PRIĖMIMO SUTARČIŲ PASIRAŠYMO LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO PRIĖMIMO INFORMACINĖJE SISTEMOJE

VADOVAS

Kaunas, 2018

Turinys

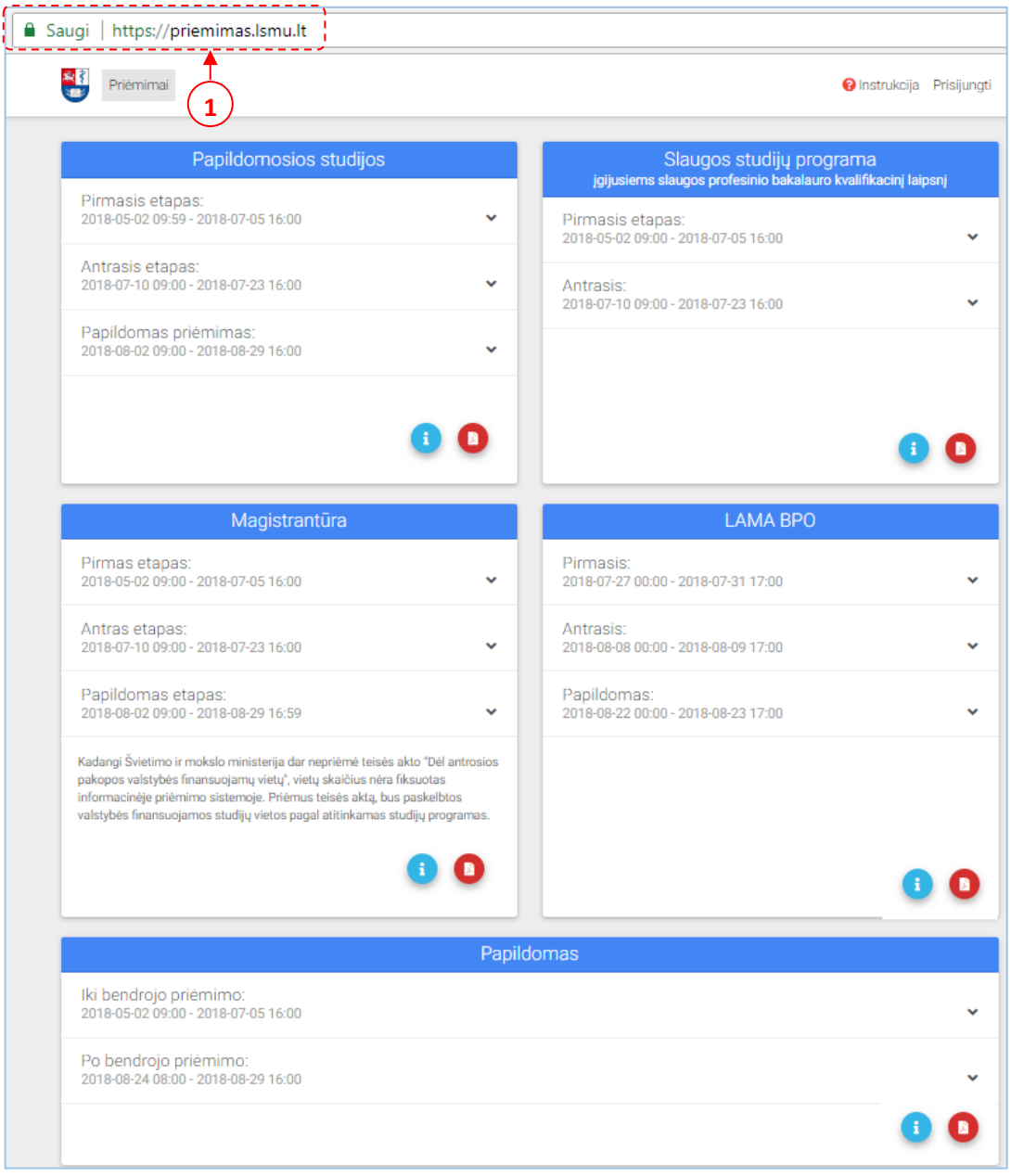
SANTRUMPOS 3
1. Prisijungimas prie priėmimo informacinės sistemos 4
2. Sutarčių pasirašymas 10

SANTRUMPOS

Eil. Nr.	Santrumpa	Paaiškinimas
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 *(angl. Portable Document Format)*
7.	Reg.	Registravimas
8.	VF	Valstybės finansuojamos studijos
9.	VNF	Valstybės nefinansuojamos studijos
10.	Magistr.	Magistrantūros studijos

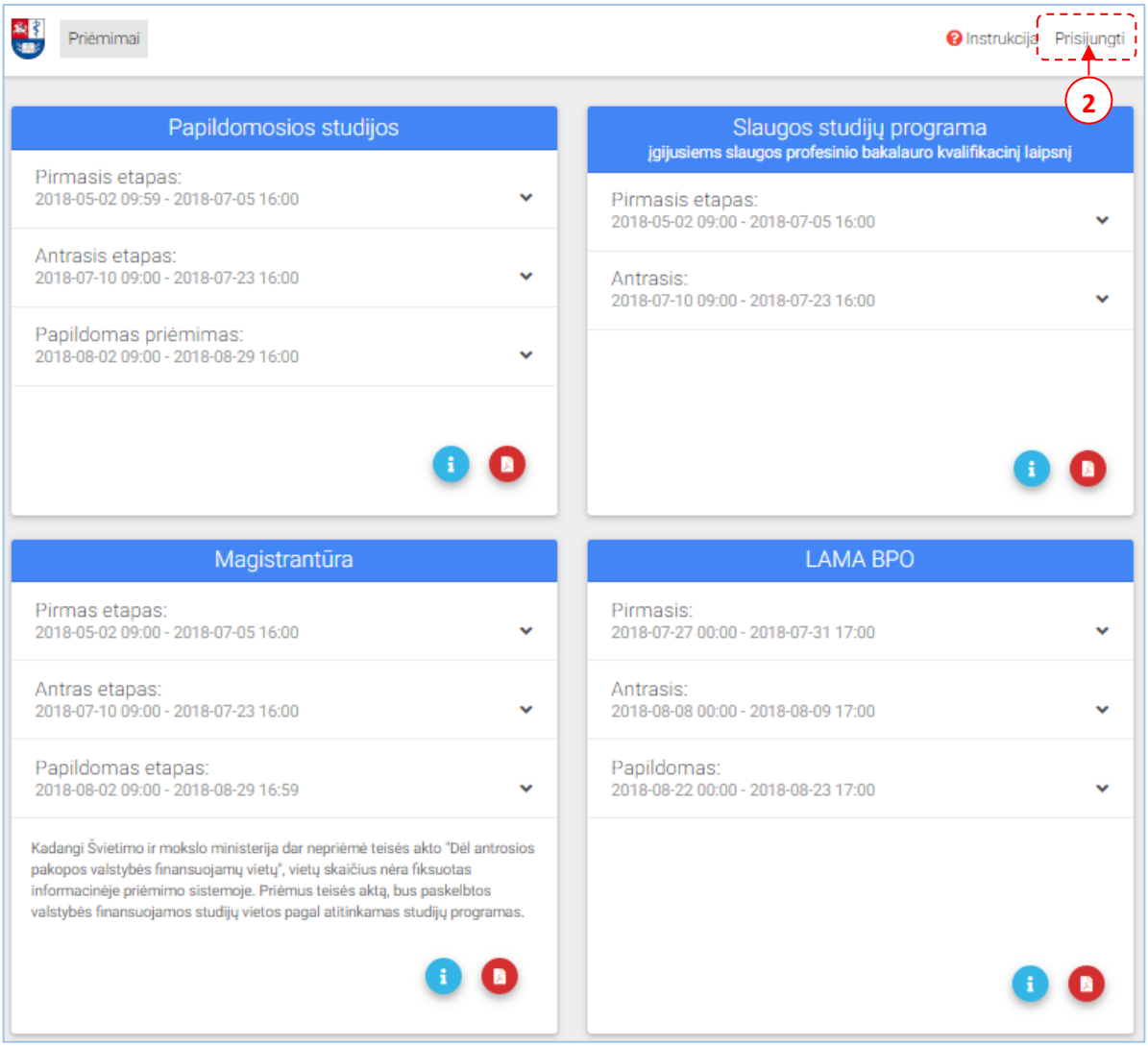
1. Prisijungimas prie priėmimo informacinės sistemos

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.



1.1 pav. *Priėmimo IS pradžios langas.*

Norėdami pasirašyti sutartį, pirmiausia prisijunkite prie IS paspaudę mygtuką ***Prisijungti*** (2). Atlikus šį veiksmą, pateksite į LSMU priėmimo IS prisijungimo langą.

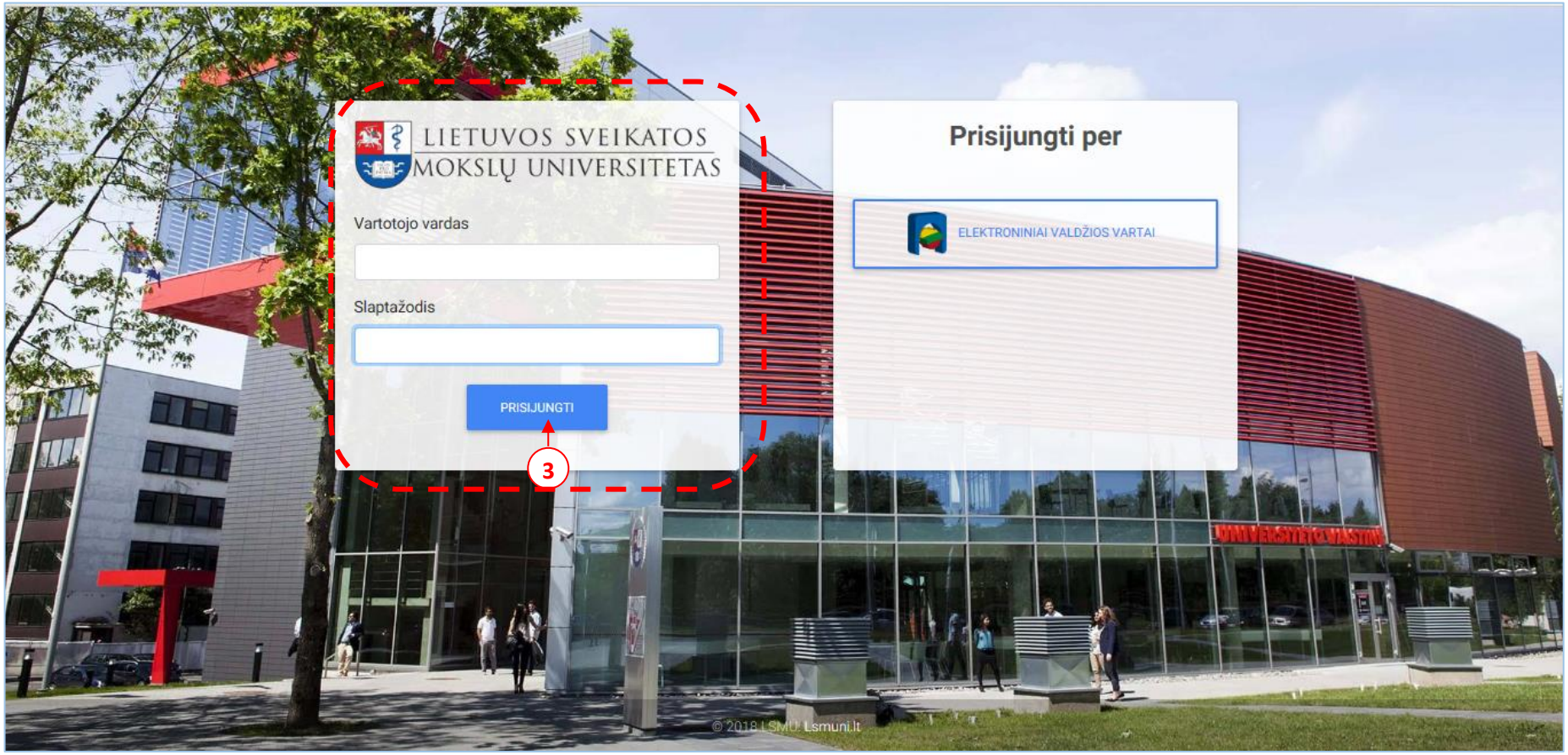


1.2 pav. *Priėmimo IS pradžios langas – prisijungimas.*

Prisijungimo lange pasirinkite prisijungimo būdą:

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

Jeigu esate LSMUSIS naudotojas, naudokite įprastus prisijungimo duomenis (3). Pereikite prie punkto: *2. Sutarties pasirašymas*.

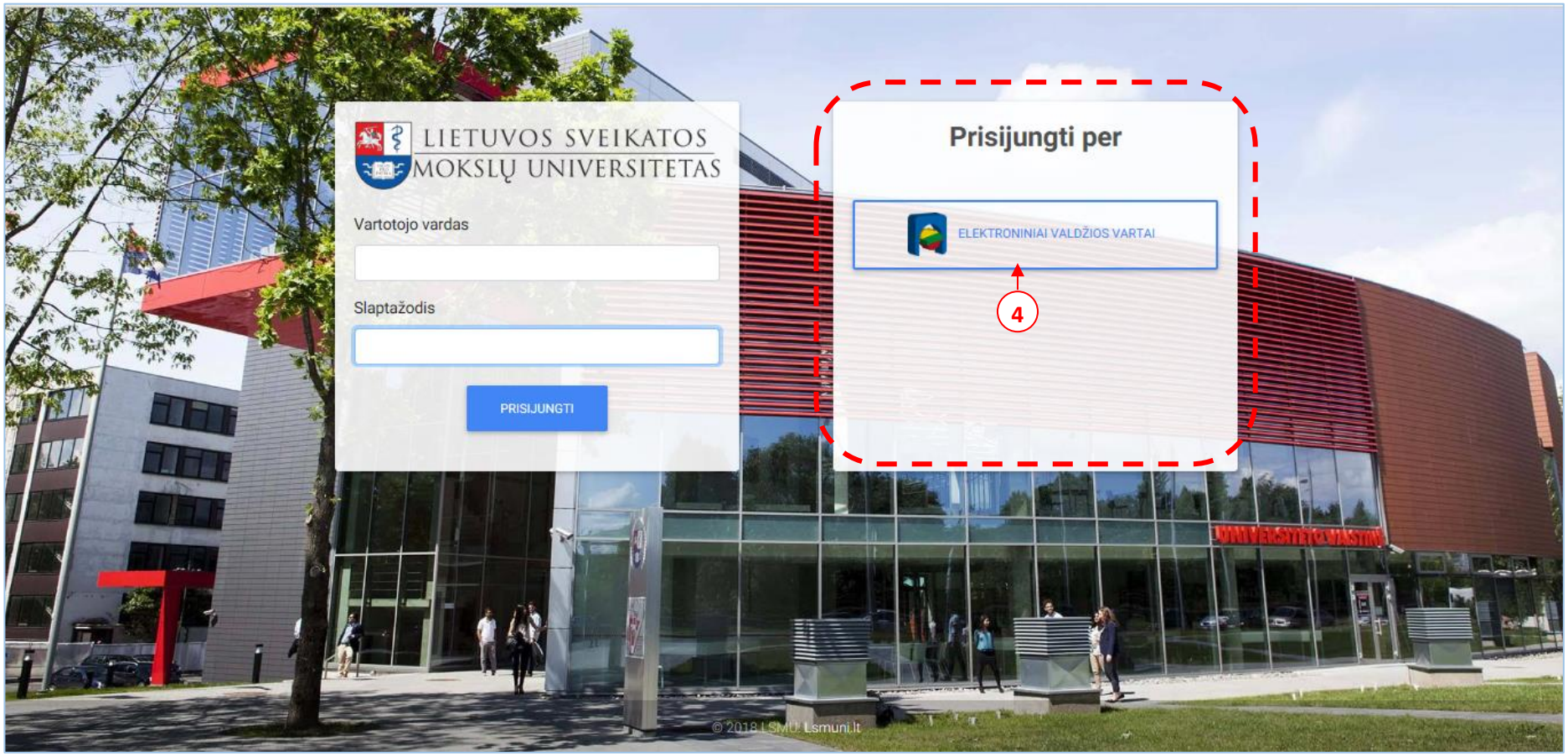


1.3 pav. *Priėmimo IS pradžios langas – prisijungimas per LSMUSIS.*

2 būdas: Prisijungti per elektroninius valdžios vartus.

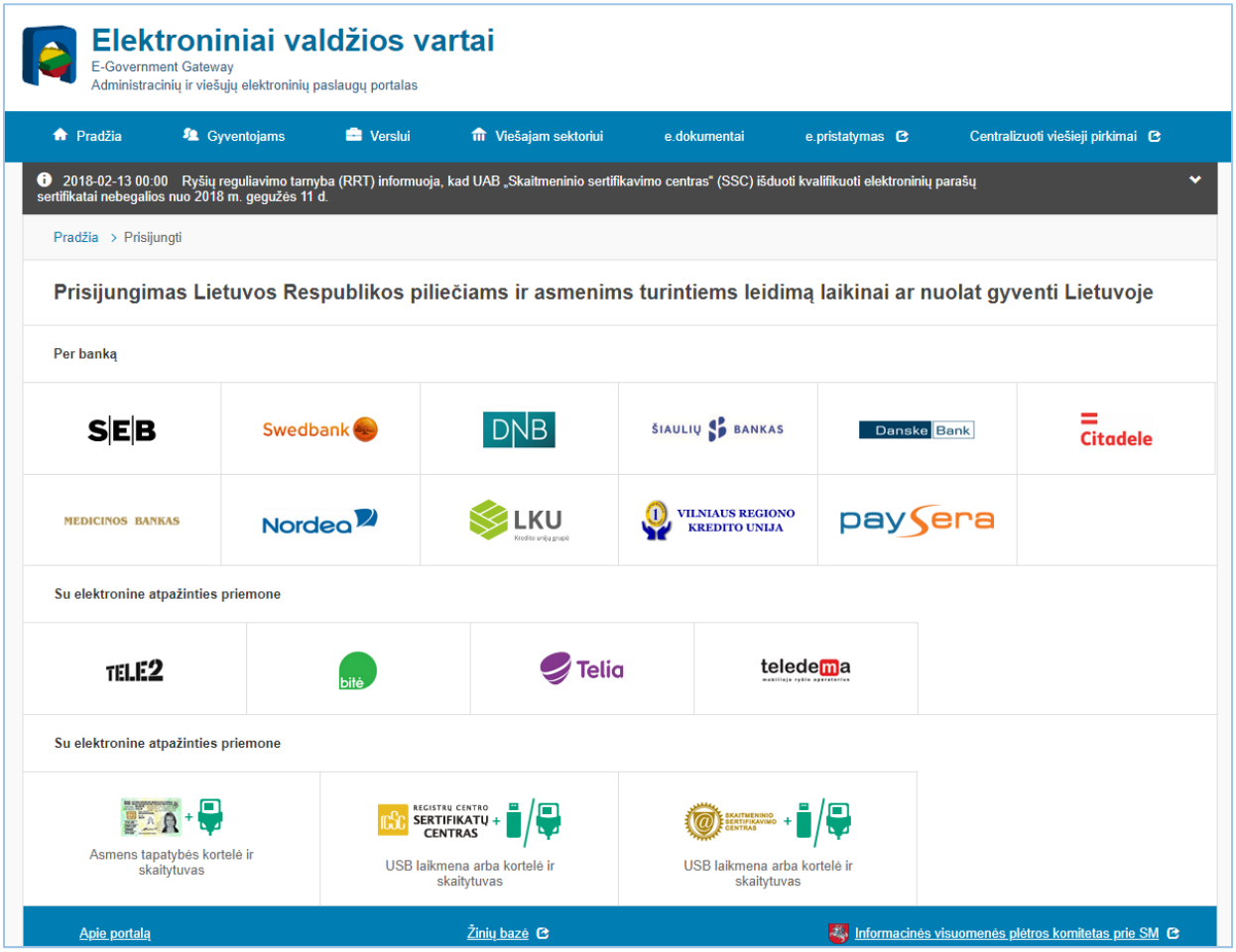
Jeigu neturite prisijungimo per LSMUSIS, tuomet junkitės per elektroninius valdžios vartus (4).

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



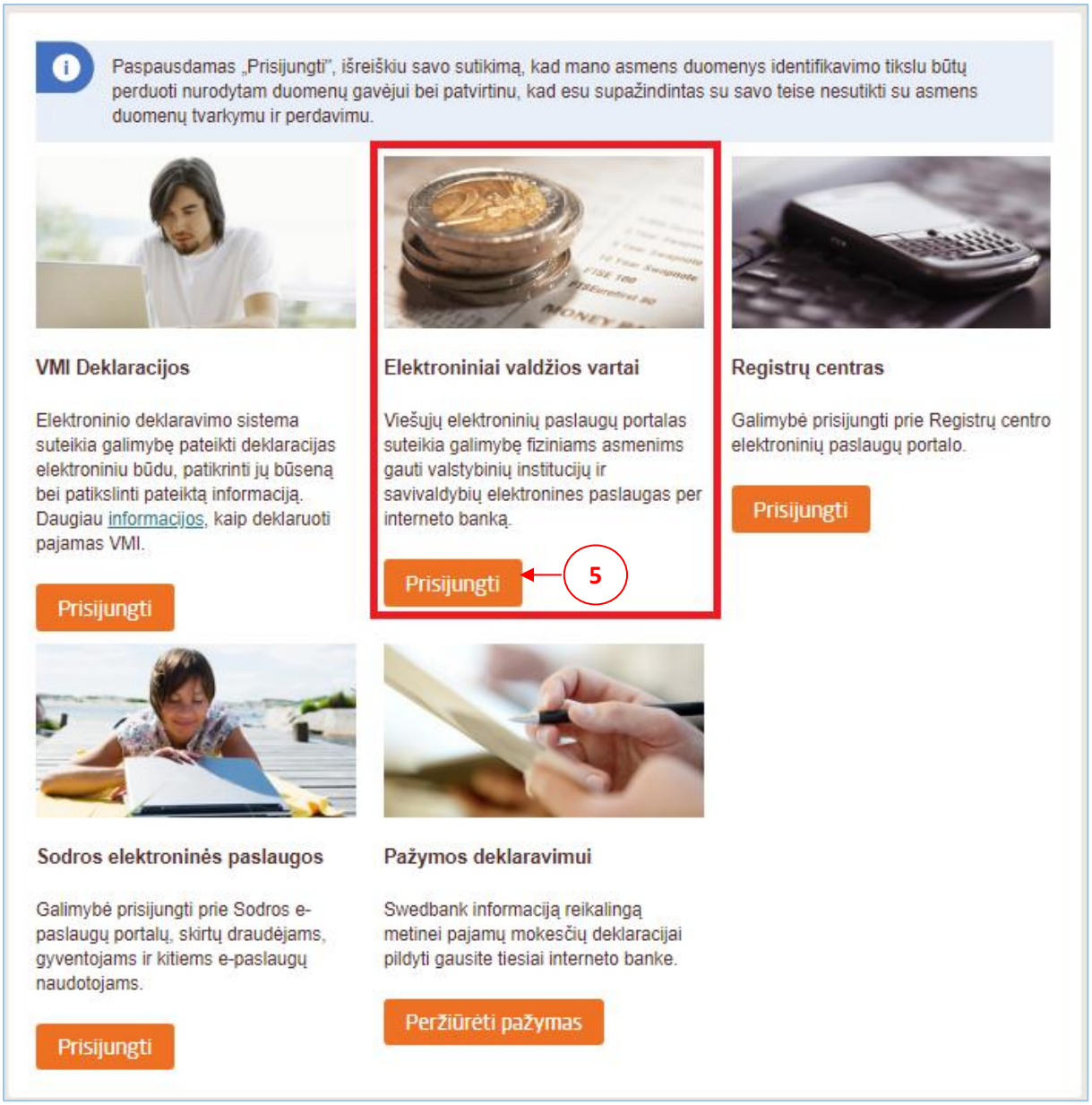
1.4 pav. *Priėmimo IS pradžios langas – prisijungimas per elektroninius valdžios vartus*.

Patekę į elektroninius valdžios vartus pasirinkite per kur prisijungsite toliau.



1.5 pav. *Elektroninių valdžios vartų pradinis langas.*

Prisijungę prie asmeninės banko sąskaitos, nurodykite, kad norite prisijungti per elektroninius valdžios vartus (5).

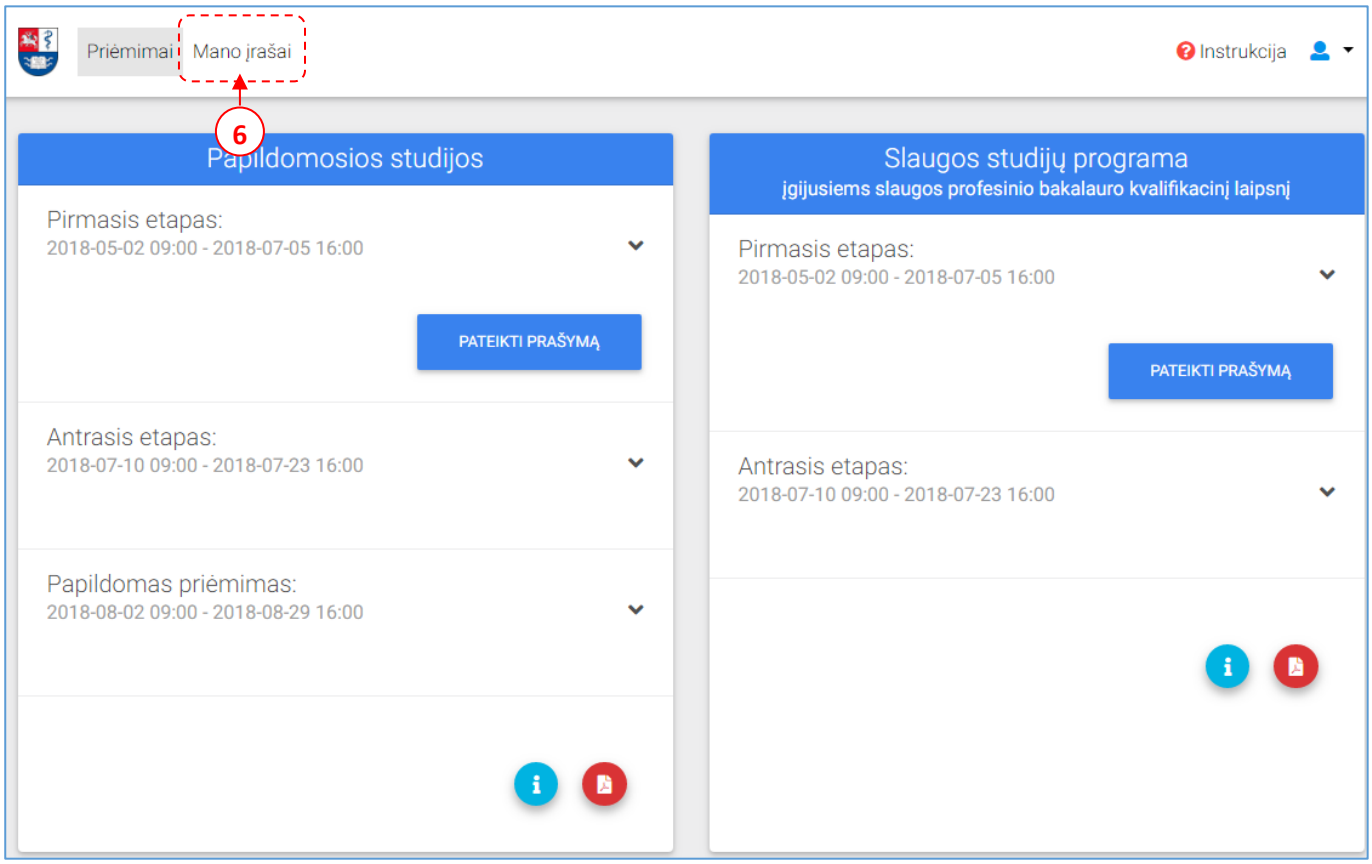


1.6 pav. *Asmeninės banko sąskaitos langas – elektroninių valdžios vartų pasirinkimas.*

.

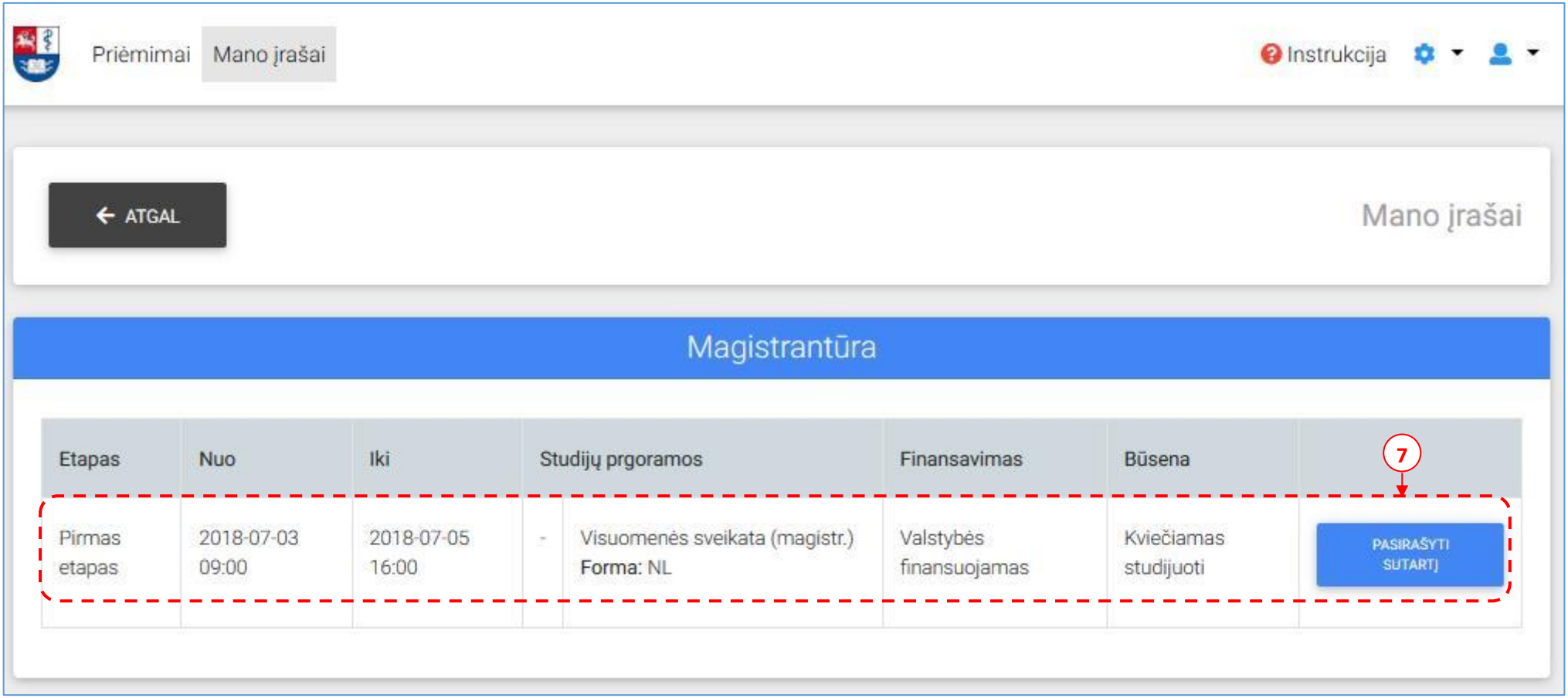
2. Sutarčių pasirašymas

Atlikę prisijungimo funkciją, pateksite į priėmimo sistemos pradinį langą, kuriame pagrindinėje meniu juostoje pasirinkite punktą ***Mano įrašai*** (6).



2.1 pav. *Priėmimo IS pradžios langas – sutarties pasirašymo funkcijos pradėjimas.*

Pasirinkę šį punktą, pateksite į Jūsų sukurtų įrašų sąrašą. Šiame lange spauskite mygtuką ***Pasirašyti sutartį*** (7). Pateksite į sutarties pasirašymo langus.

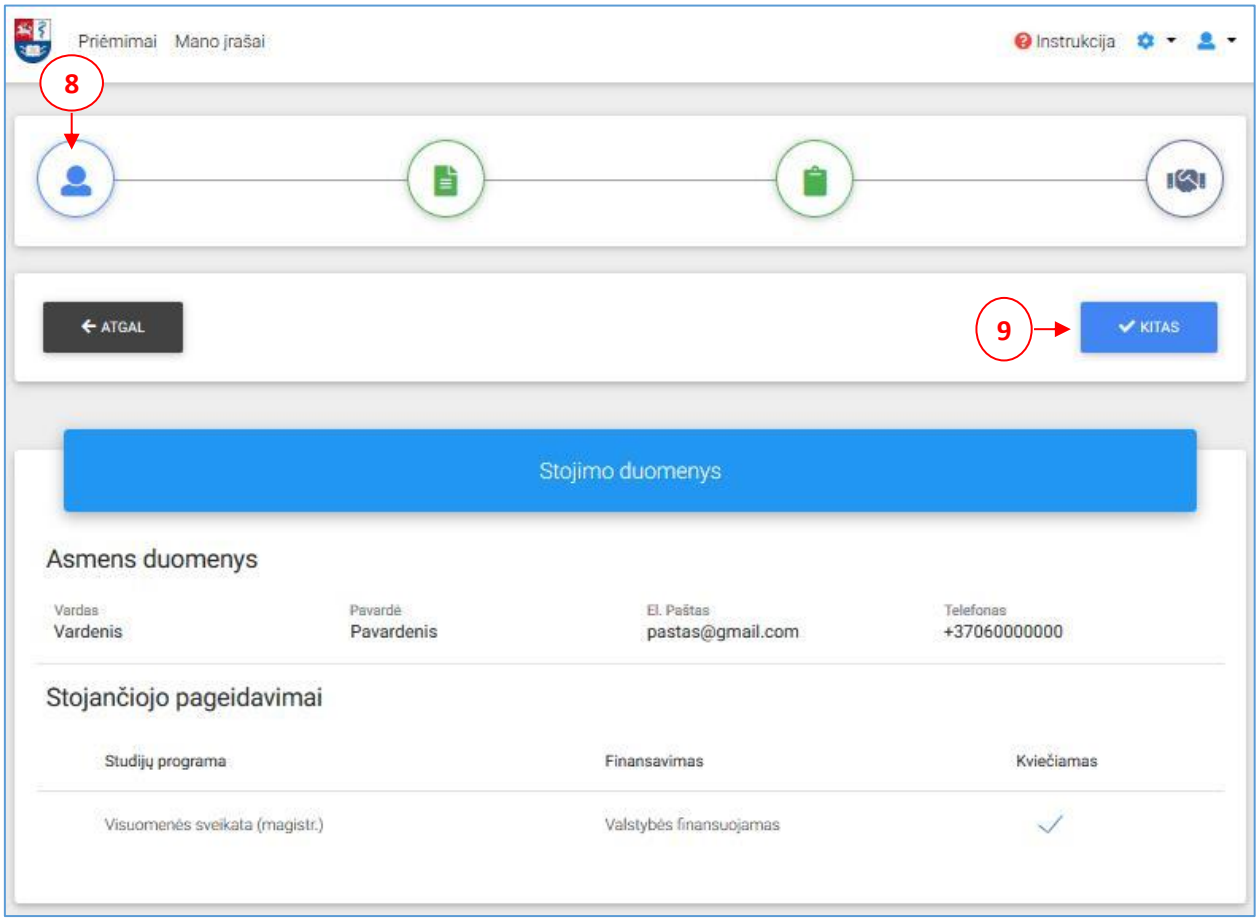


2.2 pav. *Mano įrašų sąrašo langas.*

1 ŽINGSNIS> Asmens duomenys (8)

Paspaudę mygtuką ***Pasirašyti sutartį***, pateksite į sutarties pasirašymo langą – 1 –ąjį žingsnį.

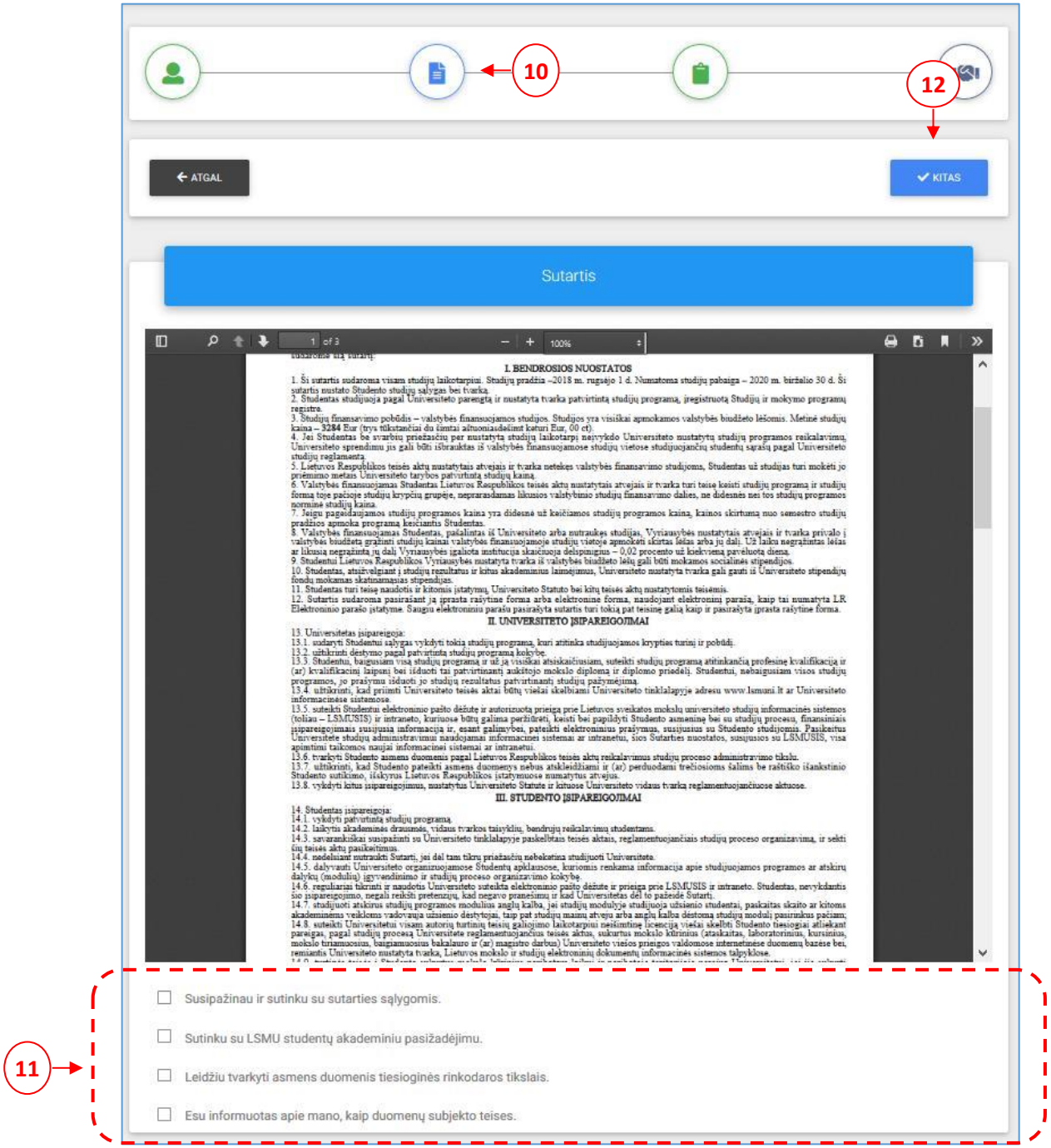
Šiame lange pateikiami Jūsų asmens duomenys bei Jūsų nurodyti stojimo reikalavimai. Patikrinkite, ar informacija teisinga ir paspauskite mygtuką ***Kitas*** (9).



2.3 pav. *Sutarties pasirašymo langas – pirmasis žingsnis.*

2 ŽINGSNIS> Sutarties peržiūra (10)

Antrame žingsnyje pateikiama Jūsų sutartis. Atidžiai perskaitykite sutartį ir pažymėkite, jog sutinkate su sutarties sąlygomis, sutinkate su LSMU akademiniu pasižadėjimu, esate informuotas apie Jūsų, kaip duomenų subjekto teises. Punktas <Leidžiu tvarkyti asmens duomenis tiesioginės rinkodaros tikslais> – nėra privalomas (11). Spauskite mygtuką – ***Kitas*** (12).



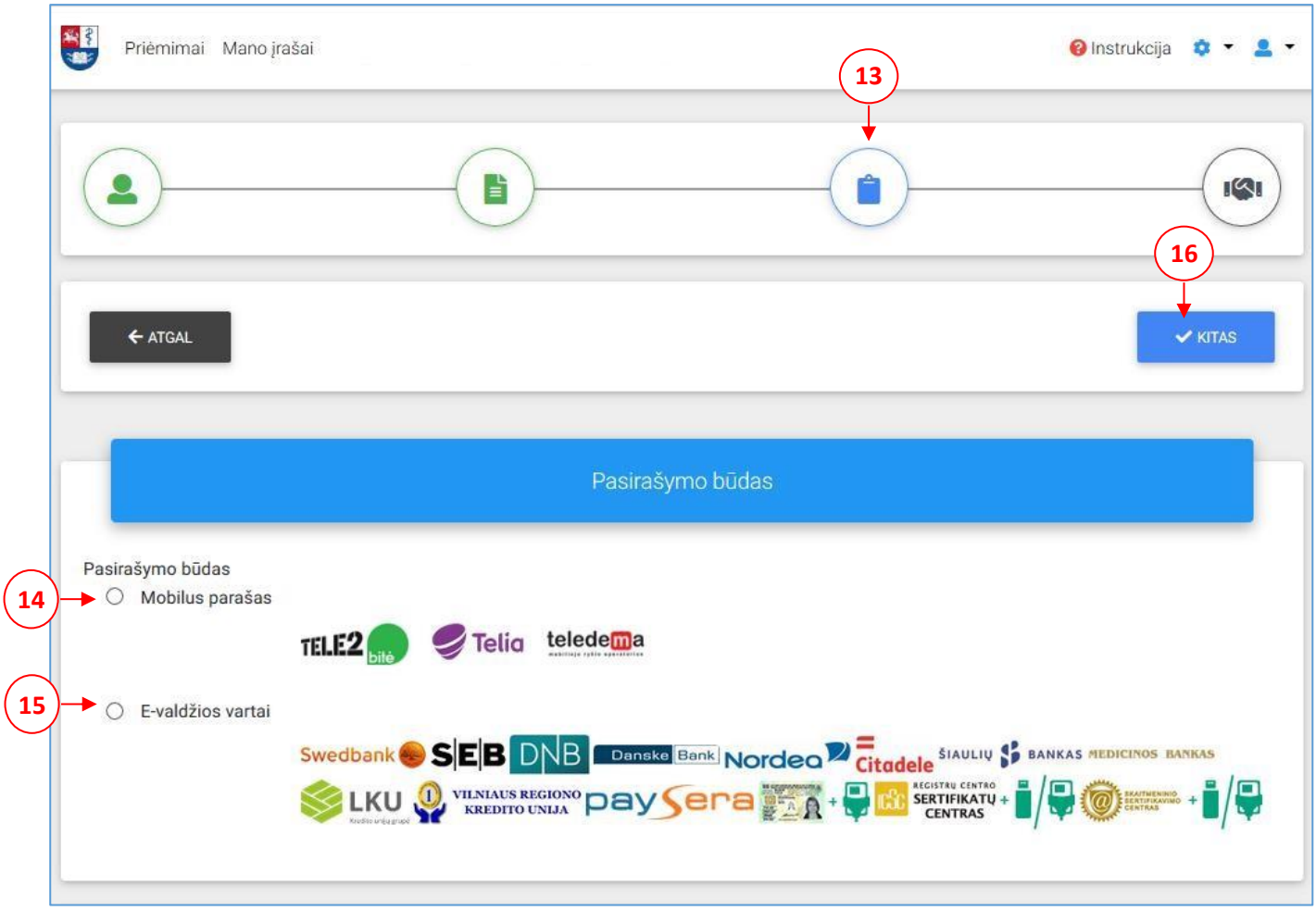
2.3 pav. *Sutarties pasirašymo langas – antrasis žingsnis.*

3 ŽINGSNIS> Pasirašymo būdo pasirinkimas (13)

Pasirinkite pasirašymo tipą: ***Mobilus parašas*** (14) ar ***E – valdžios vartai*** (15) ir spauskite mygtuką ***Kitas*** (16).

a) Jei pasirašysite mobiliuoju parašu, turėkite **savo** telefoną, kuris turi galimybę pasirašyti elektroniniu parašu. Į jį gausite patvirtinimo kodą.

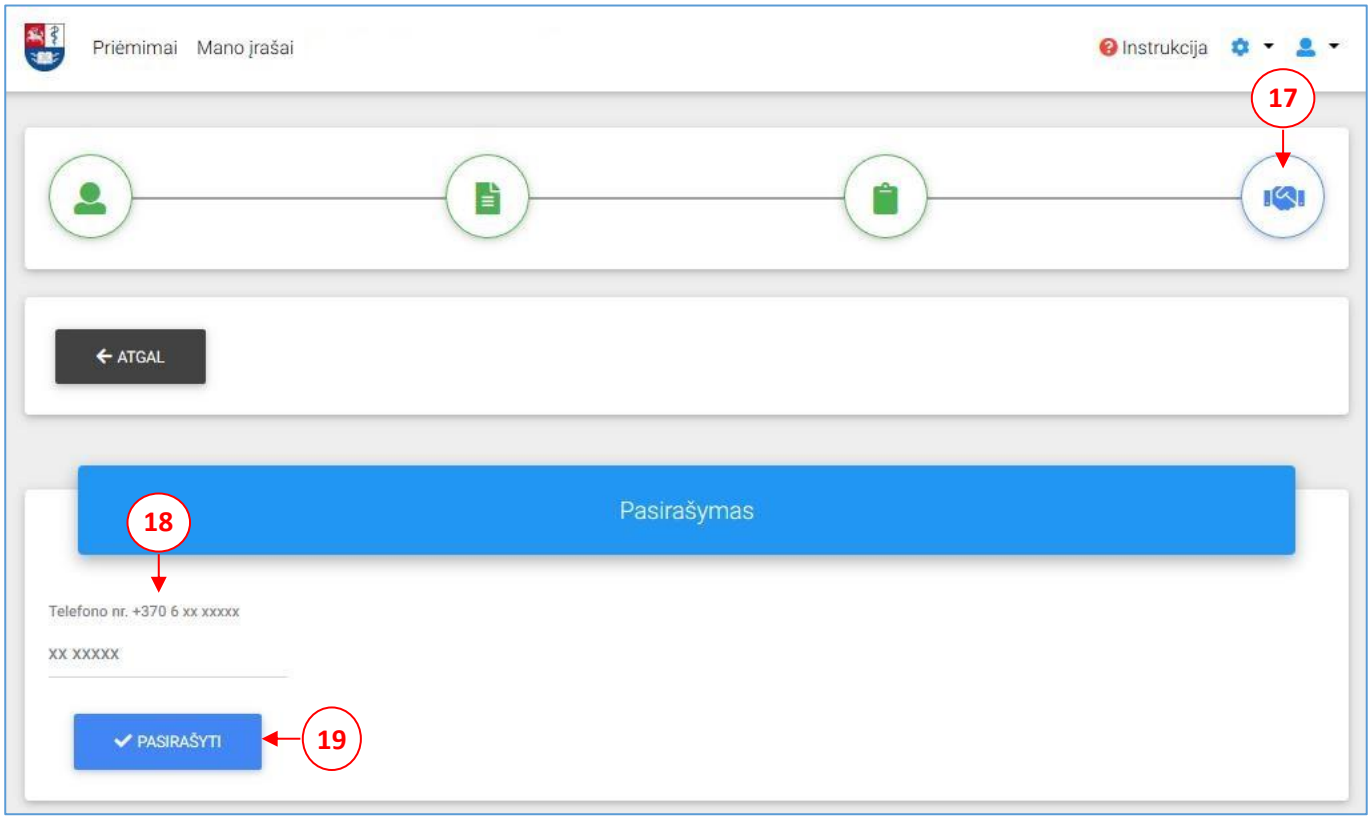
b) Jei pasirinksite pasirašyti naudojantis E-valdžios vartais, reikės atlikti tokią pačią procedūrą kaip ir prisijungiant. Naudokite savo asmeninės banko sąskaitos prisijungimo duomenis.



2.4 pav. *Sutarties pasirašymo langas – trečiasis žingsnis.*

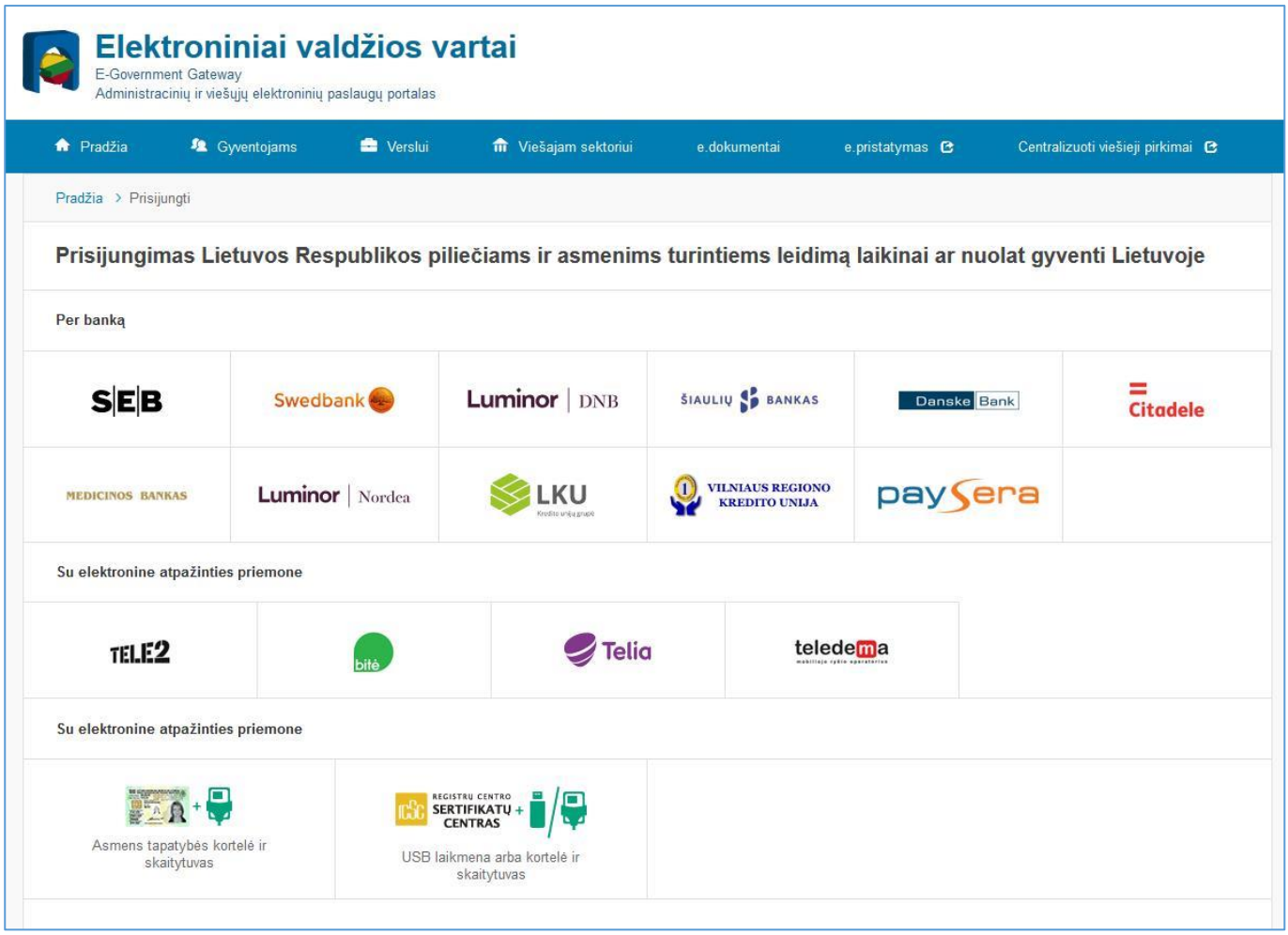
4 ŽINGSNIS> Pasirašymas (17)

Ketvirtajame žingsnyje, nurodę, jog pasirašote mobiliu parašu, pateksite į mobilaus pasirašymo langą, kuriame nurodykite savo ***telefono numerį*** (18) ir spauskite mygtuką ***Pasirašyti*** (19). Gausite kodą į Jūsų telefoną.



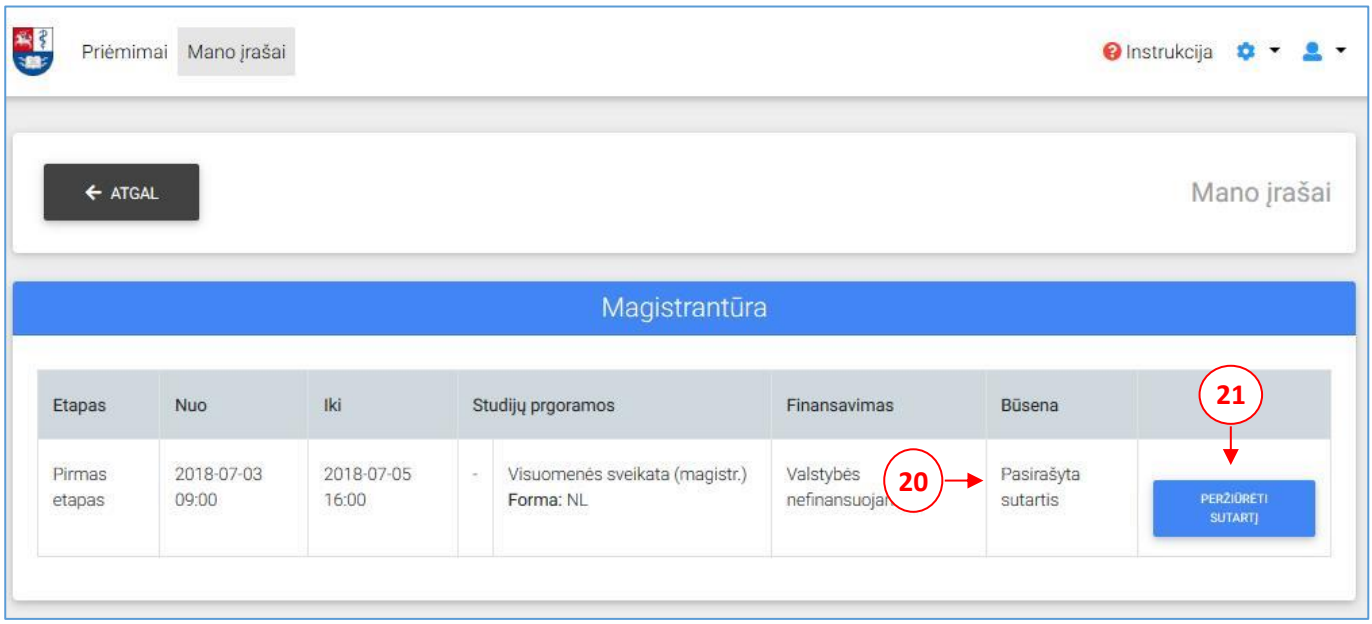
2.5 pav. *Sutarties pasirašymo langas – mobilus parašas.*

Ketvirtajame žingsnyje, nurodę, jog pasirašymo funkciją vykdysite per E – valdžios vartus, pateksite į elektroninių valdžios vartų langą, kuriame jau atliksite tolimesnius prisijungimo veiksmus.



2.6 pav. *Sutarties pasirašymo langas – E – valdžios vartai.*

Jei pasirašymas sėkmingas, būsite perkelti į ***Mano įrašų*** langą ir matysite pasikeitusią prašymo būseną iš <Kviečiamas studijuoti> į <Pasirašyta sutartis> (20). Sutartį peržiūrėti, atsisiųsti, atsispausdinti galite paspaudę ***Peržiūrėti sutartį*** (21).



2.7 pav. *Mano įrašų sąrašo langas.*

SVEIKINAME SĖKMINGAI PASIRAŠIUS SUTARTĮ!

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 10217