

**UTENOS KOLEGIJOS  
STUDENTŲ PRIĖMIMO 2024 METAIS Į AUKŠTESNĮ KURSĄ TVARKA**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Utenos kolegijos (toliau – Kolegija) studentų priėmimo į aukštesnį kursą tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja priėmimą asmenų, kurie:

1.1. baigė studijas, studijavo dalį studijų ar šiuo metu studijuoja Lietuvos ar užsienio valstybių aukštosiose mokyklose;

1.2. nori tęsti studijas Kolegijoje po studijų nutraukimo, nori grįžti į Kolegiją, kad parengtų ir apgintų baigiamąjį darbą ir kt.;

1.3. turi neformaliu būdu įgytų kompetencijų, kurias gali pagrįsti ir įrodyti kaip studijų rezultatus;

1.4. turi profesinį išsilavinimą (ne žemesnio kaip ketvirto lygio kvalifikaciją) ir siekia per trumpesnę laiką įgyti profesinio bakalauro laipsnį.

2. Priėmimą organizuoja ir vykdo Kolegijos direktoriaus įsakymu paskirta Dokumentų priėmimo tarnyba. Asmenys į aukštesnį kursą priimami Kolegijos direktoriaus įsakymu Dokumentų priėmimo tarnybos teikimu, remiantis fakulteto sprendimu dėl studijų rezultatų įskaitymo ir studijų pradžios.

**II SKYRIUS  
PRIĖMIMO SĄLYGOS**

3. Studijų programų sąrašas:

<b>VERSLO IR TECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS</b>				
<b>Eil. Nr.</b>	<b>Studijų programa</b>	<b>Studijų forma<sup>1</sup> NL, I</b>	<b>Kredito kaina, Eur NL</b>	<b>Kredito kaina, Eur I</b>
1.	Darbu sauga ir aplinkos inžinerija	NL, I	46,37	41,22
2.	Aprangos technologijos	I	-	41,22
3.	Automatinio valdymo sistemos	NL, I	46,37	41,22
4.	Apskaita	NL, I	34,10	30,31
5.	Informacinių sistemų inžinerija	NL, I	46,37	41,22
6.	Maisto produktų technologija	I	-	41,22
7.	Teisė	NL, I	34,10	30,31
8.	Turizmo paslaugų vadyba	I	-	30,31
9.	Transporto ir logistikos verslas	NL, I	34,10	30,31
10.	Verslo vadyba ir inovacijos	NL, I	34,10	30,31
11.	Žemės ūkio technologijos	I	-	41,22

MEDICINOS FAKULTETAS				
Eil. Nr.	Studijų programa	Studijų forma <sup>1</sup> NL, I	Kredito kaina, Eur NL	Kredito kaina, Eur I
1.	Bendrosios praktikos slauga	NL	46,37	-
2.	Burnos higiena	NL	46,37	-
3.	Dantų technologija <i>Priimami tik tie asmenys, kurie mokėsi ir dėl įvairių priežasčių nebaigė Dantų technologijos studijų Utenos arba Kauno kolegijose.</i>	NL	46,37	-
4.	Kineziterapija	NL	46,37	-
5.	Kosmetologija	NL, I	46,37	41,22
6.	Odontologinė priežiūra	NL	46,37	
7.	Socialinis darbas	NL, I	34,10	30,31

<sup>1</sup> NL – nuolatinės studijos, I – iššęstinės studijos.

### III SKYRIUS PRIĖMIMO VYKDYMAS

4. Priimama į tą kursą (semestrą), kuriame yra likę ne daugiau kaip trys studijų programos dalykų skirtumai, tačiau ne daugiau kaip 30 kreditų. Šiuos skirtumus leidžiama išsilyginti studijų metu iki egzaminų sesijos pradžios. Studijos atnaujinamos nuo kito semestro pradžios.

5. Studijų rezultatai įskaitomi vadovaujantis [Utenos kolegijos dalinių studijų, mokymo ir mokymosi rezultatų įskaitymo tvarka](#) ir / ar Kolegijos [Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų, susijusių su aukštuoju mokslu, vertinimo ir pripažinimo tvarkos aprašu](#).

6. Neįvykdžius pirmų metų pirmo semestro studijų programos, nutrauktų studijų atnaujinti neleidžiama.

7. Jei asmuo buvo pašalintas iš Kolegijos už Akademinės etikos kodekso nuostatų pažeidimus, studijas atnaujinti gali ne anksčiau kaip po vieno metų po pašalinimo.

### IV SKYRIUS PRIĖMIMO PROCEDŪROS, DATOS IR TERMINAI

Priėmimo procedūros	Datos ir terminai	Vieta ir pastabos
<b>Prašymų</b> studijuoti, išsilavinimo dokumentų, kitų reikalingų dokumentų teikimas Dokumentų priėmimo tarnybai, studijų rezultatų įskaitymas. Stojančiųjų sąrašų sudarymas remiantis fakultetų atliktu studijų rezultatų įskaitymu pagal <i>Utenos kolegijos dalinių studijų, mokymo ir mokymosi rezultatų įskaitymo tvarką</i> ir / ar <i>Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų, susijusių su aukštuoju mokslu, vertinimo ir pripažinimo tvarkos aprašą</i> . <b>Kvietimų studijuoti paskelbimas.</b>	<b>Visus mokslo metus.</b>	Kolegijos Dokumentų priėmimo tarnyboje (Maironio g. 7, Karjeros ir komunikacijos skyrius, biblioteka., Utena, tel. +370 687 82516).  Reikalingi dokumentai pateikti ir sutartis gali būti sudaryta ir el. forma (nuotoliniu būdu).
<b>Studijų sutarčių pasirašymas.</b>		
Apeliacijos dėl rezultatų įskaitymo turi būti pateiktos raštu Kolegijos direktoriui per 3 darbo dienas po rezultatų paskelbimo. Jos išnagrinėjamos per 5 darbo dienas nuo įteikimo. Pavėluotai pateiktos apeliacijos nenagrinėjamos.		

## V SKYRIUS REIKALINGI DOKUMENTAI

8. Atvykę į Kolegiją stojantieji pateikia dokumentų originalus Dokumentų priėmimo tarnybai, kurioje padaromos jų kopijos, o pateikiantys dokumentus elektroniniu būdu jų kopijas atsiunčia paštu.

### 8.1. Pagrindiniai dokumentai:

- prašymas (*užpildomas Kolegijoje, Karjeros ir komunikacijos skyriuje* arba atsiunčiamas el. paštu [priemimas@utenos-kolegija.lt](mailto:priemimas@utenos-kolegija.lt));

- pasas arba asmens tapatybės kortelė;

- brandos atestatas ir jo priedas arba kitas vidurinį išsilavinimą patvirtinantis dokumentas ir jų kopijos;

- diplomas ir jo priedėlis (priedas) arba jų kopijos (pateikia baigusieji aukštąją mokyklą);

- studijų / akademinę pažyma (pateikia norintys tęsti studijas);

- registracijos įmokos kvitas arba dokumentų kopijos.

### 8.2. Papildomi dokumentai (jei yra):

- dokumentas, patvirtinantis pavardės keitimą, jeigu brandos atestate nėra nurodyto asmens kodo;

- neformalioju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų, susijusių su aukštuoju mokslu, įrodymų dokumentų kopijų rinkinys (aplangas), (pageidaujantiems, kad būtų atliktas neformalioju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų, susijusių su aukštuoju mokslu, kompetencijų vertinimas ir pripažinimas);

- jei dokumentus įteikia įgaliotas asmuo – **turėti įgaliojimą, patvirtintą notaro** arba sudarytą informacinių technologijų priemonėmis per portalą „Elektroniniai valdžios vartai“ (<https://igaliojimai.lt>), bei įgaliotojo asmens dokumento kopiją.

9. Prašymas nenagrinėjamas, jei pateikti ne visi reikalaujami dokumentai.

10. Priėmę kvietimą studijuoti asmenys turi sudaryti studijų sutartį. Sutartis gali būti sudaryta atvykus į Kolegiją arba el. forma per nurodytą laiką.

11. Nepasirašius studijų sutarties nurodytu laiku, pakviestasis nepriimamas studijuoti.

## VI SKYRIUS PRIĖMIMO EIGA

12. Stojantysis Dokumentų priėmimo tarnybai pateikia stojimo į aukštesnį kursą prašymą bei kitus reikalingus dokumentus.

13. Dokumentų priėmimo tarnyba, įvertinusi pretendento dokumentų atitiktį reikalavimams, perduoda juos fakultetui dėl stojančiojo studijų rezultatų įskaitymo kortelės parengimo. Kortelėje turi būti nurodytas bendras įskaitytų kreditų skaičius, kiekvieno semestro įskaitytų kreditų skaičius, kiekvieno semestro likusių atsiskaityti kreditų skaičius. Kortelės parengimo laikas – iki 10 darbo dienų.

14. Fakultetas atsiunčia Dokumentų priėmimo tarnybai parengtą studijų rezultatų įskaitymo kortelę.

15. Dokumentų priėmimo tarnyba susisiečia su stojančiuoju ir informuoja jį apie studijų galimybes aukštesniame kurse (semestre). Pretendentas priima sprendimą studijuoti ar nestudijuoti.

16. Gavus stojančiojo teigiamą atsakymą studijuoti, su juo Dokumentų priėmimo tarnyboje sudaroma studijų sutartis.

17. Studijų sutartyje yra pateikiama visų studijų kaina pagal likusį atsiskaityti kreditų skaičių ir kiekvieno studijų semestro kaina atskirai.

18. Priėmimo tarnyba parengia įsakymo projektą dėl studento priėmimo į aukštesnį kursą (semestrą).

## VI SKYRIUS REGISTRACIJOS ĮMOKA, SĄSKAITOS REKVIZITAI

19. Registracijos įmoka, kurios dydis yra 50 Eur, sumokama į Kolegijos sąskaitą:	
<b>Banko pavadinimas</b>	<i>AB bankas „Swedbank“</i>
<b>Banko kodas</b>	<i>73000</i>
<b>Sąskaitos Nr.</b>	<i>LT96 7300 0100 0260 7628</i>
<b>Įmokos gavėjas</b>	<i>Utenos kolegija</i>
<b>Įmonės kodas</b>	<i>111965850</i>
<b>Įmokos pavadinimas</b>	<i>Registracijos įmoka</i>
<b>Mokėtojo asmens kodas</b>	<i>įrašyti stojančiojo asmens kodą.</i>

20. Nuo registracijos įmokos atleidžiami (kartu su prašymu pateikę dokumentus, įrodančius teisę į šią lengvatą):

20.1. asmenys, neturintys abiejų tėvų arba kuriems iki pilnametystės buvo paskirta globa, bei vaikų globos įstaigų auklėtiniai, kuriems sutarties pasirašymo metu nėra sukakę 25 metai;

20.2. asmenys, kurių darbingumo lygis yra 0–45 %.

21. Atsiėmus prašymą, dokumentus arba neįstojus į Kolegiją, registracijos įmoka negražinama.

## VII SKYRIUS STUDIJŲ KAINA

22. Studijų įmokos dydis ir tvarka:

22.1. Priimtieji į aukštesnį kursą moka 2024–2025 m. m. studijų kainą, nustatytą Kolegijos Akademinės tarybos. Studijų įmokos dydis priklauso nuo studijų programos, studijų formos bei dalykų kreditų, kuriuos reikia papildomai išklausti, skaičiaus.

22.2. Studentas pirmą studijų mokėstį už semestrą ir / ar skirtumus už papildomus kreditus rudens semestre turi sumokėti iki spalio 1 d., pavasario semestre – iki kovo 1 d. Priimtieji, norintys mokėti semestro ar papildomų kreditų mokėstį dalimis, privalo sumokėti dalį semestro studijų kainos.

## VIII SKYRIUS DOKUMENTŲ PRIĖMIMO TARNYBOS ADRESAI IR TELEFONAI

23. Informacija apie priėmimą, dokumentų registravimą, priėmimo įforminimą, studijas teikiama pirmadieniais – ketvirtadieniais (8.00–17.00 val., penktadieniais 8.00–14.30 val., pietų pertrauka 12.00–12.30 val.) Kolegijoje: Maironio g. 7, Karjeros ir komunikacijos skyrius, biblioteka, LT-28142 Utena; tel.: 8 687 82 516; 8 679 07 743; 8 618 26 044, el. p. [priemimas@utenos-kolegija.lt](mailto:priemimas@utenos-kolegija.lt); interneto svetainė <https://www.utenos-kolegija.lt/stojantiesiems/priemimas>.

## IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Visais šioje Tvarkoje nenumatytais atvejais sprendimus priima Kolegijos direktoriaus įsakymu paskirta Dokumentų priėmimo tarnyba.

25. Studentų priėmimo tvarka, visa informacija apie priėmimą skelbiama Kolegijos interneto svetainėje <https://www.utenos-kolegija.lt/stojantiesiems/priemimas-i-aukstesni-kursa>.

---