data	Juridinio asmens teisinė forma	Juridinio asmens buveinės arba fizinio asmens gyvenamosios vietos adresas: gatvė, namo numeris, pašto indeksas, vietovė	Kontaktinio asmens vardas, pavardė, pareigos, tel., el. p. adresas	Partnerio reikalingumo pagrindimas

III. PROGRAMOS APRAŠAS

1. Bendrosios nuostatos			
1.1. Programos pavadinimas		<i>(Nurodomas programos pavadinimas)</i>	
1.2. Programos trukmė ir apimtis		<i>(Nurodoma planuojama programos trukmė (dienomis ir sesijomis (jei taikoma) ir apimtis (kontaktinėmis akademinėmis valandomis))</i>	
1.3. Programos tikslinė (-ės) dalyvių grupė (grupės)		<i>(Apibūdinama tikslinė dalyvių grupė (-ės))</i>	
1.4. Programos dalyvių skaičius		<i>(Nurodomas planuojamas programos dalyvių skaičius)</i>	
1.5. Programos anotacija		<i>(Trumpai nurodomi programos tikslai, numatomi rezultatai)</i>	
2. Tikslas ir uždaviniai			
2.1. Programos aktualumas		<i>(Pagrindžiamas programos aktualumas, reikalingumas ir jos poveikis programos dalyviams)</i>	
2.2 Tikslas ir uždaviniai			
3. Programos turinys ir metodai			
Tema	Trumpas dėstomos temos aprašymas	Mokymo (mokymosi) metodai	Planuojamos įgyti / patobulinti kompetencijos
4. Mokymosi pasiekimų vertinimas ir įteisinimas			
4.1. Programos dalyvių pasiekimų vertinimas		<i>(Aprašoma, kokiais vertinimo būdais ir kaip dažnai bus vertinami programos dalyviai)</i>	
4.2. Dalyvių įgytų kompetencijų patvirtinimas		<i>(Nurodoma, ar bus išduotas mokymosi pasiekimus patvirtinantis dokumentas ir koks tai dokumentas)</i>	
5. Lektorių darbo patirtis ir kompetencijos		<i>(Lektorių darbo patirtis suaugusiųjų neformaliojo švietimo srityje)</i>	
6. Laukiami rezultatai ir galimas programos tęstinumas		<i>(Apibūdinama programa siekiama nauda ir jo tęstinumo galimybės)</i>	

IV. PROGRAMOS FINANSAVIMAS

	Suma (Eur)
1. Prašomų skirti lėšų suma:	
Lėšų paskirtis:	Suma (Eur)
Programą administruojančio personalo darbo užmokestis ir su darbo santykiais susiję darbdavio įsipareigojimai, apskaičiuoti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat administruojančio personalo paslaugų įsigijimas (užsiimantys individualia veikla pagal pažymą ir kt.)	
Programą vykdančio personalo darbo užmokestis ir su darbo santykiais susiję darbdavio įsipareigojimai, apskaičiuoti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat vykdančio personalo paslaugų įsigijimas (užsiimantys individualia veikla pagal pažymą ir kt.)	
Programai vykdyti būtinų kanceliarinių prekių įsigijimas	
Kitos programos vykdymo ir organizavimo išlaidos, kurios atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatytas mokymo lėšas – tiesiogiai švietimo procesui organizuoti būtinas lėšas	

	Suma (Eur)
2. Kitų finansavimo šaltinių lėšos:	
Lėšų paskirtis:	Suma (Eur)

A. V. (pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašas, vardas ir pavardė)

Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų Telšių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašo 2 priedas

(Paraiškos tinkamumo vertinimo formos pavyzdys)

PARAIŠKOS TINKAMUMO VERTINIMAS

Pareiškėjas			
Programos pavadinimas			
Vertinimo kriterijai	Taip	Ne	Pastabos
1. Pareiškėjas konkursui pateikė 1 (vieną) paraišką ir nėra partneris kitose paraiškose			
2. Paraiška yra pateikta laiku užantspauduotame ir nepažeistame voke, iki galo užpildyta, susegta (surišta), sunumeruoti lapai, atitinka nustatytą paraiškos formą, pasirašytą pareiškėjo vadovo arba įgalioto asmens (jei įgaliotas asmuo – ar yra įgaliojimas), užantspauduota			
3. Pateikta elektroninė laikmena, kurioje įrašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens pasirašyta, užantspauduota, skenuota paraiška <i>pdf</i> formatu			
4. Pateiktos pareiškėjo ir partnerio (jeigu taikoma) įstatų (nuostatų) kopijos			
5. Pateikta bendradarbiavimo arba jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties dėl konkursui teikiamos programos vykdymo patvirtinta kopija (jeigu taikoma)			
6. Ar per praėjusius pastaruosius 3 (trejus) metus pareiškėjas, gavęs finansavimą programai vykdyti, tinkamai atsiskaitė už panaudotas lėšas ir skirtos lėšos buvo panaudotos pagal tikslinę paskirtį? (Jeigu ne, tai tuo atveju paraiška pripažįstama netinkama ir toliau nevertinama)			
7. Programa yra skirta neformaliojo suaugusiųjų švietimo dalyvių kvalifikacijai tobulinti ir (arba) papildomoms kompetencijoms įgyti			
8. Programos vykdymo apimtis – ne mažiau kaip 18 kontaktinio darbo valandų (kontaktinio darbo valanda – 60 min.) ir ne daugiau kaip 120 kontaktinio darbo valandų			
9. Minimalus besimokančiųjų skaičius grupėje – 10 asmenų			
10. Programos turinys ir siekiami rezultatai atitinka vieną iš šių sąlygų:			
10.1. mokymosi visą gyvenimą paslaugų plėtra Telšių rajone			
10.2. darbo rinkai aktualių suaugusiųjų bendrųjų kompetencijų ugdymas			
10.3. asmenų mokymasis trečiojo amžiaus universitete			
10.4. andragogų kompetencijų tobulinimas			
10.5. profesinei veiklai reikalingų žinių ir gebėjimų įgijimas ar tobulinimas			
10.6. asmens bendrosios kultūros ugdymas			
11. Programos vykdytojai turi atitikti šiuos reikalavimus:			

11.1. turi teisę vykdyti švietimo veiklą ir būti registruotas Švietimo ir mokslo institucijų registre			
11.2. atitinka Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo 2 straipsnio 4 dalyje apibrėžtą neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjo sąvoką			
11.3. turi žmogiškųjų išteklių personalą, įgijusį ne mažesnę nei vienu metų neformaliojo švietimo ir tęstinio mokymosi veiklos patirtį.			
12. Prašoma finansuoti suma neviršija maksimalios leistinos finansuoti sumos, t. y. 1 000 Eur (vieno tūkstančių eurų). Jei programai vykdyti reikalinga suma viršija maksimalią leistiną finansuoti sumą, turi būti numatyti kiti finansavimo šaltiniai			
13. Ar paraiškoje numatytos programos vykdymo išlaidų kategorijos yra tinkamos:			
13.1. programą administruojančio ir vykdančio personalo darbo užmokestis ir su darbo santykiais susiję darbdavio išpareigojimai, apskaičiuoti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat administruojančio ir (ar) vykdančio personalo paslaugų įsigijimas (užsiimantys individualia veikla pagal pažymą ir kt.)			
13.2. programai vykdyti būtinų kanceliarinių prekių įsigijimas			
13.3. kitos programos vykdymo ir organizavimo išlaidos, kurios atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatytas mokymo lėšas – tiesiogiai švietimo procesui organizuoti būtinas lėšas			
TINKAMUMO VERTINIMO IŠVADA (pabraukti):			
Paraiška tinkama perduoti ekspertiniam vertinimui			
Paraiška netinkama perduoti ekspertiniam vertinimui			
Vertintojas (vardas, pavardė, parašas)			
20 ____ m. _____ d. (data)			

Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų Telšių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašo 3 priedas

(Paraiškos vertinimo formos pavyzdys)

PARAIŠKOS VERTINIMAS

Paraiškos registracijos numeris	
Pareiškėjas	
Programos pavadinimas	

Aš, žemiau pasirašęs vertintojas, patvirtinu, kad:

- šios programos finansavimo ar nefinansavimo atveju neturėsiu tiesioginės ar netiesioginės, materialios ar asmeninės naudos
- šios programos finansavimo negaliu vertinti dėl tiesioginio ar netiesioginio interesų konflikto

I. Vertinimas pagal kriterijus:

Vertinimo kriterijai	Galimas įvertis (balais) ¹	Įvertis (balais)
1. Programos tinkamumas ir aktualumas programos tikslams pasiekti	(1–20)	
2. Programos rezultatyvumas, tikslų ir uždavinių formuluočių aiškumas, konkretumas ir dermė su programos turiniu	(1–15)	
3. Programos efektyvumas, turinio išsamumas, temų pateikimo nuoseklumas, mokymo (mokymosi) metodų, būdų ir laiko tinkamumas ir dermė su kitomis programos sudedamosiomis dalimis	(1–30)	
4. Programos poveikio tikimybė ir planuojamų įgyti ar patobulinti kompetencijų loginis ryšys su programos tikslų, uždaviniais ir turiniu	(1–10)	
5. Programos naudingumas ir tęstinumo užtikrinimas	(1–15)	
6. Kiti programos finansavimo šaltiniai	(1–10)	
Įverčių suma pagal kriterijus:	(6–100)	

¹Skliaustuose nurodyti galimi įverčiai. Įverčių paaiškinimas: skliaustų kairėje pusėje – galimas minimalus balas, dešinėje – galimas maksimalus balas. Nefinansuoti Programos siūloma, jei bent vienas įvertis įvertinamas 0 arba jeigu įverčių balų suma yra mažiau nei 50 balų.

II. Kitos pastabos:

.

Data

Vertintojas

(parašas)

(vardas ir pavardė)
