

**ELEKTRONINIŲ PRIĖMIMO PRAŠYMŲ PATEIKIMO
LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO STUDIJŲ INFORMACINĖJE
SISTEMOJE VADOVAS**

Kaunas, 2019



Turinys

1. SANTRUMPOS.....	3
2. Prisijungimas prie Priėmimo informacinės sistemos	4
3. Prašymo pateikimas Priėmimo informacinėje sistemoje	11
4. Pateikto prašymo peržiūra Priėmimo informacinėje sistemoje.....	23

SANTRUMPOS

Eil. Nr.	Santrumpa	Paiškkinimas
1.	LSMU	Lietuvos sveikatos mokslų universitetas
2.	IS	Informacinė sistema
3.	LAMA BPO	Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacija bendrajam priėmimui organizuoti
4.	LSMUSIS	Lietuvos sveikatos mokslų universiteto studijų informacinė sistema
5.	Dok.	Dokumentas
6.	PDF	Elektroninių skaitinių formatas (<i>angl. Portable Document Format</i>)
7.	Reg.	Registravimas
8.	ECTS	Europos kreditų perkėlimo sistema
9.	El. paštas	Elektroninis paštas
10.	Forma: I	Ištęstinės studijos
11.	Forma: NL	Nuolatinės studijos
12.	VF	Valstybės finansuojamos studijos
13.	VNF	Valstybės nefinansuojamos studijos
14.	Magistr.	Magistrantūros studijos

1. Prisijungimas prie priėmimo informacinės sistemos

Prisijunkite prie Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau LSMU) priėmimo informacinės sistemos (toliau IS) šiuo adresu: <https://priemimas.lsmu.lt> (1). Pateksite į priėmimo IS pradinį langą. Šiame lange pateikiami LSMU organizuojami priėmimai.

Saugi | <https://priemimas.lsmu.lt>

Priėmimai Instrukcija Prisijungti

Papildomosios studijos

Pirmasis etapas:
2018-05-02 09:59 - 2018-07-05 16:00

Antrasis etapas:
2018-07-10 09:00 - 2018-07-23 16:00

Papildomas priėmimas:
2018-08-02 09:00 - 2018-08-29 16:00

Slaugos studijų programa įgijusiems slaugos profesinio bakalauro kvalifikacinį laipsnį

Pirmasis etapas:
2018-05-02 09:00 - 2018-07-05 16:00

Antrasis:
2018-07-10 09:00 - 2018-07-23 16:00

Magistrantūra

Pirmas etapas:
2018-05-02 09:00 - 2018-07-05 16:00

Antras etapas:
2018-07-10 09:00 - 2018-07-23 16:00

Papildomas etapas:
2018-08-02 09:00 - 2018-08-29 16:59

Kadangi Švietimo ir mokslo ministerija dar nepriėmė teisės akto "Dėl antrosios pakopos valstybės finansuojamų vietų", vietų skaičius nėra fiksuotas informacinėje priėmimo sistemoje. Priėmus teisės aktą, bus paskelbtos valstybės finansuojamos studijų vietos pagal atitinkamas studijų programas.

LAMA BPO

Pirmasis:
2018-07-27 00:00 - 2018-07-31 17:00

Antrasis:
2018-08-08 00:00 - 2018-08-09 17:00

Papildomas:
2018-08-22 00:00 - 2018-08-23 17:00

Papildomas

Iki bendrojo priėmimo:
2018-05-02 09:00 - 2018-07-05 16:00

Po bendrojo priėmimo:
2018-08-24 08:00 - 2018-08-29 16:00

1.1 pav. Priėmimo IS pradžios langas

Norėdami plačiau sužinoti apie kiekvieną studijų pakopą, spauskite piktogramą „*Daugiau informacijos*“ (2) arba PDF piktogramą „*Priėmimo taisyklės*“ (3) ir būsite nukreiptas į detalesnę informaciją, susijusią su atitinkamu priėmimu. Prie kiekvieno organizuojamo priėmimo langelio yra pateikiami priėmimo etapai ir jų pradžios, bei pabaigos laikotarpių datos (4).

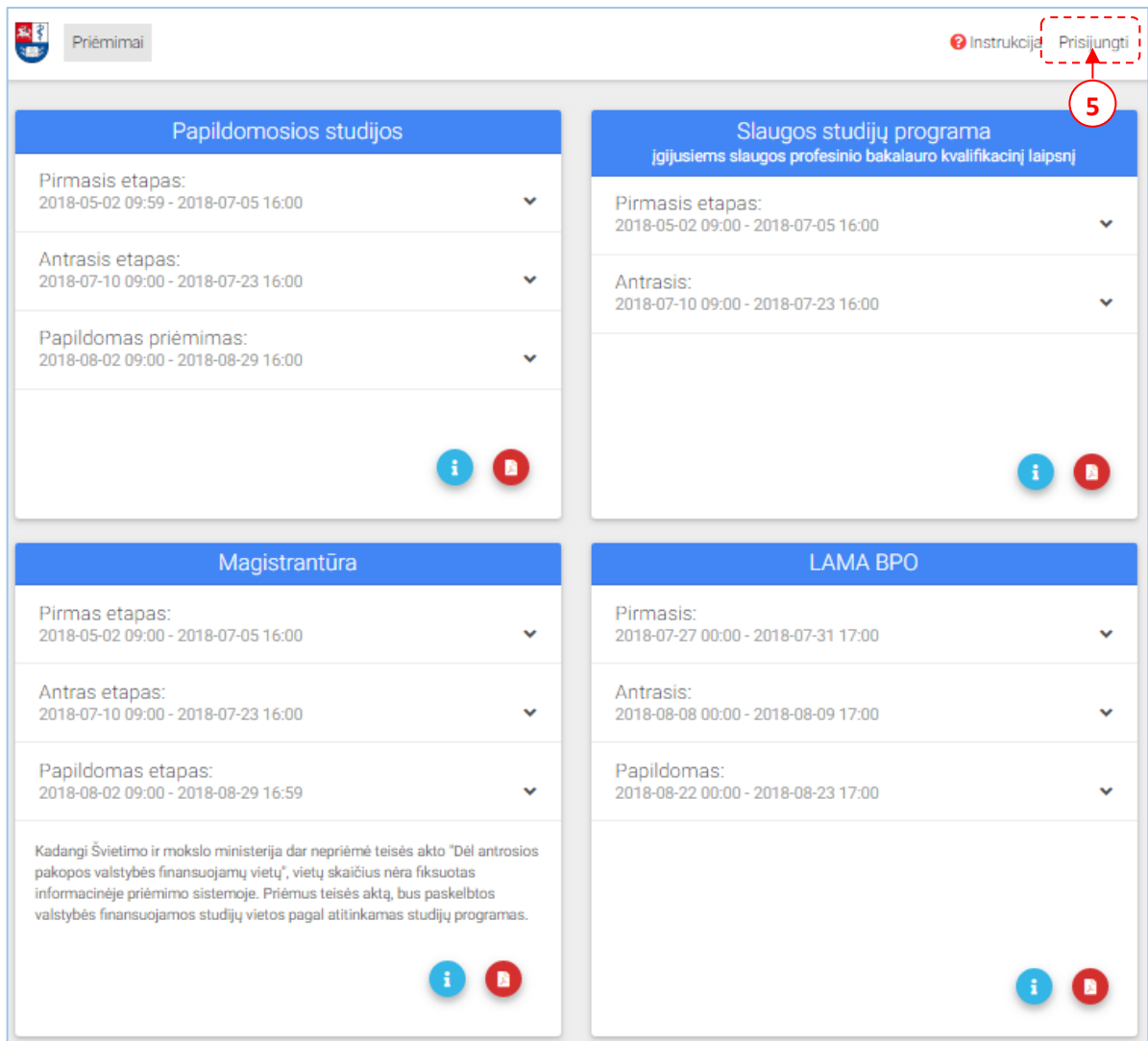
The screenshot displays the 'Priėmimai' (Admissions) section of the system. It features four main panels, each representing a different study program:

- Papildomosios studijos:** Lists three stages: 'Pirmasis etapas' (2018-05-02 09:59 - 2018-07-05 16:00), 'Antrasis etapas' (2018-07-10 09:00 - 2018-07-23 16:00), and 'Papildomas priėmimas' (2018-08-02 09:00 - 2018-08-29 16:00). It includes information (i) and PDF (d) icons.
- Slaugos studijų programa (įgijusiems slaugos profesinio bakalauro kvalifikacinį laipsnį):** Lists two stages: 'Pirmasis etapas' (2018-05-02 09:00 - 2018-07-05 16:00) and 'Antrasis' (2018-07-10 09:00 - 2018-07-23 16:00). It includes information (i) and PDF (d) icons.
- Magistrantūra:** Lists three stages: 'Pirmas etapas' (2018-05-02 09:00 - 2018-07-05 16:00), 'Antras etapas' (2018-07-10 09:00 - 2018-07-23 16:00), and 'Papildomas etapas' (2018-08-02 09:00 - 2018-08-29 16:59). It includes a note about the Ministry of Education and Science's decision and information (i) and PDF (d) icons.
- LAMA BPO:** Lists three stages: 'Pirmasis' (2018-07-27 00:00 - 2018-07-31 17:00), 'Antrasis' (2018-08-08 00:00 - 2018-08-09 17:00), and 'Papildomas' (2018-08-22 00:00 - 2018-08-23 17:00). It includes information (i) and PDF (d) icons.

Annotations in the image include a red bracket labeled '4' on the left side of the panels, and red circles labeled '2' and '3' pointing to the information and PDF icons in the 'Papildomosios studijos' panel, respectively.

1.2 pav. Priėmimo IS pradžios langas – papildoma informacija

Norėdami pateikti prašymą studijoms pirmiausia prisijunkite prie IS paspaudę mygtuką **Prisijungti** (5). Atlikus šį veiksmą, pateksite į LSMU priėmimo IS prisijungimo langą.

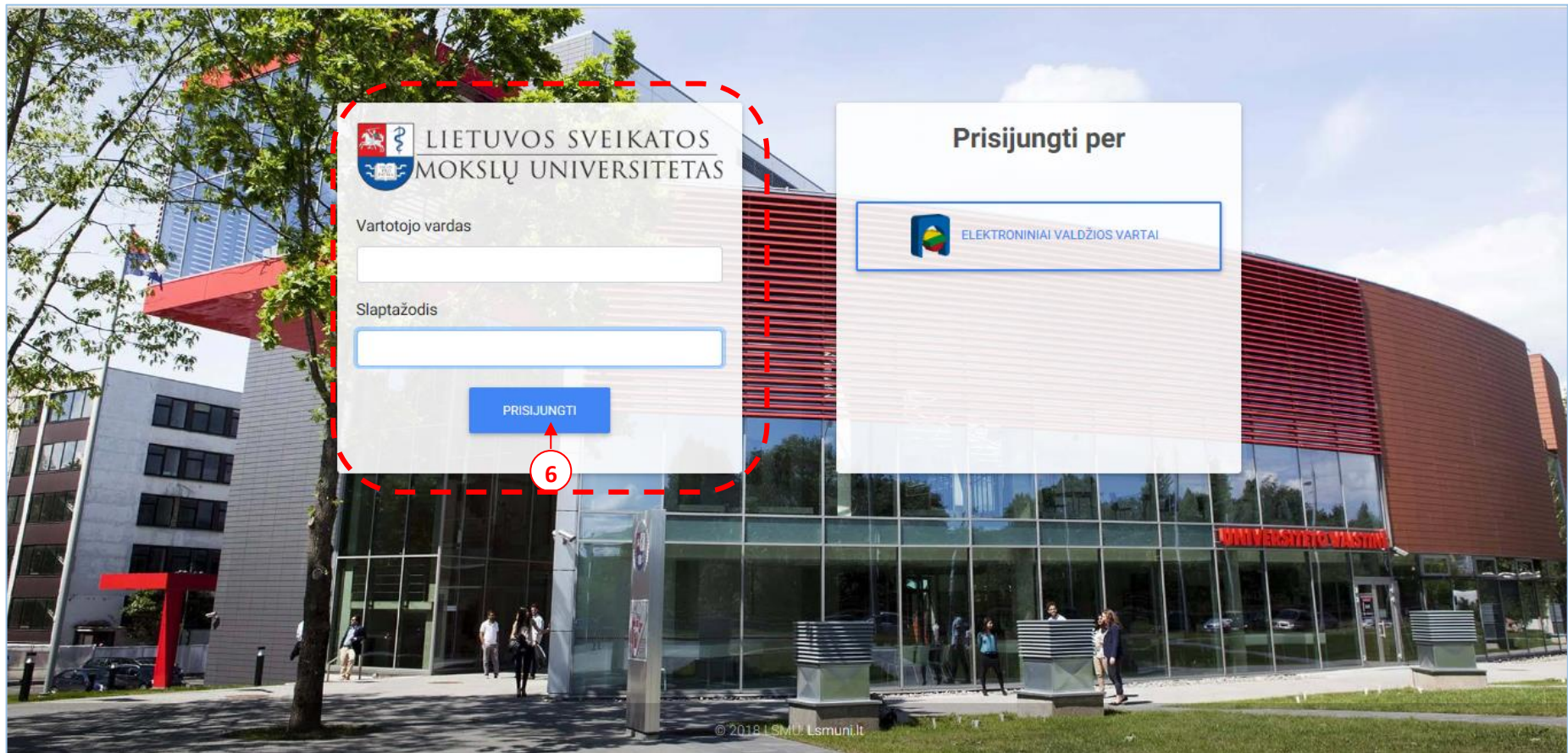


1.3 pav. Priėmimo IS pradžios langas – prisijungimas

Prisijungimo lange pasirinkite prisijungimo būdą:

1 Būdas: Prisijungti per LSMU studijų informacinę sistemą (toliau LSMUSIS).

Jeigu esate LSMUSIS naudotojas, naudokite įprastus prisijungimo duomenis (6). Pereikite prie punkto: 2. *Prašymo pateikimas priėmimo informacinėje sistemoje.*

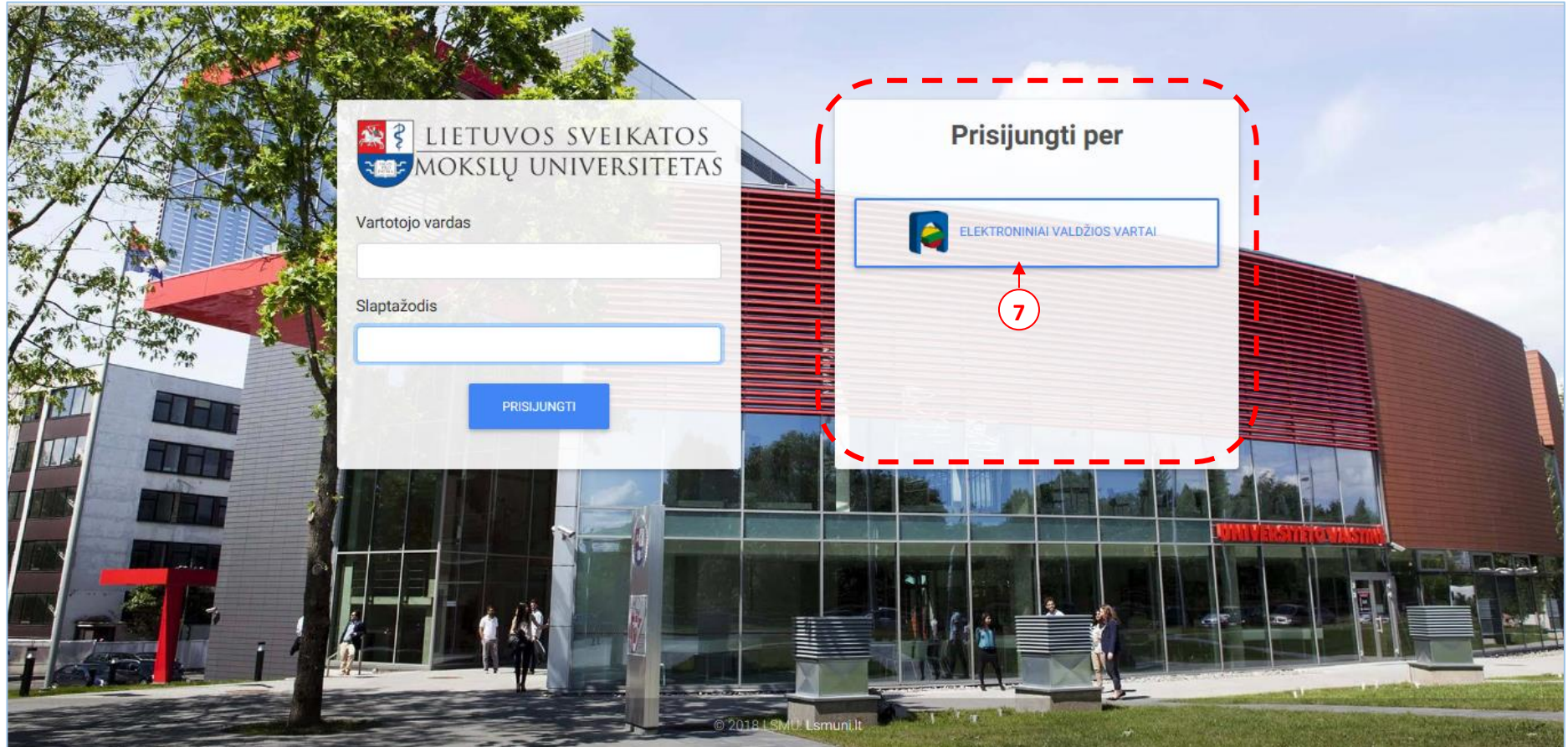


1.4 pav. Priėmimo IS pradžios langas – prisijungimas per LSMUSIS

2 būdas: Prisijungti per elektroninius valdžios vartus.

Jeigu neturite prisijungimo per LSMUSIS, tuomet junkitės per elektroninius valdžios vartus (7).

Pastaba: jungiantis per banką, naudokite savo asmeninės banko sąskaitos prisijungimo duomenis.



1.5 pav. Priėmimo IS pradžios langas – prisijungimas per elektroninius valdžios vartus

Patekę į elektroninius valdžios vartus pasirinkite per kur prisijungsite toliau.

Elektroniniai valdžios vartai
E-Government Gateway
Administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalas

Pradžia Gyventojams Verslui Viešajam sektoriui e.dokumentai e.pristatymas Centralizuoti viešieji pirkimai

2018-02-13 00:00 Ryšių reguliavimo tarnyba (RRT) informuoja, kad UAB „Skaitmeninio sertifikavimo centras“ (SSC) išduoti kvalifikuoti elektroninių parašų sertifikatai nebegalios nuo 2018 m. gegužės 11 d.

Pradžia > Prisijungti

Prisijungimas Lietuvos Respublikos piliečiams ir asmenims turintiems leidimą laikinai ar nuolat gyventi Lietuvoje

Per banką

Su elektronine atpažinties priemone

--	--	--	--


Su elektronine atpažinties priemone






 Asmens tapatybės kortelė ir skaitytuvas	 REGISTRŲ CENTRO SERTIFIKATŲ + CENTRAS USB laikmena arba kortelė ir skaitytuvas	 SKAITMENINIO SERTIFIKAVIMO CENTRAS USB laikmena arba kortelė ir skaitytuvas
---	---	--

Apie portalą Žinių bazė Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie SM

1.6 pav. Elektroninių valdžios vartų pradinis langas

Prisijungę prie asmeninės banko sąskaitos, nurodykite, kad norite prisijungti per elektroninius valdžios vartus (8).

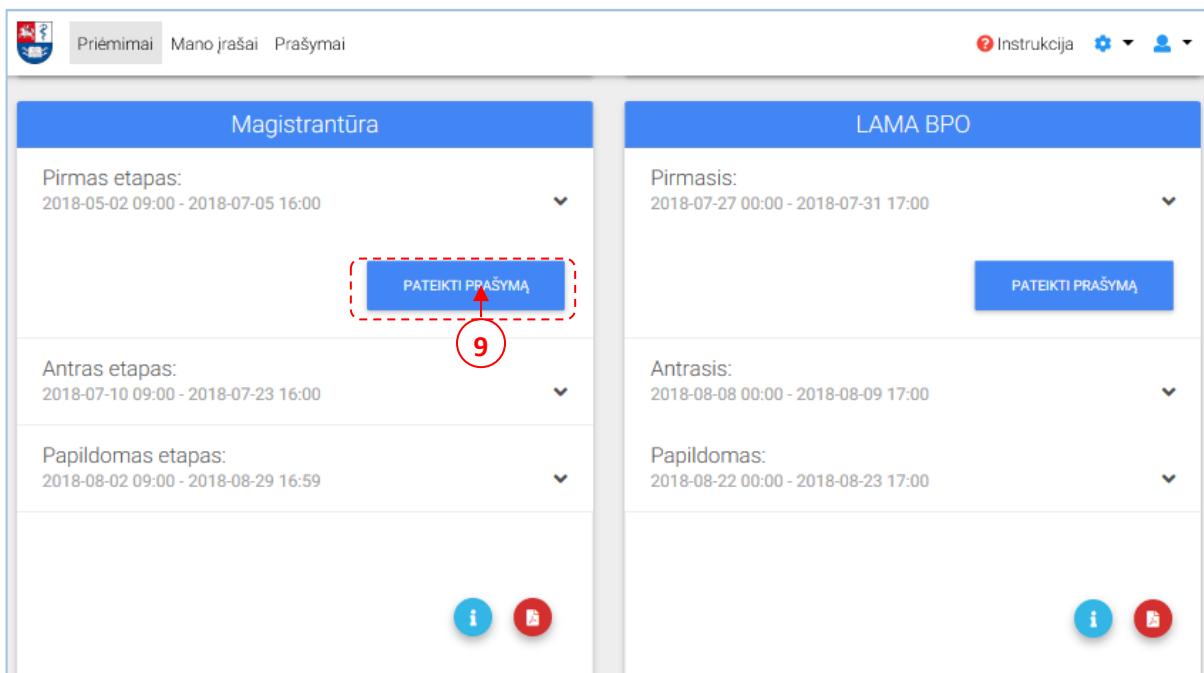
 Paspausdamas „Prisijungti“, išreiškiu savo sutikimą, kad mano asmens duomenys identifikavimo tikslu būtų perduoti nurodytam duomenų gavėjui bei patvirtinu, kad esu supažindintas su savo teise nesutikti su asmens duomenų tvarkymu ir perdavimu.

 <p>VMI Deklaracijos</p> <p>Elektroninio deklaravimo sistema suteikia galimybę pateikti deklaracijas elektroniniu būdu, patikrinti jų būseną bei patikslinti pateiktą informaciją. Daugiau informacijos, kaip deklaruoti pajamas VMI.</p> <p>Prisijungti</p>	 <p>Elektroniniai valdžios vartai</p> <p>Viešųjų elektroninių paslaugų portalas suteikia galimybę fiziniams asmenims gauti valstybinių institucijų ir savivaldybių elektronines paslaugas per interneto banką.</p> <p>Prisijungti ← 8</p>	 <p>Registų centras</p> <p>Galimybė prisijungti prie Registų centro elektroninių paslaugų portalo.</p> <p>Prisijungti</p>
 <p>Sodros elektroninės paslaugos</p> <p>Galimybė prisijungti prie Sodros e-paslaugų portalų, skirtų draudėjams, gyventojams ir kitiems e-paslaugų naudotojams.</p> <p>Prisijungti</p>	 <p>Pažymos deklaravimui</p> <p>Swedbank informaciją reikalingą metinei pajamų mokesčių deklaracijai pildyti gausite tiesiai interneto banke.</p> <p>Peržiūrėti pažymas</p>	

1.7 pav. Asmeninės banko sąskaitos langas – elektroninių valdžios vartų pasirinkimas

2. Prašymo pateikimas priėmimo informacinėje sistemoje

Atlikę prisijungimo funkciją, pateksite į priėmimo sistemos pradinį langą, kuriame jau turėsite galimybę teikti prašymą studijoms. Norėdami suformuoti prašymo elektroninį dokumentą, spauskite mygtuką **Pateikti prašymą** (9) ir būsite nukreiptas į prašymo sukūrimo lango 1 – aji žingsnį.



2.1 pav. Priėmimo IS pradžios langas – prašymo pateikimas

1 ŽINGSNIS> Asmens duomenys (10)

- a) Jeigu jungėtės per elektroninių valdžios vartų prisijungimą, tuomet turite naujai suvesti savo asmens duomenis (11).
- b) Jeigu naudojote LSMUSIS prisijungimą, Jūsų asmens duomenys bus pateikiami automatiškai. Tuomet patikrinkite ar pateikti duomenys yra teisingi.

Pastaba: Ypatingai atkreipkite dėmesį į elektroninio pašto adresą, kadangi juo bus siunčiama visa su priėmimu susijusi informacija.

The screenshot shows a web interface for entering personal data. At the top, there is a navigation bar with a user profile icon (10) and several menu items. Below this is a main content area with a blue header that says 'Suveskite asmens duomenis'. On the left side of this header, there is a button labeled '← ATGAL' (13). On the right side, there is a blue button labeled '✓ KITAS' (12). The main form area contains several input fields for personal information, including: Asmens kodas, Vardas, Pavardė, Gimimo data (with a date picker), El. paštas (E-Mail), Telefonas, Savivaldybė, Miestas, Gatvė, Namų - buto nr., Pašto indeksas, and Pašto kodas. A red bracket on the left side of the form area is labeled with the number 11, indicating the entire form.

2.2 pav. *Prašymo pildymo langas – Asmens duomenų suvedimas*

Suvedę ir patikrinę duomenis, spauskite mygtuką **Kitas** (12). Pateksite į 2-ąjį žingsnį. Jeigu norite patikslinti informaciją prieš tai buvusiame žingsnyje, spauskite mygtuką **Atgal** (13).

2 ŽINGSNIS> Studijų programos (14)

Šiame lange prioriteto tvarka nurodykite, kurių studijų programų stojimo konkurse dalyvausite. Programas pasirinkite iš išskleidžiamojo sąrašo (15) ir pažymėkite finansavimo tipą (16) valstybės finansuojamą (VF) ar valstybės nefinansuojamą (VNF). Norėdami pridėti programą, spauskite piktogramą **Pridėti programą**<+> (17).

2.3 pav. Prašymo pildymo langas – Studijų programų pasirinkimas

Pasirinkus studijų programas, spauskite mygtuką **Kitas** (18). Pateksite į 3–ąjį žingsnį. Jeigu norite patikslinti informaciją prieš tai buvusiame žingsnyje, spauskite mygtuką **Atgal**.

The screenshot shows a web application interface for selecting a study program. At the top, there is a navigation bar with six icons: a person, a list, a document, a paperclip, a Euro symbol, and a share icon. Below this is a header area with a black button labeled '← ATGAL' on the left and a blue button labeled '✓ KITAS' on the right. The main content area features a large blue button with the text 'Pasirinkite norimą studijuoti studijų programą (-as)'. Below this, there is a section with the number '2' and up/down arrows, followed by a dropdown menu currently showing 'Visuomenės sveikata (magistr.) FORMA: NL'. A red flag icon is visible to the right of the dropdown. Below the dropdown, there is a radio button labeled 'Valstybės nefinansuojamas'. At the bottom left, there is a blue button labeled '+ PRIDĖTI PROGRAMĄ'.

2.3.1 pav. Prašymo pildymo langas – Studijų programų pasirinkimas (Magistrantūra)

3 ŽINGSNIS> *Diplomo/atestato ir priedėlio duomenys* (19)

Šiame lange suveskite reikiamus diplomo/atestato ir priedėlio duomenis.

a) Jeigu šiuo metu neturite išsilavinimą patvirtinančio dokumento (*galioja studentams, kurie baigia studijas 2019 m. birželio 20–25 dienomis*), pažymėkite žymimąjį langelį ***Išsilavinimo dokumentą pateiksiu vėliau*** (20). Šiuo atveju galėsite pereiti prie kito prašymo pildymo žingsnio. Tačiau priėmimo komisijai prašymą galutinai pateikti galėsite tik tada, kai užpildysite išsilavinimo dokumento duomenis. Iki tol Jūsų prašymo būseną bus <*Ruošiamas*>.

2.4 pav. *Prašymo pildymo langas – diplomo/atestato ir priedėlio suvedimas (neturint išsilavinimo dokumento)*

b) Jeigu esate LSMU absolventas, išskleidžiamajame sąrašė pasirinkite dokumentą iš jau turimų informacinėje sistemoje (21) ir visi reikiami duomenys bus supildomi automatiu būdu. Patikrinkite ar duomenys teisingi.

The screenshot shows a web application interface for the LSMU admission system. At the top, there are navigation links: 'Priėmimai', 'Mano įrašai', and 'Prašymai'. On the right, there is a 'Instrukcija' link and user profile icons. Below the navigation is a horizontal menu with six circular icons: a person, a list, a document, a paperclip, a Euro symbol, and a refresh icon. Underneath the menu are two buttons: '← ATGAL' (Back) and '✓ KITAS' (Next). A large blue banner contains the text: 'Užpildykite diplomo ir jo pridėlio duomenis arba pasirinkite iš jau esamų dokumentų sistemoje'. Below the banner is a checkbox labeled 'Išsilavinimo dokumentą pateiksiu vėliau' with a red note: 'Galioja stojantiesiems, kurie studijas baigia birželio 20-25 dieną ir dar neturi išsilavinimo dokumento. Kitu atveju - šis žingsnis privalomas'. Below this is a section titled 'Esami dokumentai' with the instruction 'Pasirinkite turimą išsilavinimo dokumentą' and a dropdown arrow. At the bottom left of this section is a red circle with the number '21' and an arrow pointing to the dropdown. At the bottom of the section is a blue button labeled '+ PRIDĖTI NAUJĄ'.

2.5 pav. *Prašymo pildymo langas – diplomo/atestato ir priedėlio suvedimas (esant LSMU absolventu)*

c) Jeigu laukelyje **Esami dokumentai** nėra pateikta jokio Jūsų išsilavinimo dokumento, tuomet spauskite mygtuką **Pridėti naują** (22). Bus atidaromas naujo išsilavinimo dokumento pildymo langas.

The screenshot shows the top navigation bar with 'Priėmimai', 'Mano įrašai', and 'Prašymai'. Below it is a progress bar with icons for profile, list, document, link, currency, and share. A navigation bar contains '← ATGAL' and '✓ KITAS'. A blue instruction box says: 'Užpildykite diplomo ir jo priedėlio duomenis arba pasirinkite iš jau esamų dokumentų sistemoje'. Below this is a checkbox for 'Išsilavinimo dokumentą pateiksiu vėliau' with a red note: 'Galiauja stojantiesiems, kurie studijas baigia birželio 20-25 dieną ir dar neturi išsilavinimo dokumento. Kitu atveju - šis žingsnis privalomas'. The 'Esami dokumentai' section has a dropdown menu 'Pasirinkite turimą išsilavinimo dokumentą'. A red circle with the number '22' and an arrow points to the '+ PRIDĖTI NAUJĄ' button.

2.6 pav. *Prašymo pildymo langas – diplomo/atestato ir priedėlio suvedimas (pridedant naują dokumentą)*

Suveškite diplomo/atestato duomenis (23).

The screenshot shows the 'Diplomo/Atestato duomenys' form. It has a blue header with the title. Below are several input fields, each with an asterisk indicating it is required: 'Mokykla*', 'Iveskite mokyklos pavadinimą', 'Kvalifikacija*', 'Išsilavinimo igijimo data*', 'Diplomo pavadinimas*', 'Diplomo blanko kodas*', 'Diplomo serija*', 'Diplomo numeris*', 'Diplomo reg. numeris*', and 'Diplomo išdavimo data*'. A red circle with the number '23' and an arrow points to the blue header area.

2.7 pav. *Prašymo pildymo langas – naujo diplomo/atestato duomenų suvedimas*

Suveskite diplomo/atestato priedėlio duomenis (24). Norėdami pridėti dalyką, spauskite piktogramą **Pridėti** <+> (25) ir suveskite kreditus bei dalyko pažymius.

2.8 pav. *Prašymo pildymo langas – naujo diplomo/atestato priedėlio duomenų suvedimas*

Jeigu esate baigę kolegijas ir norite stoti į magistrantūros studijų pakopą, tuomet supildykite ir papildomų studijų pažymos duomenis, pasirinkę langą **Papildomų studijų pažyma** (26). Norėdami pridėti dalyką, spauskite piktogramą **Pridėti** <+> (27) ir suveskite kreditus bei dalyko pažymius.

2.9 pav. *Prašymo pildymo langas – naujos papildomų studijų pažymos duomenų suvedimas*

Supildžius duomenis, spauskite mygtuką **Kitas**. Pateksite į 4–ąjį žingsnį. Jeigu norite patikslinti informaciją prieš tai buvusiame žingsnyje, spauskite mygtuką **Atgal**.

4 ŽINGSNIS> Dokumentai (28)

Šiame žingsnyje pridėkite sąraše nurodytas dokumentų kopijas, paspaudę mygtuką **Pridėti failą** (29). Visi privalomi dokumentai pažymėti požymiu **Privalomas** (30).

Pastaba: Visi Jūsų teikiami dokumentai turi būti konvertuoti į **PDF formatą**, išskyrus Jūsų dokumentinė nuotrauka (3x4), – kuri turi būti konvertuota į **JPG formatą**.

The screenshot shows a web interface for document upload. At the top, there is a navigation bar with several icons: a person, a list, a document, a paperclip (labeled 28), a Euro symbol, and a refresh icon. Below the navigation bar, there are two buttons: a dark grey button labeled '← ATGAL' and a blue button labeled '✓ KITAS' (labeled 31). The main content area has a blue header with the text 'Pridėkite reikiamas dokumentų kopijas'. Below this, there are four document categories, each with a red 'Privalomas' label and a blue 'PRIDĖTI FAILĄ' button (labeled 29):

- Diplomo/Atestato ir jo priedėlio (priedo) kopija (Privalomas) (labeled 30)
- Dokumento, patvirtinančio pavardės ar vardo keitimą, jeigu ne visi pateikiami dokumentai yra ta pačia pavarde ar vardu, kopija (Privalomas)
- Dokumentinė nuotrauka (3x4) (Privalomas)
- Paso arba asmens tapatybės kortelės kopija (Privalomas)

2.10 pav. *Prašymo pildymo langas – dokumentų kopijų pridėjimas*

Pridėjus dokumentų kopijas, spauskite mygtuką **Kitas** (31). Pateksite į 5–ąjį žingsnį. Jeigu norite patikslinti informaciją prieš tai buvusiame žingsnyje, spauskite mygtuką **Atgal**.

5 ŽINGSNIS> Registracijos studijoms įmoka (32)

Priėmimo IS yra keli registracijos studijoms įmokos mokėjimo tipai:

- a) Jeigu dar nesate sumokėjęs registracijos studijoms įmokos, pažymėkite žymimąjį langelį **Sumokėsiu dabar** (33), pasirinkite apmokėjimo būdą (34) ir atlikite apmokėjimą.

The screenshot shows a web form for selecting a payment method. At the top, there is a navigation bar with icons for user profile, menu, document, attachment, currency (€), and share. Below this is a header with a back button labeled '← ATGAL' and a forward button labeled '✓ KITAS'. The main content area has a blue header with the text 'Pasirinkite registracijos studijoms įmokos tipą'. Below this, there are three radio button options: 'Sumokėsiu dabar' (selected), 'Jau sumokėjau', and 'Esu atleidžiamas nuo registracijos studijoms įmokos'. A red circle with the number '33' points to the selected option. Below the radio buttons, there is a section titled 'Pasirinkite mokėjimo būdą' with two buttons: 'ELEKTRONINĖ BANKININKYSTĖ' and 'BANKO PAVEDIMAS'. A red circle with the number '34' points to the 'ELEKTRONINĖ BANKININKYSTĖ' button.

2.11 pav. Prašymo pildymo langas – registracijos studijoms įmoka (pasirinkimas: Sumokėsiu dabar).

- b) Jeigu jau sumokėjote registracijos studijoms įmoką, tuomet pažymėkite žymimąjį langelį **Jau sumokėjau** (35) ir pridėkite banko čekio kopiją (36).

The screenshot shows the same web form as in the previous image, but with the 'Jau sumokėjau' radio button selected. A red circle with the number '35' points to this selected option. Below the radio buttons, there is a section titled 'Pridėkite banko čekį' with a button labeled 'PRIDĖTI FAİLĄ'. A red circle with the number '36' points to this button.

2.12 pav. Prašymo pildymo langas – registracijos studijoms įmoka (pasirinkimas: Jau sumokėjau).

- c) Jeigu esate atleidžiamas nuo registracijos studijoms įmokos, tuomet pažymėkite žymimąjį langelį **Esu atleidžiamas nuo registracijos studijoms įmokos** (37) pridėkite įmokos atleidimą įrodančios pažymos kopiją (38).

← ATGAL

✓ KITAS

Pasirinkite registracijos studijoms įmokos tipą

Sumokėsiu dabar

Jau sumokėjau

Esu atleidžiamas nuo registracijos studijoms įmokos

Pridėkite atleidimą įrodantį dokumentą

PRIDĖTI FAILĄ

2.13 pav. Prašymo pildymo langas – registracijos studijoms įmoka (pasirinkimas: Esu atleidžiamas nuo registracijos studijoms įmokos)

Atlikę apmokėjimą, spauskite mygtuką **Kitas** ir pateksite į 6–ąjį žingsnį. Jeigu norite patikslinti informaciją prieš tai buvusiame žingsnyje, spauskite mygtuką **Atgal**.

6 ŽINGSNIS> Prašymo pateikimas (39)

Šiame lange pateikiama Jūsų prašymo santrumpa (40). Įdėmiai peržiūrėkite ar teisingai supildėte duomenis. Atkreipkite dėmesį į nurodytą elektroninį pašto adresą, kadangi juo bus siunčiama visa su priėmimu susijusi informacija, bei ar teisingai nurodėte studijų programas ir finansavimo tipus. Jeigu norite patikslinti duomenis spauskite mygtuką **Atgal** (41) arba ant reikiamo pataisyti žingsnio piktogramos ir atlikite taisymus. Jeigu duomenis supildėte teisingai, pažymėkite, jog susipažinote su priėmimo tvarkos taisyklėmis ir patvirtinate, kad duomenys teisingi (42).

Taip pat šiame lange matote prašymo būseną (43). Ji atitinkamai keisis kas kartą IS atliekant veiksmus su Jūsų prašymo įrašu (*plačiau apie prašymo būsenas skaitykite punkte 3. Pateikto prašymo peržiūra priėmimo informacinėje sistemoje*).

Norėdami pateikti prašymą priėmimo komisijai, spauskite mygtuką **Pateikti prašymą** (44) ir dar kartą patvirtinkite pateikimo funkciją paspausdami pranešime esantį mygtuką **Taip**. Jeigu prašymas bus pateiktas sėkmingai priėmimo IS, gausite pranešimą į Jūsų 1 – ajame žingsnyje nurodytą elektroninį pašto adresą.

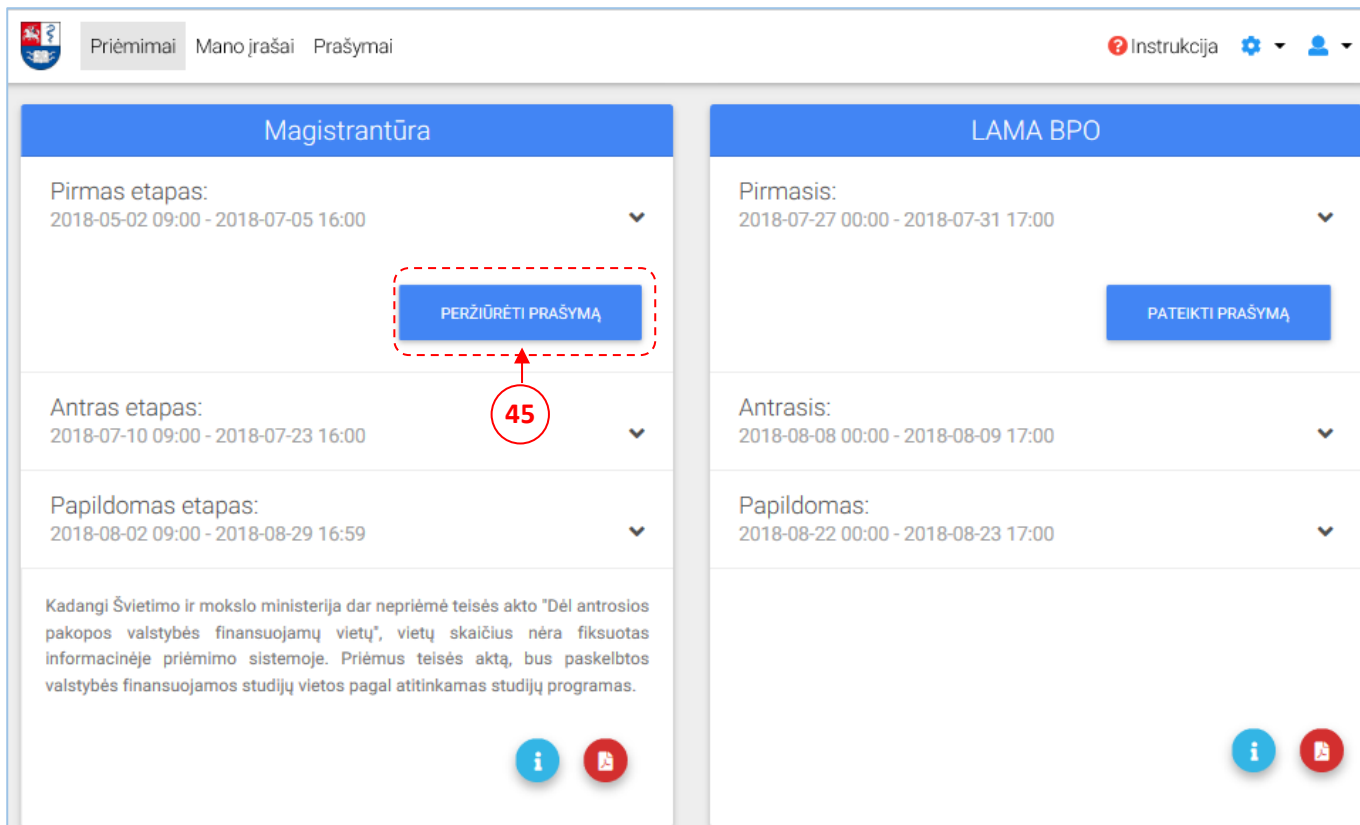
Pastaba: Pateikę prašymą, jau neturėsite galimybės redaguoti prašymo duomenų, todėl atidžiai peržiūrėkite ar duomenis supildėte teisingai.

The screenshot shows a web form for submitting an application. At the top right, a red circle with the number 39 points to a blue icon with a document and arrow. Below the navigation bar, a dark grey button with a left arrow and the text '← ATGAL' is labeled 41. To its right is a blue button with a checkmark and the text 'PATEIKTI', labeled 44. A large blue banner in the center contains the text 'Patikrinkite ar teisingai užpildėte duomenis'. Below this, the form displays the application number 'PP-00011' and a status 'Būklė Ruošiamas' (circled in red and labeled 43). The 'Asmens duomenys' section includes fields for 'Vardas Vardenis', 'Pavardė Pavardenis', 'El. Paštas vardenispavardenis@yahoo.com', and 'Telefonas +370xxxxxxx'. The 'Stojančiojo pageidavimai' section has two rows: 'Studijų programa' (Slauga (neakiv. būdas)) and 'Finansavimas' (Valstybės nefinansuojamas). At the bottom, two checked checkboxes are labeled 42: 'Patvirtinu, kad mano pateikti duomenys yra teisingi' and 'Patvirtinu, kad susipažinau su stojimo taisyklėmis'. A red circle with the number 40 points to the entire form content area.

2.14 pav. Prašymo pildymo langas – prašymo pateikimas

3. Pateikto prašymo peržiūra priėmimo informacinėje sistemoje

Atlikus prašymo pateikimą, būsite nukreiptas į priėmimo IS pradžios langą, kuriame galėsite peržiūrėti prašymą paspaudę mygtuką **Peržiūrėti prašymą** (45).



3.1 pav. Prašymo peržiūra per priėmimų sąrašo langas

Kas kartą pasikeitusią prašymo būseną, galite peržiūrėti prašymo peržiūros lange (46). Informacija apie prašymo būsenos pakeitimą, Jums bus siunčiama elektroniniu pašto adresu.

Patikrinkite ar teisingai užpildėte duomenis

Prašymo numeris **PP-00007**

Būklė **Pateiktas**

Asmens duomenys

Vardas Vardenis	Pavardė Pavardenis	El. Paštas vardenispavardenis@yahoo.com	Telefonas +370xxxxxxxx
--------------------	-----------------------	--	---------------------------

Stojančiojo pageidavimai

	Studijų programa	Finansavimas
1	Maisto mokslas (magistr.)	Valstybės nefinansuojamas

- Patvirtinu, kad mano pateikti duomenys yra teisingi
- Patvirtinu, kad susipažinau su stojimo taisyklėmis

46

3.2 pav. *Prašymo peržiūra – 6 žingsnis*

Galimos prašymo būsenos:

- ✓ **Ruošiamas** – Jūs pradėjote pildyti prašymą, tačiau jo kol kas nepateikėte priėmimo komisijai. Prašymo redagavimas – leistinas.
- ✓ **Pateiktas** – Jūs pateikėte prašymą Priėmimo komisijai. Prašymo redagavimas – neleistinas.
- ✓ **Peržiūrėtas** – Jūsų prašymas buvo peržiūrėtas ir patikrintas priėmimo komisijos, tačiau nebuvo atliekamas tvirtinimas dėl nežinomo valstybės finansuojamų vietų skaičiaus. Paskelbus vietų skaičių, galėsite redaguoti finansavimo tipą ir naujai pateikti prašymą. (*Galioja magistrantūros studijų pakopai*).
- ✓ **Patvirtintas** – Priėmimo komisija peržiūrėjo Jūsų prašymą, jis atitiko priėmimo taisyklėse nurodytus reikalavimus.
- ✓ **Gražintas taisymsui** – Priėmimo komisija peržiūrėjo Jūsų prašymą, tačiau įrašą reikia koreguoti. Privalote pataisyti prašymo duomenis ir naujai pateikti prašymą Priėmimo komisijai.
- ✓ **Atmestas** – Priėmimo komisija atmetė Jūsų prašymą.

Prašymus taip pat galite peržiūrėti pasirinkę pagrindiniame meniu esantį punktą **Mano įrašai** (47). Šiame lange pateikiami visi Jūsų pildyti prašymai. Norėdami atidaryti atitinkamą prašymo įrašą spauskite prie įrašo esantį mygtuką **Peržiūrėti prašymą** (48).

The screenshot shows the 'Mano įrašai' (My Applications) page. At the top, there is a navigation menu with 'Priėmimai', 'Mano įrašai', and 'Prašymai'. A red dashed box highlights 'Mano įrašai' with a red circle containing the number 47. Below the navigation bar is a '← ATGAL' button and the title 'Mano įrašai'. The main content is divided into two sections: 'Magistrantūra' and 'Papildomosios studijos'. Each section contains a table with columns: 'Etapas', 'Nuo', 'Iki', 'Studijų prgramos', 'Finansavimas', 'Būsena', and a 'PERŽIŪRETI PRAŠYMĄ' button. A red circle with the number 48 points to the button in the first row of the 'Magistrantūra' table.

Etapas	Nuo	Iki	Studijų prgramos	Finansavimas	Būsena	
Pirmas etapas	2018-05-02 09:00	2018-06-29 16:00	1. Maisto mokslas (magistr.) Forma: NL	Valstybės nefinansuojamas	Atmestas	PERŽIŪRETI PRAŠYMĄ
Pirmasis etapas	2018-05-02 09:00	2018-06-29 16:00	1. Gyvūnų mokslas (iššėstinės) Forma: I	Valstybės nefinansuojamas	Patvirtintas	PERŽIŪRETI PRAŠYMĄ

3.3 pav. Prašymo peržiūra per asmeninių įrašų langas

Sėkmės teikiant prašymą!

Kilus klausimams kreipkitės:

LSMU Priėmimo komisija

Darbo laikas: darbo dienomis nuo 9.00 val. iki 16.00 val.,

Adresas: Santakos slėnio Naujausių farmacijos ir sveikatos technologijų centras, 608 auditorija.
(Sukilėlių pr. 13, Kaunas).

Tel.: 8- 37 36 19 02; mob. 8686 10 217