

PATVIRTINTA

Žemės ūkio agentūros prie Žemės ūkio
ministerijos direktoriaus

2024 m. sausio 18 d.

įsakymu Nr. VĮ-30

MOKYMŲ KOKYBĖS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokymų kokybės vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokymų, vykdomų pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokymo programas (toliau – Programos), įtrauktas į Žemės, miškų, maisto, žuvininkystės ūkio ir kaimo plėtros sektoriaus dalyvių neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokymo programų rengimo sąvadą (toliau – Sąvadas), kokybės vertinimo tvarką.

2. Mokymų kokybės vertinimą vykdo Žemės ūkio agentūra prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra) Mokymų kokybės vertinimo komisija (toliau – Komisija). Komisijos sudėtį tvirtina Agentūros direktorius. Komisija yra kolegialus organas ir veikia vadovaudamasi kolegialumo principu. Komisiją sudaro ne mažiau kaip penki nariai: Komisijos pirmininkas, Komisijos pirmininko pavaduotojas, Komisijos nariai ir Komisijos sekretorius, turintis balso teisę. Komisija savo darbą organizuoja vadovaudamasi šiuo Aprašu ir Mokymų kokybės vertinimo komisijos darbo tvarkos aprašu (toliau – Komisijos darbo tvarkos aprašas).

3. Aprašas parengtas atsižvelgiant į:

3.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. balandžio 5 d. nutarimą Nr. 218 „Dėl Valstybės institucijų ir įstaigų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Lietuvos žemės ūkio ir kaimo plėtros 2023–2027 m. strateginio plano įgyvendinimą, paskyrimo“;

3.2. Žemės, miškų, maisto, žuvininkystės ūkio ir kaimo plėtros sektoriaus dalyvių neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokymo programų rengimo bendrųjų reikalavimų aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2009 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 3D-132 „Dėl Žemės, miškų, maisto, žuvininkystės ūkio ir kaimo plėtros sektoriaus dalyvių neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokymo programų rengimo bendrųjų reikalavimų aprašo ir sąvado sudarymo taisyklių patvirtinimo“;

3.3. Ūkininko arba jo partnerio (partnerių) profesinio pasirengimo ūkininkauti reikalavimų aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2003 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. 3D-131 „Dėl Ūkininko arba jo partnerio (partnerių) profesinio pasirengimo ūkininkauti reikalavimų aprašo patvirtinimo“;

4. Mokymų kokybės vertinimas atliekamas vykdamas patikras ir stebėseną. Mokymų kokybės vertinimas apima mokymų ir baigiamųjų darbų vertinimo organizavimo, mokymo įstaigų turimų žmogiškųjų ir materialųjų išteklių, mokomosios medžiagos atitikties mokymo programos planui vertinimą, mokymo kursų dalyvių apklausų vykdymą, išvadų, pastabų bei pasiūlymų pateikimą.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Mokymo įstaiga** (toliau – Įstaiga) – mokymo paslaugų teikėjas ir vykdytojas, turintis teisę vykdyti mokymus pagal į Sąvadą įtrauktas Programas ar turintis Agentūros suteiktą akreditaciją, pripažinimą ar teisę vykdyti mokymus;

5.2. **Mokymų kokybės patikra** (toliau – Patikra) – procedūra, kuria vertinama, ar Įstaigos vykdomi mokymai pagal žemės, miškų, maisto, žuvininkystės ūkio ir kaimo plėtros sektoriaus dalyvių Programas, Ūkininkavimo pradmenų mokymo programą (toliau – ŪPMP) ir joje numatytą baigiamųjų darbų vertinimą atitinka mokymo programų reikalavimus. Metinis Patikrų planas sudaromas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos Agentūrai nustatytą vykdomų mokymų kokybės vertinimo rodiklį, pagal Įstaigų, einamaisiais metais planuojančių vykdyti mokymus apklausos rezultatus ir į skelbiamą informaciją apie vykdomus mokymus Žemdirbių mokymo ir konsultavimo informacinėje sistemoje (toliau – ŽMIKIS) (<https://ismain.vic.lt/ZmikisPublic/>);

5.3. **ŪPMP stebėseną** (toliau – Stebėseną) – ŪPMP baigiamųjų darbų pristatymo vertinimas;

5.4. **Patikros vykdytojas** – Agentūros Mokymų organizavimo skyriaus specialistas, atliekantis Patikrą;

5.5. **Stebėsenos vykdytojas** – Agentūros Mokymų organizavimo skyriaus specialistas, atliekantis Stebėseną pagal ŪPMP;

5.6. **Neplaninė mokymų kokybės patikra** (toliau – neplaninė patikra) – iš anksto nesuplanuota mokymų kokybės vertinimo procedūra, kurią vykdo ne mažiau kaip 2 (du) Patikros vykdytojai. Neplaninė patikra atliekama, kai Patikros metu nustatomi reikšmingi pažeidimai arba kai Įstaiga nepateikia informacijos apie nustatytų reikšmingų pažeidimų pašalinimą. Esant poreikiui, neplaninei patikrai atlikti gali būti pasitelkti socialiniai partneriai, ekspertai;

5.7. **Mokymų kokybės patikros ataskaita** – Patikros vykdytojo pildomas nustatytos formos dokumentas Mokymų kokybės patikros ataskaita (Aprašo 1 priedas) arba ŪPMP patikros ataskaita (Aprašo 2 priedas), kuria vertinama mokymo kursų atitiktis nustatytiems mokymo programos reikalavimams;

5.8. **Mokymų kokybės vertinimo anketa** – mokymų dalyviams pateikiama mokymo kursų vertinimo anketa – Mokymų kokybės vertinimo anketa (Aprašo 3 priedas) arba ŪPMP mokymų vertinimo anketa (Aprašo 4 priedas), kurią pildydami kursų dalyviai vertina mokymo kursų organizavimą ir mokymų naudą;

5.9. **ŪPMP baigiamųjų darbų vertinimo stebėseną** (toliau – ŪPMP stebėseną) – iš anksto suplanuotas ŪPMP baigiamųjų darbų vertinimo stebėjimas, kurį vykdo 1 (vienas) Stebėsenos vykdytojas;

5.10. **ŪPMP baigiamųjų darbų vertinimo stebėsenos ataskaita** (toliau – ŪPMP stebėsenos ataskaita) (Aprašo 5 priedas) – Stebėsenos metu pildomas nustatytos formos dokumentas, kuriame pateikiamos išvados apie baigiamųjų darbų vertinimo ir jų turinio atitikimą / neatitikimą nustatytiems mokymo programos reikalavimams (Stebėsenos metu pildoma ŪPMP patikros ataskaitos dalis „Baigiamųjų darbų vertinimas ir turinys“);

5.11. **mažareikšmis Programų reikalavimų pažeidimas** – nedidelis Programų reikalavimų pažeidimas, kai mokymų metu pateikiama nekokybiškai parengta mokymo medžiaga – tekstas ar vaizdinė medžiaga yra neįskaitomi;

5.12. **mažareikšmis ŪPMP reikalavimų pažeidimas** – nedidelis ŪPMP reikalavimų pažeidimas, kai Įstaiga nesupažindina baigiamųjų darbų vertinimo komisijos su mokymų dalyvio mokymosi rezultatais, baigiamojo darbo vadovo įvertinimu; Įstaigos mokymo tvarkos apraše nedetalizuota baigiamųjų darbų vertinimo tvarka; nepateikta informacija apie mokymo dalykų mokytojų, vykdančių mokymus pagal ŪPMP, kvalifikacijos tobulinimą;

5.13. **reikšmingas Programų reikalavimų pažeidimas** – Programų reikalavimų pažeidimas, kai nustatoma, kad mokymai nevyksta tuo adresu ar laiku, kurie buvo nurodyti

mokymų grafike ŽMIKIS (<https://ismain.vic.lt/ZmikisPublic/>); mokymus veda kiti nei mokymų grafike nurodyti lektoriai; nevykdoma mokymų dalyvių apskaita; mokymų dalyviams nepateikta mokomoji medžiaga; mokomoji medžiaga parengta ne pagal mokymo plano temas; ne visos mokymo plano temos įtrauktos į mokomąją medžiagą; praktinės užduotys ir jų organizavimas neatitinka nurodytų mokymo programos plane; Programa, pagal kurią organizuojami mokymai, per paskutinius trejus metus nebuvo atnaujinta; Programos turinys buvo koreguojamas iki 20 proc. ir apie tai nebuvo pranešta Agentūrai; užpildytoje mokymų vertinimo anketoje (Aprašo 3 priedas) nustačius neigiamą (mažiau kaip 50 proc. teigiamai įvertinusių mokymų naudą) mokymo kursų vertinimą; nustatytu laiku nepateikiama informacija apie reikšmingų Programų reikalavimų pažeidimų pašalinimą;

5.14. reikšmingas ŪPMP reikalavimų pažeidimas – ŪPMP reikalavimų pažeidimas, kai nustatoma, kad dalykų mokytojų kvalifikacija neatitinka ŪPMP reikalavimų; Įstaigos parengta mokymo tvarka neatitinka ŪPMP reikalavimų; dalykų mokomoji medžiaga neatitinka ŪPMP mokymo plano ir turinio; Įstaiga nevykdo praktinės dalies mokymų pagal ŪPMP dalykų tematiką, neorganizuoja konsultacijų asmenims, kurie mokosi savišvietos būdu; baigiamojo darbo apimtis, struktūra neatitinka ŪPMP reikalavimų; baigiamąjį darbą pristato Įstaigos atstovas be pateisinamos priežasties nedalyvaujant mokymų dalyviui; baigiamasis darbas pristatomas neturint visų ŪPMP dalykų įvertinimo; Įstaiga neužtikrina baigiamojo darbo pristatymo ir stebėsenos nuotoliniu būdu; mokymų organizavimas, baigiamųjų darbų vertinimas, mokymo apskaitos dokumentų pildymas ir saugojimas neatitinka ŪPMP ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių reikalavimų; ŪPMP mokymų vertinimo anketoje, nustačius neigiamą (mažiau kaip 50 proc. teigiamai įvertinusių mokymų naudą) mokymo kursų vertinimą; Įstaiga nepateikė Patikros ar Stebėsenos vykdytojui Aprašo 10 p. nurodytų dokumentų; baigiamųjų darbų vertinimo komisija, neturėdama kvorumo, priima sprendimus dėl kompetencijos suteikimo; nustatytu laiku nepateikiama informacija apie reikšmingų pažeidimų pašalinimą.

II SKYRIUS PATIKROS VYKDYMO TVARKA

6. Patikros vykdomos nuotoliniu būdu, naudojant elektronines ryšio priemones, kai organizuojamas nuotolinis mokymas, arba mokymų vietoje, kai organizuojamas kontaktinis mokymas.

7. Patikros vykdytojas apie planuojamą atlikti Patikrą ir reikalingus pateikti dokumentus Įstaigą el. paštu, telefonu informuoja ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas iki numatytos vykdyti Patikros;

8. Įstaiga, vykdanči mokymus pagal Programas, ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną iki numatytos Patikros el. paštu Patikros vykdytojui pateikia:

8.1. mokymų darbotvarkę;

8.2. mokymų medžiagą;

8.3. testo klausimus, jei mokymo programoje numatyta baigiamųjų žinių vertinimo forma – testas;

8.4. prisijungimo prie mokymų nuorodą (jei Patikra vykdoma nuotoliniu būdu).

9. Mokymų dalyvių sąrašas, Patikrą vykdanči mokymų vietoje, Patikros vykdytojui pateikiamas Patikros dieną. Patikrą vykdanči nuotoliniu būdu, mokymų dalyvių sąrašas pateikiamas ne vėliau kaip po 1 (vienos) darbo dienos nuo Patikros.

10. Įstaiga, vykdanči mokymus pagal ŪPMP, ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną iki numatytos Patikros el. paštu Patikros vykdytojui pateikia:

10.1. duomenis apie dalykų mokytojų kvalifikaciją, patirtį (Patikros vykdytojo nuožiūra, jeigu Patikros vykdytojas neturi informacijos iš ankstesnių patikrų) ir kvalifikacijos tobulinimą;

10.2. dalykų mokomąją medžiagą (Patikros vykdytojo nuožiūra, jeigu patikros metais mokymo programos temos buvo atnaujintos) arba prieigą prie virtualios erdvės, skirtos ŪPMP dalyvių mokymuisi savišvietos ir nuotoliniu būdu;

10.3. Įstaigos mokymo organizavimo tvarką, mokymo sutarties su mokiniu formą, mokymo / konsultacijų tvarkaraščius, mokymų dalyvių lankomumo ir dalykų mokymosi rezultatų vertinimo žiniaraščius;

10.4. Įstaigos vadovo įsakymą, kuriuo patvirtinta baigiamųjų darbų vertinimo komisija;

10.5. baigiamųjų darbų temas ir praktinių darbų užduotis (ne mažiau kaip 3 (trijų) mokymų dalyvių);

10.6. baigiamieji darbai ir praktinių darbų užduotys pateikiami Patikros dieną, baigiamųjų darbų vertinimo komisijos protokolas – ne vėliau kaip po 10 (dešimt) darbo dienų nuo vykusios Patikros.

11. Patikros vykdytojas vykdydamas Patikrą turi prisistatyti Įstaigos atstovui ir susirinkusiai auditorijai bei supažindinti su Patikros tikslais.

12. Patikros metu Patikros vykdytojas atlieka mokymų kokybės vertinimą ir vykdo mokymų dalyvių anketinę apklausą pagal Mokymų kokybės vertinimo anketą (Aprašo 3 priedas) arba ŪPMP mokymų vertinimo anketą (Aprašo 4 priedas), pateikiant jas spausdintine arba skaitmenine forma, priklausomai nuo Patikros atlikimo būdo. Skaitmeninė apklausos forma skelbiama internete pateikiant aktyvią nuorodą į anketą, vaizdo konferencijų platformoje, kuria naudojasi mokymus vykdanči Įstaiga. Jei ŪPMP mokymų dalyviai neturi galimybės ŪPMP vertinimo anketos (Aprašo 4 priedas) užpildyti Įstaigoje, Patikros vykdytojas siunčia ŪPMP mokymų vertinimo anketos (Aprašo 4 priedas) nuorodą į mokymų dalyvio el. pašta.

13. Patikros metu pildoma mokymų kokybės patikros ataskaita (Aprašo 1 priedas), ŪPMP patikros ataskaita (Aprašo 2 priedas), kuriose pateikiamos išvados apie mokymų atitikimą / neatitikimą Programų ar ŪPMP reikalavimams.

14. Nustačius mažareikšmių Programų ar ŪPMP pažeidimų, Mokymų kokybės patikros ataskaitos (Aprašo 1 priedas), ŪPMP patikros ataskaitos (Aprašo 2 priedas) punkte „Pastabos“ įvardijami nustatyti mažareikšmiai Programų ar ŪPMP pažeidimai, nurodoma iki kitų mokymų pradžios juos pašalinti ir el. paštu informuoti Patikros vykdytoją. Punkte „Išvada“ nurodoma, kad vertinami mokymai atitinka Programos ar ŪPMP reikalavimus.

15. Nustačius reikšmingų Programų ar ŪPMP pažeidimų, Mokymų kokybės patikros ataskaitos (Aprašo 1 priedas), ŪPMP patikros ataskaitos (Aprašo 2 priedas) punkte „Pastabos“ įvardijami nustatyti reikšmingi Programų ar ŪPMP pažeidimai, nurodoma iki kitų mokymų pradžios juos pašalinti ir el. paštu informuoti Patikros vykdytoją. Punkte „Išvada“ nurodoma, kad vertinami mokymo kursai neatitinka Programos ar ŪPMP reikalavimų.

16. Patikros vykdytojas, atlikęs Programų Patikrą, Mokymų kokybės patikros ataskaitą (Aprašo 1 priedas), priklausomai nuo Patikros atlikimo būdo, Įstaigos atstovui pateikia Patikros vietoje arba el. paštu Patikros dieną. Išskyrus atvejus, kai Patikros vykdytojas dėl didelio užpildytų mokymų kokybės vertinimo anketų (Aprašo 3 priedas) skaičiaus nespėja Patikros dieną apskaičiuoti mokymų dalyvių, teigiamai įvertinusių mokymo naudą, procento, užpildyta ir Patikros vykdytojo pasirašyta Mokymų kokybės patikros ataskaita (Aprašo 1 priedas) Įstaigos atstovui išsiunčiama el. paštu ne vėliau kaip po 2 (dviejų) darbo dienų nuo Patikros.

17. Atlikęs ŪPMP Patikrą Patikros vykdytojas, ŪPMP patikros ataskaitą (Aprašo 2 priedas), priklausomai nuo Patikros atlikimo būdo, Įstaigos atstovui pateikia Patikros vietoje arba el. paštu ne vėliau kaip kitą dieną po baigiamųjų darbų vertinimo komisijos protokolo gavimo dienos.

18. Patikra laikoma baigta, kai parengtą ir Patikros vykdytojo pasirašytą Mokymų kokybės patikros ataskaitą (Aprašo 1 priedas), ŪPMP patikros ataskaitą (Aprašo 2 priedas) pasirašo Įstaigos atstovas, patvirtindamas, kad su Patikros ataskaitos turiniu susipažino. Jei Mokymų kokybės patikros ataskaita (Aprašo 1 priedas), ŪPMP patikros ataskaita (Aprašo 2 priedas) Įstaigai siunčiama el. paštu, ji pasirašoma kvalifikuotu elektroniniu parašu arba kitu priimtiniu būdu.

19. Patikros metu nustačius reikšmingų Programų ar ŪPMP pažeidimų, Patikros vykdytojas ne vėliau kaip po 3 (trijų) darbo dienų nuo įvykusios Patikros apie tai informuoja Komisijos pirmininką, kuris inicijuoja Komisijos posėdį.

20. Tikrinamos Įstaigos teisės ir pareigos:

20.1. Įstaiga turi teisę paprašyti Patikros vykdytojų pateikti dokumentus, įrodančius teisę atlikti mokymų Patikrą;

20.2. Įstaigos atstovas turi teisę nesutikti su Mokymų kokybės patikros ataskaitoje (Aprašo 1 priedas), ŪPMP patikros ataskaitoje (Aprašo 2 priedas) pateiktomis išvadomis. Tokiu atveju Įstaigos atstovas raštu pateikia argumentuotą paaiškinimą dėl nesutikimo su pateiktomis išvadomis;

20.3. Įstaiga privalo pateikti Patikrai atlikti reikalingus dokumentus, sudaryti Patikrai tinkamas sąlygas, t. y. galimybę dalyvauti mokymuose, praktinio mokymo vietose, ŪPMP baigiamųjų darbų vertinime;

20.4. Įstaiga privalo iki kitų mokymų pradžios pašalinti Komisijos sprendimu nustatytus reikšmingus Programų ar ŪPMP pažeidimus ir el. paštu informuoti Patikros vykdytoją.

III SKYRIUS **ŪPMP STEBĖSENOS VYKDYMO TVARKA**

21. ŪPMP baigiamųjų darbų vertinimo stebėseną vykdoma nuotoliniu būdu, naudojant elektronines ryšio priemones, arba mokymų vietoje.

22. Vykdamas Stebėseną nuotoliniu būdu, Stebėsenos vykdytojas informuoja Įstaigą apie jo dalyvavimą vertinant baigiamuosius darbus, likus ne mažiau kaip 30 min. iki baigiamųjų darbų vertinimo pradžios.

23. Stebėsenos vykdytojui Įstaiga turi pateikti mokymų organizavimo tvarkos aprašą ir sudaryti tinkamas sąlygas stebėti (matyti ir girdėti) mokymų dalyvių baigiamųjų darbų pristatymą.

24. Stebėsenos vykdytojas, atlikdamas Stebėseną, prisistato Įstaigos baigiamųjų darbų vertinimo komisijai, stebi baigiamųjų darbų vertinimą ir pildo ŪPMP stebėsenos ataskaitą (Aprašo 5 priedas).

25. Įstaigos atstovas, pasibaigus baigiamųjų darbų vertinimui, pateikia Stebėsenos vykdytojo vertinimui ne mažiau kaip 3 (trijų) mokymų dalyvių baigiamuosius darbus, pasirinktus Stebėsenos vykdytojo nuožiūra.

26. Stebėsenos vykdytojas, jeigu mokymų dalyviai ir ŪPMP baigiamųjų darbų vertinimo komisijos nariai Stebėsenos metu nėra matomi ir girdimi, prašo Įstaigos atstovo pateikti paaiškinimą raštu ir nurodyti priežastis, dėl kokių aplinkybių nebuvo galima stebėti ir girdėti baigiamųjų darbų vertinimo. Įstaigos atstovo paaiškinimas pridedamas prie ŪPMP stebėsenos ataskaitos (Aprašo 5 priedas).

27. Stebėseną laikoma baigta, kai Stebėsenos vykdytojas su ŪPMP stebėsenos ataskaita (Aprašo 5 priedas) ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną po įvykdytos Stebėsenos supažindina Įstaigos atstovą el. paštu.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR PRIIMAMI SPRENDIMAI

28. Komisija savo darbą organizuoja ir priima sprendimus vadovaudamasi Aprašu ir Komisijos darbo tvarka, patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu.

29. Komisijos posėdžius inicijuoja Komisijos pirmininkas šiais atvejais:

29.1. gavus skundą arba pagal viešai skelbtą informaciją dėl mokymų organizavimo ar kokybės;

29.2. gavus Patikros ataskaitą, kurioje nurodyti reikšmingi pažeidimai pagal Programas ar ŪPMP;

29.3. gavus Patikros ataskaitą, atlikus neplaninę patikrą, kurios metu nustatyta, kad Įstaiga neįvykdė įpareigojimo iki kitų mokymų pradžios pašalinti reikšmingų pažeidimų pagal Programas ar ŪPMP.

30. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Kai balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas, jo nesant, lemia Komisijos pirmininko pavaduotojo balsas.

31. Komisija posėdžio metu priima šiuos sprendimus:

31.1. per 3 (tris) darbo dienas nuo įvykusio Komisijos posėdžio, kai Patikros metu nustatoma reikšmingų Programų reikalavimų pažeidimų, informuoti Nacionalinę mokėjimo agentūrą prie Žemės ūkio ministerijos;

31.2. per 3 (tris) darbo dienas nuo įvykusio Komisijos posėdžio, kai Patikros metu nustatoma reikšmingų Programų: ŪPMP (kodas 296081073), Ekologinio ūkininkavimo pagrindų (kodas 396185007), Augalų apsaugos produktų profesionaliųjų naudotojų (kodas 296162003), Augalų apsaugos produktų profesionaliųjų naudotojų kvalifikacijos tobulinimo (kodas 296162067), Augalų apsaugos produktų platintojų (kodas 396162009), Augalų apsaugos produktų platintojų kvalifikacijos tobulinimo (kodas 396162010) reikalavimų pažeidimų, informuoti Agentūros direktoriaus įsakymais Įstaigoms akreditaciją, pripažinimą ar teisę vykdyti mokymus suteikusias komisijas: „Dėl mokymo įstaigų, siekiančių vykdyti mokymą pagal Ūkininkavimo pradmenų mokymo programą, akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, „Pradedančiųjų ekologiškai ūkininkauti mokymo įstaigų akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, „Mokymo įstaigų ir konsultantų, teikiančių mokymo paslaugas augalų apsaugos produktų profesionaliesiems naudotojams, augalų apsaugos produktų platintojams vertinimo komisijos patvirtinimo“.

31.3. skiria ne mažiau kaip 2 (du) Patikros vykdytojus neplaninei Patikrai pagal Patikros vykdymo tvarką, nurodytą Apraše, atlikti.

32. Komisija ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Komisijos sprendimo (Aprašo 31.1, 31.2, 31.3 papunkčiai) priėmimo dienos registruotu paštu arba per dokumentų valdymo bendrąją informacinę sistemą praneša Įstaigai apie priimtą sprendimą, nurodant jo priėmimo priežastis.

33. Esant poreikiui, Komisija gali pasitelkti kompetentingus specialistus, ekspertus, Programų, ŪPMP mokomosios medžiagos atitikties mokymo programos planui įvertinti.

V SKYRIUS
MOKYMŲ DALYVIŲ, TEIGIAMAI ĮVERTINUSIŲ MOKYMO NAUDĄ
PROCENTAIS, SKAIČIAVIMO METODIKA

34. Patikros metu, mokymų dalyviams pateikiama anketa su klausimais. Atsakymai į klausimus svyruoja skalėje nuo 1 („labai blogai“) iki 5 („labai gerai“).

35. Patikros vykdytojo surinktų mokymų vertinimo anketų (Aprašo 3 priedas), ŪPMP vertinimo anketų (Aprašo 4 priedas) duomenys apskaičiuojami ir įrašomi į Mokymų patikros ataskaitą (Aprašo 1 priedas), ŪPMP patikros ataskaitą (Aprašo 2 priedas).

36. Mokymų dalyvių, teigiamai įvertinusių mokymo naudą, procentas skaičiuojamas taikant formulę $\left(\frac{x}{y}\right) \times 100$.

čia: x – respondentai, atsakę į klausimą „teigiamai“, t. y. 4 ir 5 balai; y – bendras apklaustų respondentų skaičius.

37. Apskaičiavus kiekvieno klausimo įvertinimą, išvedamas bendras vertinimo vidurkis.

38. Bendras vidurkis įrašomas į Mokymų kokybės patikros ataskaitą (Aprašo 1 priedas) / ŪPMP patikros ataskaitą (Aprašo 2 priedas).

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 14 straipsniu, šis sprendimas gali būti apskūstas per 30 dienų nuo šio sprendimo gavimo dienos pateikiant skundą Agentūrai (Gedimino pr. 19, 01103 Vilnius) arba Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijai (Gedimino pr. 19, 01103 Vilnius), arba Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo gavimo dienos Lietuvos administracinių ginčų komisijai (Vilniaus g. 27, 01402 Vilnius), arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo gavimo dienos Vilniaus apygardos administraciniam teismui (Žygimantų g. 2, 01102 Vilnius, ar per Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portalą <https://e.teismas.lt>).

40. Patikrų ir Stebėsenos dokumentai bei su jais susiję dokumentai saugomi ir tvarkomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

41. Duomenys renkami ir tvarkomi vadovaujantis Žemės ūkio agentūros prie Žemės ūkio ministerijos Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

42. Patikrų ir ŪPMP stebėsenos metu sukaupta informacija, duomenys ir jų analizė naudojama Įstaigų mokymų kokybei tobulinti, valstybės suinteresuotoms institucijoms bei visuomenei informuoti.