

Individualių mokymosi paskyrų informacinė sistema (IMP IS)

„Mokymo teikėjų prisijungimas į IMP IS“

Apie ką kalbėsime

- Individualių mokymosi paskyrų informacinė sistema (IMP IS);
- Prisijungimas į IMP IS;
- Juridinio asmens paskyra;
- Naudotojo prisijungimas į IMP IS;
- Mokymo institucijos administratoriaus teisės;
- Mokymo institucijos darbuotojo teisės;
- Institucijos mokymosi programos;
- Mokymosi programos duomenų, gautų iš NŠPR, peržiūra;
- Mokymosi programos duomenų įvedimas ir peržiūra;
- Mokymosi programos grupių planavimas;
- Mokymo grupės informacija;
- Grupės informacija;
- Mokymo grupės būsenos;
- Mokymo grupės tvarkaraščio sudarymas;
- Institucijos informacija;
- Kaip baigti darbą su sistema?
- Mokymo planavimo reikalavimai.

- IMP IS – informacinių technologijų priemonėmis atliekamų IMP sistemos vartotojų registravimo, iš valstybės informacinių sistemų ir registrų gaunamų mokymo kursų pasirinkimo, mokinių atrankos, lėšų skyrimo ir informacijos apie mokymų pasirinkimą ir eigą duomenų rinkimo, saugojimo ir apdorojimo bei perdavimo vartotojams procedūrų ir procesų visuma;
- IMP IS yra tiesiogiai susieta su IMP sistemos interneto svetaine <https://kursuok.lt> ir teikia jai mokymosi programų pasiūlą ir paieškos galimybes, joje atvaizduoja mokymosi programų pasirinkimo ir eigos bendruosius rezultatus;
- Mokymų teikėjai į IMP IS jungiasi adresu <https://mano.kursuok.lt/is/provider>;
- Naudotojų asmens tapatybė nustatoma per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą (VIISP);
- IMP IS skelbiamos IMP sistemai pritaikytos, NŠPR užregistruotos ir vadovaujantis [kokybės užtikrinimo tvarkos nuostatomis](#) teigiamai įvertintos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programos.

Mokymo teikėjo autorizavimas

Fiziniam asmeniui

Juridiniam asmeniui



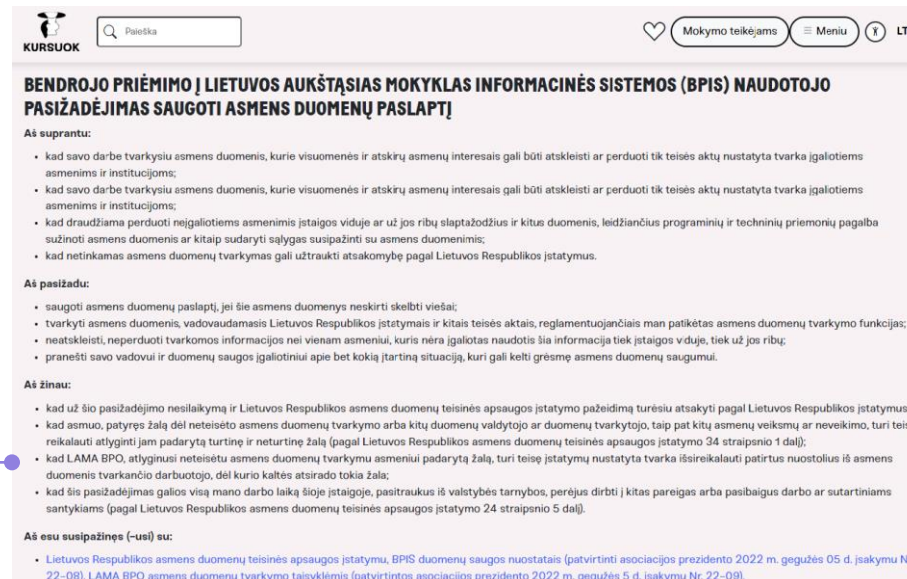
Sutinku su privatumo politika

1

2

3

- ① Prisijungimas juridiniam asmeniui **naudojamas mokymo institucijai jungiantis pirmąjį kartą.**
- ② Prisijungimas fiziniam asmeniui. Jungiasi visi IMP IS registruoti naudotojai;
- ③ Naudotojo pasižadėjimas saugoti asmens duomenų paslaptį. Prieš jungiantis į sistemą, naudotojas privalo susipažinti su „Bendrojo priėmimo į Lietuvos aukštąsias mokyklas informacinės sistemos (BPIS) naudotojo pasižadėjimu saugoti asmens duomenų paslaptį“ ir pažymėti varnelę „Sutinku su privatumo politika“.



KURSUOK

Paieška

Mokymo teikėjams

Meniu

LT

BENDROJO PRIĖMIMO Į LIETUVOS AUKŠTĄSIAS MOKYKLAS INFORMACINĖS SISTEMOS (BPIS) NAUDOTOJO PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ

Aš suprantu:

- kad savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie visuomenės ir atskirų asmenų interesais gali būti atskleisti ar perduoti tik teisės aktų nustatyta tvarka įgalotiems asmenims ir institucijoms;
- kad savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie visuomenės ir atskirų asmenų interesais gali būti atskleisti ar perduoti tik teisės aktų nustatyta tvarka įgalotiems asmenims ir institucijoms;
- kad draudžiama perduoti neįgalotiems asmenims įstaigos viduje ar už jos ribų slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinių ir techninių priemonių pagalba sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;
- kad netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Aš pasižadu:

- saugoti asmens duomenų paslaptį, jei šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai;
- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;
- neatskleisti, neparduoti tvarkomos informacijos nei vienam asmeniui, kuris nėra įgalotas naudotis šia informacija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti savo vadovui ir duomenų saugos įgaliotiniui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

Aš žinau:

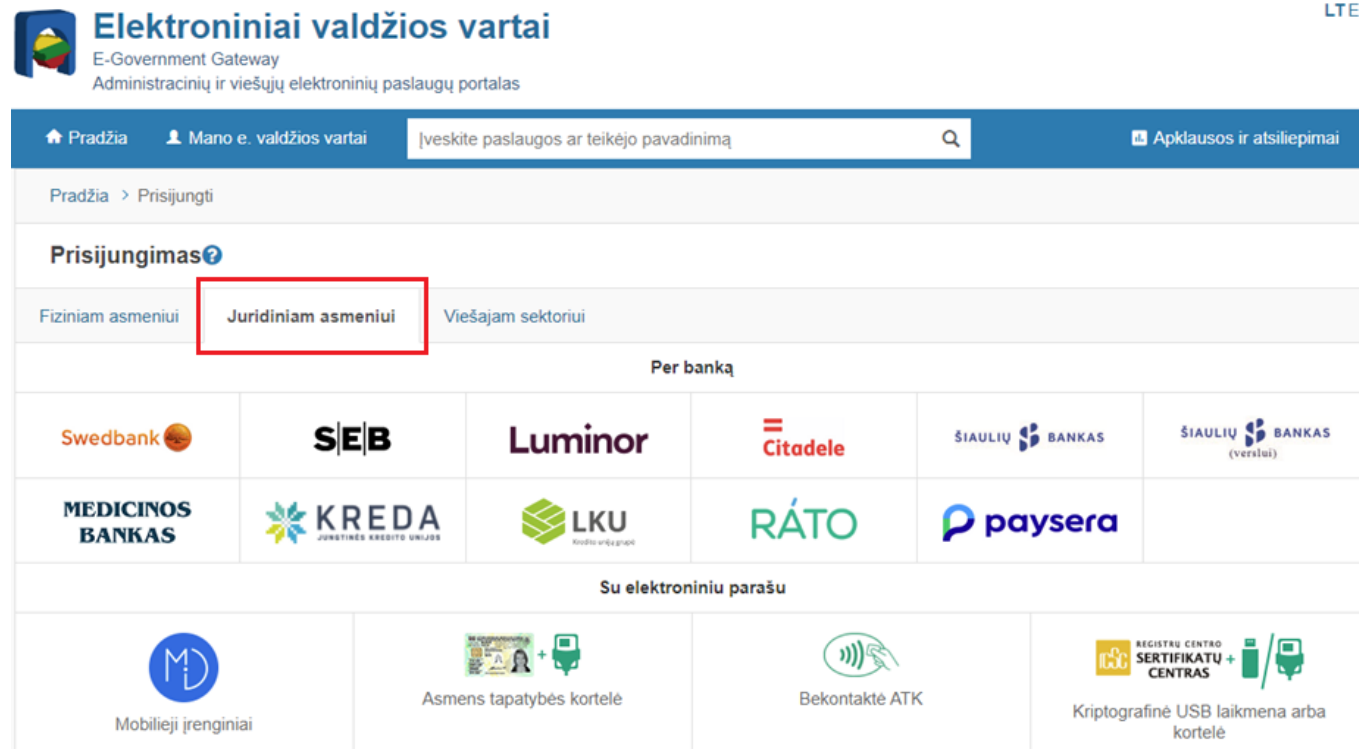
- kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą į Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;
- kad asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo, taip pat kitų asmenų veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtingą ir neturtingą žalą (pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 34 straipsnio 1 dalį);
- kad LAMA BPO, atlyginusi neteisėtą asmens duomenų tvarkymu asmeniui padarytą žalą, turi teisę įstatymų nustatyta tvarka išsireikalauti patirtus nuostolius iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado tokia žala;
- kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje, pasitraukus iš valstybės tarnybos, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams (pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 24 straipsnio 5 dalį).

Aš esu susipažinęs (-usi) su:

- Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, BPIS duomenų saugos nuostatais (patvirtinti asociacijos prezidento 2022 m. gegužės 05 d. įsakymu Nr. 22-08), LAMA BPO asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis (patvirtintos asociacijos prezidento 2022 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. 22-09).

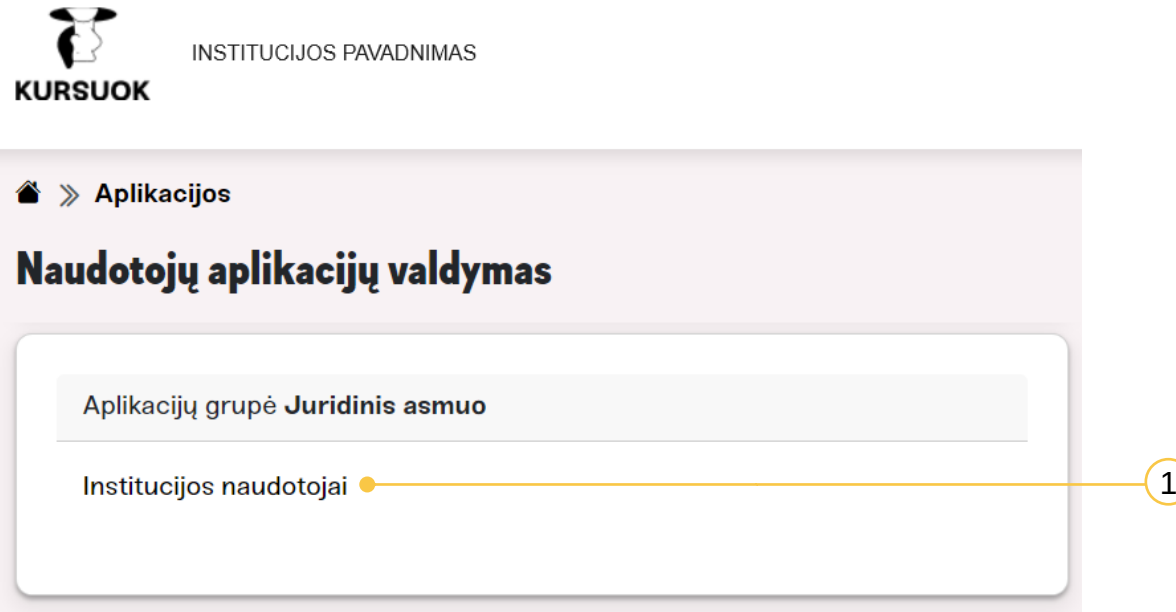
Juridinio asmens paskyra

- Mokymo institucijos vadovas į IMP IS jungiasi kaip juridinis asmuo, asmens tapatybė nustatoma per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą (VIISP).



Juridinio asmens paskyra

- Per juridinio asmens paskyrą prisijungęs asmuo gali įtraukti naujus institucijos naudotojus ir jiems suteikti *Mokymo institucijos administratoriaus* arba *Mokymo institucijos darbuotojo* teises.



- ① Institucijos naudotojai – gali kurti institucijos naudotojus, suteikti / keisti jų teises.

- Per juridinio asmens paskyrą prisijungęs asmuo IMP IS turi **sukurti bent vieną naudotoją** ir jam suteikti *Mokymo institucijos administratoriaus* teises.

🏠 » Aplikacijos » Institucijos naudotojai

Institucijos naudotojai

Naudotojas	Naudotojo grupės	Pastabos
Vardas Pavardė Pareigos	<input checked="" type="button" value="Mokymo institucijų administratoriai"/> Mokymo institucijų darbuotojai	

Naujo naudotojo kūrimas

Vardas

Pavardė

El. paštas

Pareigos

Galioja iki

Institucija

Institucijos trumpinys

Naudotojo grupės

- ☐ **Mokymo institucijos administratorius**
(Mokymo institucijos vartotojų administravimas. Sukūrimas, redagavimas, trynimasis. Teisų suteikimas.)
- ☐ **Mokymo institucijos darbuotojas**
(Mokymo institucijos mokymosi programų informacijos tvarkymas)

Uždaryti

Įtraukti naują naudotoją

- 1 Įtraukti naują naudotoją – naujo institucijos naudotojo sukūrimas, teisių nustatymas.
- 2 Išvedamas institucijos naudotojų sąrašas.

Naudotojo prisijungimas į IMP IS

- IMP IS sukūrus naują naudotoją, jam el. paštu išsiunčiamas laiškas su patvirtinimo nuoroda;

Sveiki,

Institucijos administratorius įtraukė Jūsų el. paštą į individualių mokymosi paskyrų informacinę sistemą.

Norėdami patvirtinti ir prisijungti, kad Jūs esate šio el. pašto adreso savininkas, prašome paspausti šią nuorodą:

<https://mano-dev.kursuok.lt>

[/is2/provider?md=AZHYEWETUUCROXNMDJCJUNAAGHBBBOAFLJFRRMVHWGLSBWNKRBZICLIHGJZGLEZFDHI
GJIUAPNCWJOLYIBJEZINRTEXCRUMANTYLEHKGPBEMAUGPLIKKNMXXMGJBDHADHAHOWWFXCNRZCTGENHN
EHKXAAIMIOLJXCLBWQLNOVBKPGECZOXFLRYDHJUWLIPUFZSWTEUTI](https://mano-dev.kursuok.lt/is2/provider?md=AZHYEWETUUCROXNMDJCJUNAAGHBBBOAFLJFRRMVHWGLSBWNKRBZICLIHGJZGLEZFDHI
GJIUAPNCWJOLYIBJEZINRTEXCRUMANTYLEHKGPBEMAUGPLIKKNMXXMGJBDHADHAHOWWFXCNRZCTGENHN
EHKXAAIMIOLJXCLBWQLNOVBKPGECZOXFLRYDHJUWLIPUFZSWTEUTI)

Pagarbiai,

IMP IS administracija

- Naudotojui paspaudus nuorodą prašoma patvirtinti tapatybę;



Naudotojo patvirtinimas

Patvirtinti tapatybę

☒ Sutinku su privatumo politika

Naudotojo prisijungimas į IMP IS

- Naudotojo asmens tapatybė nustatoma per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą (VIISP);



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

LT EN

Pradžia
Mano e. valdžios vartai

Apklausa ir atsiliepimai

Pradžia > Prisijungti

Prisijungimas

Fiziniam asmeniui

Juridiniam asmeniui

Viešajam sektoriui

Lietuvos Respublikos piliečiui ir užsieniečiui turinčiam leidimą gyventi Lietuvos Respublikoje

Per banką

Su elektroniniu parašu

 Mobilieji įrenginiai	 Asmens tapatybės kortelė	 Bekontaktė ATK	 Registrų centro sertifikatu + centras Kriptografinė USB laikmena arba kortelė
--------------------------	------------------------------	--------------------	--

Kitos ES šalies gyventojas ir e.Rezidentas

 Tapatybės nustatymas per eIDAS	 eRezidento kortelė	
------------------------------------	------------------------	--

- Jei naudotojas yra kelių institucijų darbuotojas, parašoma pasirinkti atstovaujamą instituciją;

Identifikacijos rezultatas

Radome Jūsų tapatybę atitinkančius IMP IS naudotojus. Pasirinkite kurį tiekėją norite atstovauti:

Šiaulių technologijų mokymo centras

Vilniaus Gedimino technikos universitetas

- Sėkmingai patvirtinus tapatybę, naudotojui el. paštu išsiunčiamas patvirtinimas ir prisijungimo prie IMP IS nuoroda;

Sveiki,

Sveikiname prisijungus prie IMP IS mokymo tiekėjo valdymo paskyros.

Prisijungimo prie IMP IS sistemos galite adresu <https://mano.kursuok.lt>

Pagarbiai,
IMP IS administracija

Naudotojo prisijungimas į IMP IS

- Visi patvirtinti naudotojai (mokymo institucijos administratorius ir mokymo institucijos darbuotojas) prie IMP IS jungiasi per fiziniam asmeniui skirtą prisijungimą;



- Kiekvieną kartą jungiantis į IMP IS naudotojo asmens tapatybė nustatoma per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą (VIISP).



- Prie IMP IS prisijungęs mokymo institucijos administratorius gali įtraukti naujus institucijos naudotojus, tvarkyti mokymo vietų ir lektorių sąrašą, dirbti su institucijos mokymosi programomis.

» Aplikacijos

Naudotojų aplikacijų valdymas

Aplikacijų grupė Mokymo institucijų administratoriai

Institucijos mokymosi programos

1

Institucijos informacija

2

Institucijos naudotojai

3

Lektorių sąrašas

4

Mokymo vietos

5

- 1 Institucijos mokymosi programos – gali dirbti su institucijos mokymosi programomis;
- 2 Institucijos informacija – gali peržiūrėti informaciją apie mokymo instituciją;
- 3 Institucijos naudotojai – gali kurti institucijos naudotojus, suteikti / keisti jų teises;
- 4 Lektorių sąrašas – gali peržiūrėti, keisti institucijos lektorių sąrašą, įtraukti naujus lektorius;
- 5 Mokymo vietos – gali peržiūrėti, keisti institucijos mokymo vietų sąrašą, įtraukti naujas mokymo vietas.

» Aplikacijos » Institucijos naudotojai

Institucijos naudotojai

Valyti filtrus
Paieška
Įtraukti naują naudotoją

Naudotojas	Naudotojo grupės	Pastabos
Vardas Pavardė Pareigos	Mokymo Institucijų administratoriai Mokymo Institucijų darbuotojai	

Naujo naudotojo kūrimas

Vardas

Pavardė

El. paštas

Pareigos

Galioja iki

Institucija

Institucijos trumpinys

Naudotojo grupės

- ☐ Mokymo institucijos administratorius
(Mokymo institucijos vartotojų administravimas. Sukūrimas, redagavimas, trynimas. Teisų suteikimas.)
- ☐ Mokymo institucijos darbuotojas
(Mokymo institucijos mokymosi programų informacijos tvarkymas)

Uždaryti

Įtraukti naują naudotoją

- 1 Įtraukti naują naudotoją – naujo institucijos naudotojo sukūrimas, teisių nustatymas.
- 2 Išvedamas institucijos naudotojų sąrašas.

» Aplikacijos » Lektorių sąrašas

Lektoriai

Valyti filtrus
Vardas pavardė ...
Paieška
Įtraukti naują lektorių

Vardas, Pavardė	Informacija	Pastabos

Lektoriaus informacija

Vardas

Pavardė

Pareigos

Telefonas

El. paštas

Paveiksliuko nuoroda

Aprašymas

Aktyvus lektorius ☒

Lektoriaus sutikimas dėl jo asmens duomenų viešinimo TAIP ▼

Uždaryti Įtraukti naują lektorių

- 1 Įtraukti naują lektorių – naujo lektoriaus įtraukimas į sąrašą;
- 2 Išvedamas institucijos lektorių sąrašas;
- 3 Aprašymas – pateikiamas lektoriaus aprašymas viešinimui;
- 4 Lektoriaus duomenys interneto svetainėje skelbiami, jei institucija turi jo sutikimą dėl asmens duomenų viešinimo.

Mokymo institucijos administratoriaus teisės

» Aplikacijos » Mokymo vietos

Mokymo vietos

Valyti filtrus

Pavadinimas ...

Paieška

Įtraukti naują mokymo vietą

Mokymosi vietos pavadinimas	Adresas	Pastabos

Nauja mokymosi vieta

Mokymosi vietos pavadinimas

Miesto/ kaimo pavadinimas

Gatvė

Namo nr.

Auditorija, kabinetas, butas

Pašto kodas

Aktyvi mokymosi vieta

Miesto ar kaimo pavadinimas...

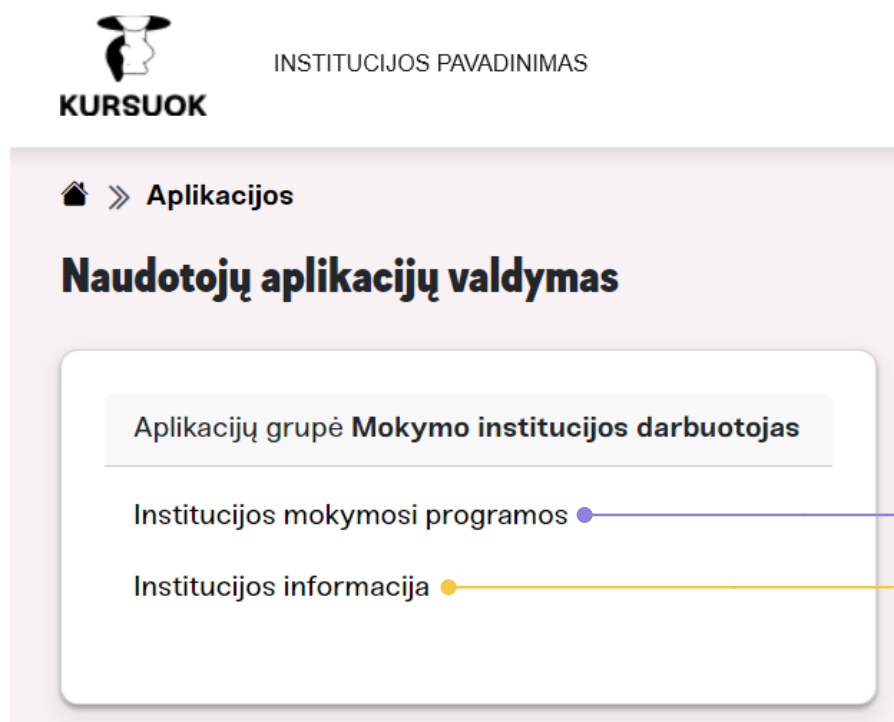
Gatvė...

✓

Uždaryti

Įtraukti naują mokymosi vietą

- 1 Įtraukti naują mokymo vietą – naujos mokymo vietos įtraukimas į sąrašą;
- 2 Išvedamas institucijos mokymo vietų sąrašas.



- ① Institucijos mokymosi programos – institucijos naudotojas gali peržiūrėti IMP IS skelbiamų mokymosi programų informaciją, planuoti mokymo grupes, sudaryti tvarkaraščius, skelbti mokymosi programas, stabdyti registraciją ir atlikti kitus su mokymosi programomis susijusius veiksmus;
- ② Institucijos informacija – institucijos naudotojas gali pateikti papildomą informaciją apie instituciją ir peržiūrėti iš ŠMIR gautus duomenis.

» Aplikacijos » Mokymo programos

Mokymo programos

Programos kodas	Pavadinimas	Pastabos
22406130000	(Testavimui-ex) Programinės įrangos ir duomenų bazių projektavimo bei kūrimo neformaliojo profesinio mokymo programa Grupė: 5	Informacija
22406130001	(Testavimui1-1) Programinės įrangos ir duomenų bazių projektavimo bei kūrimo neformaliojo profesinio mokymo programa Grupė: 3	Informacija

- Mokymosi programų sąrašė išvedamos IMP sistemai pritaikytos, NŠPR užregistruotos ir teigiamai įvertintos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programos;
- Mokymosi programos duomenims peržiūrėti, įvesti ir keisti reikia nuspausti aktyvų pasirinktos programos kodą.

Grupės

Programos informacija

NŠPR informacija

1

NŠPR informacija

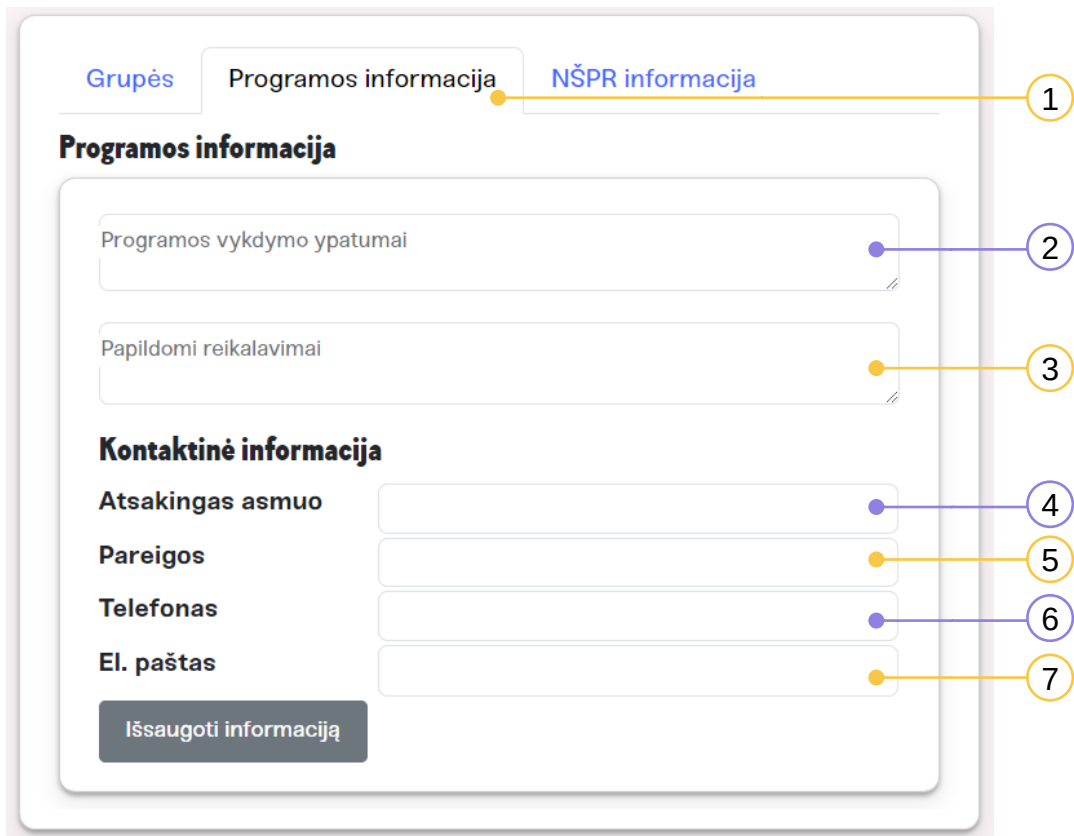
Programos ID: 512057

(Testavimui) Programinės įrangos ir duomenų bazių projektavimo bei kūrimo neformaliojo profesinio mokymo programa

Programos kodas: 22406130000

- ① NŠPR informacija – šioje kortelėje išvedama iš Neformaliojo švietimo programų registro gauta mokymosi programos informacija.

Mokymosi programos duomenų įvedimas ir peržiūra



The screenshot shows a web form titled 'Programos informacija' (Program Information) under the 'Grupės' (Groups) tab. The form is divided into two main sections: 'Programos informacija' and 'Kontaktinė informacija' (Contact Information). The 'Programos informacija' section contains two text input fields: 'Programos vykdymo ypatumai' (Program implementation specifics) and 'Papildomi reikalavimai' (Additional requirements). The 'Kontaktinė informacija' section contains four text input fields: 'Atsakingas asmuo' (Responsible person), 'Pareigos' (Position), 'Telefonas' (Phone), and 'El. paštas' (Email). A 'Išsaugoti informaciją' (Save information) button is located at the bottom left. Numbered callouts (1-7) point to specific elements: 1 points to the 'NŠPR informacija' tab, 2 points to the 'Programos vykdymo ypatumai' field, 3 points to the 'Papildomi reikalavimai' field, 4 points to the 'Atsakingas asmuo' field, 5 points to the 'Pareigos' field, 6 points to the 'Telefonas' field, and 7 points to the 'El. paštas' field.

- ① Programos informacija – šioje kortelėje mokymo teikėjas pateikia papildomą informaciją apie mokymosi programą;
- ② Programos vykdymo ypatumai – įvedama papildoma informacija mokymo dalyviui;
- ③ Papildomi reikalavimai – įvedami papildomi reikalavimai mokymo dalyviui;
- ④ Atsakingas asmuo – kontaktinio asmens vardas ir pavardė;
- ⑤ Pareigos – kontaktinio asmens mokymo institucijoje užimamos pareigos;
- ⑥ Telefonas – kontaktinio asmens telefonas;
- ⑦ El. parašas – kontaktinio asmens el. pašto adresas.

Grupės

Programos informacija

NŠPR informacija

Grupės

Sukurti naują mokymo grupę

id # Grupės pavadinimas	Aprašymas	Kursų laikotarpis	Kaina €
1 # Testinis kursas IV 7 / 25		2023-11-23 15:00 - 2024-05-01 17:00	514
21 # Testinis kursas2 0 / 25	Kurso aprašymas2	2023-12-25 14:36 - 2024-05-01 14:36	555

- Grupės – šioje kortelėje išvedamas mokymosi programos sukurtų mokymo grupių sąrašas. Mokymo grupės duomenis peržiūrėti, įvesti ir keisti galima nuspaudus ant mokymo grupės pavadinimo;
- Naujų mokymo grupių kūrimas.

Mokymo grupė

1

2

3

4

Tvarkaraštis Mokymo dalyviai Grupės informacija Programos informacija

Grupės tvarkaraštis

Pridėti

1. 2023-11-24 12:12 – 12:57
Vieta: Alytus, Alytaus m. sav., Volungės g., 12 – 6969
Trukmė: 45min.
Mokymo būdas: Nuotolinis sinchroninis
Lektorius: Vardas Pavardė
Teorinis užsiėmimas

Redaguoti Trinti

- 1 Tvarkaraštis – sudaromas mokymo grupės tvarkaraštis;
- 2 Mokymo dalyviai – išvedama informaciją apie asmenis užsiregistravusius į šios grupės mokymus;
- 3 Grupės informacija – įvedama ir saugoma grupės informacija (vykdymo ypatumai, kaina ir kt.);
- 4 Programos informacija – išvedama iš NŠPR gauta mokymosi programos informacija.

Tvarkaraštis
Mokymo dalyviai
Grupės informacija
NŠPR informacija

Grupės informacija

Grupės būseną

Grupės pavadinimas

Mokymosi programos kaina, eurai

€

Mokymo kalba

lietuvių

Min. grupės dalyvių skaičius

Max. grupės dalyvių skaičius

☐ Klausos negalia
☐ Intelektų negalia
☐ Judėjimo negalia
☐ Regos negalia

Numatytas užsiėmimo būdas

Kontaktinis

Grupės informacija

- ① Grupės pavadinimas – įvedamas mokymo grupės pavadinimas;
- ② Mokymosi programos kaina, eurai – įvedama mokymosi programos kaina vienam asmeniui;
- ③ Mokymo kalba – nurodoma kalba, kuria bus vykdomi mokymai (iš NŠPR nurodytų kalbų sąrašo);
- ④ Min. grupės dalyvių skaičius – įvedamas minimalus dalyvių skaičius, kurį surinkus vykdomi mokymai;
- ⑤ Max. grupės dalyvių skaičius – įvedamas maksimalus dalyvių skaičius, kuriam vykdomi mokymai;
- ⑥ Nurodoma ar mokymai yra pritaikyti asmenims, turintiems specialių ugdymo poreikių;
- ⑦ Numatomas užsiėmimo būdas – nurodomas mokymosi programos mokymo būdas. Jei NŠPR buvo nurodytas mokymo būdas „Mišrus“, šiame lauke galima parinkti mokymo būdą, kuriuo paprastai vyks užsiėmimai. Parinkta reikšmė pagal nutylėjimą bus išvedama tvarkaraštyje su galimybe ją pakeisti;

Grupės informacija

Mokymo vieta

Centrinė būstinė 🤖 // Vilnius, Vilniaus m. sav., Savanorių pr., 25 – 5555

8

Užsiėmimų pradžia, pabaiga

mm/dd/yyyy --:-- --

mm/dd/yyyy --:-- --

10

9

Registracijos pradžia, pabaiga

mm/dd/yyyy --:-- --

mm/dd/yyyy --:-- --

12

11

Publikavimo kursuok.lt svetainėje pradžia, pabaiga

mm/dd/yyyy --:-- --

mm/dd/yyyy --:-- --

14

13

Profesinio mokymo organizavimo forma:

15

Grupės būseną

Kuriama

16

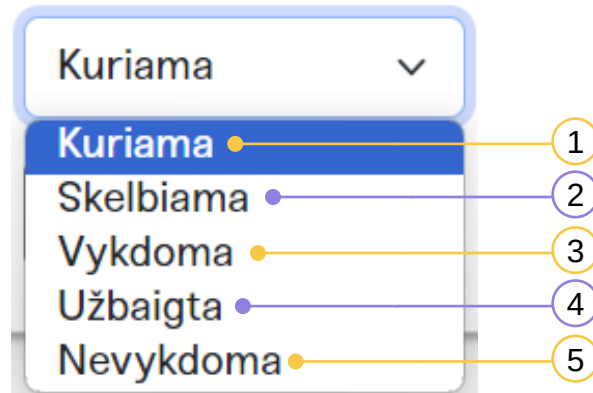
Sukurti naują mokymo grupę

17

Grupės informacija

- 8 Mokymo vieta – nurodoma mokymo organizavimo vieta;
- 9 Užsiėmimų pradžia – nurodoma mokymo pradžios data;
- 10 Užsiėmimų pabaiga – nurodoma mokymo pabaigos data;
- 11 Registracijos pradžia – nurodoma registracijos į mokymus pradžios data;
- 12 Registracijos pabaiga – nurodoma registracijos į mokymus pabaigos data;
- 13 Publikavimo kursuok.lt svetainėje pradžia – nurodoma mokymo grupės informacijos publikavimo interneto svetainėje pradžios data;
- 14 Publikavimo kursuok.lt svetainėje pabaiga – nurodoma mokymo grupės informacijos publikavimo interneto svetainėje pabaigos data. Informacija apie mokymosi programą interneto svetainėje atvaizduojama, jei mokymosi programa turi publikuojamų mokymo grupių;
- 15 Profesinio mokymo organizavimo forma – parenkama profesinio mokymo organizavimo forma;
- 16 Grupės būseną – nurodoma mokymo grupės būseną IMP IS;
- 17 Sukurti naują mokymo grupę – išsaugoma naujai sukurtos mokymosi grupės informacija.

Mokymo grupės būsenos



- ① Kuriama – šios mokymo grupės informacija tvarkoma;
- ② Skelbiama – šios mokymo grupės informacija skelbiama (matoma interneto svetainėje);
- ③ Vykdoma – šios mokymo grupės mokymai bus vykdomi. Ši būsena nustatoma, jei mokymo teikėjas inicijuoja mokymo sutarčių pasirašymą, mokymo teikėjas priima sprendimą vykdyti mokymosi programą su mažesniu dalyvių skaičiumi arba iki registracijos pabaigos surenkamas minimalus mokymo grupės dalyvių skaičius;
- ④ Užbaigta – šios mokymo grupės mokymai yra sėkmingai užbaigti;
- ⑤ Nevykdoma – šios mokymo grupės mokymai yra nevykdomi. Ši būsena nustatoma, jei iki registracijos pabaigos surenkamas per mažas mokymo grupės dalyvių skaičius ir (ar) mokymo teikėjas priima sprendimą mokymo nevykdyti.

Tvarkaraštis
Mokymo dalyviai
Grupės informacija
Programos informacija

Grupės tvarkaraštis

Pridėti

1. 2023-11-24 12:12 – 12:57
Vieta: Alytus, Alytaus m. sav., Volungės g., 12 – 6969
Trukmė: 45min.
Mokymo būdas: Nuotolinis sinchroninis
Lektorius: Vardas Pavardė
Teorinis užsiėmimas

Redaguoti
Trinti

Naujas užsiėmimas

Pradžia
mm/dd/yyyy --:-- --

Trukmė (min.)

Užsiėmimo būdas
Nuotolinis sinchroninis

Užsiėmimo vieta
Vilnius, Vilniaus m. sav., Savanorių

Lektorius

Papildoma informacija

Uždaryti
Įtraukti naują užsiėmimą

① Pridėti – sukuriamas mokymo grupės užsiėmimas;

② Redaguoti – keičiama sukurto užsiėmimo informacija;

③ Trinti – ištrinamas sukurtas užsiėmimas.

🏠 » Aplikacijos » Institucijos informacija

Mokymo teikėjo duomenys

Institucijos informacija

ŠMIR informacija

Institucijos informacija

Trumpas aprašymas

Logotipo nuoroda

https://

Kontaktinė informacija

Atsakingas asmuo

Pareigos

Telefonas

El. paštas

Išsaugoti informaciją

- ① Institucijos informacija – šioje kortelėje mokymo teikėjas pateikia papildomą informaciją apie instituciją;
- ② Trumpas aprašymas – pateikiamas trumpas institucijos aprašymas viešinimui;
- ③ Logotipo nuoroda – pateikiamas adresas kuriuo gaunamas institucijos logotipo paveikslėlis;
- ④ Atsakingas asmuo – kontaktinio asmens vardas ir pavardė;
- ⑤ Pareigos – kontaktinio asmens mokymo institucijoje užimamos pareigos;
- ⑥ Telefonas – kontaktinio asmens telefonas;
- ⑦ El. parašas – kontaktinio asmens el. pašto adresas.

Institucijos informacija

Institucijos informacija

ŠMIR informacija

ŠMIR informacija

Juridinio vieneto kodas

116724

Juridinio vieneto pavadinimas

Viešasis švietimo įstatymas

Juridinio vieneto pavadinimas (EN)

Viešasis švietimo įstatymas

Trumpinys

VŠĮ

Adresas

Viešasis švietimo įstatymas

Elektroninis paštas

vs@vs.govt.lt

Internetinė svetainė

vs.govt.lt

Vadovo el. paštas

vs@vs.govt.lt

Vadovo telefono numeris

810000000

Paskutinė redagavimo data

2024-01-01

Paskutinis atnaujinimas iš registro

2024-01-01

1

1 ŠMIR informacija – šioje kortelėje išvedama iš Švietimo ir mokslo institucijų registro gauta mokymo teikėjo informacija.

Kaip baigti darbą su sistema?

- Naudotojas norėdamas baigti darbą su sistema, lango viršuje turi paspausti ant juodame apskritime esančio aktyvaus teksto ir paspausti „Atsijungti“



INSTITUCIJOS PAVADINIMAS | NAUDOTOJO VARDAS PAVARDĖ



Atsijungti

Mokymo planavimo reikalavimai

- Mokymosi programos kaina turi būti nustatyta iki registracijos į mokymosi programą pradžios;
- Registracija į mokymosi programą gali vykti ne vėliau kaip 3 d. d. iki mokymosi programos vykdymo pradžios;
- Jeigu likus 3 d. d. iki mokymosi programos vykdymo pradžios dienos nesurenkamas minimalus mokymosi programos grupės asmenų skaičius, mokymo teikėjas vienašališkai gali priimti sprendimą dėl mokymosi programos vykdymo su mažesniu asmenų skaičiumi. Nepriėmus sprendimo asmens registracija yra atšaukiama automatiškai;
- Mokymosi sutartis turi būti sudaryta ne vėliau kaip 1 d. d. iki mokymosi programos vykdymo pradžios.

el. paštas: kristina.bespalova@lamabpo.lt

Telefonas: 8 665 28965