

LiMA BENDRIEJI EGZAMINŲ NUOSTATAI

1 straipsnis. Bendroji dalis

- 1.1. Lietuvos marketingo asociacija (toliau – LiMA) siekia sudaryti kandidatams sąlygas pasirengti ir laikyti kitoje šio straipsnio dalyje paminėtus egzaminus pagal tarptautinę praktiką ir bendruosius tinkamo egzaminavimo principus.
- 1.2. LiMA profesinės marketingo kvalifikacijos sertifikavimas vykdomas pagal sutartį su Nyderlandų marketingo institutu (toliau – NIMA). LiMA sertifikavimo modelis, kvalifikacijos lygiai, kvalifikacijos kompetencijų reikalavimai, egzaminavimo bei vertinimo tvarka, egzaminų užduotys, egzaminų datos atitinka NIMA Nyderlanduose vykdomą sertifikavimo praktiką. LiMA sertifikavimo apimtis (kvalifikacijų lygiai, specializacijos, egzaminų datos) Lietuvoje gali būti mažesnė nei NIMA sertifikavimo, tačiau reikalavimai kvalifikacijai gali būti aukštesni nei NIMA – atsižvelgiant į rinkos specifiką ir poreikius.
- 1.3. NIMA turi tarptautinę Europos marketingo konfederacijos (angl. European Marketing Confederation (EMC)) akreditaciją vykdyti egzaminus, patvirtintus pagal Europos kvalifikacijų sąrangos (angl. European Qualification Framework) sistemą (EQF) ir susietus su CERCOM sistemoje aprašytais funkcijomis. Tuo remiantis diplomuose nurodomi EQF lygiai.
- 1.4. Egzaminai, kuriuos sėkmingai išlaikius išduodamas vienas iš LiMA profesinės kvalifikacijos diplomų, nurodyti interneto svetainėje www.lima.lt.
- 1.5. Šio straipsnio 2 dalyje nurodytus egzaminus organizuoja ir atsakomybę už juos prisiima LiMA. Jeigu mokymai ir egzaminai vykdomi bendradarbiaujant su konkrečiais mokymų partneriais, tai aiškiai nurodoma viešojoje komunikacijoje, sutartyse su mokymų dalyviais ir kandidatais sertifikatui gauti ar kituose dokumentuose.
- 1.6. Išlaikiusiam reikiamus egzaminus kandidatui suteikiama atitinkama profesinė marketingo kvalifikacija.
- 1.7. Suteikiant kvalifikaciją išduodami du diplomai: LiMA diplomas ir NIMA diplomas su EMC antspaudu.

2 straipsnis. Sąvokos.

- 2.1. **LiMA Sertifikavimo Taryba** – LiMA Valdybos iniciatyva suformuotas organas iš trijų asmenų, užtikrinančių LiMA Sertifikavimo modelio proceso ir turinio priežiūrą. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas narių sutarimų iš narių.
- 2.2. **Mokymų partneris** – mokymų institucija, kuri pagal atskirą sutartį organizuoja mokymus dalyviams remiantis NIMA pateikiamais egzaminų reikalavimais ir/arba organizuoja egzaminavimo procesą. Šios nuostatų redakcijos galiojimo metu vienintelis mokymų partneris yra ISM Vadybos ir ekonomikos universitetas, tačiau projektui plėtojantis mokymų partnerių skaičius gali augti.
- 2.3. **Egzaminų komisija** – konkretaus mokymų partnerio sudaryta kvalifikuota komisija kandidatų egzaminų atsakymams įvertinti.
- 2.4. **Apeliacinė komisija** – LiMA Sertifikavimo Tarybos sudarytas organas iš trijų asmenų, kuris svarsto kandidatų pateiktas apeliacijas dėl jų požiūriu nepakankamo (neteisingo) egzaminų įvertinimo. Apeliacinė komisija sudėti gali sutapti su LiMA Sertifikavimo Taryba. Atskirais atvejais LiMA

Sertifikavimo Taryba gali pasitelkti ekspertus iš Lietuvos ir kitų šalių aukštojo mokslo institucijų ar konkrečioje srityje besispecializuojančių profesionalaus konsultavimo paslaugas teikiančių įmonių.

- 2.5. **Mokymų programa (kursai)**– Mokymų partnerio paskelbta konkrečios apimties akademinėmis valandomis programa, parengta siekiant padėti dalyviams pasiruošti konkretaus lygmens egzaminui pagal NIMA nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir rekomenduojamą medžiagą. Konkrečių Mokymo programų tvarkaraštis, temos, dėstytojai, įkainiai skelbiami likus dviem mėnesiams iki programos pradžios.
- 2.6. **Specialistas arba mokymų dalyvis** – asmuo (marketingo specialistas), dalyvaujantis LiMA Mokymų partnerio organizuojamose Mokymų programose (kursuose) konkretaus lygmens egzaminui pasiruošti.
- 2.7. **Kandidatas sertifikatui įgyti (kandidatas)** – asmuo, įregistruotas kvalifikacinio egzamino laikymui, arba jį laikantis/laikęs.

3 straipsnis. LiMA Sertifikavimo Tarybos sudėtis ir funkcijos

- 3.1. LiMA sertifikavimui vadovauja LiMA Sertifikavimo Taryba, kuri užtikrina šių funkcijų įgyvendinimą:
 - 3.1.1. LiMA sertifikavimo modelio diegimas ir įgyvendinimas Lietuvoje, vadovaujantis NIMA rekomenduojama praktika ir prisitaikant prie Lietuvos rinkos ypatumų.
 - 3.1.2. Specialistų ir kandidatų atranka į konkretų mokymo ar egzamino lygmenį pagal kandidatams keliamus reikalavimus; kandidatų konsultavimas dėl jiems pagal patirtį ir kompetenciją tinkamo mokymų ir egzamino lygmens.
 - 3.1.3. Mokymų ir egzaminų formos (pvz., kursų trukmės, kursų turinio ir mokymo metodų, egzamino ar kursų kalbos) tvirtinimas.
 - 3.1.4. Mokymų, egzaminų datų ir įkainių naujam semestru tvirtinimas.
 - 3.1.5. Mokymų ir egzaminų kokybės tikrinimas.
 - 3.1.6. Apeliacinių skundų dėl egzaminų rezultatų svarstymas ir sprendimų priėmimas.
 - 3.1.7. Kiti sprendimai pagal poreikį LiMA Sertifikavimo projekto plėtrai užtikrinti
- 3.2. LiMA Sertifikavimo Tarybą paskiria LiMA Valdyba iš LiMA narių, sertifikuotų kandidatų, pripažintų marketingo specialistų ar akademinų institucijų atstovų. Dalyvavimas LiMA Sertifikavimo Tarybos veikloje yra savanoriškas.
- 3.3. Jei LiMA Sertifikavimo Taryba konkrečiu metu nėra suformuota, jos funkciją atlieka tuo metu pareigas einantis LiMA direktorius, kuris prisiima galutinę atsakomybę už visą egzaminų organizavimo proceso eigą.

4 straipsnis. Egzaminų organizavimas

- 4.1. Šios LiMA bendrųjų egzaminų nuostatų redakcijos galiojimo metu mokymų ir egzaminavimo paslaugą pagal atskirą sutartį atlieka ISM Vadybos ir ekonomikos universitetas (toliau – ISM).
- 4.2. LiMA egzaminų užduotys atitinka Nyderlanduose rengiamų tų pačių NIMA egzaminų užduotis. Egzaminų užduotis rengia konkretiems egzaminams sudarytos NIMA egzaminų komisijos.
- 4.3. Egzaminų užduotis NIMA tiesiogiai teikia atsakingiems ISM asmenims, aplenkiant LiMA. Su LiMA susietiems asmenims anksčiau nei egzamino pradžia su egzaminų užduotimis susipažinti leidžiama

nebent tuo atveju, jei atitinkamas asmuo dalyvauja egzamino komisijoje kaip egzaminuotojas ar atlieka auditoriaus funkciją.

4.4. LiMA A ir B lygmens egzaminai rengiami lietuvių kalba. C lygmens egzaminas gali būti organizuojamas anglų kalba. Egzaminų užduočių vertimą į lietuvių kalbą organizuoja, bei atsakomybę už kokybę ir profesionalumą prisiima ISM.

5 straipsnis. Konfidencialumas

5.1. Kiekvienas asmuo, susijęs su egzaminų vykdymu ir dėl to disponuojantis arba galintis disponuoti duomenimis, kurių konfidencialumas tokiam asmeniui yra žinomas arba galima pagrįstai teigti, kad jis privalėjo apie tai numanyti, privalo tokius duomenis laikyti paslapyje, net jeigu tokia prievolė neišplaukia iš jo pareigybės, profesijos arba jam duotų nurodymų, nebent teisės aktų nuostatai įpareigotų tokį asmenį atskleisti konfidencialius duomenis arba jis turėtų tai padaryti vykdydamas egzaminų reglamente numatytas pareigas.

6 straipsnis. Prižiūra

6.1. NIMA turi teises ir galimybę audituoti sertifikavimo vykdymą. Prižiūrėtojai (toliau – įgaliotieji asmenys) NIMA vardu prižiūri, kad LiMA (drauge su Mokymų partneriu) egzaminai ir visos egzaminavimo procedūros atitiktų standartus, instrukcijas ir NIMA apeliacinės kolegijos darbo tvarkos taisyklių reikalavimus.

7 straipsnis. Egzaminų reikalavimai

7.1. Marketingo srityje dirbančio darbuotojo kvalifikaciniais lygmenimis pagrįstus egzaminų reikalavimus (įskaitant kiekvienam kvalifikacijos lygmeniui nustatytus žinių, įgūdžių ir gebėjimų reikalavimus) rengia NIMA. LiMA egzaminų reikalavimai visiškai atitinka NIMA egzaminų reikalavimus. Egzaminų reikalavimai yra viešai prieinami, juos atsisiųsti galima iš interneto svetainės www.lima.lt.

7.2. Apie egzaminų reikalavimų pakeitimus pranešama apie tai paskelbus LiMA interneto svetainėje. Taip pat kartu nurodoma, nuo kada įsigalioja pakeisti egzaminų reikalavimai.

8 straipsnis. Egzaminai ir jų vykdymas

8.1. Kandidatas gali laikyti egzaminą tik tada, kai įvykdė visus šiose bendruosiuose nuostatuose apibrėžtus jam taikomus reikalavimus. LiMA bendrieji egzaminų nuostatai apima tiek egzaminų institucijos, tiek kandidato teises ir pareigas.

8.2. LiMA savo interneto svetainėje numatomas egzaminų datas skelbia mažiausiai prieš tris mėnesius.

8.3. Egzamino dieną egzaminas trunka ne ilgiau kaip šešias valandas. Egzamino diena gali pailgėti dėl pertraukų, ypatingų aplinkybių (pavyzdžiui, kandidato disleksijos) arba nenugalimos jėgos aplinkybių. Kandidatai turi į tai atsižvelgti.

9 straipsnis. Egzaminų atšaukimas

9.1. LiMA turi teisę dėl rimtų priežasčių atšaukti suplanuotus egzaminus. Kandidatai kiek galima greičiau apie tai informuojami.

9.2. Jeigu dėl nenugalimos jėgos aplinkybių neįmanoma tęsti suplanuoto egzamino, LiMA neprisiima atsakomybės už galimai su tuo susijusias kandidato arba trečiųjų asmenų išlaidas, nebent tokios situacijos arba išlaidų priežastis būtų pačios LiMA aplaidumas arba šturkštus nusižengimas. Tokiu atveju LiMA įsipareigoja sudaryti kandidatui sąlygas dar kartą laikyti egzaminą nepatiriant papildomų išlaidų. Papildomo egzamino datą ir laiką nustato LiMA, pasitarusi su NIMA ir atsižvelgusi į kandidato galimybes.

10 *straipsnis. Egzamino sandara*

10.1. Egzaminą gali sudaryti keli moduliai. Kiekvienas modulis gali susidėti iš kelių dalių. LiMA egzaminų sandara atitinka NIMA egzaminų sandarą.

10.2. LiMA egzaminų sandara, reikalavimai ir literatūros sąrašas skelbiami egzaminų reikalavimuose, kuriuos atsisiųsti galima iš interneto svetainės www.lima.lt.

11 *straipsnis. Reikalavimai leidimui laikyti egzaminą*

11.1. Kandidato tinkamumui laikyti LiMA egzaminus (arba dalyvauti konkrečioje mokymų programoje) galioja darbo patirties marketingo srityje, aukštojo išsilavinimo, užimamų pareigų lygmens ar kiti reikalavimai, taikomi konkrečiam kvalifikacijos lygmeniui bei konkrečiam egzaminui. Reikalavimai skelbiami interneto svetainėje www.lima.lt.

11.2. Kandidato tinkamumas laikyti LiMA egzaminą patikrinamas mokymų dalyvio ar kandidato registracijos metu, kai kandidatas atsiunčia reikalaujamų dokumentų kopijas ir/arba CV.

12 *straipsnis. Registracija į mokymų programas, egzaminus, apmokėjimas ir patvirtinimas*

12.1. Į mokymų programą registruojamasi skaitmeniniu būdu, per LiMA interneto svetainę www.lima.lt. Mokymų dalyvis laikomas įregistruotu į mokymų programą nuo skaitmeninio pranešimo gavimo dienos, kurį turėtų gauti ne vėliau nei tris darbo dienas.

12.2. Panaikinti registraciją į Mokymų programą galima nemokamai ir nenurodant tokio sprendimo priežasčių, jeigu apie tai pranešama per 14 dienų nuo įsiregistravimo dienos.

12.3. Į Mokymų programą įregistruotas dalyvis automatiškai laikomas kandidatu (registruojamas) artimiausiame vykstančiame egzamine.

12.4. Mokymų dalyvio sumokamus mokesčius už mokymų programą ir egzaminą jo mokymų sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

12.5. Jei mokymų dalyvis dėl tam tikrų priežasčių nelaikė egzamino, suplanuoto iš karto po Mokymo programos pabaigos, jis iš naujo registruojasi pageidaujamam egzaminui ir moka LiMA nustatytą egzamino laikymo mokestį.

12.6. Egzaminui registruojamasi skaitmeniniu būdu, per LiMA interneto svetainę www.lima.lt. Kandidatas laikomas įregistruotu egzaminui nuo skaitmeninio pranešimo gavimo dienos, nepažeidžiant interneto svetainėje nurodytų terminų.

12.7. Į egzaminą galima registruotis likus ne mažiau kaip 14 dienų iki egzamino pradžios. Likus mažiau kaip 14 dienų iki egzamino pradžios, registracija uždaroma.

12.8. Panaikinti registraciją į egzaminą galima nemokamai ir nenurodant tokio sprendimo priežasčių, jeigu apie tai pranešama per 14 dienų nuo įsiregistravimo dienos (teisė atšaukti registraciją). Likus vienai savaitei iki egzamino, atšaukti registracijos nebegalima.

12.9. Prievolei sumokėti už LiMA egzaminą nustatytą mokestį netaikomos jokios išimtys.

- 12.10. LiMA paskelbia egzaminų mokestį ne vėliau kaip likus pusei metų iki egzaminų dienos.
- 12.11. Jeigu kandidatas per 24 valandas nuo įsiregistravimo egzaminui skaitmeniniu būdu negauna pranešimo apie sėkmingą registraciją, jis turi kaip galėdamas greičiau (bet kuriuo atveju ne vėliau kaip paskutinę registracijos dieną) susisiekti su LiMA.
- 12.12. LiMA visada atsiunčia pranešimą išankstiniam apmokėjimui, kuriame nurodytas egzamino mokestis. Kandidatas yra atsakingas už egzamino mokesčio sumokėjimą laiku, iš anksto prieš egzaminą. Jei iki egzamino likus dviem savaitėms egzamino mokestis nėra sumokėtas, kandidatas yra braukiamas iš sąrašų, egzamino laikyti neleidžiama. Po egzamino išrašoma sąskaita-faktūra, siunčiame kandidato nurodytu el. paštu.

13 straipsnis. Kvietimas

- 13.1. Laiku įsiregistravusiems kandidatams kvietimai į kiekvieną egzaminą siunčiami likus mažiausiai 1 savaitei iki egzamino datos. Kvietime pateikiama tokia minimali informacija:
- egzamino vieta;
 - egzamino pradžios laikas ir kada laukiama atvykstant kandidato;
 - bendra egzamino trukmė;
 - kokiomis pagalbėmis priemonėmis bus galima arba būtina naudotis egzamine;
 - kokius duomenis kandidatas turės pateikti prieš egzaminą.
- 13.2. Jeigu likus vienai savaitei iki atitinkamos egzamino dienos kandidatas nėra gavęs šio straipsnio 1 dalyje nurodyto kvietimo, jis turi nedelsdamas susisiekti su LiMA.

14 straipsnis. Egzaminavimo procedūros

- 14.1. Visi kandidatai, laikantys egzaminą raštu, turi užimti savo vietas auditorijoje likus penkiolikai minučių iki kiekvienos egzamino dalies pradžios ir toliau vykdyti auditorijoje tvarką prižiūrinčių asmenų nurodymus. LiMA gali leisti kandidatui dalyvauti egzamine, jeigu jis vėluoja ne daugiau kaip pusvalandį, su sąlyga, kad iš auditorijos nebuvo išėjęs nė vienas egzaminą laikantis kandidatas ir kiti kandidatai nepatirs dėl to nepatogumų. Be to, tam pritarti turi auditorijoje tvarką prižiūrintys asmenys. Jeigu kandidatas pavėlavo į egzaminą, jis negali reikalauti, kad jam egzamino laikas būtų pratęstas.
- 14.2. Egzaminą raštu laikantis kandidatas įteikiamame atsakymų lape turi įrašyti savo vardą ir pavardę nurodytame lauke.
- 14.3. Jeigu egzaminui raštu naudojamos testų atsakymų formos, kuriose reikia surašyti teisingus atsakymus į konkretų klausimą, kandidatas turi įrašyti teisingus atsakymus nurodytuose laukuose. Kandidatas taip pat turi pasirašyti testų atsakymų formą.
- 14.4. Kandidatas yra atsakingas už tai, kad, egzaminui pasibaigus, būtų įteikta visa jo egzamino raštu užduotis bei visi atsakymų lapai. Jeigu egzamino darbas (ar bet kuri užduoties dalis, net jei joje nebuvo pateikiami atsakymai) buvo išneštas už salės ribų, bus laikoma, kad kandidatas egzamino nelaikė. Juodraštis nepriskiriamas egzamino darbui, todėl nėra vertinamas, tačiau turi būti paliktas auditorijoje (negalima jo išsinešti).
- 14.5. LiMA egzaminai vyksta už uždarytų durų. LiMA turi teisę leisti visame egzamine arba dalyje egzamino dalyvauti suinteresuotiems asmenims. Suinteresuoti asmenys, norintys stebėti egzaminą, turi pateikti

prašymą LiMAi, nurodydami savo intereso pagrįstumą. Egzamine dalyvaujantys suinteresuoti asmenys turi laikytis nustatytų taisyklių ir konfidencialumo reikalavimų. LiMA paskirtas atsakingas darbuotojas gali bet kada panaikinti suinteresuotiems asmenims duotą leidimą dalyvauti LiMA egzamine.

- 14.6. Egzaminai taip pat gali būti vykdomi žodžiu. Egzamino žodžiu metu daromi garso ir/arba vaizdo įrašai, kurie yra saugomi tol, kol baigsis apeliacijos pateikimo terminas.
- 14.7. Egzamino rašto darbai ir/arba egzamino žodžiu įrašai saugomi Mokymų partnerio, organizavusio konkrečius egzaminus, institucijoje iki apeliacijos dėl konkretaus egzamino pateikimo termino pabaigos. Esant galimybei, darbai/įrašai papildomai gali būti saugomi šešis mėnesius ir vėliau naikinami institucijoje nustatyta tvarka.
- 14.8. Egzamine dalyvaujantis LiMA ir/arba Mokymų partnerio paskirtas atsakingas darbuotojas turi teisę:
 - pranešti LiMA direktoriui, LiMA Sertifikavimo Tarybai ir atsakingam mokymų partnerio darbuotojui apie kandidatus, kurie sukčiavo registruodamiesi į egzaminą arba egzamino metu;
 - neleisti dalyvauti egzamine kandidatams, kurie neatitinka šiose bendruosiuose nuostatuose nustatytų reikalavimų.
- 14.9. Kandidatas turi prieš egzaminą patvirtinti savo tapatybę, t. y. pateikti galiojantį asmens dokumentą, pavyzdžiui, pasą, vairuotojo pažymėjimą, tapatybės kortelę ir pasirašyti dalyvavimo egzamine bei užduoties atidavimo lape.
- 14.10. Jeigu LiMA arba egzaminuojanti partnerio institucija pateikia egzaminui reikalingas (pagalbinės) priemones, jos turi būti naudojamos pagal auditorijoje tvarką prižiūrinių asmenų nurodymus. Kandidatai negali naudoti savo atsineštų priemonių.
- 14.11. Įgaliotasis asmuo, pasitaręs su LiMA direktoriumi ir (arba) egzamine dalyvaujančiu LiMA arba mokymų partnerio institucijos paskirtu atsakingu darbuotoju gali nutraukti egzaminą, jeigu jam atrodo, kad egzamino metu buvo padaryta rimtų pažeidimų.
- 14.12. Draudžiama egzamino metu naudotis bet kokiais telekomunikacijų arba ryšio prietaisais, garso arba vaizdo įranga. Visi egzamino salėje esantys prietaisai turi būti išjungti (palikti jų budėjimo režimu negalima).

15 straipsnis. Vertinimas, susipažinimas, galiojimo trukmė ir diplomas

- 15.1. Egzamino raštu užduočių atsakymai įvertinami laikantis atsakymų indikacijų ir vertinimo instrukcijų. Kiekvienas atsakymas įvertinamas jam priskirta balų suma pagal instrukcijas, tuomet apskaičiuojamas vienas bendras balas.
- 15.2. Kiekvieno kandidato egzamino atsakymus vertina mažiausiai du egzaminuotojai, kurie, vadovaudamiesi instrukcijomis (kai egzaminas vyksta raštu) arba tarpusavyje pasitarę (kai egzaminas vyksta žodžiu), skiria vieną bendrą balą.
- 15.3. Egzamino modulio balas pranešamas kandidatui nurodant jį 1 dešimtosios dalies po kabelio tikslumu.
- 15.4. Kandidatui apie egzamino raštu rezultatą pranešama raštu arba el. paštu asmeniškai. Po egzamino žodžiu paskelbtas vertinimas visada patvirtinamas raštu. Egzaminų rezultatai paskelbiami per penkias darbo dienas.

- 15.5. LiMA egzaminų užduočių lapai su atvejų aprašymais, klausimų lapai ir juodraščiai po raštu laikyto egzamino kandidatams neatiduodami. Kiekvienas kandidatas, dalyvavęs raštu vykusiame LiMA egzamine, turi teisę per trisdešimt dienų nuo laiško apie egzamino rezultatą išsiuntimo asmeniškai susipažinti su egzamino darbo kopija, egzamino medžiaga, atsakymų indikacijomis ir informacija apie didžiausią galimą surinkti balų skaičių už kiekvieną (dalinį) klausimą. Egzamino kopijos, atsakymų indikacijos ar paaiškinimai nėra siunčiami jokia elektronine forma.
- 15.6. Jei tam tikri egzaminų moduliai laikomi skaitmeniniu būdu, jų atsakymų peržiūrai galioja tos pačios nuostatos, kaip egzaminų raštu.
- 15.7. Po to, kai gauti egzaminų įvertinimai, mokymų ir/arba egzaminų organizavimo partneris paskelbia egzamino rezultatų aptarimo sesijos laiką. Jos metu aptariamos egzaminų užduotys, atsakymai, konkrečių kandidatų įvertinimai. Jei kandidatas pageidauja aptarti egzamino rezultatus individualiai, jam sudaromos sąlygos po bendrosios sesijos. Jei kandidatas negali atvykti į bendrą sesiją, tačiau nori susipažinti su rezultatais, vėliau (bet nepasibaigus apeliacijos pateikimo terminui) kandidatas kontaktuoja su atsakingu LiMA asmeniu.
- 15.8. Kiekvienas egzamino modulis laikomas išlaikytu, jei surinkta balų suma siekia 55% ir daugiau maksimalios galimos modulio balų sumos.
- 15.9. Kandidatui išduodama kiekvieno modulio egzamino rezultatus liudijanti pažyma. Duomenys apie modulių egzaminų rezultatus taip pat kaupiami LiMA ir NIMA duomenų bazėje.
- 15.10. Atitinkamą kvalifikaciją liudijantis sertifikatas išduodamas, kai teigiamai išlaikomi visi į egzamino sandarą įeinantys moduliai.
- 15.11. Tais atvejais, kai išlaikomi pavieniai egzaminų moduliai, tačiau dėl neigiamų kitų modulių egzaminų rezultatų kandidatas negauna kvalifikaciją liudijančio sertifikato, išlaikyto modulio egzaminų rezultatai galioja trejus metus.
- 15.12. Trūkstamą modulį galima laikyti pakartotinai su bet kuriuo LiMA organizuojamu egzaminavimo srautu. Į trūkstamo modulio egzaminą būtina registruotis bendrąja tvarka.

16 straipsnis. Skundų ir apeliacijų teikimo procedūra

- 16.1. LiMA organizuojamų egzaminų Apeliacinės komisijos funkcijas atlieka LiMA Sertifikavimo Taryba, kuri atskirais atvejais gali pasitelkti jai nepriklausančių ekspertų nuomones.
- 16.2. Taisyklės, susijusios su skundų ir apeliacijų teikimo procedūra, taip pat skundų ir apeliacijų nagrinėjimo mokestis atitinka NIMA procedūras.
- 16.3. Kandidatas per 30 kalendorinių dienų nuo pranešimo apie egzamino rezultatą išsiuntimo gali pateikti skundą LiMA Apeliacinei komisijai. Su skundu pirmiausiai supažindinama Egzaminų komisija. Jei Egzaminų komisija skundo netenkina, arba sprendimas išeina iš jos kompetencijos ribų (pvz., galima keletas teisingų atsakymų, nenurodytų NIMA instrukcijose), skundą toliau svarsto LiMA Apeliacinė komisija.
- 16.4. LiMA Apeliacinė komisija, konsultuodamasi su NIMA egzaminų kolegija ir/arba konkrečios srities ekspertais, turi ne vėliau kaip per trisdešimt darbo dienų nuo skundo arba apeliacijos gavimo

informuoti kandidatą apie savo išvadas. Paaiškėjus, kad tyrimui atlikti reikia daugiau laiko, kandidatui bus apie tai pranešta per trisdešimt darbo dienų. Kartu turi būti nurodyta pratęsimo priežastis ir numatomas išvadų pateikimo terminas. Skundai ir apeliacijos visada nagrinėjamos konfidencialiai.

- 16.5. LiMA Apeliacinė komisija skundus ir apeliacijas registruoja bei saugo trejus kalendorinius metus. Jeigu skundas susijęs su egzamino procedūra, sprendimą priima LiMA administracija, pasitarusi su NIMA egzaminų kolegija ir išklausiusi visas šalis.
- 16.6. Kandidatas, gavęs raštišką LiMA Apeliacinės komisijos sprendimą, priimtą išnagrinėjus skundą arba apeliaciją, gali per trisdešimt darbo dienų nuo tokio sprendimo išsiuntimo apskųsti jį LiMA administracijai, kuri perduoda NIMA apeliacinei kolegijai. Esant būtinybei, LiMA ir/arba mokymų partneris padeda išversti skundą į anglų kalbą. NIMA apeliacinė kolegija, priėmusi nagrinėti skundą, kreipiasi į susijusius įgaliotuosius asmenis, kad šie, remdamiesi savo surinkta informacija ir patirtimi, pateiktų NIMA apeliacinei kolegijai rekomendaciją dėl skundo turinio. Remdamasi šia rekomendacija, NIMA apeliacinė kolegija priima sprendimą. NIMA apeliacinės kolegijos sprendimas yra privalomas vykdyti ir pakeičia anksčiau LiMA paskelbtą įvertinimą.

17 straipsnis. Nuosavybės teisė

- 17.1. Rašytinės egzaminų užduotys, išskyrus kandidatų parengtus rašto darbus, susijusius su tam tikra verslo įmone ir/arba sritimi (marketingo planai, parengti kandidatuojant į B arba C lygmens sertifikatą), neginčijama nuosavybės teise priklauso LiMAi.
- 17.2. Rašytinės ir skaitmeninės egzamino užduotys ir kandidatų sprendimai (atsakymai) kandidatams neatiduodamos.
- 17.3. Egzamino užduotyje pateikiamas konkretaus atvejo aprašymas gali būti parengiamas bendradarbiaujant su verslo atstovais ir (arba) susijusiais asmenimis, kad kandidatai galėtų analizuoti atvejį iš realios verslo praktikos. LiMA ir NIMA pasilieka teisę nuasmenintus egzaminų darbus tam tikrais atvejais pateikti įmonei, kuri suteikė konkrečiam egzaminui reikalingų duomenų.
- 17.4. LiMA ir mokymus/egzaminus organizuojantis partneris pasilieka teisę nuasmenintus egzaminų darbus (išskyrus parengtus marketingo planus su konfidencialia įmonės informacija) ar jų fragmentus naudoti kandidatų mokymo tikslais, pvz., demonstruojant tipinius gerus ir klaidingus atsakymus bei aiškinant vertinimo kriterijus.

18 straipsnis. Specialiosios nuostatos

- 18.1. Kandidatas, dėl savo negalios negalintis dalyvauti egzamine (egzamino modulyje) įprastu būdu, turi pranešti apie tai registruodamasis į egzaminą (bet kuriuo atveju ne vėliau, kaip likus keturioms savaitėms iki egzamino). LiMA įvertina, ar reikia (įmanoma) pritaikyti egzamino formą tokiam kandidatui ir kokios būtų pakeitimų sąnaudos. LiMA siekia, kad egzaminai būtų taip pritaikyti, kad juos taip pat galėtų laikyti kandidatai, dėl specialių aplinkybių negalintys egzaminų laikyti įprastu būdu.

19 straipsnis. Sukčiavimas

- 19.1. Sukčiavimas – tai bet koks netinkamo poveikio kolektyviniam arba individualiam egzamino rezultatui darymas savo ar kito asmens naudai (pavyzdžiui, tapatybės klatojimas). Bet koks sukčiavimo būdas yra baudžiamas. LiMA sprendžia, ar konkretus atvejis priskirtinas sukčiavimui. Jeigu sukčiavimo atvejis

nustatomas atgaline data, LiMA gali paskelbti negaliojančia egzamino medžiagą, kuria buvo grindžiamas įvertinimas.

- 19.2. Sukčiavimu ir (arba) plagijavimu per egzaminą žodžiu laikomas darbo naudojimas negavus jo autoriaus sutikimo arba nenurodžius tokio darbo autoriaus, t. y. kai asmuo pristato plagiatą taip, tarsi tai būtų jo nuosavas darbas.
- 19.3. Sukčiavimu ir (arba) plagijavimu per egzaminą raštu ir skaitmeniniu būdu laikomas nusirašinėjimas. Nusirašinėjimas – tai bet koks literatūros, pagalbinių priemonių, kurios nėra aiškiai numatytos taisyklėse, ar padėjėjų turėjimas ir (arba) naudojimas egzamino metu, taip pat poveikio egzamino rezultatui darymas netinkamu būdu (pavyzdžiui, nusižiūrint nuo kito kandidato).
- 19.4. Jeigu nustatomas sukčiavimo ir (arba) plagijavimo atvejis, kandidatas pašalinamas iš egzamino ir netenka galimybės reikšti kokias nors pretenzijas dėl egzamino vertinimo (jau įvykusio arba būsimo egzamino ar jo dalies dalies). Tokiam kandidatui pritaikoma nuobauda: kandidato darbas (egzamino medžiaga) nevertinamas arba paskelbiama, kad jo darbas (egzamino medžiaga) negalioja. Be to, kandidatui gali būti uždrausta dalyvauti viename ar keliuose kitų egzaminų, tačiau ne ilgiau kaip vienus metus.
- 19.5. Jeigu LiMA egzamino metu nustatoma arba įtariama, kad kandidatas sukčiavo ir (arba) nuplagijavo darbą, LiMA atstovas praneša apie tai egzamine dalyvaujančiam kandidatui ir taip pat raštu informuoja LiMA Sertifikavimo Tarybą. Atskirais atvejais gali būti informuojama NIMA. LiMA Sertifikavimo Taryba turi teisę pritaikyti reikiamą nuobaudą. LiMA Sertifikavimo Taryba (arba, jei įtraukta, NIMA egzaminų kolegija) atvejį nagrinėja taikydama visų šalių apklausos principą, Sertifikavimo Taryba turi apklausti tiek LiMA ar mokymų/egzaminų organizavimo partnerio atstovą, tiek sukčiavimu ir (arba) plagijavimu įtariamą egzamine dalyvavusį kandidatą. LiMA Sertifikavimo Taryba per dvi savaites po svarstymo posėdžio raštu informuoja kandidatą apie savo sprendimą.
- 19.6. Jeigu LiMA Sertifikavimo Taryba nustato, kad kandidatas nesukčiavo ir (arba) nuplagijavo darbo, LiMA imasi veiksmų, kad kandidatas galėtų kiek galima greičiau iš naujo laikyti egzaminą, o jeigu tai egzaminas žodžiu, paskiria naują ISM egzaminatorių.
- 19.7. Visais atvejais, kurie nenumatyti šiuose LiMA bendruosiuose nuostatuose, sprendimą priima LiMA Sertifikavimo Taryba, jei reikia, konsultuodamasi su NIMA egzaminų kolegija. Jeigu atvejis skubus ir susijęs su įvykiais egzamino metu, sprendimą turi priimti LiMA Sertifikavimo Tarybos pirmininkas arba NIMA egzaminų kolegijos pirmininkas arba kitas pirmininko vardu veikiantis asmuo, jeigu reikia, prieš tai pasitaręs su įgaliotuoju (įgaliotaisiais) asmeniu (asmenimis).
- 19.8. Dėl tų atvejų, kurie nenumatyti taisyklėse, sprendžia LiMA Sertifikavimo Tarybos pirmininkas, pasitaręs su Mokymų partnerio egzaminuotojais ir, jeigu reikia, su NIMA apeliacine kolegija.
- 19.9. Jeigu dėl neišvengiamos skubos tenka nukrypti nuo šių taisyklių, prieš tai reikia pasitarti su NIMA apeliacine kolegija.

Lietuvos marketingo asociacija (LiMA)
Asociacijos kodas: 300062236
J. Galvydžio g. 3-309, LT-08236 Vilnius
Tel. +370 672 90607
El. p. sertifikavimas@lima.lt