

# Lietuvos sveikatos priežiūros specialistų kompetencijų platformos informacinė sistema

Naudojimosi vadovas | Vertintojas



VALSTYBINĖ AKREDITAVIMO  
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS  
VEIKLAI TARNYBA

Dokumento versija: 1.1

Parengimo data: 2025-12-19

# Turinys

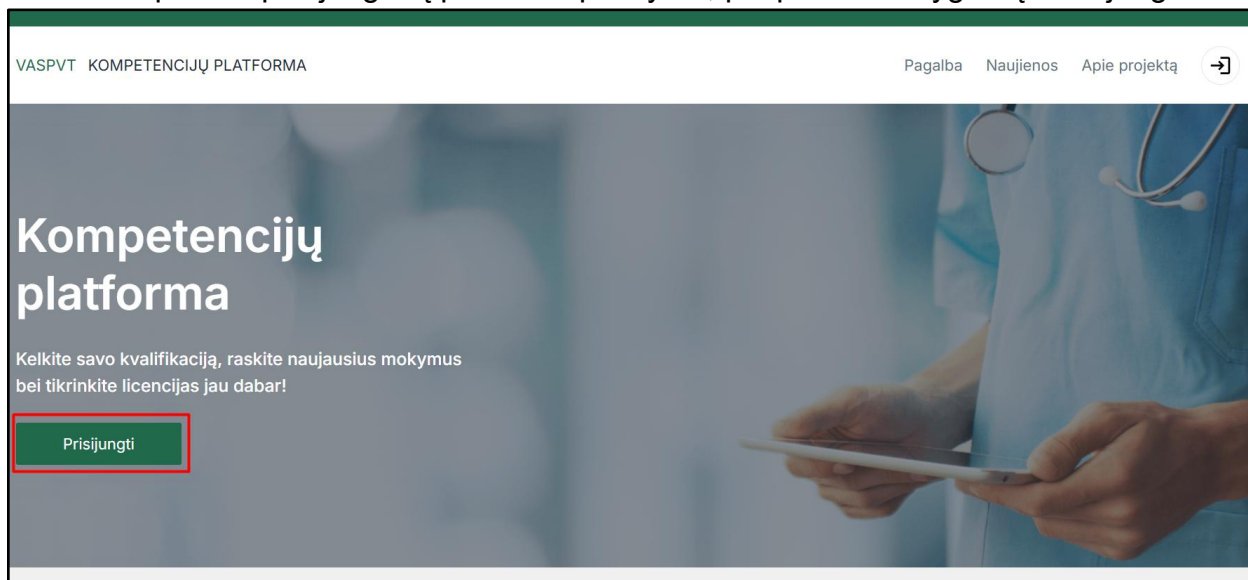
<b>1. Prisijungimas .....</b>	<b>3</b>
1.1. Prisijungimas prie sistemos .....	3
1.2. Atsijungimas nuo sistemos .....	4
1.3. Slaptažodžio keitimas .....	5
<b>2. Bendrieji funkcionalumai.....</b>	<b>6</b>
2.1. Pagrindinis navigacijos puslapis .....	6
2.2. Pranešimai .....	6
2.2.1. Pranešimų siuntimo nustatymai .....	7
2.3. Apklausos.....	7
2.3.1. Pateikti apklausos atsakymus .....	8
2.3.2. Išsaugoti apklausos atsakymus .....	9
<b>3. Tobulinimo ir mokymo programos .....</b>	<b>10</b>
3.1. Programų sąrašo peržiūra .....	10
3.2. Vidinis programos peržiūros langas.....	10
3.3. Programų vertinimas .....	11
3.3.1. Vertinimo komisijos pastabos .....	11
<b>4. Tobulinimo organizavimo įstaigos.....</b>	<b>14</b>
4.1. Vidinis tobulinimo įstaigų sąrašas ir jo filtravimas .....	14
4.2. Vidinis tobulinimo įstaigos duomenų peržiūros puslapis .....	15



# 1. Prisijungimas

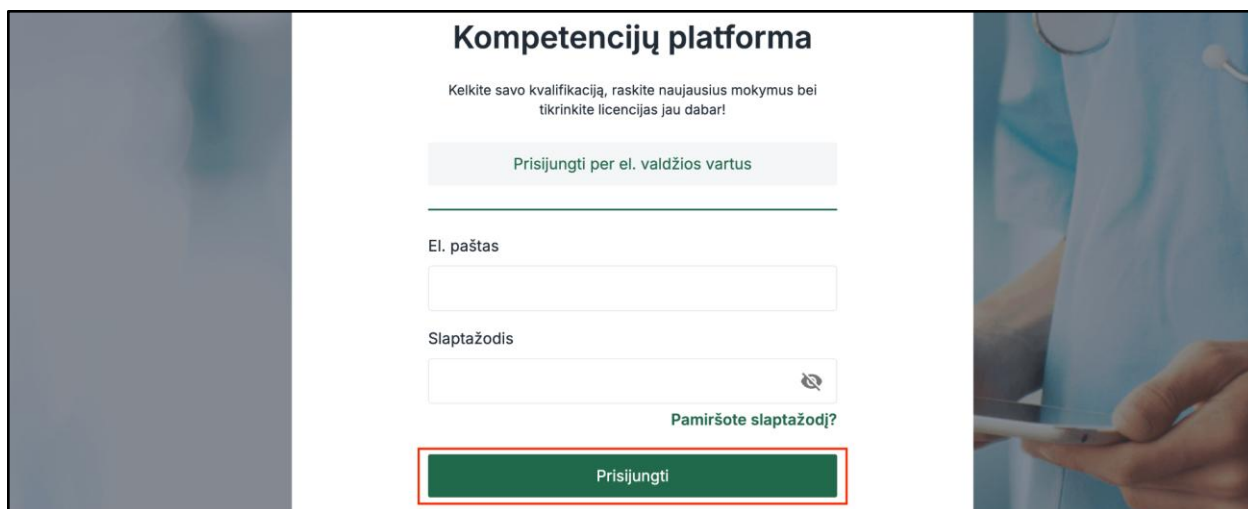
## 1.1. Prisijungimas prie sistemos

Norėdami pradėti prisijungimą prie savo paskyros, paspauskite mygtuką “Prisijungti”:



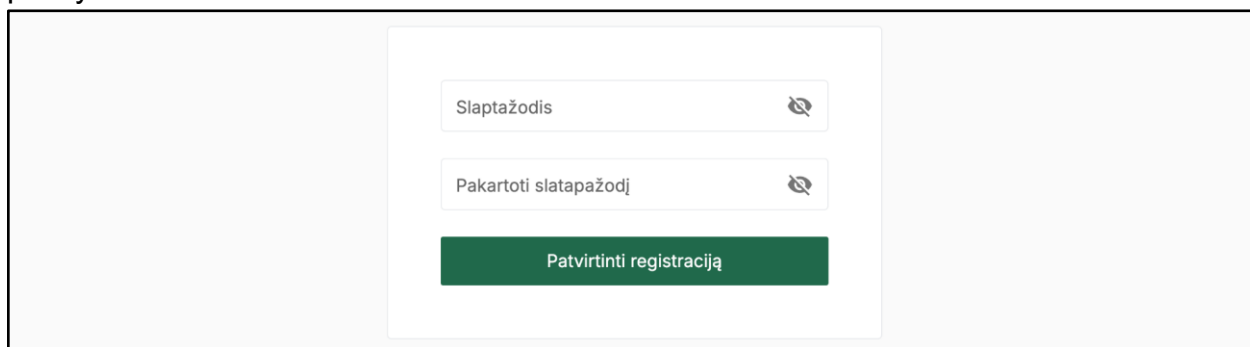
Patekę į pagrindinį prisijungimo puslapį, galite įvesti prisijungimo duomenis ir paspausti mygtuką “Prisijungti”.

**Pastaba!** Prisijungimas per el. valdžios vartus yra negalimas, nebent esate sveikatos priežiūros, kitos sveikatinimo veiklos ir farmacijos specialistas.



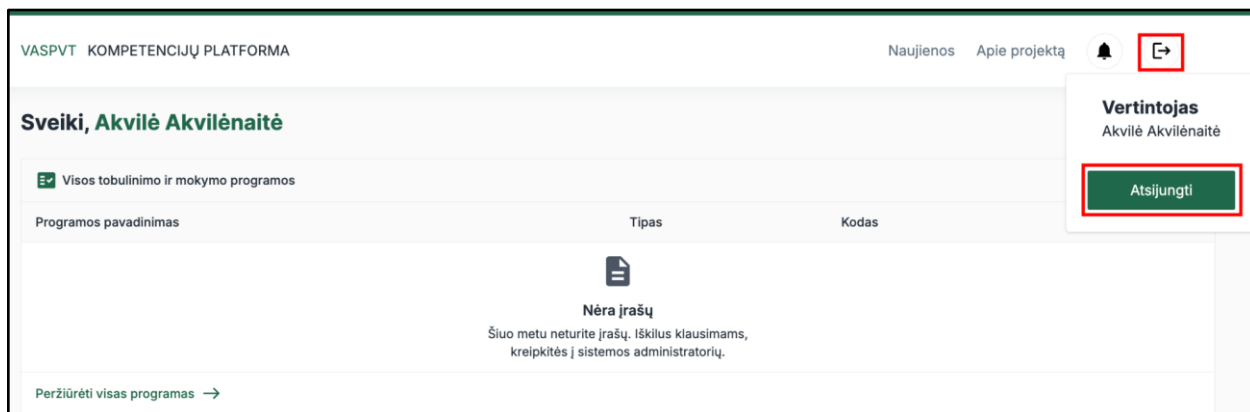
**Pastaba!** Norint prisijungti prie sistemos, Jums turi būti sukurta asmeninė paskyra, kurią užregistruos higienos instituto specialistas arba sistemos administratorius.

Jei dar neaktyvavote savo paskyros ir nesukūrėte slaptažodžio, patikrinkite savo el. paštą - ten rasite laišką su aktyvavimo nuoroda. Paspaudus nuorodą, būsite nukreipti į slaptažodžio kūrimo puslapį. Po slaptažodžio sukūrimo būsite automatiškai prijungti prie paskyros.



## 1.2. Atsijungimas nuo sistemos

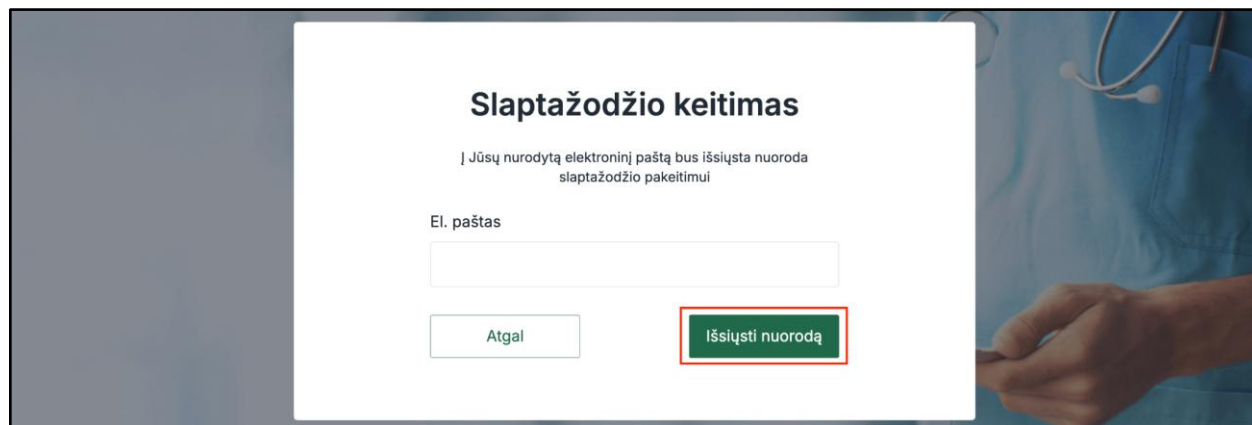
Viršutinėje puslapio dalyje yra vaizduojamas atsijungimo mygtukas, ant kurio paspaudus, vartotojas turės galimybę peržiūrėti savo vartotojo vardą, pavardę, rolę, su kuria yra prisijungęs šiuo metu ir atsijungti nuo sistemos.



## 1.3. Slaptažodžio keitimas

Pamiršus paskyros slaptažodį, eikite į prisijungimo puslapį ir paspauskite teksto nuorodą "Pamiršote slaptažodį?". Atsidarius slaptažodžio keitimo puslapiui, įveskite savo el. paštą, kuris yra susietas su paskyra, ir spauskite mygtuką "Išsiųsti nuorodą".





Atidarykite el. paštą, kuriame rasite laišką su nuoroda slaptažodžio keitimui. Paspaudus nuorodą, būsite nukreipti į slaptažodžio keitimo puslapį, kur turėsite įvesti naują slaptažodį. Baigus procesą, galite grįžti į prisijungimo puslapį ir prisijungti prie paskyros naudodami naują slaptažodį.

## 2. Bendrieji funkcionalumai

### 2.1. Pagrindinis navigacijos puslapis

Viršutinėje puslapio dalyje šalia paskyros informacijos rasite varpelį, skirtą greitai informacinių pranešimų peržiūrai.



VASPVT KOMPETENCIJŲ PLATFORMA

Naujienos Skelbimai

Sveiki, Kompetencijų platformoje reikalingas Jūsų vertinimas programai „Tobulinimo programa | PrfxKEGd“. VASPVT Kompetencijų platforma

Sveiki, Kompetencijų platformoje reikalingas Jūsų vertinimas programai „Mokymo programa | jqlieMimLTikslinimas 1“. VASPVT Kompetencijų platforma

Sveiki, Kompetencijų platformoje reikalingas Jūsų vertinimas programai „Tobulinimo programa | gzWmEqGq (patikslinta)“. VASPVT Kompetencijų platforma

Sveiki, Akvilė Akvilėnaitė

Visos tobulinimo ir mokymo programos

Programos pavadinimas	Tipas	Kodas
Tobulinimo programa   PrfxKEGd	Profesinės kvalifikacijos tobulinimo programa	P000000044

Vartotojo navigacijos puslapis vaizduoja pagrindinius sistemos komponentus, suskirstytus į skirtingus blokus, kurie leidžia peržiūrėti dalį naujausios informacijos bei greitai pasiekti svarbiausius langus ir naudotis jų funkcionalumais.

## 2.2. Pranešimai

Pranešimų lange galima peržiūrėti visų informacinių pranešimų turinį ir matyti gauto pranešimo datą bei laiką. Vartotojai gali sulaukti pranešimų šiomis temomis:

- **Apklausų pranešimai:** naujų apklausų priskyrimai, priminimai dėl neužpildytos apklausos.
- **Svarbūs sisteminiai pranešimai:** slaptažodžio atkūrimo nuorodos.
- **Tobulinimo ir mokymo programų pranešimai:** pranešimai apie reikalingus programų įvertinimus.

Pranešimas sąrašė gali būti ieškomas, paieškos laukelyje įvedus raktinį žodį.

Pranešimai

Paieška

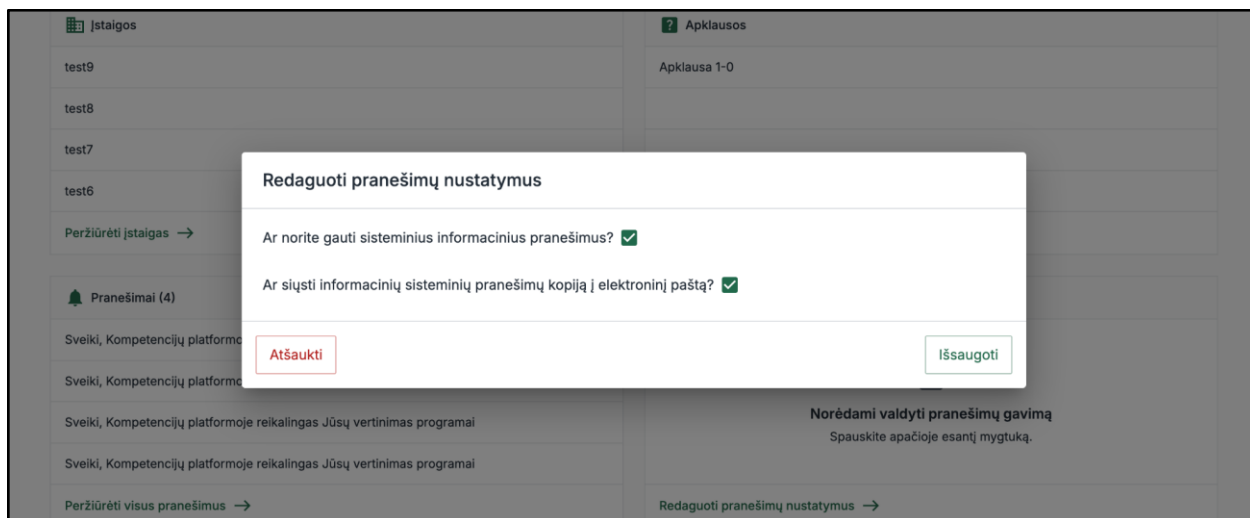
Ieškoti Išvalyti

Pranešimas	Data
Sveiki, Kompetencijų platformoje reikalingas Jūsų vertinimas programai „Mokymo programa   rOOcMfSC“. VASPVT Kompetencijų platforma	2024-11-06 20:15
Sveiki, Kompetencijų platformoje reikalingas Jūsų vertinimas programai „Tobulinimo programa   UaZrZGfq“. VASPVT Kompetencijų platforma	2024-11-06 20:13
Sveiki, Kompetencijų platformoje reikalingas Jūsų vertinimas programai „Mokymo programa   IUlIXrdL“. VASPVT Kompetencijų platforma	2024-11-06 20:11

### 2.2.1. Pranešimų siuntimo nustatymai

Pagal numatytuosius nustatymus, vartotojui yra automatiškai suaktyvinta pranešimų gavimo funkcija. Tai reiškia, kad pranešimus vartotojai gaus ne tik pačioje sistemoje, bet

ir elektroniniu paštu. Norint valdyti pranešimų gavimą, reikia redaguoti pranešimų nustatymus, kurie leidžia išjungti tiek sisteminius informacinius pranešimus, tiek šių pranešimų kopijų siuntimą į elektroninį paštą.



### 2.3. Apklauso

Apklauso lange matomas vartotojui skirtų apklauso sąrašas. Kiekviena sąraše matoma apklausa turi pavadinimą, apklauso paskelbimo datą ir statusą. Statuso stulpelis gali turėti vieną iš trijų reikšmių, kiekviena iš jų nurodo apklauso būseną:

- **“Nauja”** - reiškia, kad vartotojas gavo naują apklausą, kurią dar reikia užpildyti.
- **“Juodraštis”** - nurodo, kad apklausa jau pradėta pildyti, tačiau atsakymai dar nebuvo pateikti ir apklausa nėra baigta.
- **“Paskelbta”** - rodo, kad apklausa jau buvo užpildyta ir atsakymai pateikti.



Apklausa pavadinimas	Paskelbimo data	Statusas
Apklausa 2-1	2024-11-07	Nauja
Apklausa 2-0	2024-11-07	Juodraštis
Apklausa 1-0	2024-11-06	Pateikta

### 2.3.1. Pateikti apklausos atsakymus

Norint atsakyti į apklausą reikia paspausti ant pasirinktos apklausos. Paspaudus, atsidaro apklausos langas, kuriame bus galima pradėti pildyti apklausą. Užpildžius apklausą, paspauskite mygtuką “Pateikti” - atsakymai bus pateikti ir jų keisti nebegalėsite.

**Pastaba!** Apklausos atsakymus galima pateikti tik užpildžius visus privalomus klausimus. Privalomų klausimų žyma yra matoma klausimo viršutiniame dešiniajame kampe.

### 2.3.2. Išsaugoti apklausos atsakymus

Pildant apklausą, norint išsaugoti atsakymus, reikia paspausti mygtuką “Išsaugoti” - atsakymai bus išsaugoti, bet galėsite grįžti ir pratęsti pildymą vėliau.



1. Pradžia

- + Tobulinimo ir mokymo programos
- + Tobulinimo organizavimo įstaigos
- + Pranešimai
- + **Apklausa**

### Apklausa 2-0

1 Privalomas

Klausimas 0

Nėra papildomų failų

Atsakymas laisvu tekstu

Mano atsakymas

Atšaukti Išsaugoti Pateikti



## 3. Tobulinimo ir mokymo programos

### 3.1. Programų sąrašo peržiūra

Tobulinimo ir mokymo programų puslapyje pateikiamas visas programų sąrašas. Sąrašas yra suskirstytas į dvi skiltis: Tobulinimo programos ir Mokymo programos. Sąrašė rodoma dalis kiekvienos programos informacijos: pavadinimas, galiojimo data, organizatorius, programos tipas, programos identifikacinis numeris ir programos statusas - **“Vertinama komisijos”**, kuris nurodo, kad programa yra praėjusi pirminį vertinimą ir šiuo metu reikalingas papildomas komisijos vertinimas.

Šiame sąrašė galima atlikti paiešką pagal visus programos organizatorius, programos pavadinimą ar identifikacinį numerį.

Iš pagrindinio navigacijos lango patekus į programų sąrašą, pirmiausiai rodomos pasirinktas tobulinimo programų skirtukas, kuriame rodomos tik tobulinimo programos. Norint peržiūrėti mokymo programas, reikia paspausti ant sąrašo viršuje matomo skirtuko “Mokymo programos”.

### 3.2. Vidinis programos peržiūros langas

Paspaudus ant sąrašė esančios programos, būsite nukreipti į vidinį programos peržiūros langą.



Tobulinimo programos Mokymo programos

Programos pavadinimas  
Mokymo programa | Caqszx

Kodas:  
P0000000045

Organizatorius  
Lithuanian University of Health Sciences

Tipas  
Privalomojo visuomenės licencijuojamos veiklos mokymo pagrindinė programa (Mokymo programa)

Vertinama komisijos

Vidiniame programos peržiūros lange pateikiama visa aktuali informacija apie Jūsų pasirinktą peržiūrėti programą.

+ Tobulinimo ir mokymo programos

+ Tobulinimo organizavimo įstaigos

+ Pranešimai

+ Apklausos

**Programos peržiūra**

Programos pavadinimas  
Mokymo programa | Caqszx

Kodas:  
P0000000045

Organizatorius  
Lithuanian University of Health Sciences

Tipas  
Privalomojo visuomenės licencijuojamos veiklos mokymo pagrindinė programa (Mokymo programa)

Vertinama komisijos

Įregistravimo sistemoje data  
2024-11-06

Programos atnaujinimo data  
2024-11-06

**Pagrindinė informacija**

Identifikacinis numeris  
P0000000045

Programą vykdančią tobulinimo organizatorius  
Lithuanian University of Health Sciences

### 3.3. Programų vertinimas

Programų vertinimas yra atliekamas vidiniame programos peržiūros lange. Programos peržiūros apačioje rasite vertinimui skirtą dalį, kurioje matysite visas priskirtų vertinimo komisijos narių pastabas bei galėsite įrašyti ir pateikti savo vertinimą apie programą.

#### 3.3.1. Vertinimo komisijos pastabos

Vertinimo komisijos pastabų skiltyje galite matyti savo bei kitų komisijos narių vertinimą programai. Sąraše nurodomas vertintojo vardas, pavardė, vertintojo sprendimas, komentaras ir papildomai prisegtas(-i) dokumentas(-ai). Sprendimo stulpelis gali įgauti tris reikšmes:

- **“Nepateiktas”** - nurodo, kad vertintojas dar nėra pateikęs savo vertinimo.




- **“Patvirtinta”** - nurodo, kad vertintojas patvirtino programą.
- **“Atmesta”** - nurodo, kad vertintojas atmetė programą.

Vertinimo komisijos pastabų sąrašė matysite ne tik kitų komisijos narių vertinimus, bet ir savo vertinimą. Pateikus vertinimą, jį galės peržiūrėti higienos instituto specialistas bei kiti komisijos nariai, kurie taip pat priskirti įvertinti šią programą.

Vertinimas			
Vertinimo komisijos pastabos			
Vertintojas	Sprendimas	Komentaras	Prisegti dokumentai
Akvilė Akvilėnaitė	<b>Nepateiktas</b>	-	-
Vardenis Pavardenis	<b>Patvirtinta</b>	Programa atitinka reikalavimus. Pastabų neturliu.	images-672c853686f85534757614.png

Norint atlikti programos vertinimą, turite atlikti šiuos veiksmus:

1. Pasirinkti, ar programa atitinka techninius reikalavimus.
2. Įrašyti komentarą su savo pastabomis ar įžvalgomis.
3. Prireikus, įkelti dokumentą(-us) papildomai informacijai pateikti.
4. Užpildžius vertinimo formą, paspausti mygtuką “Pateikti vertinimą”.

Vertinimo informacija
<p>Ar programa atitinka techninius reikalavimus?</p> <p><input type="radio"/> Atitinka</p> <p><input type="radio"/> Neatitinka</p>
<p>Komentaras</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
<p>Įkelti dokumentus</p> <div style="border: 1px dashed #ccc; padding: 10px; text-align: center;">  <a href="#">Vilkite dokumentus čia arba naršykite</a> </div>
<p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Atšaukti"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="Pateikti vertinimą"/> </p>



Atlikus programos vertinimą, galėsite peržiūrėti visus komisijos narių pateiktus vertinimus, tačiau pakartotinai vertinti programos nebegalėsite, nebent ji būtų gražinta pakartotiniam derinimo procesui.

**Pastaba!** Jei higienos instituto specialistas pateiks galutinį programos įvertinimą, programa bus pašalinta iš Jūsų programų sąrašo ir jos nebegalėsite matyti.



## 4. Tobulinimo organizavimo įstaigos

Prisijungus prie sistemos, tituliniame vartotojo navigacijos puslapyje yra pateikiamas informacijos blokas pavadinimu “Įstaigos”.

Įstaigos
test9
test8
test7
test6
<a href="#">Peržiūrėti įstaigas →</a>

Paspaudus “Peržiūrėti įstaigas”, būsite nukreipti į vidinį tobulinimo įstaigų sąrašą.

### 4.1. Vidinis tobulinimo įstaigų sąrašas ir jo filtravimas

Patekus į vidinį tobulinimo įstaigų sąrašą, matysite visas sistemoje užregistruotas tobulinimo įstaigas ir galėsite jas filtruoti:

Įstaigos pavadinimas	Valstybė
test9	Lietuvos Respublika
test8	Lietuvos Respublika
test7	Lietuvos Respublika

Sąrašė yra atvaizduojamas įstaigos pavadinimas ir valstybė, kurioje įstaiga yra registruota. Papildomai, sąrašo viršuje pateikiamas filtravimas pagal įstaigos pavadinimą,



juridinio asmens kodą, adresą, el. pašto adresą, telefono numerį ir valstybę. Sąrašo apačioje rasite puslapiavimo nustatymus ir nustatymą, leidžiantį pasirinkti, kiek sąrašo elementų rodyti viename sąrašo puslapyje. Taip pat galima paspausti ant kiekvieno sąrašo elemento, o tą padarius pateksite į vidinį įstaigos duomenų peržiūros puslapį.

Įstaigos pavadinimas	Valstybė
test9	Lietuvos Respublika
test8	Lietuvos Respublika
test7	Lietuvos Respublika
test6	Lietuvos Respublika
test5	Lietuvos Respublika
test4	Lietuvos Respublika
test3	Lietuvos Respublika
test2	Lietuvos Respublika
test1	Lietuvos Respublika
Odontologu rūmai	Lietuvos Respublika

1 2 Puslapyje rodyti 10 1-10 iš 18 < >

## 4.2. Vidinis tobulinimo įstaigos duomenų peržiūros puslapis

Patekus į vidinį tobulinimo įstaigos duomenų peržiūros puslapį viduje matysite visus duomenis apie įstaigą. Pateikiami visi duomenys matomi nuotraukoje.

	test9
<b>Įstaigos pavadinimas</b>	test9
<b>Juridinio asmens kodas (arba fizinio asmens kodas)</b>	10099
<b>Valstybė</b>	Lietuvos Respublika
<b>Įstaigos buveinės adresas</b>	test9 address
<b>Telefono numeris</b>	999-0100
<b>El. pašto adresas</b>	info@test9.lt
<b>Interneto svetainės adresas</b>	https://www.test9.lt

