

LIETUVOS RESPUBLIKOS UŽSIENIO REIKALŲ MINISTRAS

Į S A K Y M A S
DĖL KONKURSO Į LIETUVOS RESPUBLIKOS DIPLOMATINĘ TARNYBĄ NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO

2003 m. gegužės 28 d. Nr. 92
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi (Žin., 1999, Nr. [7-140](#)):

1. T v i r t i n u Konkursą į Lietuvos Respublikos diplomatinę tarnybą nuostatus (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2000 m. birželio 28 d. įsakymą Nr. 82 „Dėl Viešo konkurso į Lietuvos Respublikos diplomatinę tarnybą nuostatų“ (Žin., 2000, Nr. [54-1592](#); 2003, Nr. [34-1441](#)).

UŽSIENIO REIKALŲ MINISTRAS

ANTANAS VALIONIS

KONKURSO Į LIETUVOS RESPUBLIKOS DIPLOMATINĘ TARNYBĄ NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja konkurso į Lietuvos Respublikos diplomatinę tarnybą (toliau – konkurso) organizavimo tvarką.
2. Organizuojant konkursą, vadovaujamas Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.
3. Konkurso tikslas yra atrinkti tinkamiausius pretendentes į Lietuvos Respublikos diplomatinę tarnybą (toliau – diplomatinę tarnybą) ir suformuoti periodiškai atnaujinamą diplomatinės tarnybos rezervą.
4. Konkurso organizavimo procedūra apima:
 - 4.1. konkurso paskelbimą;
 - 4.2. asmenų, pretenduojančių dalyvauti konkurse (toliau – pretendentų), dokumentų priėmimą ir pretendentų sąrašo sudarymą;
 - 4.3. konkurso komisijos sudarymą;
 - 4.4. konkursą;
 - 4.5. diplomatinės tarnybos rezervo sudarymą;
 - 4.6. asmenų, įtrauktų į diplomatinės tarnybos rezervą, skyrimą į pareigas.
5. Sprendimą skelbti konkursą priima Užsienio reikalų ministerijos valstybės sekretorius. Konkursą organizuoja Užsienio reikalų ministerijos personalo departamentas (toliau – Personalo departamentas).
6. Konkurse gali dalyvauti asmenys, jei jie atitinka Diplomatinės tarnybos įstatymo ir Valstybės tarnybos įstatymo nustatytus bendruosius reikalavimus asmenims, priimamiems į valstybės tarnybą.

II. KONKURSO PASKELBIMAS

7. Konkursas skelbiamas esant poreikiui.
8. Pranešimas apie priėmimą į diplomatinę tarnybą skelbiamas „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, taip pat Užsienio reikalų ministerijos tinklapyje adresu [www. urm. lt](http://www.urm.lt). It ne vėliau kaip prieš 2 mėnesius iki konkurso pradžios. Papildomai apie konkursą gali būti skelbiama viename iš šalies dienraščių.
9. Konkurso skelbime nurodomi specialieji reikalavimai pretendentes į diplomatinę tarnybą: aukštasis universitetinis arba jam prilygintas išsilavinimas, ne mažiau nei dviejų užsienio kalbų mokėjimas, iš kurių anglų arba prancūzų kalbas mokėti gerai (lygis „advanced“) yra privaloma, mokėjimas dirbti kompiuteriu, kaupti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, būti plačių interesų, komunikabiliam. Gali būti nurodyti ir kiti reikalavimai, taip pat pageidautini privalumai. Skelbime nurodoma, kur ir kokius dokumentus būtina pateikti, iki kada priimami pretendentų dokumentai. Taip pat nurodoma, kur galima gauti išsamesnę informaciją apie skelbiamą konkursą.

III. PRETENDENTŲ DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS

10. Pretendentes iki skelbime apie konkursą nurodytos datos privalo pateikti:
 - 10.1. prašymą (laisvos formos) leisti dalyvauti konkurse;
 - 10.2. asmens tapatybę, Lietuvos Respublikos pilietybę ir amžių patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją;

- 10.3. aukštąjį universitetinį išsilavinimą liudijantį dokumentą ir jo kopiją;
- 10.4. valstybinio socialinio draudimo pažymėjimą (jei toks yra) ir jo kopiją;
- 10.5. trumpą gyvenimo aprašymą (curriculum vitae);
- 10.6. užpildytą pretendento anketą (1 priedas);
- 10.7. rekomendacinius laiškus (darbdavio, stažuotės/praktikos vadovo ir pan.);
- 10.8. dokumentus, patvirtinančius dviejų užsienio kalbų mokėjimą;
- 10.9. vieną nuotrauką (3x4).

11. Pretendentai pateikia dokumentus Personalo departamento darbuotojui, atsakingam už konkurso dokumentų priėmimą (toliau – atsakingam darbuotojui), asmeniškai arba siunčia registruotu laišku.

12. Jeigu pretendentai pateikia dokumentus asmeniškai, šių nuostatų 10.2, 10.3 ir 10.4 punktuose nurodytų dokumentų originalus, sutikrinęs su pateiktomis kopijomis, atsakingas darbuotojas grąžina pretendentui dokumentų priėmimo metu.

13. Jeigu dokumentai siunčiami registruotu laišku, pateikiamos šių nuostatų 10.2, 10.3 ir 10.4 punktuose nurodytų dokumentų notaro patvirtintos kopijos.

14. Pretendentų dokumentai priimami vieną mėnesį nuo konkurso paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ dienos, įskaitant paskelbimo spaudoje dieną.

IV. PRETENDENTŲ SĄRAŠO SUDARYMAS

15. Pretendentų kandidatūros registruojamos Pretendentų ir jų pateiktų dokumentų registracijos žurnale (2 priedas).

16. Atsakingas darbuotojas, gavęs dokumentus, juos patikrina ir pretendento anketoje pažymi, ar pretendentas atitinka Valstybės tarnybos įstatymo 9 straipsnio 1 dalies bendruosius reikalavimus ir specialiuosius reikalavimus pagal pateiktų dokumentų duomenis. Personalo departamento direktorius parašu patvirtina įrašo teisingumą. Pretendentui atitinkamai įteikiamas arba išsiunčiamas paštu kvietimas dalyvauti konkurse, nurodant atskirų konkurso etapų datą, laiką ir vietą bei vertinimo sistemą.

17. Jeigu pretendentas neatitinka konkurso reikalavimų, jam per 5 darbo dienas nuo dokumentų gavimo išsiunčiamas pranešimas nurodant, kodėl neleidžiama dalyvauti konkurse. Konkursui pateikti dokumentai negrąžinami.

V. KONKURSO KOMISIJOS SUDARYMAS IR JOS FUNKCIJOS

18. Priėmus sprendimą skelbti konkursą, sudaroma konkurso į diplomatinę tarnybą komisija (toliau – komisija). Komisiją sudaro ir savo potvarkiu tvirtina Užsienio reikalų ministerijos valstybės sekretorius.

19. Potvarkyje dėl komisijos sudarymo nurodomas komisijos pirmininkas, kiti komisijos nariai ir komisijos sekretorius. Komisijos sekretoriumi skiriamas Personalo departamento darbuotojas. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.

20. Komisija sudaroma iš Lietuvos Respublikos diplomatinėje tarnyboje dirbančių diplomatų.

21. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 7 asmenys (įskaitant komisijos pirmininką).

22. Komisijos nariais negali būti asmenys, kurie yra pretendentų sutuoktiniai, artimi giminaičiai ar asmenys, su pretendентаis susiję svainystės ryšiais, kurie tiesiogiai ar netiesiogiai gali būti suinteresuoti konkurso rezultatais, arba yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių šių asmenų nešališkumu. Jeigu paaiškėja, kad komisijos pirmininkas ar komisijos narys yra pretendento sutuoktinis, artimas giminaitis ar asmuo, susijęs svainystės ryšiais, arba išaiškėja kitos aplinkybės, sukeliančios privačių ir viešųjų interesų konfliktą, komisijos pirmininkas ar komisijos narys privalo nusišalinti arba nušalinamas ministerijos valstybės sekretoriaus sprendimu. Nusišalinęs arba nušalintas asmuo išbraukiamas iš komisijos sąrašo arba pakeičiamas kitu.

23. Komisija atlieka tokias funkcijas:

23.1. nustato ir iki konkurso paskelbimo patvirtina atskirų konkurso etapų eigą, rezervo dydį, konkretų egzamino raštu turinį, taip pat atskirų konkurso etapų (testų, pokalbio, privalumų) vertinimo sistemą. Nustato minimalų balų skaičių, kurį pretendentas privalo surinkti pirmajame konkurso etape, kad galėtų dalyvauti kituose konkurso etapuose;

23.2. tikrina pretendentų tinkamumą diplomatinei tarnybai, vertina pretendentų žinias, asmenines ir dalykines savybes bei sugebėjimus;

23.3. nagrinėja pretendentų skundus dėl konkurso eigos ir rezultatų.

24. Komisijos posėdžiuose, egzaminuojant ir vertinant pretendentes, turi dalyvauti ne mažiau nei 50 procentų visų komisijos narių. Būtinai turi dalyvauti komisijos pirmininkas arba jo paskirtas pavaduotojas.

25. Pokalbio metu komisijos posėdyje gali dalyvauti ir savo išvadas komisijos nariams teikti įvairių sričių ekspertai, pretendentų psichologinį vertinimą atlikę psichologai.

26. Konkurso procedūros klausimais su pretendентаis bendrauja komisijos sekretorius.

27. Komisijos nariai ir komisijos sekretorius konkurso metu yra atsakingi už konkurso rezultatų konfidencialumo išsaugojimą.

VI. KONKURSAS

28. Konkursas turi prasidėti ne anksčiau nei po mėnesio nuo paskutinės dokumentų priėmimo dienos.

29. Konkursas priklausomai nuo dalyvių skaičiaus gali tęstis iki 30 darbo dienų.

30. Konkursas vyksta penkiais etapais:

30.1. egzaminas raštu;

30.2. užsienio kalbos testas;

30.3. psichologinis vertinimas;

30.4. pokalbis;

30.5. privalumų vertinimas.

31. Egzaminas raštu yra bendrųjų žinių ir įgūdžių, reikalingų diplomatinėje tarnyboje, patikrinimas. Egzaminas raštu susideda iš dviejų dalių:

31.1. bendrojo išsilavinimo testas, kurio metu yra tikrinamos Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir viešąjį administravimą reglamentuojančių teisės aktų išmanymas, taip pat Lietuvos vidaus ir užsienio politikos, ekonomikos, geografijos, istorijos, kultūros ir kitos žinios;

31.2. analitinių sugebėjimų testas, kurio metu yra tikrinami pretendento gebėjimai analizuoti informaciją, pateikti argumentuotas išvadas bei apibendrinimus.

32. Užsienio kalbos testas yra skirtas patikrinti, ar pretendento anglų arba prancūzų kalbos mokėjimo lygis atitinka reikalaujamą „advanced“ lygį. Pretendentams testuoti yra kviečiami profesionalūs užsienio kalbų mokymo centrų dėstytojai.

33. Psichologinio vertinimo metu yra atliekami pretendento asmenybę apibūdinantys testai. Pretendentams testuoti yra kviečiami profesionalūs psichologai.

34. Individualaus pokalbio su pretendentu metu yra aiškinamasi pretendento motyvacija dėl darbo diplomatinėje tarnyboje, jo interesai, kreipiamas dėmesys į mąstymą, kalbą, elgesį, sugebėjimą bendrauti ir kitas asmenines bei dalykines savybes, reikalingas diplomatinėje tarnyboje.

35. Privalumų vertinimas yra papildomas, bet nebūtinas konkurso etapas.

Pretendentų privalumai yra vertinami tuo atveju, jei po pirmųjų keturių konkurso etapų keletas pretendentų surinko vienodą balų skaičių arba yra kiti konkurso skelbime nurodyti pageidautini privalumai.

36. Pretendentai, atvykdami į egzaminą raštu, privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir rašymo priemonę. Egzaminas raštu pradedamas vienam iš komisijos narių supažindinant pretendentes su konkurso sąlygomis ir eiga.

37. Egzamino raštu pradžioje pretendentes suteikiamas šifras, susidedantis iš 6 ženklų – 3 raidžių ir 3 skaičių. Šifro kortelės pretendentai traukia burtų keliu, kortelių turi būti daugiau negu

pretendentų. Šifro kortelę pretendentai turi saugoti iki pokalbio pradžios o, atvykus į pokalbį, grąžinti komisijos sekretoriui.

38. Atsakomybė už šifro konfidencialumo išsaugojimą tenka pretendentams. Neužtikrinus šifro konfidencialumo, pretendentas komisijos pirmininko sprendimu gali būti pašalintas iš konkurso.

39. Pretendentai ant kiekvieno testo lapo viršutinio dešiniojo kampo užrašo suteiktą šifrą.

40. Egzaminui raštu paprastai skiriama iki 1,5–2 valandų. Tikslų egzamino raštu laiką komisija nustato savo pirmojo posėdžio metu.

41. Kai pretendentai laiko egzaminą raštu, egzamino patalpoje turi būti ne mažiau kaip vienas komisijos narys ir komisijos sekretorius.

42. Atlikus testus ar pasibaigus laikui, kuris buvo skiriamas testams atlikti, komisijos sekretorius surenka rašto darbus ir paskirsto juos komisijos nariams. Kiekvieną darbą raštu tikrina ir vertina ne mažiau nei 3 komisijos nariai.

43. Vertinant analitinio sugebėjimo testą, yra atsižvelgiama į tokius vertinimo kriterijus kaip darbo apimtis, rašinio struktūra, dėstymo logika ir glaustumas, savo nuomonės pagrindimas, informuotumas ir faktų žinojimas, originalumas ir kt. Kiekvienas komisijos narys, įvertinęs darbus raštu, užpildo egzamino raštu vertinimo kortelę (3 priedas).

44. Komisijos sekretorius surenka iš komisijos narių visas egzamino raštu vertinimo korteles, kiekvienam pretendentui skirtus balus susumuoja ir dalija iš jų darbus tikrinusių komisijos narių skaičiaus. Gautą balų vidurkį įrašo į bendrąją egzamino raštu vertinimo lentelę (4 priedas).

45. Egzamino raštu rezultatai yra skelbiami Užsienio reikalų ministerijos tinklapyje adresu [www. urm. lt](http://www.urm.lt). It bei iškabinami susipažinti Užsienio reikalų ministerijos vestibulyje. Egzamino raštu rezultatus pretendentai sužino pagal jų asmenybę identifikuojantį šifrą.

46. Į užsienio kalbos testą yra kviečiami pretendentai, pirmajame konkurso etape surinkę nustatytą minimalų balų skaičių.

47. Tikslī data ir laikas, kada pretendentai turi atvykti į antrąjį atrankos etapą, yra nurodomi sąrašuose kartu su egzamino raštu rezultatais. Jei pretendentui laikas yra nenurodytas, reiškia, kad pirmajame konkurso etape jis nesurinko nustatyto minimalaus balų skaičiaus ir tolesnėje atrankoje nebedalyvauja.

48. Užsienio kalbos testas turi įvykti per vieną dieną. Pretendentai yra testuojami anonimiškai, kiekvieną testo lapą pažymėdami savo šifro numeriu.

49. Užsienio kalbos testo rezultatai yra skelbiami Užsienio reikalų ministerijos tinklapyje adresu www. urm. lt. It bei iškabinami Užsienio reikalų ministerijos vestibulyje. Užsienio kalbos testo rezultatus pretendentai sužino pagal jų asmenybę identifikuojantį šifrą.

50. Sąrašuose kartu su užsienio kalbos testo rezultatais yra nurodomas tikslus laikas ir data, kada pretendentai yra kviečiami į kitus du konkurso etapus – psichologinį vertinimą ir pokalbį. Pretendentai, kurių užsienio kalbos žinios yra žemesnės nei reikalaujamas lygis „advanced“, tolesnėje atrankoje nebedalyvauja.

51. Psichologinis pretendentų vertinimas turi įvykti per vieną dieną. Pretendentai yra testuojami anonimiškai, kiekvieną testo lapą pažymėdami savo šifro numeriu.

52. Pokalbio su pretendентаis išvakarėse kiekvienam komisijos nariui yra pateikiami psichologinio vertinimo rezultatai, užsienio kalbos testo rezultatai bei bendroji egzamino raštu lentelė, kuri yra papildyta pretendento vardu ir pavarde. Pokalbio metu komisijos nariai gali susipažinti su pretendentų pateiktais konkursui dokumentais, egzamino raštu darbais, užsienio kalbos testais.

53. Pretendentai į pokalbį kviečiami paprastai pradedant nuo aukščiausių vertinimus gavusių pretendentų.

54. Pokalbį su kiekvienu pretendentu komisijos nariai vertina atskirai, užpildydami pokalbio vertinimo kortelę (5 priedas).

55. Po pokalbio su visais pretendентаis komisijos sekretorius surenka iš komisijos narių pokalbio vertinimo korteles ir užpildo konkurso rezultatų suvestinę lentelę (6 priedas). Pretendento bendras įvertinimas gaunamas susumavus egzamino raštu ir pokalbio metu gautus balus.

56. Parengus konkurso rezultatų suvestinę lentelę, organizuojamas baigiamasis komisijos posėdis. Jame turi dalyvauti visi komisijos nariai.

57. Baigiamojo komisijos posėdžio metu šių nuostatų 35 punkte nustatytais atvejais gali vykti penktasis konkurso etapas: privalumų vertinimas.

58. Baigiamajame komisijos posėdžio protokole patvirtinami konkurso rezultatai ir sudaromas diplomatinės tarnybos rezervo sąrašas, kuris susideda iš asmenų, laimėjusių konkursą, ir prasideda nuo aukščiausią įvertinimą gavusio pretendento. Posėdžio protokolą pasirašo komisijos pirmininkas, visi komisijos nariai ir komisijos sekretorius.

59. Diplomatinės tarnybos rezervas galioja iki kito diplomatinės tarnybos rezervo sąrašo sudarymo.

60. Komisijos pirmininkas raštu praneša pretendentams apie jų dalyvavimo konkurse rezultatus ir galutinį komisijos sprendimą.

VII. PRIĖMIMAS PARENGIAMAJAM LAIKOTARPIUI

61. Pretendentams, patekusiems į diplomatinės tarnybos rezervą, apie atsirandančias laisvas pareigyles Užsienio reikalų ministerijoje yra pranešama raštu arba žodžiu.

62. Konkrečias asmens priėmimo parengiamajam laikotarpiui bei darbo diplomatinėje tarnyboje pradžios sąlygas nustato Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos įstatymas bei kiti teisės aktai.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

63. Ministerijos valstybės sekretorius gali anuliuoti konkurso rezultatus, jeigu konkursas organizuotas pažeidžiant šių nuostatų reikalavimus.

64. Pretendentai po diplomatinės tarnybos rezervo sąrašo paskelbimo turi teisę susipažinti su savo rašto darbais.

65. Veiksmai, neveikimas ir/ar sprendimai, kuriais pažeidžiamos šių nuostatų normos, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo konkurso rezultatų paskelbimo, gali būti skundžiami ministerijos valstybės sekretoriui, taip pat Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [13-308](#); 2000, Nr. [85-2566](#)) nustatyta tvarka.

PRETENDENTO ANKETA

Į klausimus prašome atsakyti aiškiai ir išsamiai. Jei yra nurodytos kelios galimybės – tinkamą apibraukite. URM garantuoja atsakymų konfidencialumą. Jei anketoje trūksta vietos, pridėkite atskirą lapą.

1. Pretendento vardas, pavardė _____

2. Adresas /telefonas _____

3. Gimimo data ir vieta _____

4. Šeimyninė padėtis _____

5. Aukštosios mokyklos ir fakulteto, kurį baigėte, pavadinimas _____

6. Pagrindinė studijų sritis (specialybė) _____

7. Diplomas, laipsnis _____

8. Kitos studijos, stažuotės, kursai (nurodykite metus nuo / iki) _____

9. Darbovietės ir pareigos (išvardykite atvirkštine tvarka nuo dabartinių iki pirmųjų pareigų po studijų, nurodydami nuo / iki metų, pareigas, už ką buvote atsakingas, išėjimo priežastis)

10. Kokias užsienio kalbas mokate? Įvertinkite savo žinias, užpildydami pridedamą lentelę

11. Kokiomis kompiuterinėmis programomis mokate naudotis? _____

12. Išvardykite, kokioje viešojoje veikloje dalyvaujate (politinės partijos, visuomeninės organizacijos, meno kolektyvai ir pan.) _____

13. Ar šiuo metu einate renkamas ar skiriamas pareigas ne valstybės tarnyboje, ar gaunate kitą atlyginimą? _____

14. Ar esate įmonių, ne pelno organizacijų valdymo organų narys ir ar gaunate atlyginimą už šį darbą? _____

15. Ar teismas yra atėmęs Jums teisę eiti valstybės tarnautojo pareigas? _____

16. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl sunkaus nusikaltimo ar nusikaltimo valstybės tarnybai padarymo ir turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą? Jei taip – kada, pagal kokį Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso straipsnį? _____

17. Ar buvote atleistas iš tarnybos už tarnybinį nusižengimą pagal Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nuostatas? Jei taip – kada ir už kokį tarnybinį nusižengimą? _____

18. Ar buvote SSRS valstybės saugumo komiteto (NKVD, NKGB, MGB, KGB) kadrinis darbuotojas, kuriam pagal įstatymą „Dėl SSRS valstybės saugumo komiteto (NKVD, NKGB, MGB, KGB) vertinimo ir šios organizacijos kadrinių darbuotojų dabartinės veiklos“ draudžiama dirbti valstybės tarnyboje? _____

19. Ar atstovaujate užsienio valstybių įmonių, įstaigų, organizacijų interesams? _____

20. Ar esate uždraustos organizacijos narys? _____

21. Ar esate pripažintas neveiksniu? _____

22. Ar gyvenote ilgesnį laiką (daugiau kaip 6 mėnesius) už Lietuvos ribų? Kada ir kur? _____

23. Ar esama priežasčių, galinčių apsunkinti Jūsų darbą užsienyje? Detalizuokite _____

24. Ar esate dalyvavęs URM anksčiau rengtuose konkursuose? Jei taip, nurodykite kada _____

25. Ar Jus sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai (tėvai, tėčiai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktiniai, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai) su asmenimis, jau dirbančiais šioje institucijoje ar įstaigoje? Jei taip, nurodykite vardą, pavardę ir pareigas _____

26. Kodėl norėtumėte dirbti Užsienio reikalų ministerijoje? Ko tikėtis iš šio darbo? _____

27. Kokiame URM departamente /skyriuje pageidautumėte dirbti (nurodykite, jei turite prioritetus)? _____

1. _____

2. _____

3. _____

28. Pateikite apie save kitų faktų, kurie, Jūsų manymu, galėtų sudominti atrankos komisiją _____

Pretendento parašas _____

Data _____

IŠVADA apie pretendento atitiktį konkurso į Lietuvos Respublikos diplomatinę tarnybą nuostatų reikalavimams _____

Personalo departamento direktorius _____

(parašas)

(vardas ir pavardė)

UŽSIENIO KALBŲ MOKĖJIMO KORTELĖ

Vardas, pavardė.....

Data.....

Penkių balų sistema įvertinkite savo žemiau nurodytų kalbų mokėjimą:

	Klausa	Kalba	Skaitymas	Rašymas
Anglų	☐	☐	☐	☐
Prancūzų	☐	☐	☐	☐
Vokiečių	☐	☐	☐	☐
Ispanų	☐	☐	☐	☐
Rusų	☐	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐

	Klausa Šnekamosios kalbos supratimas	Kalba Sugebėjimas reikšti mintis žodžiu	Skaitymas Sugebėjimas skaityti ir suprasti tekstą	Rašymas Sugebėjimas reikšti mintis raštu
5	Beveik kaip išsilavinęs tos tautybės asmuo	Beveik kaip išsilavinęs tos tautybės asmuo	Beveik kaip išsilavinęs tos tautybės asmuo	Beveik kaip išsilavinęs tos tautybės asmuo
4	Supranta visą šnekamąją kalbą, pokalbius, diskusijas. Gali kilti problemų dėl retesnių posakių ar dialektų.	Platus ir tikslus žodynas diskusijose bendromis ar specifinėmis temomis. Gali pasitaikyti smulkių struktūrinių klaidų.	Skaito greitai, nesustodamas, lengvai supranta tekstą. Gali pateikti sinonimus daugeliui žodžių.	Sklandžiai rašo įvairiomis temomis, daro retas, nedideles sakinio struktūros klaidas.
3	Supranta didžiąją dalį diskusijos, pranešėjo pasakytą kalbą. Gali sekti pokalbį tarp vietinių gyventojų, nors ir nesuprasdamas kai kurių smulkmenų.	Pakankamas žodynas pokalbiams bendromis temomis bei diskusijoms kai kuriais specialiais klausimais. Dažniausiai gali suformuluoti teisingą sakinį. Nors kalba lengvai suprantama, kalbėdamas pavargsta.	Skaito beveik be kliūčių ir gali gana tiksliai atpasakoti perskaitytą tekstą.	Gali rašyti ilgais, gerai formuluojamais sakiniais. Retos sakinio struktūros bei rašybos klaidos. Turinys aiškus, gana tikslus.
2	Supranta didžiąją dalį pranešėjo sakomos kalbos bendromis temomis, supratimas kartais klaidingas. Dažniausiai negali suprasti vietinių gyventojų pokalbio.	Pakankamas žodynas pokalbiams bendromis temomis bei kai kuriais specifiniais klausimais. Abejoja naudo- damas žodžius ir gramatinės formas.	Skaito palyginti lėtai, gali apytiksliai atpasakoti nesudėtingas pastraipas.	Rašo paprastais sakiniais, nelabai daug sakinio struktūros bei prasmės klaidų. Sakinių turinys gana aiškus, bet pateikimas neteisingas.
1	Supranta tik labai trumpus ir paprastus sakinius.	Labai ribotas žodynas, beveik jokio supratimo apie sakinių darybą. Posakiai dažniausiai klaidingi. Sunkiai suprantama kalba.	Skaito labai lėtai, negali atpasakoti teksto turinio ar paaiškinti išsireiškimų.	Gali rašyti labai trumpais, labai paprastais sakiniais. Daug sakinių darybos, rašybos klaidų.

Konkurso į Lietuvos Respublikos diplomatinę
tarnybą nuostatų
2 priedas

PRETENDENTŲ IR JŲ PATEIKTŲ DOKUMENTŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Pretend ento eilės Nr.	Pretende nto vardas ir pavardė	Pretendento adresas	Pateikti dokumentai	Dokume ntų priėmim o data	Dokumentus priėmusio asmens pavardė ir parašas	Nepateikti dokumentai	Pretendento parašas (gaunant paštu – registracijos Nr.)	Pastabos
			Prašymas					
			Diplomas					
			Pasas/Asme ns tapatybės kortelė					
			Anketa					
			Soc. draudimo pažymėjima s					
			Rekomenda cijos					
			Nuotrauka					

EGZAMINO RAŠTU VERTINIMO KORTELĖ

(Data)

Komisijos narys _____
(Vardas, pavardė)

vertina pretendentes taip:

Pretendento šifras	Įvertinimas		
	I d.	II d.	Bendras

Komisijos narys _____
(parašas) (vardas, pavardė)

BENDROJI EGZAMINO RAŠTU VERTINIMO LENTELĖ

(Data)

Pretendento šifras	Įvertinimas		
	I d.	II d.	Bendras

Komisijos sekretorius _____
(parašas)

(vardas, pavardė)

POKALBIO VERTINIMO KORTELĖ

_____ (Data)
Komisijos narys _____
 (Vardas, pavardė)
vertina pretendentes taip:

Pretendento vardas, pavardė	Pretendento šifras	Įvertinimas

Komisijos narys _____
 (parašas) _____ (vardas, pavardė)

KONKURSO REZULTATŲ SUVESTINĖ LENTELĖ

(Data)

Pretendento vardas, pavardė	Pretendento šifras	Įvertinimas			Bendras įvertinimas
		Egzaminas raštu	Pokalbis	Papildomi privalumai	

Komisijos sekretorius _____
 (parašas) (vardas, pavardė)