



NACIONALINĖS ŠVIETIMO AGENTŪROS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL NACIONALINĖS ŠVIETIMO AGENTŪROS PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMŲ RENGIMO, VERTINIMO IR ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

Nr.
Vilnius

Vadovaudamasi Nacionalinės švietimo agentūros nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. liepos 24 d. įsakymu Nr. V-852 „Dėl Ugdymo plėtotės centro, Specialiosios pedagogikos ir psichologijos centro, Švietimo ir mokslo ministerijos Švietimo aprūpinimo centro, Nacionalinio egzaminų centro, Švietimo informacinių technologijų centro ir Nacionalinės mokyklų vertinimo agentūros reorganizavimo“, 14.7 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Nacionalinės švietimo agentūros pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo, vertinimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) (pridedama).

2. P a v e d u:

2.1. Bendrųjų reikalų departamento Dokumentų valdymo skyriui supažindinti direktoriui tiesiogiai pavaldžius darbuotojus, tiesiogiai pavaldžių skyrių darbuotojus, departamentų direktorius, jų pavaduotojus, skyrių vedėjus ir jų pavaduotojus, projektų vadovus su šio įsakymo 1 punktu patvirtintu Aprašu.

2.2. Skyrių vedėjams ir projektų vadovams supažindinti visus pavaldžius darbuotojus su šio įsakymo 1 punktu patvirtintu Aprašu.

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus 2021 m. spalio 14 d. įsakymą Nr. VK-393 „Dėl Nacionalinės švietimo agentūros kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo, vertinimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Direktorė

Rūta Krasauskienė

PATVIRTINTA

Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus
2023 m. d. įsakymu Nr.

**NACIONALINĖS ŠVIETIMO AGENTŪROS
PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMŲ
RENGIMO, VERTINIMO IR ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nacionalinės švietimo agentūros pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo, vertinimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Nacionalinės švietimo agentūros (toliau – Agentūra) parengtų mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų, vykdančių bendrojo ugdymo programas, veiklos išorinio vertinimo išorės vertintojų, vadovėlių turinio vertintojų, įsivertinimo konsultantų ir kitų Agentūros kuruojamų tikslinių grupių kvalifikacijos tobulinimo programų (toliau – Programa) rengimo, vertinimo ir įgyvendinimo tikslus, uždavinius ir eigą.

2. Agentūros vykdomų projektų Programos rengiamos ir vertinamos vadovaujantis šiuo Aprašu, jeigu projektuose nenustatyta kita tvarka.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimo sritį reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatų patvirtinimo“, Reikalavimais pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) kvalifikacijos tobulinimo programoms ir nacionalinėms kvalifikacijos tobulinimo programoms ir nacionalinių kvalifikacijos tobulinimo programų vertinimo, akreditavimo ir registravimo tvarkos aprašu, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V-3 „Dėl Reikalavimų pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) kvalifikacijos tobulinimo programoms ir nacionalinėms kvalifikacijos tobulinimo programoms ir nacionalinių kvalifikacijos tobulinimo programų vertinimo, akreditavimo ir registravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Nacionalinės švietimo agentūros nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. liepos 24 d. įsakymu Nr. V-852 „Dėl Ugdymo plėtotės centro, Specialiosios pedagogikos ir psichologijos centro, Švietimo ir mokslo ministerijos Švietimo aprūpinimo centro, Nacionalinio egzaminų centro, Švietimo informacinių technologijų centro ir Nacionalinės mokyklų vertinimo agentūros reorganizavimo“.

5. Programos rengiamos tikslingai, jos turi būti orientuotos į Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) kvalifikacijos tobulinimo prioritetines sritis, švietimo aktualijas arba specifines, švietimo įstaigos ar pedagoginio darbuotojo profesinių kompetencijų tobulinimo poreikius atitinkančias, sritis.

II SKYRIUS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

6. Programų rengimo, vertinimo ir įgyvendinimo tvarkos tikslas – užtikrinti vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų klausytojų grupių poreikius tenkinančių Programų kokybišką rengimą, vertinimą ir įgyvendinimą, laikantis kvalifikacijos tobulinimo prioritetų ir bendrosios švietimo politikos bei Europos Sąjungos priimtų nuolatinio mokymosi nuostatų.

7. Uždaviniai:

7.1. užtikrinti mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, pagalbos mokiniui specialistų, mokytojų, kitų Agentūros kuruojamų tikslinių grupių kvalifikacijos tobulinimo poreikius;

7.2. skatinti ir diegti pažangias iniciatyvas, padedančias pedagoginiams darbuotojams tobulinti ir plėtoti bendrąsias ir profesines kompetencijas, siekiant jų profesinio meistriškumo;

7.3. skatinti kvalifikacijos tobulinimo renginių formų, metodų įvairovę;

7.4. plėtoti profesinį bendradarbiavimą, gerosios darbo patirties sklaidą;

7.5. siekti Programų kokybės ir veiksmingumo.

III SKYRIUS PROGRAMŲ RENGIMAS

8. Programose nurodomas programos teikėjas, programos pavadinimas, programos rengėjas (-ai), programos bendraautoris (-iai) (jeigu yra), programos anotacija, programos tikslas, programos uždaviniai, programos turinys, programos rezultatai, įgyjamos (plėtojamos) kompetencijos, jų į(si)vertinimo būdai, programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės, programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas, lektorių darbo patirtis ir kompetencijos, kvalifikaciniai reikalavimai lektoriams (jeigu nustatyti), programos dalyviai. Programos sudedamosios dalys tarpusavyje turi būti susijusios logiškais sąsajomis. Programos rengiamos pagal programų struktūros formą, pateiktą Aprašo 1 priede.

9. Programos turi atitikti temų aktualumo, išsamumo, įgyvendinimo nuoseklumo, mokymosi metodų ir veiklų bei jų trukmės dermės su kitomis programų dalimis ir laukiamais rezultatais reikalavimus, pagal Programos vertinimo kriterijus, pateiktus Aprašo 2 priede. Programa įgyvendinama pagal poreikį laikantis Programos turinio reikalavimų. Programos trukmė – ne mažiau kaip 40 akademinė valandų. Programa gali būti teorinio ir (ar) praktinio pobūdžio, sudaryta iš vieno ar kelių modulių, įgyvendinama įvairiomis formomis (seminarai, kursai, stažuotės ir kt.) ir būdais (kontaktinis / nuotolinis / mišrus).

10. Programą rengti ir teikti vertinti gali:

10.1. Agentūros struktūrinių padalinių darbuotojai;

10.2. Agentūros projektų darbuotojai;

10.3. esant poreikiui, rengti Programą gali būti pasitelkiami fiziniai ir juridiniai asmenys, turintys teisę veikti švietimo srityje.

10.4. Programos rengėju įvardijamas vienas arba daugiau autorių, kurių kompetencija susijusi su Programos turiniu.

11. Programos rengėjas pateikia:

11.1. Prašymą įvertinti Programą, parengtą pagal Aprašo 3 priedą. Prašyme nurodomas pageidaujamas Programos įgyvendinimo laikotarpis, bet ne ilgesnis kaip 3 (treji) metai;

11.2. Programą (-as), parengtą (-as) pagal 1 priede pateiktą formą, elektroniniu formatu.

12. Programų, kurių trukmė mažesnė kaip 40 akademinų valandų, kitų formų renginių, tokių kaip viešosios konsultacijos, konferencijos, apskritojo stalo diskusijos ir pan., programos forma nepildoma. Šiems renginiams parengiama laisvos formos darbotvarkė.

13. Programa rengiama taisyklinga valstybine kalba, kompiuteriu, vadovaujantis dokumentų rengimo taisyklėmis.

14. Atsakingas Agentūros padalinys administruoja ir koordinuoja Programų vertinimo procesą ir pagal poreikį konsultuoja Programų rengėjus Programos vertinimo procedūros klausimais žodžiu arba el. paštu. Į el. paštu pateiktus klausimus atsakoma per 3 darbo dienas.

IV SKYRIUS PROGRAMŲ VERTINIMAS

15. Programų vertinimas vykdomas laikantis objektyvumo, skaidrumo, viešumo, nešališkumo principų.

16. Agentūra vertina tik tas programas, kurios parengtos Agentūroje ir jų turinys susijęs su Agentūros kuruojamomis sritimis ir kvalifikacijos tobulinimo prioritetais.

17. Programos rengėjas pateikia prašymą vertinti Programą (3 priedas) Agentūros direktoriui dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“.

18. Agentūros direktorius tvirtina Programų vertintojų (toliau – Vertintojai) sąrašą, sudarytą iš Agentūros darbuotojų, kurių ekspertinės kompetencijos atitinka Programų vertinimui keliamus reikalavimus.

19. Vertintojus Programai vertinti parenka atsakingas Agentūros padalinys, atsižvelgdamas į vertinamos Programos sritį, turinį ir Vertintojų kompetenciją konkrečioje srityje. Programą vertina ne mažiau kaip du Vertintojai. Išsiskyrus Vertintojų nuomonėms, kai Programos turinio vertinimo balų skirtumas yra ne mažiau kaip 7 balai, Programai vertinti pasitelkiamas dar vienas Vertintojas.

20. Programai vertinti gali būti pasitelkiamas nepriklausomas Vertintojas (ne Agentūros darbuotojas) ar Agentūros darbuotojas, išmanantis konkrečią su Programos turiniu susijusią sritį ir joje dirbantis, profesinėje bendruomenėje vertinamas kaip tos srities ekspertas. Vertintojas paskiriamas Agentūros direktoriaus įsakymu.

21. Vertintojai Programą vertina, vadovaudamiesi Programos vertinimo formoje nustatytais kriterijais (2 priedas).

22. Vertintojai per 10 darbo dienų nuo jų paskyrimo dienos įvertina Programą ir parengia vertinimo išvadą, jį pateikia atsakingam Agentūros padaliniiui.

23. Programos turinys gali būti įvertintas nuo 0 iki 15 balų sveikojo skaičiaus įverčiu:

23.1. Programą siūloma tvirtinti – 14–15 balų;

23.2. Programa turi nedidelių trūkumų, kuriuos rekomenduojama ištaisyti, – 10–13 balų;

23.3. Programa turi daug trūkumų, programą rengėjui rekomenduojama tobulinti – 7–9 balai;

23.4. Programa neatitinka minimalių reikalavimų – 0–6 balai.

24. Jeigu kyla klausimų dėl Programos turinio, Vertintojai turi teisę iš Programos rengėjo gauti papildomos informacijos per 5 darbo dienas.

25. Programos rengėjas, kurio Programa neatitinka minimalių reikalavimų (įvertinta nuo 0 iki 6 balų), turi teisę taisyti Programą, atsižvelgdamas į Vertintojų pastabas ir rekomendacijas, ir teikti vertinti pakartotinai.

26. Agentūros direktoriaus įsakymu sudaroma nuolatinė Kvalifikacijos tobulinimo programų vertinimo komisija (toliau – Komisija) vertinimo išvadoms ir sprendimui pateikti:

26.1. Komisijos sudėtis pagal poreikį atnaujinama Agentūros direktoriaus įsakymu.

26.2. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 5 nariai (Komisijos pirmininkas, sekretorius ir ne mažiau kaip 3 nariai).

- 26.3. Komisijos pirmininkas kviečia Komisijos posėdžius ir skelbia darbotvarkę.
- 26.4. Komisijos sekretorius rengia Komisijos posėdžių protokolus.
27. Komisija, remdamasi Vertintojų pateiktomis išvadomis, priima sprendimą dėl siūlymo Programą tvirtinti.
28. Komisijos sprendimas dėl siūlymo Programą tvirtinti fiksuojamas Komisijos posėdžio protokole.
29. Agentūros direktorius, remdamasis Komisijos sprendimu, tvirtina Programą įsakymu, kuriame nurodomas Programos įgyvendinimo laikotarpis.
30. Agentūros direktoriaus įsakymu patvirtinta Programa per 5 darbo dienas įregistruojama Neformaliojo švietimo programų registre, remiantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-1217 „Dėl Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registro reorganizavimo ir Neformaliojo švietimo programų registro nuostatų patvirtinimo“.
31. Atsakingas Agentūros padalinys apibendrina informaciją apie patvirtintas Programas ir ją skelbia viešai Agentūros interneto svetainėje.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Pasibaigus Programos įgyvendinimo laikotarpiui, Programos rengėjas gali teikti prašymą Agentūros direktoriui dėl atnaujintos Programos vertinimo.
33. Programos įgyvendinamos ir pažymėjimai ar pažymos dalyviams išduodami pagal Nacionalinės švietimo agentūros renginių organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus 2021 m. gegužės 11 d. įsakymu Nr. VK-270 „Dėl Nacionalinės švietimo agentūros renginių organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
34. Programas gali įgyvendinti Agentūra, akredituotos kvalifikacijos tobulinimo įstaigos ir pedagogų rengimo centrai.
35. Programos vykdytojas atsako už įgyvendinamos Programos kokybės priežiūrą.
-

Nacionalinės švietimo agentūros pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo, vertinimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo programos forma)

1. Pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo programos (toliau – Programa) teikėjas

1.1. Programos teikėjo rekvizitai (pavadinimas, juridinio asmens kodas, adresas, pašto indeksas, telefonas, el. paštas)	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2. Programos pavadinimas

3. Programos rengėjas (-ai)

4. Programos bendraautoris (-iai)

5. Programos anotacija (aktualumas, reikalingumas)

6. Programos tikslas

7. Programos uždaviniai

8. Programos turinys (įgyvendinimo nuoseklumas: temos, užsiėmimų pobūdis (teorija / praktika / savarankiškas darbas), būdai (kontaktinis / nuotolinis / mišrus) ir trukmė)

Eil. Nr.	Tema	Užsiėmimų pobūdis (teorija / praktika / savarankiškas darbas)	Būdai (kontaktinis / nuotolinis / mišrus)	Trukmė (skirta akad. val.)

9. Programos rezultatai (įgyjama (plėtojama) kompetencija (-os))

10. Įgyjamos (plėtojamos) kompetencijos (-ų) į(si)vertinimo būdai

--

11. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės:

11.1. Mokomoji medžiaga

Eil. Nr.	Temos	Mokomosios medžiagos pavadinimas	Mokomosios medžiagos apimtis

11.2. Techninės priemonės

--

12. Programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas

--

13. Lektorių darbo patirtis ir kompetencijos (pridedamos lektorių darbo patirtį ir kompetenciją patvirtinančių dokumentų kopijos)

(Pažymėti X)

Programos teikėjo atstovas (-ai)	
Mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai	
Švietimo įstaigų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui ar ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai	
Mokslo ir studijų institucijų dėstytojai, mokslininkai ar kiti tyrėjai	
Užsienio valstybių dėstytojai, mokslininkai, kiti tyrėjai ar mokytojai	
Viešojo administravimo institucijų vadovai, jų pavaduotojai, padalinių vadovai ir specialistai	
Jungtinė lektorių grupė	
Kiti (nurodyti)	

14. Kvalifikaciniai reikalavimai lektoriams (jeigu nustatyti)

--

15. Dalyviai:

15.1. Pasirengimas programai (praktinės veiklos patirtis ir kompetencija (-os), kurią (-ias) turi turėti dalyvis)

Kompetencija (-os)	
Praktinės veiklos patirtis	

15.2. Programos dalyvių tikslinės grupės

(Pažymėti X)

Mokytojai, dirbantys pagal bendrojo ugdymo programas (nurodyti dalyką)	
Mokytojai, dirbantys pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio	

ugdymo programos	
Pagalbos mokiniui specialistai	
Mokytojai, dirbantys pagal profesinio mokymo programas	
Švietimo įstaigų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai	

Programos teikėjas

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Programos registracijos numeris ir data (pildoma registravus Programą)

--

Nacionalinės švietimo agentūros pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo, vertinimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašo
2 priedas

PROGRAMOS VERTINIMO KRITERIJAI

Programos sudedamosios dalys	Vertinimo kriterijai	Balų skaičius	Vertintojo komentaras
Programos pavadinimas (0–1 balas)*	Sąsajos su Programos tikslu, uždaviniais ir turiniu.		
Programos anotacija (0–2 balai)	Programos esmės atskleidimas, teorinis ir praktinis pagrindimas, pabrėžiant esmines struktūrines dalis, ir reikalingumo, aktualumo ir inovatyvumo pasirinktai tikslinei grupei pagrindimas.		
Programos tikslas (0–1 balas)	Formuluotės aiškumas, konkretumas, orientacija į rezultatą, dermė su Programos anotacijoje apibrėžta Programos paskirtimi, ugdomomis kompetencijomis.		
Programos uždaviniai (0–1 balas)	Nuoseklumas, aiškumas, tikslingumas, tikslumas, logiškumas, dermė su Programos tikslu, orientavimas į galutinį rezultatą.		
Programos turinys (0–3 balai)	Temų reikalingumas ir aktualumas, įgyvendinimo nuoseklumas, išsamumas, mokymosi metodų ir veiklų bei jų trukmės dermė su kitomis Programos dalimis ir laukiamais rezultatais. Veiklų atitiktis dalyvių pasirėngimui ir patirčiai.		
Programos rezultatai (igyjama (plėtojama) kompetencija (-os) (0–1 balas)	Konkretumas, aiškumas, loginis ryšys su pagrindine Programos idėja ir turiniu, formuluotės kryptingumas į veiklą, kompetencijų raišką praktikoje.		
Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga (0–2 balai)	Tikslingumas, pakankamumas, aiškumas, aktualumas, dermė su kitomis Programos dalimis ir laukiamais rezultatais. Tinkamų užduočių parinkimas dalyvių patobulintoms ar įgytoms		

	kompetencijoms įrodyti.		
Programai vykdyti naudojamos techninės priemonės (0–1 balas)	Tikslingumas, pakankamumas, aiškumas, aktualumas ir inovatyvumas.		
Programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas (0–1 balas)	Pateiktas literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas atitinka Programos turinį, naudojami aktualūs šaltiniai.		
Kvalifaciniai reikalavimai lektoriams (0–1 balas)	Lektorių patirties ir kompetencijų aiškus apibrėžtumas, konkretumas, kompetencijų atitiktis Programos turiniui.		
Reikalavimai dalyviams (0–1 balas)	Dalyvių poreikių atitiktis Programos tikslingumui, paskirčiai, praktinės veiklos ir kompetencijų, kurias turi turėti dalyvis, pagrįstumas.		
Iš viso 15 balų	Surinktų balų suma		

* Pastaba: vertinama sveikojo skaičiaus įverčiu.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Nacionalinė švietimo agentūra 305238040, K. Kalinausko g. 7, 03107 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL NACIONALINĖS ŠVIETIMO AGENTŪROS PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMŲ RENGIMO, VERTINIMO IR ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-04-05 Nr. VK-220
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Asta Ranonytė, Direktorius pavaduotoja
Sertifikatas išduotas	ASTA RANONYTĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-04-05 10:09:44 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-05 08:00:22 – 2028-04-03 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rūta Krasauskienė, Direktorė
Sertifikatas išduotas	RŪTA KRASAUSKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-04-05 11:00:05 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-04-05 11:00:25 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-04-20 17:07:10 – 2025-04-19 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Nacionalinė švietimo agentūra, į.k.305238040 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-08-31 09:01:26 iki 2025-08-30 09:01:26
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.71.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-04-05 11:42:05)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-04-05 11:42:05 Dokumentų valdymo sistema Avilys