

UTENOS KOLEGIJOS STUDENTŲ PRIĖMIMO Į AUKŠTESNĮ KURSĄ 2026 METAIS TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos kolegijos (toliau – Kolegija) studentų priėmimo į aukštesnį kursą 2026 metais 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 neformalioju 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. Asmenys į aukštesnį kursą gali stoti šiais būdais:

2.1. pateikti prašymą ir dokumentus LAMA BPO informacinėje sistemoje <https://lamabpo.lt/pirmosios-pakopos-ir-vientisosios-studijos/>. Įstojęs studentas rašo prašymą katedrai dėl studijų dalykų ir kreditų įskaitymo ir pateikia jų įgijimą liudijančius dokumentus (diplomą su priedėliu, akademinę pažymą, neformalioju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų, susijusių su aukštuoju mokslu, įrodymų dokumentų kopijų rinkinį (pageidaujantiems, kad būtų atliktas neformalioju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų, susijusių su aukštuoju mokslu, kompetencijų vertinimas ir pripažinimas). Įvertinusi pateiktus dokumentus katedra priima sprendimą, į kurį semestrą studentas gali būti perkeltas;

2.2. priėmimą tiesioginiu Kolegijoje būdu organizuoja ir vykdo Kolegijos direktoriaus įsakymu paskirta Dokumentų priėmimo tarnyba. Prašymų formos ir kita informacija <https://www.utenos-kolegija.lt/stojantiesiems/priemimas-i-aukstesni-kursa>. 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:

| MEDICINOS FAKULTETAS | | | | |
|----------------------|---|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Eil. Nr. | Studijų programa | Studijų forma ¹ NL, I | Kredito kaina, Eur NL | Kredito kaina, Eur I |
| 1. | Bendrosios praktikos slauga | NL | 51,32 | – |
| 2. | Burnos higiena | NL | 51,32 | – |
| 3. | Dantų technologija <i>Priimami tik tie asmenys, kurie mokėsi ir dėl įvairių priežasčių nebaigė Dantų technologijos studijų Utenos arba Kauno kolegijose.</i> | NL | 51,32 | – |
| 4. | Kineziterapija | NL | 51,32 | – |
| 5. | Kosmetologija | NL, I | 51,32 | 45,62 |

| 6. | Odontologinė priežiūra | NL | 51,32 | – |
|--|------------------------------------|--|-----------------------------------|----------------------------------|
| 7. | Socialinis darbas | NL, I | 38,02 | 33,80 |
| VERSLO IR TECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS | | | | |
| Eil. Nr. | Studijų programa | Studijų forma¹ NL, I | Kredito kaina, Eur, NL | Kredito kaina, Eur, I |
| 1. | Aprangos technologijos | I | – | 45,62 |
| 2. | Apskaita | NL, I | 38,02 | 33,80 |
| 3. | Automatinio valdymo sistemos | I | – | 45,62 |
| 4. | Darbų sauga ir aplinkos inžinerija | NL, I | 51,32 | 45,62 |
| 5. | Informacinių sistemų inžinerija | NL, I | 51,32 | 45,62 |
| 6. | Maisto produktų technologija | I | – | 45,62 |
| 7. | Teisė | NL, I | 38,02 | 33,80 |
| 8. | Turizmo paslaugų vadyba | I | – | 33,80 |
| 9. | Transporto ir logistikos verslas | I | – | 33,80 |
| 10. | Verslo vadyba ir inovacijos | NL, I | 38,02 | 33,80 |
| 11. | Žemės ūkio technologija | I | – | 45,62 |

¹ 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 arba pagal individualų studijų grafiką. Studijos pradedamos nuo kito semestro pradžios.

5. Priimant į aukštesnį kursą, studijų rezultatai, įgyti Utenos kolegijoje ir / ar kitose mokymo institucijose, 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. Asmuo negali būti priimamas į aukštesnį kursą, jeigu:

6.1. nebaigė pirmų metų pirmo semestro studijų;

6.2. buvo pašalintas iš Kolegijos už Akademinės etikos kodekso nuostatų pažeidimus.

Studijas atnaujinti jis gali ne anksčiau kaip po vienu metų po pašalinimo.

IV SKYRIUS PRIĖMIMO PROCEDŪROS, DATOS IR TERMINAI

| Priėmimo procedūros | 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 |

| | | |
|--|--|--|
| 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. Kvietimų studijuoti paskelbimas.</i> | | ir komunikacijos skyrius, biblioteka., Utena, tel. +370 687 82516). Reikalingi dokumentai gali būti pateikti, Studijų sutartis gali būti sudaryta el. forma |
| Studijų sutarčių pasirašymas. | Pagal studijų rezultatų įskaitymo kortelėje pateiktą fakulteto dekaną sprendimą dėl studijų rezultatų įskaitymo ir studijų pradžios. | |
| Apeliacijos dėl rezultatų įskaitymo gali būti pateiktos raštu Kolegijos direktoriui per 3 darbo dienas po studento informavimo apie įskaitytus rezultatus. Jos išnagrinėjamos per 5 darbo dienas nuo pateikimo. Pavėluotai pateiktos apeliacijos nenagrinėjamos. | | |

V SKYRIUS REIKALINGI DOKUMENTAI

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

7.1. Pagrindiniai dokumentai:

7.1.1. prašymas (užpildomas Kolegijoje, Karjeros ir komunikacijos skyriuje arba atsiunčiamas el. paštu priemimas@utenos-kolegija.lt);

7.1.2. pasas arba asmens tapatybės kortelė;

7.1.3. brandos atestatas ir jo priedas arba kitas vidurinį išsilavinimą patvirtinantis dokumentas;

7.1.4. diplomai ir jo priedėlis (pateikia baigusieji aukštąją mokyklą);

7.1.5. studijų / akademinė pažyma;

7.1.6. registracijos įmokos kvitas arba pavedimo išrašas.

7.2. Papildomi dokumentai (jei yra):

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

7.2.2. 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);

7.2.3. jei dokumentus įteikia įgaliotas asmuo – įgaliojimas, patvirtintas notaro arba sudarytas informacinių technologijų priemonėmis per portalą „Elektroniniai valdžios vartai“ (<https://igaliojimai.lt>), bei įgaliotojo asmens dokumento kopija.

8. Prašymas nenagrinėjamas, jei pateikti ne visi reikalingi dokumentai.

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

10. Pakviestasis, nepasirašęs studijų sutarties nurodytu laiku, nepriimamas studijuoti.

VI SKYRIUS PRIĖMIMO EIGA

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

12. 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.

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

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

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

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

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

VI SKYRIUS REGISTRACIJOS ĮMOKA, ŠASKAITOS REKVIZITAI

18. Registracijos įmoka, kurios dydis yra 50 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> |

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

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

19.2. asmenys, kurių dalyvumo lygis yra 0–45 %.

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

VII SKYRIUS STUDIJŲ KAINA

21. Studijų kainos dydis ir tvarka:

21.1. priimtieji į aukštesnį kursą moka 2026–2027 m. m. studijų kainą, patvirtintą Kolegijos akademinės tarybos. Studijų kainos dydis priklauso nuo studijų programos, studijų formos bei dalykų kreditų, kuriuos reikia papildomai išklaustyti, skaičiaus;

21.2. studentas pirmą mokesį už studijų 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 mokesį dalimis, privalo sumokėti dalį semestro studijų kainos.

VIII SKYRIUS DOKUMENTŲ PRIĖMIMO TARNYBOS ADRESAI IR TELEFONAI

22. 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.: +370 687 82 516; +370 679 07 743; +370 618 26 044, el. p. priemimas@utenos-kolegija.lt; interneto svetainė <https://www.utenos-kolegija.lt>.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Visais šioje Tvarkoje nenumatytais atvejais sprendimus priima Kolegijos direktoriaus įsakymu sudaryta Dokumentų priėmimo tarnyba.
