

STOJANČIŪJŲ Į TRUMPOSIOS PAKOPOS STUDIJAS STOJAMOJO TESTO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO 2026 M. TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Stojančiųjų į trumposios pakopos studijas stojamojo testo organizavimo ir vykdymo 2026 m. tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmenų, bendrojo priėmimo į Lietuvos aukštąsias mokyklas laikinųjų stojamųjų testą (toliau – testas) į trumposios pakopos studijų kryptių programas, testo organizavimo, vykdymo, užduočių rengimo nuostatas, testo reikalavimus bei atliktų užduočių vertinimą.

2. Aprašas parengtas, vadovaujantis Stojančiųjų į trumposios pakopos, pirmosios pakopos ir vientisųjų studijų valstybės finansuojamas studijų vietas ir pretenduojančiųjų į studijų stipendijas pirmosios ir antrosios konkursinių eilių sudarymo 2026 metais tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. lapkričio 26 d. įsakymu Nr. V-1216, Bendrojo priėmimo į Lietuvos aukštųjų mokyklų trumposios pakopos, pirmosios pakopos, vientisąsias ir profesines studijas 2026 metų tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos bendrajam priėmimui organizuoti valdybos 2026 m. balandžio 17 d. nutarimu Nr. 26-01.

3. Testas organizuojamas stojantiesiems į šias trumposios pakopos studijų programas:

Studijų kryptis	Studijų programa	Suteikiama kvalifikacija	Kolegija
Informatikos inžinerija (B04)	Sistemų administravimas	Sistemų administratorius	Klaipėdos valstybinė kolegija
	Sistemų administravimas	Sistemų administratorius	Šiaulių valstybinė kolegija
	Sistemų administravimas	Sistemų administratorius	Vilniaus kolegija
Programų sistemos (B03)	Programinės įrangos testavimas	Testuotojas	Vilniaus kolegija
	Programinės įrangos testavimas	Testuotojas	SMK Aukštoji mokykla
	Programavimas	Programuotojas	SMK Aukštoji mokykla
Turizmas ir poilsis (L08)	Svetingumo paslaugų administravimas	Svetingumo administratorius	Klaipėdos valstybinė kolegija
	Kelionių vadovas	Kelionių vadovas	SMK Aukštoji mokykla
	MICE turizmo administravimas	Svetingumo paslaugų administratorius	Lietuvos verslo kolegija

II SKYRIUS

UŽDUOČIŲ RENGIMO KOMISIJŲ SUDARYMAS IR KOORDINATORIŲ SKYRIMAS

4. Sudaromos atskiros užduočių rengimo komisijos:

4.1. į Programų sistemų (B03), Informatikos inžinerijos (B04) studijų kryptių studijų programas;

4.2. į Turizmo ir poilsio (L08) studijų krypties studijų programas.

5. Testą pagal stojančiojo pasirinktos studijų programos studijų kryptį organizuoja kolegija, kuri bendru sutarimu paskiriama Apraše nurodytų studijų kryptių (4.1. ir 4.2. punktai) organizatoriumi.

6. Testui administruoti kiekviena vykdanči testą kolegija skiria koordinatorių, kuris atsako už sklandų testo vykdymą, prieigos prie virtualios platformos suteikimą, užduočių įkėlimą į virtualią saugyklą, rezultatų paskelbimą, apeliacinės komisijos darbo organizavimą.

7. Kolegijos, vykdančios atitinkamų kryptių studijų programas, ne vėliau kaip prieš mėnesį iki testo laikymo pirmos dienos sudaro užduočių rengimo komisiją užduotims parengti ir bendru sutarimu skiria užduočių rengimo komisijos pirmininką. Į užduočių rengimo komisiją kiekviena kolegija, vykdanči tam tikros krypties trumposios pakopos studijas, deleguoja po vieną atstovą.

8. Užduočių rengimo komisijos nariai ir koordinatoriai privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas).

9. Užduočių rengimo komisijos sudėtį ir koordinatorius tvirtina Lietuvos kolegijų direktorių konferencijos prezidentas.

III SKYRIUS UŽDUOČIŲ RENGIMAS IR SAUGOJIMAS

10. Kiekvienai testo laikymo dienai parengiamos skirtingos užduotys, nurodant kuriai testo laikymo dienai jos yra skiriamos.

11. Užduočių rengimo komisijos pirmininkas parengtas užduotis iš savo atstovaujamos kolegijos suteikto el. pašto adresu atsiunčia kiekvienos kolegijos koordinatoriui jo atstovaujamos kolegijos el. pašto adresu ne vėliau kaip likus septynioms darbo dienoms iki testo laikymo pradžios.

12. Testo užduočių rengėjai ir koordinatoriai privalo užtikrinti užduočių turinio apsaugą nuo informacijos nutekėjimo ir užduočių popierinių formų bei kompiuterinių laikmenų fizinę apsaugą.

13. Testo metu atliktos užduotys saugomos vienerius metus po testo įvykdymo kiekvienoje kolegijoje.

IV SKYRIUS TESTO VYKDYMAS IR TURINYS

14. Stojantieji registruojasi į stojamąjį testą www.lamabpo.lt esančioje bendrojo priėmimo informacinėje sistemoje (toliau – BPIS): pagrindinio priėmimo etapo metu iki birželio 30 d., papildomo priėmimo pirmojo etapo metu – iki rugpjūčio 5 d. 15 val.

15. Testai bendrojo priėmimo pagrindinio etapo metu vykdomi liepos 1 d. ir liepos 2 d. nuo 9 val., likus laisvų valstybės finansuojamų studijų vietų pirmojo papildomo priėmimo etapo metu – rugpjūčio 6 d. nuo 9 val. Testai laikomi nuotoliniu būdu, naudojant kolegijos virtualias platformas. Testo laikymo datą stojantysis renka pildydamas prašymą www.lamabpo.lt interneto svetainėje esančioje bendrojo priėmimo informacinėje sistemoje (toliau – BPIS).

16. Testo atlikimui skiriamos dvi akademinės valandos.

17. Testą vykdo ir administruoja:

17.1. stojančiųjų į Programų sistemų (B03), Informatikos inžinerijos (B04) studijų kryptių studijų programas SMK Aukštoji mokykla;

16.2. stojančiųjų į Turizmo ir poilsio (L08) studijų krypties studijų programas Klaipėdos valstybinė kolegija.

18. Pagrindinio priėmimo metu likus ne mažiau kaip **36 val.** iki testo vykdymo pradžios užsiregistravusieji į testą iš BPIS gauna primenamąjį laišką apie stojamąjį egzaminą. Testą vykdančios kolegijos koordinatorius suformuluoja informacinį laišką stojantiesiems BPIS sistemoje. Stojantysis per **12 val.** nuo laiško iš BPIS gavimo privalo patvirtinti savo dalyvavimą teste:

18.1. el. paštu zana.novikova@smk.lt, jei stoja į Programų sistemų (B03), Informatikos inžinerijos (B04) studijų kryptių studijų programas;

18.2. el. paštu priemimas@kvk.lt, jei stoja į Turizmo ir poilsio (L08) studijų krypties studijų programas.

19. Pagrindinio ir papildomo priėmimo pirmo etapo metu ne vėliau kaip **12 val.** prieš stojamąjį testą atsakingos kolegijos koordinatorius atsiunčia stojančiajam prisijungimo prie virtualios platformos duomenis.

Prisijungimo duomenys siunčiami tik tiems asmenims, kurie nurodytu elektroniniu paštu patvirtina savo dalyvavimą teste.

20. Stojantysis testo metu turi turėti kompiuterį ar kitą įrenginį, kuriame turi būti įdiegtos techniškai tinkamai funkcionuojančios vaizdo ir garso perdavimo priemonės. Koordinatorius stojančiajam suteikia prisijungimo vardą ir slaptažodį, kuriais jis naudosis jungdamasis prie virtualios prieigos. Stojančiajam neturint galimybės stojamojo egzamino metu turėti kompiuterį ar kitą įrenginį, kuriame būtų įdiegtos techniškai tinkamai funkcionuojančios vaizdo ir garso perdavimo priemonės, Kolegija gali pati užtikrinti šių priemonių prieinamumą stojančiajam savo patalpose.

21. Numatytu laiku stojančiajam neprisijungus prie virtualios platformos, traktuojama, kad stojantysis neatvyko į testą ir BPIS žymimas neatvykimas.

22. Prieš testo pradžią koordinatorius turi prisistatyti stojančiajam, stojantysis turi prisistatyti koordinatoriui, stojantysis supažindinamas su testo trukme ir kitais reikalavimais. Testas turi būti įrašomas virtualioje platformoje. Po testo įvykdymo ir apeliacijų nagrinėjimo laikotarpio testo vaizdo įrašai ištrinami.

23. Jei dėl interneto ryšio sutrikimų testo laikymo metu su stojančiuoju ar su kitu tiesiogiai testo procese dalyvaujančiu asmeniu dingsta interneto ryšys, testas yra stabdomas ir bandoma su juo vėl susisiekti. Jeigu per 20 min. nepavyksta atnaujinti interneto ryšio tomis pačiomis ar kitomis priemonėmis, testo laikymas nutraukiamas. Koordinatorius skiria naują testo laikymo datą ir laiką.

24. Viso testo metu koordinatorius turi matyti stojantįjį, kurio vaizdas ar balsas (paprąšius koordinatoriui) turi būti aiškus ir neiškraipytas (koordinatorius turi aiškiai matyti stojančiojo veidą, išskyrus tuos atvejus, kuomet koordinatorius nurodo, kuria kryptimi stojantysis turi nukreipti kamerą).

25. Stojantysis testo metu turi užtikrinti, kad erdvėje tarp vaizdo kameros ir jo paties nebūtų jokių kitų su testo turiniu ir darbo su kompiuteriu priemonėmis nesusijusių daiktų. Pokalbio erdvėje neturi būti pašalinių asmenų ir įrenginių, galinčių skleisti pašalinius garsus bei atitraukiančių stojančiojo ar koordinatoriaus dėmesį (telefonas, televizorius, grotuvas, radijo imtuvas turi būti išjungti). Viso testo metu stojančiųjų kompiuterio ar įrangos kamera ir mikrofonas (paprąšius koordinatoriui) turi būti įjungti. Viso testo metu stojančiųjų kompiuterio ar įrangos kamera turi būti įjungta. Testo vykdytojai, esant poreikiui, gali paprašyti stojančiojo įsijungti ir kompiuterio ar įrangos garsą.

26. Stojantysis, užsiregistravęs bei patvirtinęs dalyvavimą teste, bet neatvykęs į testą dėl ligos ar kitų svarių priežasčių, ne vėliau kaip 48 val. po testo turi kreiptis į kolegijos, kurioje turėjo laikyti testą, koordinatorių su prašymu leisti jam laikyti testą kitu metu ir pateikti nedalyvavimo priežastį įrodantį oficialų dokumentą. Pakartotinis testo pagal studijų kryptis, nurodytas 4.1, 4.2, 4.3 punktuose, laikymas pagrindinio bendrojo priėmimo etapu turi būti įvykdytas per 5 darbo dienas po paskutinės testo laikymo dienos. Papildomų priėmimo etapų metu testas pakartotinai nevykdomas.

27. Testo koordinatorius iki LAMA BPO administracijos nurodyto termino, vadovaudamasis testo tvarkos aprašu, aprašo testą, nurodydamas jo struktūrą; įveda testo datas, laiką, vietą.

28. LAMA BPO administracija ne vėliau kaip prieš parą iki vykdomo testo pradžios parengia BPIS ir leidžia koordinatoriams atsispausdinti stojančiųjų pagal pasirinktą testo datą, vietą abėcėlės tvarka parengtus sąrašus ir titulinis lapus, kuriuose nurodytas testo pavadinimas, data, laikas, vieta ir stojančiojo registracijos BPIS numeris.

29. Testo turinį stojant į **Programų sistemų (B03), Informatikos inžinerijos (B04)** studijų kryptių studijų programas sudaro dvi dalys:

29.1. Gebėjimų patikrinimas (maksimalus vertinimas 8 balai). Vertinimo kriterijai:

29.1.1. Tiksliai apibrėžia ir naudoja sąvokas, žymenis, objektus, modelius (1 balas);

29.1.2. Sąmoningai pasirenka būdus užduotims atlikti, pasiūlo ir taiko kelis problemų sprendimo būdus. Tiksliai apibūdina taisykles, jomis naudojasi atlikdamas užduotis (1 balas);

29.1.3. Aiškiai ir tiksliai modeliuoja tekste, įvairiose lentelėse, schemose, grafikuose pateiktą informaciją, taiko ir derina kelias procedūras, žinomus metodus ir modelius įvairiems praktinio turinio uždaviniams spręsti (2 balai);

29.1.4. Sprendžia nestandartinius uždavinius, derina ir pritaiko du ar daugiau algoritmų sudėtingesniau uždaviniui spręsti (2 balai);

29.1.5. Pritaiko matematikos, fizikos, informacinių ir komunikacinių technologijų žinias ir gebėjimus, sprendžiant šių dalykų pagrindu sudarytus loginius uždavinius (2 balai).

- 29.2. Motyvacijos patikrinimas (maksimalus vertinimas 2 balai). Vertinimo kriterijai:
- 29.2.1. Atskleidžia profesinės veiklos perspektyvas (0,5 balo);
 - 29.2.2. Atskleidžia nusiteikimą spręsti problemas ir tobulėti (0,5 balo);
 - 29.2.3. Suvokia sėkmingo bendradarbiavimo sąlygas ir asmeninę atsakomybę (0,5 balo);
 - 29.2.4. Geba greitai reaguoti ir noriai bendrauti (0,5 balo).
30. Testo turinį į **Turizmo ir poilsio (L08)** studijų krypties studijų programas sudaro dvi dalys:
- 30.1. Gebėjimų patikrinimas (maksimalus vertinimas 8 balai). Vertinimo kriterijai:
 - 30.1.1. Tiksliai identifikuoja, parenka ir naudoja sąvokas konkrečiame kontekste (1 balas);
 - 30.1.2. Sąmoningai pasirenka ir argumentuoja pateiktų situacijų/problemų sprendimo būdus (2 balas);
 - 30.1.3. Išskiria ir apibūdina galimus gamtos ir kultūros išteklių panaudojimo būdus turizmo versle (2 balai)
 - 30.1.4. Demonstruoja komunikacinius ir kompiuterinio raštingumo gebėjimus parengiant komunikacines žinutes (2 balai);
 - 30.1.5. Aiškiai apibrėžia pagrindinius turizmo verslo elementus (1 balas);
 - 30.2. Motyvacijos įvertinimas (2 balai). Pateikiami klausimai, susiję su temomis: profesinės veiklos srities pasirinkimo motyvai, mokymosi ir profesinės veiklos patirtis, profesinės veiklos perspektyvinis įsivaizdavimas. Vertinimo kriterijai:
 - 30.2.1. Atskleidžia profesinės veiklos perspektyvas (0,5 balo);
 - 30.2.2. Atskleidžia nusiteikimą spręsti profesinės veiklos problemas ir tobulėti (0,5 balo);
 - 30.2.3. Suvokia sėkmingo komandinio darbo sąlygas ir asmeninę atsakomybę (0,5 balo);
 - 30.2.4. Geba greitai reaguoti ir operatyviai bendradarbiauti (0,5 balo).

V SKYRIUS

ATLIKTO TESTO UŽDUOČIŲ VERTINIMAS IR REZULTATŲ PASKELBIMAS

31. Stojančiojo išspręsti/neišspręsti testo klausimai įvertinami ir bendras rezultatas apskaičiuojamas testą vykdančios kolegijos virtualioje mokymo aplinkoje.
32. Testo rezultatus vykdantis koordinatorius suveda į BPIS:
- 31.1. iki liepos 2 d. 15 val., kai testas vykdomas liepos 1 d.;
 - 31.2. iki liepos 3 d. 15 val., kai testas vykdomas liepos 2 d.;
 - 31.3. iki rugpjūčio 7 d. 12 val., kai testas vykdomas rugpjūčio 6 d.
33. Galutinis testo įvertinimas gaunamas susumavus visų testo užduočių galutinius įvertinimus ir suapvalinus iki sveiko skaičiaus. Jeigu galutinis balas po kablelio yra 0,5 ir daugiau, apvalinama į didesniąją pusę.
34. Duomenų įvedimo procesui pasibaigus, koordinatorius BPIS patvirtina, kad įvertinimai įvesti. Iš BPIS atspausdina ir pasirašo galutinį testo žiniaraštį.
35. Testo rezultatai stojantiejiems skelbiami ne vėliau kaip per vieną darbo dieną Apraše nurodytais terminais suvedus įvertinimus į BPIS.

VI SKYRIUS

APELIACIJOS

36. Apeliacijos dėl testo įvertinimo techninių klaidų ir procedūrų pažeidimo teikiamos raštu tos kolegijos, kurioje laikytas testas, koordinatoriui ne vėliau kaip per 24 valandas po rezultatų paskelbimo. Jos išnagrinėjamos ir rezultatai paskelbiami ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo apeliacijos gavimo dienos. Pavėluotai įteiktos apeliacijos nenagrinėjamos.
37. Apeliacinę komisiją sudaro: kolegijos, kurioje vyko testas, direktoriaus pavaduotojas ar kitas asmuo, vykdantis direktoriaus pavaduotojo funkcijas, koordinatorius ir kolegijos direktoriaus paskirtas asmuo. Komisijos sudėtį tvirtina kolegijos, kurioje vykdomas testas, direktorius.
38. Apeliacijos svarstymo metu stojantysis nedalyvauja.

39. Apeliacinės komisijos sprendimai protokoluojami, protokolą pasirašo visi komisijos nariai. Jei keičiamas įvertinimas, už įvertinimo įvedimą į BPIS atsakingas koordinatorius. Su apeliacinės komisijos sprendimu apeliaciją pateikęs asmuo supažindinamas per 2 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

Stojančiųjų į trumposios pakopos studijas stojamojo testo organizavimo ir vykdymo 2026 m. tvarkos aprašo 1 priedas

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

asmens, dalyvaujančio rengiant ir (arba) vykdant stojamąjį testą į trumposios pakopos studijas

2026 m. _____ mėn. ____ d.

Aš, _____

(vardas, pavardė, aukštoji mokykla)

esu stojamojo testo į trumposios pakopos studijas užduočių rengėjas, koordinatorius, _____ (pabraukti arba įrašyti)

Aš suprantu:

- kad savo darbe naudosisi konfidencialią informaciją, susietą su stojamuoju testu;
- kad konfidencialią informaciją (testo užduotis, darbų kodus) draudžiama perduoti tretiesiems asmenims.

Aš pasižadu:

- saugoti ir tik įstatymų, ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais bei tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma rengiant ir (arba) vykdant stojamąjį testą;
- man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti arba pasinaudoti;
- ne vėliau, kaip 2 savaitės prieš egzaminą informuoti stojamojo testo koordinatorių, jeigu asmenys, susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, laikys šį testą.

Aš žinau:

- kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, neturiu teisės ateityje dalyvauti rengiant ir (arba) vykdant stojamąjį testą;
- kad už bet kokį šio pasižadėjimo nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Šis pasižadėjimas buvo pasirašytas dalyvaujant

(aukštoji mokykla)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)