

**UTENOS KOLEGIJOS
STUDENTŲ PRIĖMIMO 2023 METAIS Į AUKŠTESNĮ KURSĄ TVARKA**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Utenos kolegijos (toliau – Kolegija) studentų priėmimo į aukštesnį kursą tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja asmenų, kurie studijavo ir dėl įvairių priežasčių nebaigė Kolegijos, kitos aukštosios mokyklos arba baigė aukštojo mokslo ar kito tipo studijų programas ir nori tęsti to paties tipo studijas arba studijas pagal kito tipo studijų programas.

2. Priėmimą organizuoja ir vykdo Kolegijos direktoriaus įsakymu paskirta Dokumentų priėmimo tarnyba ir Atrankos konkurso komisija. Prasidėjus mokslo metams, asmenys į aukštesnį kursą priimami Karjeros ir komunikacijos skyriaus vedėjo teikimu Kolegijos direktoriaus įsakymu.

3. Tęsti Kolegijos arba kitos aukštosios mokyklos studijų programos studijas arba studijuoti kitą studijų programą priimama šioje Tvarkoje numatytais sąlygomis ir terminais.

**II SKYRIUS
PRIĖMIMO SĄLYGOS**

4. Studijų programų sąrašas:

VERSLO IR TECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS			
Eil. Nr.	Studijų programa	Studijų forma¹ NL, I	Pastaba
1.	Aplinkos apsaugos inžinerija	NL, I	
2.	Darbų sauga ir aplinkos inžinerija	NL, I	
3.	Aprangos technologijos	I	
4.	Automatinio valdymo sistemos	NL, I	
5.	Apskaita	NL, I	
6.	Informacinių sistemų inžinerija	NL, I	
7.	Maisto produktų technologija	I	
8.	Teisė	NL, I	
9.	Turizmo paslaugų vadyba	I	
10.	Transporto verslas	NL, I	
11.	Transporto ir logistikos verslas	NL, I	
12.	Verslo vadyba	NL, I	
13.	Verslo vadyba ir inovacijos	NL, I	
14.	Žemės ūkio technologijos	NL, I	

MEDICINOS FAKULTETAS			
Eil. Nr.	Studijų programa	Studijų forma¹ NL, I	Pastaba
1.	Bendrosios praktikos slauga	NL	
2.	Burnos higiena	NL	

3.	Dantų technologija	NL	Priimami tik tie asmenys, kurie mokėsi ir dėl įvairių priežasčių nebaigė Dantų technologijos studijų Utenos arba Kauno kolegijose.
4.	Kineziterapija	NL	
5.	Kosmetologija	NL, I	
6.	Odontologinė priežiūra	NL	
7.	Socialinis darbas	NL, I	

¹ NL – nuolatinės studijos, I – iššestinės studijos;

III SKYRIUS PRIĖMIMO VYKDYMAS

5. 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.

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

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

8. 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
Prašymų studijuoti, išsilavinimo dokumentų, kitų reikalingų dokumentų teikimas Dokumentų priėmimo tarnybai, studijų rezultatų įskaitymas.	Visus mokslo metus.	Kolegijos Dokumentų priėmimo tarnyboje (Maironio g. 7, Karjeros ir komunikacijos skyrius, biblioteka., Utena, tel. 8 687 82 516).
Stojančiųjų sąrašų pagal <i>Utenos kolegijos dalinių studijų, mokymo ir mokymosi rezultatų įskaitymo tvarką</i> ir / ar <i>Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų, susijusių su aukštauoju mokslu, vertinimo ir pripažinimo tvarkos aprašu</i> , sudarymas. Atrankos konkurso komisijų posėdžiai. Kvietimų studijuoti paskelbimas.		
Studijų sutarčių pasirašymas.	Pagal fakulteto sprendimą dėl studijų rezultatų įskaitymo ir studijų pradžios.	Reikalingi dokumentai pateikti ir sutartis gali būti sudaryta ir el. forma (nuotoliniu būdu).
Per mokslo metus (ne pagrindinio priėmimo metu) prašymų studijuoti, išsilavinimo dokumentų, kitų reikalingų dokumentų teikimas, studijų rezultatų įskaitymas.		

Apeliacijos dėl rezultatų įskaitymo turi būti pateiktos raštu Kolegijos Atrankos konkurso komisijai per 24 valandas po rezultatų paskelbimo. Jos išnagrinėjamos per vieną darbo dieną nuo įteikimo. Pavėluotai pateiktos apeliacijos nenagrinėjamos.

V SKYRIUS REIKALINGI DOKUMENTAI

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

9.1. Pagrindiniai dokumentai:

- prašymas (*užpildomas Kolegijoje, Karjeros ir komunikacijos skyriuje* arba atsiunčiamas el. paštu priemimas@utenos-kolegija.lt);
- pasas arba asmens tapatybės kortelė;
- brandos atestatas ir jo priedas arba kitas vidurinę išsilavinimą patvirtinantis dokumentas ir jų kopijos;
- diplomas ir jo priedėlis (priedas) arba jų kopijos (pateikia baigusieji aukštąjį mokyklą);
- studijų / akademinę pažymą (pateikia norintys tęsti studijas);
- registracijos įmokos kvitas arba dokumentų kopijos.

9.2. Papildomi dokumentai (jei yra):

- dokumentas, patvirtinantis pavardės keitimą, jeigu brandos atestate nėra nurodyto asmens kodo;
- neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų, susijusių su aukštuoju mokslu, įrodymų dokumentų kopijų rinkinys (aplankas), (pageidaujantiems, kad būtų atliktas neformaliuoju 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.

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

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

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

VI SKYRIUS PRIĖMIMO EIGA

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

14. Dokumentų priėmimo tarnyba, įvertinusi pretendento dokumentų atitikti 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.

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

16. Dokumentų priėmimo tarnyba susisiekiama su stojančiuoju ir informuoja jį apie studijų galimybes aukštesniame kurse. Pretendentas priima sprendimą studijuoti ar nestudijuoti.

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

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

19. Priėmimo tarnyba parengia įsakymo projektą dėl studento priėmimo į aukštesnį kursą.

VI SKYRIUS REGISTRACIJOS ĮMOKA, SĄSKAITOS REKVIZITAI

20. Registracijos įmoka, kurios dydis yra 40 Eur, sumokama į Kolegijos sąskaitą:	
Banko pavadinimas	<i>AB bankas „Swedbank“</i>
Banko kodas	<i>73000</i>
Sąskaitos Nr.	<i>LT96 7300 0100 0260 7628</i>
Įmokos gavėjas	<i>Utenos kolegija</i>
Įmonės kodas	<i>111965850</i>
Įmokos pavadinimas	<i>Registracijos įmoka</i>
Mokėtojo asmens kodas	<i>įrašyti stojančiojo asmens kodą.</i>

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

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

21.2. asmenys, kurių **darbingumo lygis yra 0–45 %**.

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

VII SKYRIUS STUDIJŲ KAINA

23. Studijų įmokos dydis ir tvarka:

23.1. Priimtieji į aukštesnį kursą moka 2023–2024 m. m. studijų kainą, nustatytą Kolegijos Akademinės tarybos. Studijų įmokos dydis priklauso nuo studijų programos, studijų formos bei dalykų kreditų, kuriuos reikia papildomai išklaustyti, skaičiaus.

23.2. Studentas pirmą studijų mokestį 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 mokestį dalimis, privalo sumokėti dalį semestro studijų kainos.

VIII SKYRIUS DOKUMENTŲ PRIĖMIMO TARNYBOS ADRESAI IR TELEFONAI

24. 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; interneto svetainė <https://www.utenos-kolegija.lt/stojantiesiems/priemimas>.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Visais šioje Tvarkoje nenumatytais atvejais sprendimus priima Kolegijos direktoriaus įsakymu paskirta Atrankos konkurso komisija.

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