

**PRIĖMIMO SUTARČIŲ PASIRAŠYMO
LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO PRIĖMIMO INFORMACINĖJE
SISTEMOJE**

VADOVAS

Kaunas, 2019



Turinys

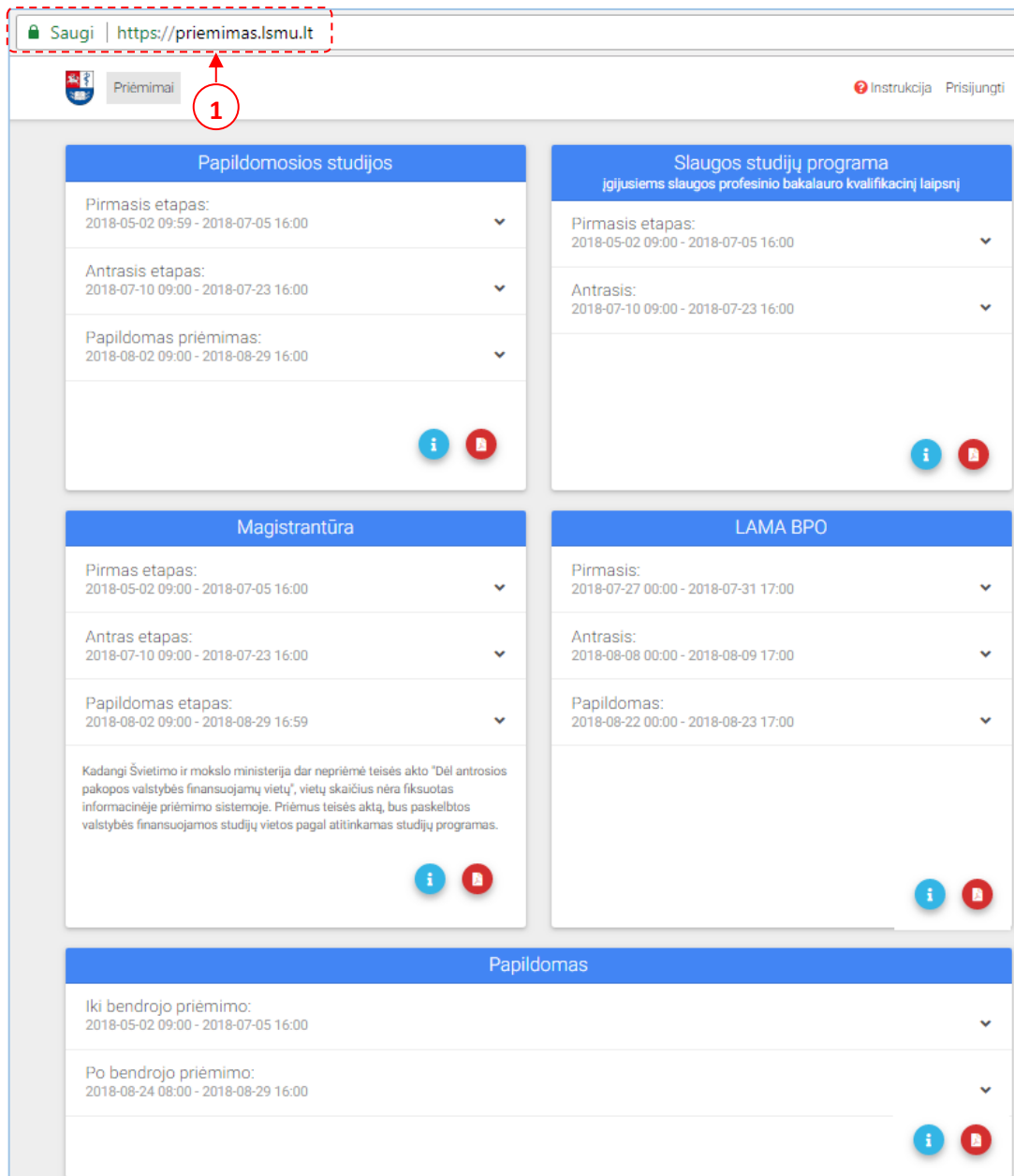
SANTRUMPOS	3
1. Prisijungimas prie priėmimo informacinės sistemos.....	4
2. Sutarčių pasirašymas	10

SANTRUMPOS

Eil. Nr.	Santrumpa	Paaiškkinimas
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.	VF	Valstybės finansuojamos studijos
9.	VNF	Valstybės nefinansuojamos studijos
10.	Magistr.	Magistrantūros studijos

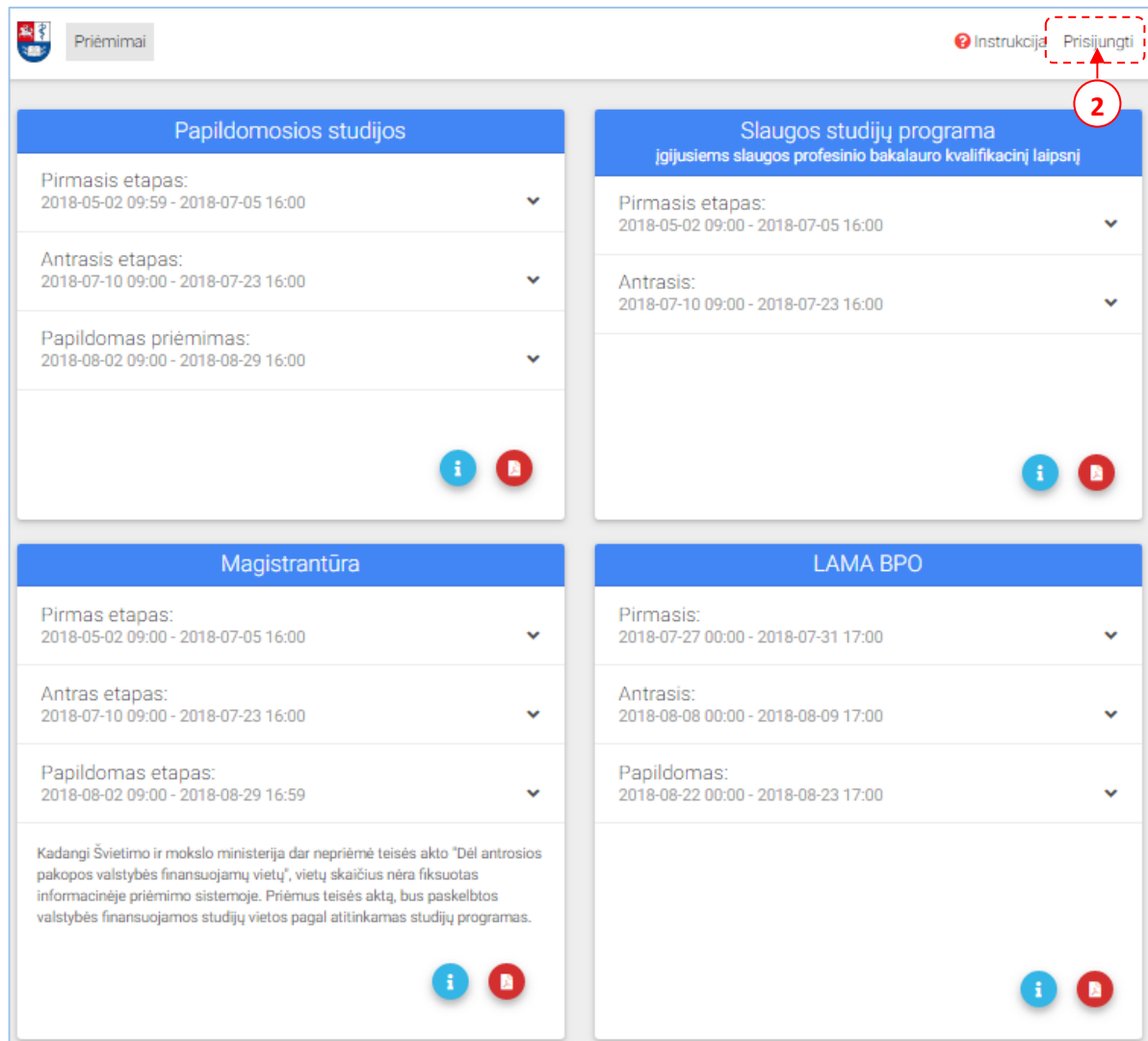
1. Prisijungimas prie priėmimo informacinės sistemos

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 veiksma, pateksite į LSMU priėmimo IS prisijungimo langą.

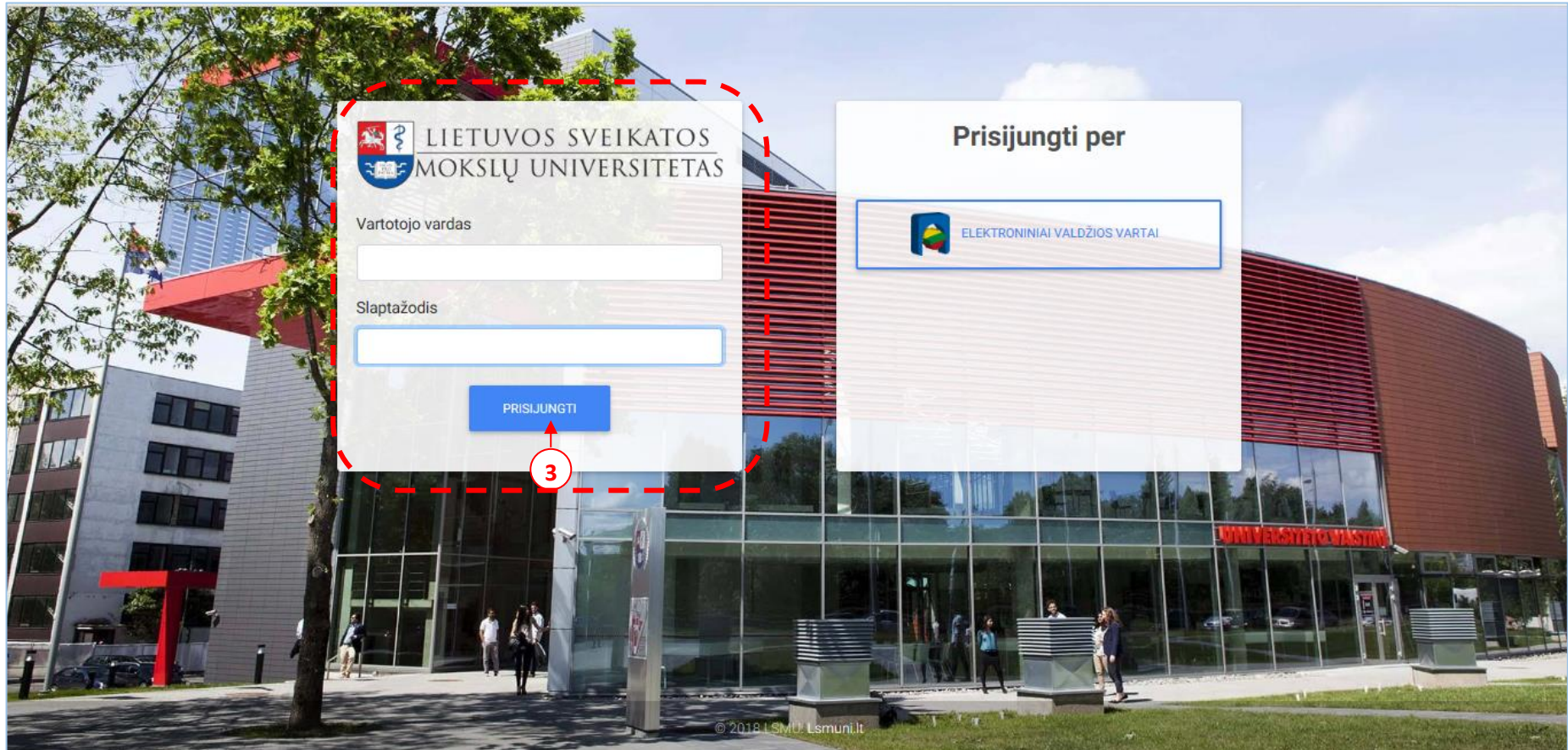


1.2 pav. Priėmimo IS pradžios langas – prisijungimas.

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.*

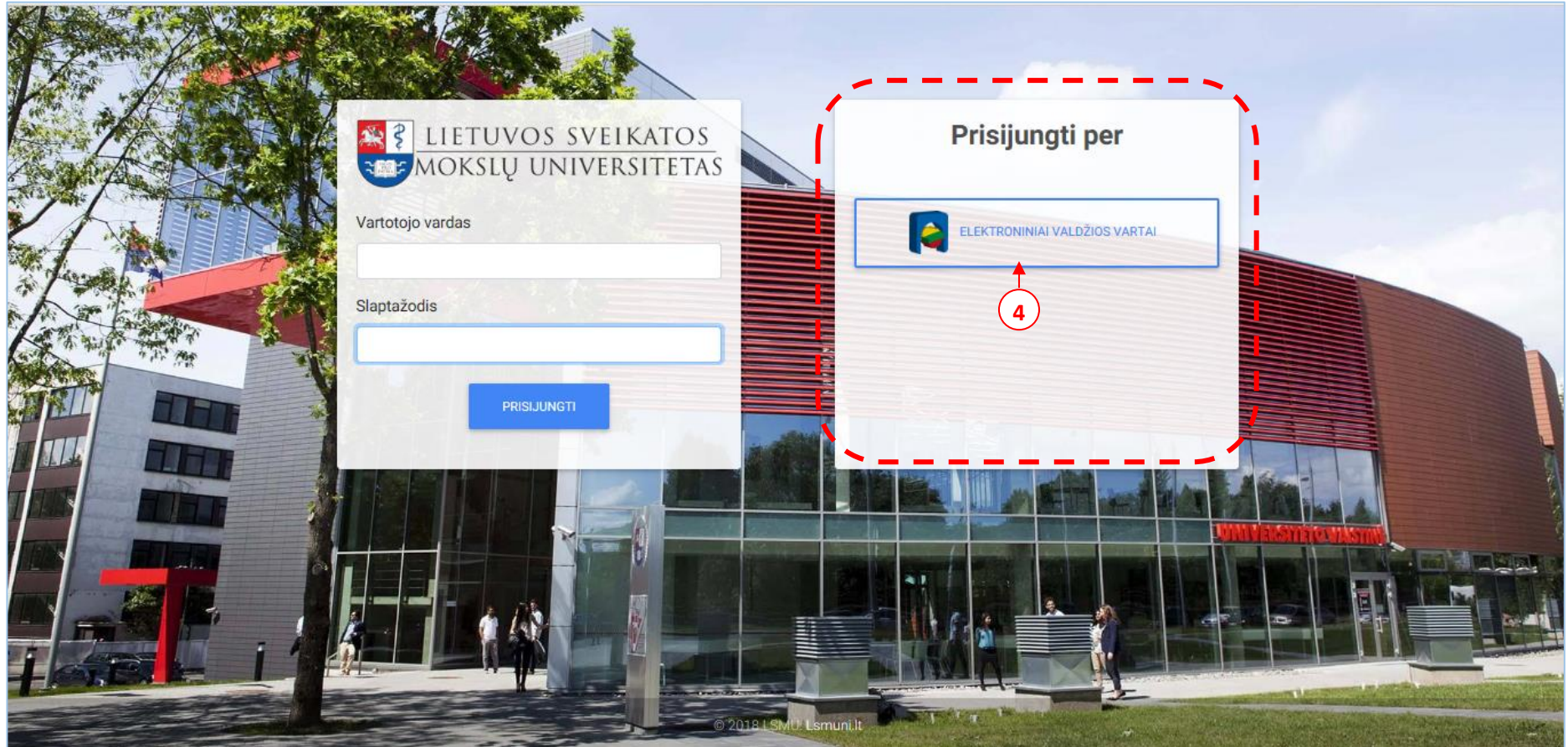


1.3 pav. Priėmimo IS pradžios langas – prisijungimas per LSMUSIS

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.

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

Pradžią 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.

Pradžią > 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 CENTRAS + 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

1.5 pav. Elektroninių valdžios vartų pradinis langas.

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


i 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.



VMI Deklaracijos

Elektroninio deklaravimo sistema suteikia galimybę pateikti deklaracijas elektroniniu būdu, patikrinti jų būseną bei patikslinti pateiktą informaciją. Daugiau [informacijos](#), kaip deklaruoti pajamas VMI.


Prisijungti



Elektroniniai valdžios vartai

Viešųjų elektroninių paslaugų portalas suteikia galimybę fiziniams asmenims gauti valstybinių institucijų ir savivaldybių elektronines paslaugas per interneto banką.


Prisijungti ← **5**



Registų centras

Galimybė prisijungti prie Registų centro elektroninių paslaugų portalo.


Prisijungti



Sodros elektroninės paslaugos

Galimybė prisijungti prie Sodros e-paslaugų portalų, skirtų draudėjams, gyventojams ir kitiems e-paslaugų naudotojams.

Prisijungti



Pažymos deklaravimui

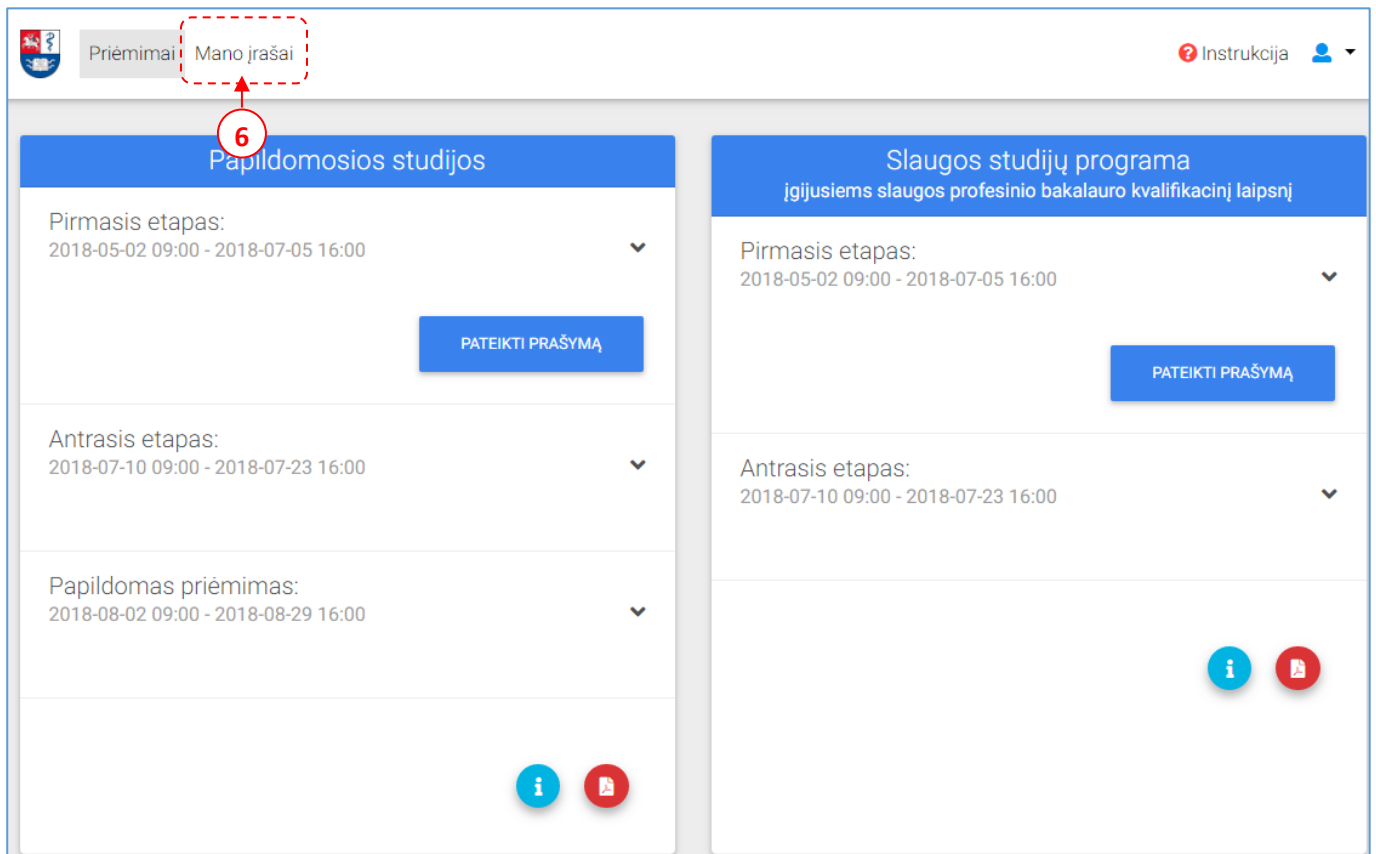
Swedbank informaciją reikalingą metinei pajamų mokesčių deklaracijai pildyti gausite tiesiai interneto banke.

Peržiūrėti pažymas

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.

Rezidentūra						
Etapas	Nuo	Iki	Studijų prgramos	Finansavimas	Būsena	
Pagrindinis	2018-07-02 14:00	2018-07-03 16:00	- Gyvūninių produktų veterinarinė sanitarija Forma: NL	Valstybės nefinansuojamas	Kviečiamas studijuoti	PASIRAŠYTI SUTARTĮ

2.2 pav. Mano įrašų sąrašo langas.

1 ŽINGSNIS> Asmens duomenys (8)

Paspaužę mygtuką **Pasirašyti sutartį**, pateksite į sutarties pasirašymo langą – 1 –ąjį žingsnį (8).

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

Navigation: Priėmimai | Mano įrašai | Prašymai/Sutartys | Guoba prašymai | Etapai

Tools: Instrukcija | Settings | User Profile

Progress: 8 (User Profile) | 1 (Attachment) | 2 (Document) | 3 (Checklist) | 4 (Signature)

Buttons: ← ATGAL | ✓ KITAS

Stojimo duomenys

Asmens duomenys

Vardas Evaldas	Pavardė Zimnickas	El. Paštas evaldas.zimnickas@ismuni.lt	Telefonas +37064152095
-------------------	----------------------	---	---------------------------

Stojančiojo pageidavimai

Studijų programa	Finansavimas	Kviečiamas
Vidaus ligos	Valstybės finansuojamas	✓

Buttons: ← ATGAL | ✓ KITAS

2.3 pav. Sutarties pasirašymo langas – pirmasis žingsnis.

2 ŽINGSNIS> Dokumentai (10)

Antrame žingsnyje pridėkite savo dokumentinę nuotrauką (*jeigu nuotrauka dar ne pridėta*), ir diplomo ir priedėlio dokumentus (*jeigu dokumentai dar nebuvo pridėti*), spauskite mygtuką **Kitas** (11).

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

Priėmimai | Mano įrašai | Prašymai/Sutartys | Guoba prašymai | Etapai

Instrukcija

11

← ATGAL

✓ KITAS

Pridėkite reikiamas dokumentų kopijas

Dokumentinė nuotrauka (Privalomas) Dokumentinių nuotraukų pavyzdžiai

LSMUSIS Nuotrauka

Diplomo ir jo priedėlio (priedo) kopija (Privalomas)

36325248_189449.4753764223773835264_n.jpg

10

← ATGAL

✓ KITAS

2.4 pav. Sutarties pasirašymo langas – antrasis žingsnis.

3 ŽINGSNIS> Sutarties peržiūra

Šiame žingsnyje pateikiama Jūsų sutartis. Atidžiai perskaitykite sutartį ir pažymėkite, jog sutinkate su sutarties sąlygomis, sutinkate laikytis Paciento teisių ir žalos sveikatai įsakymo reikalavimų, esate informuotas apie Jūsų, kaip duomenų subjekto teises. Punktas <Leidžiu tvarkyti asmens duomenis tiesioginės rinkodaros tikslais> – nėra privalomas (12).

11. Rezidento teisės:
 11.1. studijuoti pagal pasirinktą rezidentūros studijų programą;
 11.2. studijuoti pagal individualų rezidentūros studijų planą, vadovaujantis Universiteto teisės aktais, nustatančiais podiplominių studijų tvarką;
 11.3. vertinti studijuojamų dalykų dėstymo ir studijų aprūpinimo kokybę;
 11.4. rinktis rezidentūros bazę iš Universiteto Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka akredituotų rezidentūros bazių sąrašo;
 11.5. rinktis rezidentūros studijų vadovą, jeigu tam pačiam rezidentūros studijų ciklui gali vadovauti keli rezidentūros studijų vadovai;
 11.6. siūlyti savo mokslinio darbo temą arba pasirinkti iš kelių pasiūlytų temų;
 11.7. kreiptis į Universiteto administraciją, kad būtų įskaityti studijų Universitete arba kitoje Lietuvos arba užsienio aukštojoje mokykloje rezultatai;
 11.8. vadovaujantis Universiteto statutu ir Universiteto teisės aktais, nustatančiais podiplominių studijų tvarką, nutraukti ir atnaujinti rezidentūros studijas;
 11.9. laisvai reikšti savo mintis ir pažiūras;
 11.10. dalyvauti Universiteto valdymo organuose;
 11.11. rinkti Studentų atstovybę ir būti išrinktas į ją, laisvai jungtis į kitas asociacijas;
 11.12. naudotis Lietuvos Respublikos įstatymų, Universiteto statuto ir kitų teisės aktų nustatytais kitomis teisėmis.

12. Rezidento pareigos:
 12.1. uoliai vykdyti patvirtintą rezidentūros studijų programą;
 12.2. laikytis Universiteto Akademines etikos kodekso;
 12.3. laikytis Mokslo ir studijų įstatymo, Universiteto statuto, vidaus tvarkos taisyklių ir bendrųjų reikalavimų;
 12.4. savarankiškai susipažinti su Universiteto tinklapyje paskelbtais teisės aktais, reglamentuojančiais rezidentūros studijų proceso organizavimą, ir sekti šių teisės aktų pasikeitimus;
 12.5. reguliariai tikrinti ir naudotis Universiteto suteikta elektroninio pato dėžute ir prieiga prie LSMUSIS ir intraneto. Rezidentas, nevykdantis šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų, kad negavo pranešimų ir kad Universitetas dėl to pažeidė Sutartį;
 12.6. laikytis Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo reikalavimų, neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos apie pacientus, kurią sužinos rezidentūros studijų metu

Rezidentas **Evaldas Zimnickas**

12.7. laikytis rezidentūros bazės vadovo patvirtintų gydytojo rezidento pareiginių nuostatų, vidaus tvarkos ir bendrųjų reikalavimų.
 12.8. įvykdęs visus studijų programos reikalavimus arba nutraukęs studijas, Universiteto nustatyta tvarka pilnai įvykdyti visus materialinius, finansinius ir kitus įsipareigojimus Universitetui. Rezidentui neįvykdžius šio punkto reikalavimų, Universitetas turi teisę sustabdyti Sutarties 7.3 punkte numatytų Universiteto įsipareigojimų vykdymą tol, kol rezidentas įvykdys šiame punkte numatytus įsipareigojimus;
 12.9. vykdyti kitus įsipareigojimus, nustatytus Lietuvos Respublikos teisės aktuose, Universiteto statute ir kituose Universiteto vidaus tvarką nustatančiuose aktuose.

test_Number_113 1 iš 2

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo abi šalys.
 14. Rezidentas turi teisę nutraukti šią sutartį apie tai raštu įspėjęs Universitetą ne vėliau kaip prieš 7 (septynias) kalendorines dienas.
 15. Sutartis taip pat gali būti nutraukta nustatyta tvarka pašalinus rezidentą iš Universiteto pagal Universiteto teisės aktus, nustatančius podiplominių studijų tvarką.
 16. Lietuvos Respublikos Medicinos įstatyme nustatytas sąlysis laisvas rezidenturas. Šios sąlysis 12.10.12. punktame yra detaliau aprašytos.

12

- Susipažinau ir sutinku su sutarties sąlygomis.
- Sutinku laikytis Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo reikalavimų.
- Leidžiu tvarkyti asmens duomenis tiesioginės rinkodaros tikslais.
- Esu informuotas apie mano, kaip duomenų subjekto teises.

2.4 pav. Sutarties pasirašymo langas – trečiasis žingsnis.

4 ŽINGSNIS> Pasirašymo būdo pasirinkimas (13)

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

- Jei pasirašysite mobiliuoju parašu, turėkite **savo** telefoną, kuris turi galimybę pasirašyti elektroniniu parašu. Į jį gausite patvirtinimo kodą.
- Jei pasirinksite pasirašyti naudojantis E-valdžios vartais, reikės atlikti tokią pačią procedūrą kaip ir prisijungiant. Naudokite savo asmeninės banko sąskaitos prisijungimo duomenis.

The screenshot shows a web interface for document signing. At the top, there is a navigation bar with links: 'Priėmimai', 'Mano įrašai', 'Prašymai/Sutartys', 'Guoba prašymai', and 'Etapai'. On the right, there is a search icon, 'Instrukcija', and user profile icons. Below the navigation bar is a progress bar with five circular icons representing steps. The fourth icon, representing the current step, is highlighted in blue and labeled with a red circle containing the number '13'. Below the progress bar is a navigation bar with a black '← ATGAL' button on the left and a blue '✓ KITAS' button on the right, labeled with a red circle containing the number '16'. The main content area is titled 'Pasirašymo būdas' and contains two radio button options: 'Mobilus parašas' (labeled with a red circle containing '14') and 'E-valdžios vartai' (labeled with a red circle containing '15'). The 'E-valdžios vartai' option is selected. Below the options are logos for various partners: TELE2 bitė, Telia, teledema, Swedbank, SEB, DNB, Danske Bank, Nordea, Citadele, ŠIAULIŲ BANKAS MEDICINOS BANKAS, LKU, VILNIAUS REGIONO KREDITO UNIJA, paySera, and others. At the bottom, there is another navigation bar with '← ATGAL' and '✓ KITAS' buttons.

2.5 pav. Sutarties pasirašymo langas – ketvirtasis žingsnis.

5 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.

The screenshot displays the mobile signature interface. At the top, there is a navigation bar with the LSMU logo and menu items: 'Priėmimai', 'Mano įrašai', 'Prašymai/Sutartys', 'Guoba prašymai', and 'Etapai'. On the right side of the navigation bar, there is an 'Instrukcija' link, a settings gear icon, and a user profile icon. A red circle with the number '17' points to the user profile icon. Below the navigation bar is a progress bar with five circular icons representing different steps. The fifth icon, which depicts a mobile phone, is highlighted in blue and has a red circle with the number '17' pointing to it. Below the progress bar is a dark grey button with a left arrow and the text '← ATGAL'. The main content area is a white box with a blue header bar that says 'Pasirašymas'. A red circle with the number '18' points to this header bar. Below the header bar is a text input field for the phone number, with the label 'Telefono nr. +370 6 xx xxxxx' and the placeholder text 'xx xxxxx'. Below the input field is a blue button with a checkmark and the text 'PASIRAŠYTI'. A red circle with the number '19' points to this button. At the bottom of the main content area is another dark grey button with a left arrow and the text '← ATGAL'.

2.6 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.

2.7 pav. Sutarties pasirašymo langas – E – valdžios vartai.

Jeį 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).

Rezidentūra							
Etapas	Nuo	Iki	Studijų prgramos	Finansavimas	Būseną		
Pagrindinis	2018-07-02 14:00	2018-07-03 16:00	-	Gyvūninių produktų veterinarinė sanitarija Forma: NL	Valstybės nefinansuojamas	Pasirašyta sutartis	Peržiūrėti sutartį

SVEIKINAME SĖKMINGAI PASIRAŠIUS SUTARTĮ!

Kilus klausimams kreipkitės:

Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Podiplominių studijų centras

Adresas: Eivenių g. 2 LT-50009 Kaunas

Tel.: (8-37) 326168