

Lietuvos sveikatos priežiūros specialistų kompetencijų platformos informacinė sistema

Naudojimosi vadovas | Sveikatos priežiūros ir farmacijos įstaigų darbuotojas ir administratorius



**VALSTYBINĖ AKREDITAVIMO
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
VEIKLAI TARNYBA**

Dokumento versija: 1.4

Parengimo data: 2026-01-06

Turinys

1. Prisijungimas	4
1.1. Prisijungimas prie sistemos	4
1.2. Atsijungimas nuo sistemos	6
1.3. Slaptažodžio keitimas.....	6
1.4. Įstaigos administratoriaus registracija.....	7
2. Bendrieji funkcionalumai.....	9
2.1. Pagrindinis navigacijos puslapis	9
2.2. Pranešimai	9
2.2.1. Pranešimų siuntimo nustatymai	10
2.3. Apklausos.....	10
2.3.1. Pateikti apklausos atsakymus.....	11
2.3.2. Išsaugoti apklausos atsakymus	11
3. Specialistai	13
3.1. Klasifikatorių reikšmių atsiuntimas	14
3.2. Importuoti profesinę veiklą.....	15
3.2.1. Profesinės veiklos importavimas .csv failo formatu	15
3.2.2. Profesinės veiklos importavimas .xml failo formatu	17
3.3. Eksportuoti profesinę veiklą.....	18
3.4. Pridėti naują darbuotoją.....	18
3.5. Visų specialistų profesinės veiklos sąrašas	19
4. Specialistų paieška	20
4.1. Pažymėjimai.....	21
4.1.1. Tobulinimosi programų pažymėjimai.....	22
4.1.2. Įkelti dokumentai.....	23
4.1.3. Pažymėjimų įkėlimas	23
4.2. Kompetencijos.....	31
4.2.1. Kompetencijos įkėlimas	32
4.3. Pakopinės kompetencijos.....	34
4.4. Diplomai	34
4.5. Profesinė veikla	34
4.5.1. Pridėti veiklos duomenis	35
4.5.2. Ištrinti veiklos duomenis.....	37
4.5.3. Kopijuoti veiklos duomenis.....	37
4.5.4. Redaguoti veiklos duomenis	38
4.6. Kontaktinė informacija	39



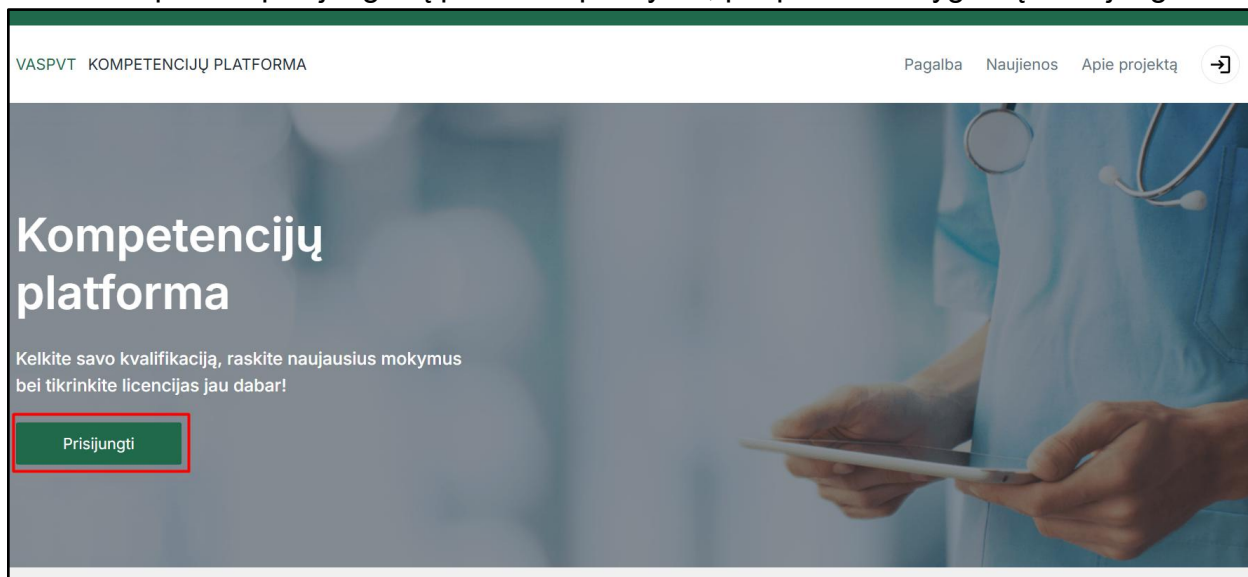
5. Tobulinimo ir mokymo programos	40
6. Įstaigos administraciniai darbuotojai	41
6.1. Pridėti naują vartotoją.....	42
7. Kompetencijų įsivertinimo klausimynai	43
7.1. Gauti konsoliduotą statistiką	44
8. Integracinė sąsaja.....	46
8.1. Kaip susikurti API raktą?	47
8.2. API rakto redagavimas	50
8.3. API rakto ištrynimasis	53
8.4. Leidžiami naudoti kompetencijų platformos galutiniai taškai	53



1. Prisijungimas

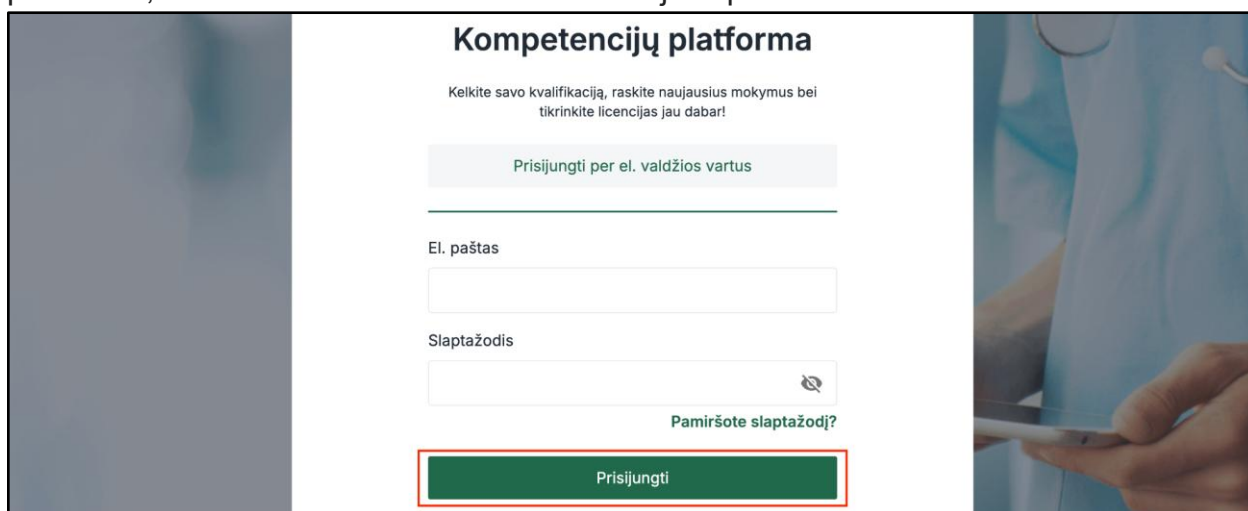
1.1. Prisijungimas prie sistemos

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.



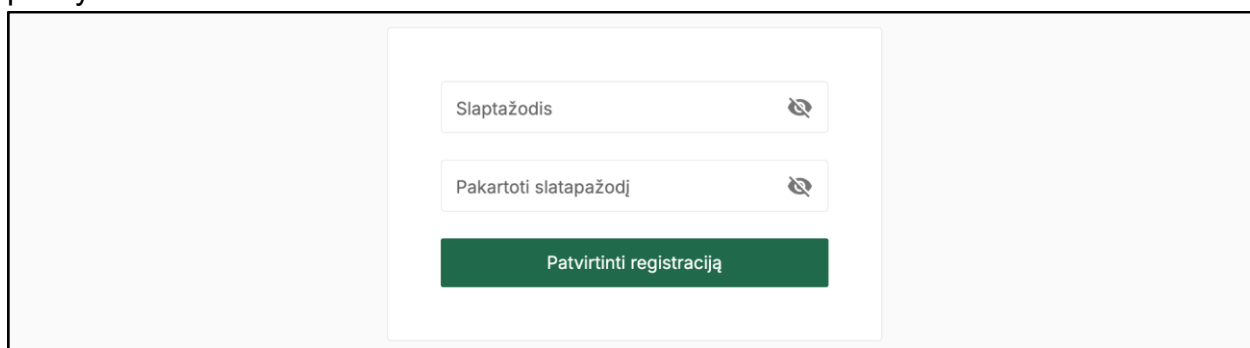
VALSTYBINĖ AKREDITAVIMO
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
VEIKLAI TARNYBA

*Lietuvos sveikatos priežiūros specialistų
kompetencijų platformos informacinės sistemos*

**Naudojimosi vadovas | Sveikatos priežiūros įstaigos
darbuotojas ir administratorius**

Pastaba! Norint prisijungti prie sistemos, Jums turi būti sukurta asmeninė paskyra, kurią sudaro Jūsų sveikatos priežiūros įstaigos administratorius. Jeigu visgi Jūsų įstaiga šiuo metu neturi nei vieno administratoriaus ir Jūs esate įgaliotas asmuo administruoti įstaigą, prašome užsiregistruoti kompetencijų platformoje pasinaudojant įstaigos administratoriaus registracijos forma. Kaip savarankiškai užsiregistruoti įstaigos administratoriumi, pateikiama šio dokumento tolimesniame skyriuje “Įstaigos administratoriaus registracija”.

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.



The image shows a registration form with two input fields and a confirmation button. The first field is labeled "Slaptažodis" (Password) and the second is labeled "Pakartoti slaptažodį" (Repeat password). Both fields have a small icon of a crossed-out eye, indicating that the text is hidden. Below the fields is a green button with the text "Patvirtinti registraciją" (Confirm registration).

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.



VASPVT KOMPETENCIJŲ PLATFORMA

Naujienos Apie projektą

Sveiki, Algimantas Algimantaitis

Sveikatos priežiūros arba farmacijos įstaigos administratorius
Algimantas Algimantaitis

Atsijungti

Visos tobulinimo ir mokymo programos

Programos pavadinimas	Tipas		
Pirmoji medicinos pagalba	Profesinės kvalifikacijos tobulinimo programa	P0000000461	Patvirtinta
Cukrinio diabeto prevencijos programa	Mokymo programa	P0000000456	Patvirtinta
Pirmoji medicinos pagalba	Mokymo programa	P0000000008	Patvirtinta
Pirmoji medicinos pagalba	Mokymo programa	P0000000007	Patvirtinta

Peržiūrėti visas programas →

1.3. Slaptažodžio keitimas

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

Slaptažodžio keitimas

Į Jūsų nurodytą elektroninį pašta bus išsiųsta nuoroda slaptažodžio pakeitimui

El. paštas

Atgal **Išsiųsti nuorodą**

Atidarykite el. pašta, 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.

1.4. Įstaigos administratoriaus registracija

Šis poskyris yra skirtas toms įstaigoms, kurios dar neturi įstaigos administruojančio žmogaus. Norint užsiregistruoti kompetencijų platformoje įstaigos administratoriumi, paspauskite mygtuką “Registracija įstaigoms”.



VALSTYBINĖ AKREDITAVIMO
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
VEIKLAI TARNYBA

*Lietuvos sveikatos priežiūros specialistų
kompetencijų platformos informacinės sistemos*

**Naudojimosi vadovas | Sveikatos priežiūros įstaigos
darbuotojas ir administratorius**

Įstaigos administratoriaus registracijos formoje, pasirinkite įstaigos tipą - “Registruoju sveikatos priežiūros arba farmacijos įstaigą”.

paršykite'. At the bottom are 'Atgal' and 'Registruoti' buttons, with the latter highlighted by a red box."/>

Taip pat pateikite įmonės kodą, administratoriaus vardą, pavardę, el. pašto adresą ir dokumentą, patvirtinantį, kad esate įgaliotas asmuo užsiregistruoti ir administruoti įstaigą kompetencijų platformoje. Užpildžius formą, spauskite mygtuką “Registruoti”.



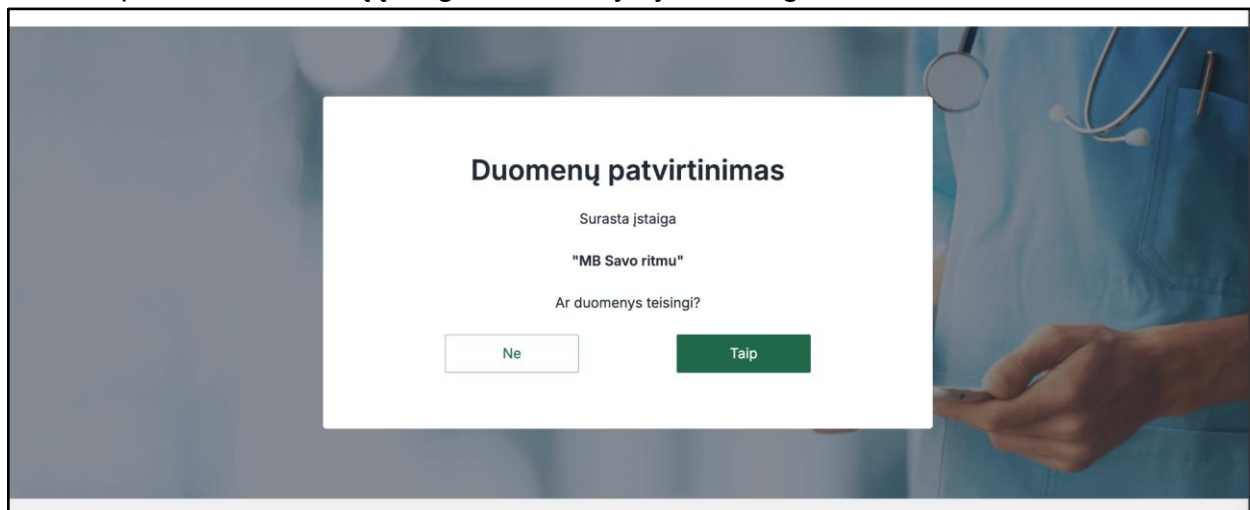
VALSTYBINĖ AKREDITAVIMO
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
VEIKLAI TARNYBA

*Lietuvos sveikatos priežiūros specialistų
kompetencijų platformos informacinės sistemos*

**Naudojimosi vadovas | Sveikatos priežiūros įstaigos
darbuotojas ir administratorius**

Pastaba! Būtina užpildyti visus reikalaujamus laukus ir įkelti įgaliojimo dokumentą, kitaip sistema neleis registruoti įstaigos.

Paspaudus mygtuką "Registruoti", pateksite į duomenų patvirtinimo langą, kuriame turėsite patvirtinti, ar Jūsų įstaigos duomenys yra teisingi.



Pastaba! Jeigu kompetencijų platforma, pagal įvestą JAR kodą, neranda Jūsų sveikatos priežiūros įstaigos, tuomet pamatysite klaidos pranešimą, indikuojantį, kad įstaiga pagal kodą nebuvo rasta. Taip yra todėl, kad šiuo metu, kompetencijų platformoje gali užsiregistruoti tik tos sveikatos priežiūros įstaigos, kurių duomenis kompetencijų platforma jau turi.

Patvirtinus surastos įstaigos duomenis, registracijos paraiška bus sėkmingai pateikta. Kai tik Jūsų paraiška bus peržiūrėta ir patvirtinta, gausite laišką į registracijos metu nurodytą el. pašto adresą. Jeigu visgi Jūsų paraiška bus atmesta, taip pat būsite informuoti el. paštu.

2. Bendrieji funkcionalumai

2.1. Pagrindinis navigacijos puslapis

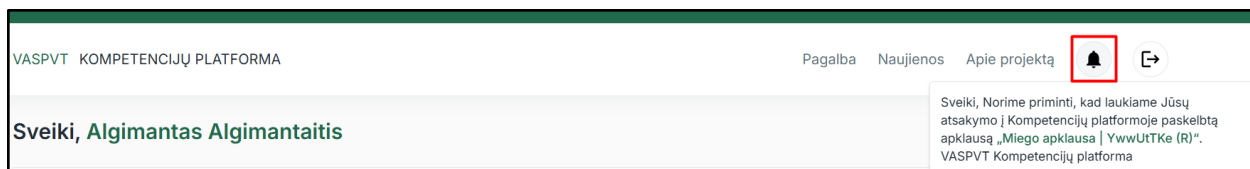
Viršutinėje puslapio dalyje šalia paskyros informacijos rasite varpelį, skirtą greitai informacinių pranešimų peržiūrai.



VALSTYBINĖ AKREDITAVIMO
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
VEIKLAI TARNYBA

*Lietuvos sveikatos priežiūros specialistų
kompetencijų platformos informacinės sistemos*

**Naudojimosi vadovas | Sveikatos priežiūros įstaigos
darbuotojas ir administratorius**



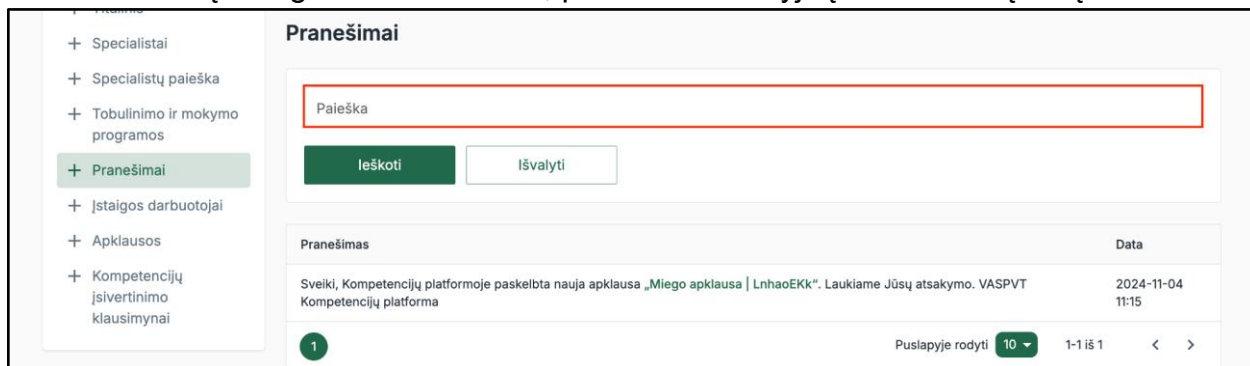
Vartotojo navigacijos puslapis vaizduoja pagrindinius sistemos komponentus, suskirstytus į skirtingus blokus, kurie leidžia peržiūrėti dalį naujausios informacijos bei greitai pasiekti svarbiausius langus ir naudotis jų funkcionalumais.

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.

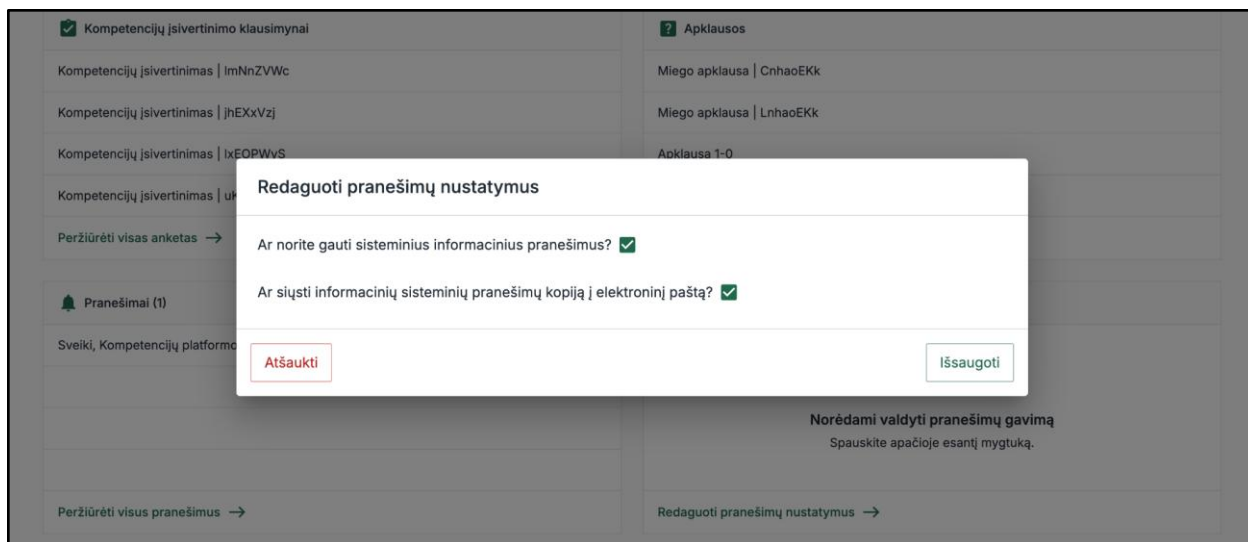
Pranešimas sąrašė gali būti ieškomas, paieškos laukelyje įvedus raktinį žodį.



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 kopijos siuntimą į elektroninį paštą.





2.3. Apklauso

Apklausų lange matomas vartotojui skirtų apklausų sąrašas. Kiekviena sąrašė matoma apklausa turi pavadinimą, apklausos paskelbimo datą ir statusą. Statuso stulpelis gali turėti vieną iš trijų reikšmių, kiekviena iš jų nurodo apklausos 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.
- **“Pateikta”** - rodo, kad apklausa jau buvo užpildyta ir atsakymai pateikti.



VALSTYBINĖ AKREDITAVIMO
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
VEIKLAI TARNYBA

*Lietuvos sveikatos priežiūros specialistų
kompetencijų platformos informacinės sistemos*

**Naudojimosi vadovas | Sveikatos priežiūros įstaigos
darbuotojas ir administratorius**

Apklauso		
Apklauso pavadinimas	Paskelbimo data	Statusas
Miego apklausa CnhaoEKK	2024-11-04	Nauja
Miego apklausa LnhaoEKK	2024-11-04	Judraštis
Apklausa 1-0	2024-10-29	Pateikta

1 Puslapyje rodyti 10 1-3 iš 3 < >

2.3.1. Pateikti apklauso atsakymus

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

Pastaba! Apklauso atsakymus galima pateikti tik užpildžius visus privalomus klausimus. Privalomų klausimų žyma yra matoma klausimo viršutiniame dešiniame kampe.

Miego apklausa LnhaoEKK	
1	Privalomas
Klausimas 1	
Nėra papildomų failų	
Atsakymas laisvu tekstu	
Mano atsakymas	
Atšaukti	Išsaugoti Pateikti

2.3.2. Išsaugoti apklauso atsakymus

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



Pradžia

- + Specialistai
- + Specialistų paieška
- + Tobulinimo ir mokymo programos
- + Pranešimai
- + Įstaigos darbuotojai
- + **Apklausos**
- + Kompetencijų įsivertinimo klausimynai

Miego apklausa | LnhaoEKK

1 Privalomas

Klausimas 1

Nėra papildomų failų

Atsakymas laisvu tekstu

Mano atsakymas

Atšaukti Išsaugoti Pateikti



3. Specialistai

Specialistų lange galima matyti visus Jūsų įstaigoje dirbančius sveikatos priežiūros specialistus. Specialistų sąrašė pateikiamas specialisto vardas, pavardė ir data, nuo kurios specialistas dirba įstaigoje. Paspaudus ant įrašo galima patekti į specialisto profilį (daugiau informacijos apie tai skyriuje “Specialistų paieška”).

Svarbu! Jeigu žinote faktą, kad sveikatos priežiūros įstaigos specialistas tikrai yra įdarbintas įstaigoje, bet nematote jo šiame specialistų sąrašė, prašykite specialisto bent kartą prisijungti prie kompetencijų platformos pasinaudojant valdžios vartų prisijungimo opcija ir truputį palaukite. Taip bus užtikrinama, kad kompetencijų platforma gaus visus duomenis apie specialistą, kurio dar platforma neturėjo duomenų bazėje.

Titulinis / MB Ekva / Specialistai

Specialistai

⚠ Dėl nelicencijuojamų specialistų įdarbinimo reikia rašyti el. laišką adresu itpagalba@vlk.lt su tema „DARBINTI NELICENCIJUOJAMĄ DARBUOTOJĄ SPELIP“.
Laiške būtina nurodyti specialisto vardą, pavardę, asmens kodą, laikotarpį (nuo kada iki kada dirbs) ir įstaigą (Sveidros ID), nes tokiu pačiu pavadinimu gali būti daug veiklos vietų.

SPELIP darbinami tik tie nelicencijuojami specialistai, kurie teiks Šeimos gydytojo arba Psichiatro komandų apylinkėse atvejo vadybininko arba apylinkės administratoriaus pareigas.

Socialinio draudimo duomenys Profesinė veikla

Vardas Pavardė Nuo

ieškoti Išvalyti

Vardas Pavardė	Įstaigoje dirba nuo
VARDENIS PAVARDENIS	2024-12-29
VARDENIS PAVARDENIS	2024-12-29
VARDENIS PAVARDENIS	2024-12-29

1 Puslapyje rodyti 10 1-3 iš 3 < >



3.1. Klasifikatorių reikšmių atsisuntimas

Specialistų sąrašo puslapio viršuje yra mygtukas "...", kurį paspaudus, išskleidžiančiame meniu pamatysite mygtuką "Atsisųsti klasifikatorių reikšmes", kurį paspaudus atsisųsite .xlsx formato dokumentą.

The screenshot shows the 'Specialistai' page with a dropdown menu open. The menu options are: 'Atsisųsti klasifikatorių reikšmes', 'Eksportuoti profesinę veiklą', 'Importuoti profesinę veiklą', and 'Pridėti naują darbuotoją'. The first option is highlighted with a red box.

Dokumentas susideda iš trijų klasifikatorių puslapių: "Skyrius", "Pareigos", "Profesinė kvalifikacija".

	A	B	C
1	Reikšmės ID	Reikšmės grupė	Reikšmės pavadinimas
2	01919de9-4159-7820-8df3-4195d999b2a0		100 Akušerijos ir ginekologijos
3	0193bafd-260b-7724-8b37-9f2a8424abc3		101 Vaisingumo (Pagalbinio apvaisinimo ir lytinių
4	0193bafd-260b-7fa5-bfd4-603d3491e76d		102 Audinių banko / Biobanko
5	0193bafd-260b-7643-ac26-754ce2fef5f2		103 Anesteziologijos ir intensyviosios terapijos
6	0193bafd-260b-7a6f-ad14-c18d9797bf2b		104 Anesteziologijos ir reanimatologijos
7	01919de9-4159-77cd-ba76-820c49be1299		105 Reanimacijos ir intensyviosios terapijos
8	0193bafd-6c94-74e1-b250-390d103ac304		106 Alergologijos ir klinikinės imunologijos
9	01919de9-4159-7538-8cf1-1cf1ddaa4570		107 Abdominalinės chirurgijos
10	01919de9-4159-78cb-ae12-d666d937784b		108 Chirurgijos
11	01919de9-4159-7138-9a3d-3b855ebbbd1		109 Dienos chirurgijos
12	0193bafd-6ccf-7047-b811-94edaed95925		110 Dienos stacionaras

Kiekviename dokumento puslapyje bus pateikiamos reikšmės, kurios susideda iš reikšmės id, reikšmės grupės ir reikšmės pavadinimo. Šios reikšmės yra reikalingos profesinės veiklos dokumento paruošimui (daugiau apie tai 3.2. skyriuje).



	A	B	C
1	Reikšmės ID	Reikšmės grupė	Reikšmės pavadinimas
2	01919de9-4159-7820-8df3-4195d999b2a0		100 Akušerijos ir ginekologijos
3	0193bafd-260b-7724-8b37-9f2a8424abc3		101 Vaisingumo (Pagalbinio apvaisinimo ir lytinių
4	0193bafd-260b-7fa5-bfd4-603d3491e76d		102 Audinių banko / Biobanko
5	0193bafd-260b-7643-ac26-754ce2fef5f2		103 Anesteziologijos ir intensyviosios terapijos
6	0193bafd-260b-7a6f-ad14-c18d9797bf2b		104 Anesteziologijos ir reanimatologijos
7	01919de9-4159-77cd-ba76-820c49be1299		105 Reanimacijos ir intensyviosios terapijos
8	0193bafd-6c94-74e1-b250-390d103ac304		106 Alergologijos ir klinikinės imunologijos
9	01919de9-4159-7538-8cf1-1cf1ddaa4570		107 Abdominalinės chirurgijos
10	01919de9-4159-78cb-ae12-d666d937784b		108 Chirurgijos
11	01919de9-4159-7138-9a3d-3b855ebbbbd1		109 Dienos chirurgijos
12	0193bafd-ccc6-7047-b811-94edaed95925		110 Dienos stacionaras

3.2. Importuoti profesinę veiklą

Norint atnaujinti įstaigoje dirbančio specialisto duomenis, paspauskite mygtuką "Importuoti profesinę veiklą".

[Titulinis](#) / MB Ekva / Specialistai

Specialistai

⚠ Dėl nelicencijuojamų specialistų įdarbinimo reikia rašyti el. laišką adresu itpagalba@vfk.lt su tema „DARBINTI NE... SPELIP“.
Laiške būtina nurodyti specialisto vardą, pavardę, asmens kodą, laikotarpį (nuo kada iki kada dirbs) ir įstaigą (Sveikatos priežiūros įstaiga) gali būti daug veiklos vietų.
SPELIP darbinami tik tie nelicencijuojami specialistai, kurie teiks Šeimos gydytojo arba Psichiatro komandų apylinkės administratoriaus pareigas.

Socialinio draudimo duomenys Profesinė veikla

- Atsisiųsti klasifikatorių reikšmes
- Eksporuoti profesinę veiklą
- Importuoti profesinę veiklą**
- Pridėti naują darbuotoją

Paspaudus mygtuką, sistema paprašo pasirinkti, kokį failą norite įkelti iš savo kompiuteryje turimų failų. Sistema priima .csv arba .xml formato failą bet koku pavadinimu. Pasirinkus failą, apačioje, kairiajame puslapio kampe bus rodomas sėkmės pranešimas, indikuojantis, kad profesinė veikla buvo importuota. Įkėlus failą sistema pati sudės profesinę veiklą kiekvienam dirbančiam specialistui pagal asmens kodą.

3.2.1. Profesinės veiklos importavimas .csv failo formatu

Failė privaloma paruošti informaciją tokia forma, kai importuojame .csv formatu:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	personaCode	dateFrom	dateTo	fullTimeEquivalentCount	workDepartmentClassifierId	workProfessionalQualificationClassifierId	workOccupationClassifierId	employerWorkAddressSveidraCode
2	38123456782	12/2/24		0.75	01919de9-4159-7538-8cf1-1cf1ddaa4570	01919de1-3188-7b75-9b42-c13e62466c23	01919dea-46f5-78f7-8aae-9ab63c3bf0b1	12345
3	38123456783	12/2/24		0.5	01919de9-4159-7538-8cf1-1cf1ddaa4570	01919de1-3188-7b75-9b42-c13e62466c23	01919dea-46f5-78f7-8aae-9ab63c3bf0b1	12345



VALSTYBINĖ AKREDITAVIMO
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
VEIKLAI TARNYBA

Lietuvos sveikatos priežiūros specialistų
kompetencijų platformos informacinės sistemos

Naudojimosi vadovas | Sveikatos priežiūros įstaigos
darbuotojas ir administratorius

- **personalCode** - šiame stulpelyje nurodykite pas jus įstaigoje dirbančio specialisto asmens kodą.
- **dateFrom** - šiame stulpelyje pateikite, nuo kada pas jus įstaigoje dirba specialistas pagal tokias pareigas, kurias nurodysite kituose šio dokumento stulpeliuose.
- **dateTo** - šiame stulpelyje pateikite, iki kada pas jus įstaigoje dirba specialistas pagal tokias pareigas, kurias nurodysite kituose šio dokumento stulpeliuose. Jeigu specialistas vis dar dirba šitose pareigose, nieko nenurodykite šitame stulpelyje.
- **fullTimeEquivalentCount** - šiame stulpelyje nurodykite, koku darbo etatu pas jus dirba specialistas pagal tas pareigas. Maksimali leidžiama reikšmė - 1.5 etato. Atskirdami skaičius naudokite tašką, o ne kablelį.
- **workDepartmentClassifierId** - šiame stulpelyje reikia nurodyti klasifikatoriaus "Skyrius" reikšmės ID (UUID kodą) iš klasifikatorių dokumento. Galima parinkti tik vieną reikšmę vienoje eilutėje.
- **workProfessionalQualificationClassifierId** - šiame stulpelyje reikia nurodyti klasifikatoriaus "Profesinė kvalifikacija, pagal kurią įdarbintas" reikšmės ID (UUID kodą) iš klasifikatorių dokumento. Galima parinkti tik vieną reikšmę vienoje eilutėje.
- **workOccupationClassifierId** - šiame stulpelyje reikia nurodyti klasifikatoriaus "Pareigos" reikšmės ID (UUID kodą) iš klasifikatorių dokumento. Galima parinkti tik vieną reikšmę vienoje eilutėje.
- **employerWorkAddressSveidraCode** - šiame stulpelyje reikia nurodyti veiklos adreso, kuriame dirba specialistas, Sveidra ID.

3.2.2. Profesinės veiklos importavimas .xml failo formatu

```
<activities>
  <activity>
    <personalCode>38123456782</personalCode>
    <dateFrom>2024-12-02</dateFrom>
    <dateTo></dateTo>
    <fullTimeEquivalentCount>0.75</fullTimeEquivalentCount>
    <workDepartmentClassifierId>01919de9-4159-7538-8cf1-1cf1ddaa4570</workDepartmentClassifierId>
    <workProfessionalQualificationClassifierId>01919de1-3188-7b75-8b42-c13e62466c23</workProfessionalQualificationClassifierId>
    <workOccupationClassifierId>01919dea-46f5-78f7-8aae-9ab63c3bf0b1</workOccupationClassifierId>
    <employerWorkAddressSveidraCode>12345</employerWorkAddressSveidraCode>
  </activity>
  <activity>
    <personalCode>38123456783</personalCode>
    <dateFrom>2024-12-02</dateFrom>
    <dateTo></dateTo>
    <fullTimeEquivalentCount>0.5</fullTimeEquivalentCount>
    <workDepartmentClassifierId>01919de9-4159-7538-8cf1-1cf1ddaa4570</workDepartmentClassifierId>
    <workProfessionalQualificationClassifierId>01919de1-3188-7b75-8b42-c13e62466c23</workProfessionalQualificationClassifierId>
    <workOccupationClassifierId>01919dea-46f5-78f7-8aae-9ab63c3bf0b1</workOccupationClassifierId>
    <employerWorkAddressSveidraCode>12345</employerWorkAddressSveidraCode>
  </activity>
</activities>
```



- **personalCode** - šiame stulpelyje nurodykite pas jus įstaigoje dirbančio specialisto asmens kodą.
- **dateFrom** - šiame stulpelyje pateikite, nuo kada pas jus įstaigoje dirba specialistas pagal tokias pareigas, kurias nurodysite kituose šio dokumento stulpeliuose.
- **dateTo** - šiame stulpelyje pateikite, iki kada pas jus įstaigoje dirba specialistas pagal tokias pareigas, kurias nurodysite kituose šio dokumento stulpeliuose. Jeigu specialistas vis dar dirba šitose pareigose, nieko nenurodykite šitame stulpelyje.
- **fullTimeEquivalentCount** - šiame stulpelyje nurodykite, koku darbo etatu pas jus dirba specialistas pagal tas pareigas. Maksimali leidžiama reikšmė - 1.5 etato. Atskirdami skaičius naudokite tašką, o ne kablelį.
- **workDepartmentClassifierId** - šiame stulpelyje reikia nurodyti klasifikatoriaus "Skyrius" reikšmės ID (UUID kodą) iš klasifikatorių dokumento. Galima parinkti tik vieną reikšmę vienoje eilutėje.
- **workProfessionalQualificationClassifierId** - šiame stulpelyje reikia nurodyti klasifikatoriaus "Profesinė kvalifikacija, pagal kurią įdarbintas" reikšmės ID (UUID kodą) iš klasifikatorių dokumento. Galima parinkti tik vieną reikšmę vienoje eilutėje.
- **workOccupationClassifierId** - šiame stulpelyje reikia nurodyti klasifikatoriaus "Pareigos" reikšmės ID (UUID kodą) iš klasifikatorių dokumento. Galima parinkti tik vieną reikšmę vienoje eilutėje.
- **employerWorkAddressSveidraCode** - šiame stulpelyje reikia nurodyti veiklos adreso, kuriame dirba specialistas, Sveidra ID.

3.3. Eksportuoti profesinę veiklą

Norint eksportuoti visų Jūsų įstaigoje dirbančių specialistų profesinės veiklos duomenis, paspauskite mygtuką "Eksportuoti profesinę veiklą", kurį paspaudus atsisiųsite .csv formato dokumentą.

Atsiųstame dokumente rasite visų įstaigoje dirbančių asmenų prof. veiklos detalizacijos duomenis pateiktus sąrašo formatu. Sąrašo stulpeliuose pateikiamos tokios duomenų reikšmės kaip: "Specialisto vardas", "Specialisto pavardė", "Specialisto asmens kodas", "Pareigas pradėjo eiti nuo", "Pareigas ėjo iki", "Etatas", "Skyrius", "Profesinė kvalifikacija", "Pareigos", "Veiklos adreso SVEIDRA kodas".



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Specialisto vardas	Specialisto pavardė	Specialisto asmens kodas	Pareigas pradėjo eiti nuo	Pareigas ėjo iki	Etatas	Skystis	Profesinė kvalifikacija	Pareigos	Veiklos adreso SVEIDRA kodas
VARDENIS	PAVARDENIS	38123456781	2025-06-06	2025-06-21	0.88	Hematologijos (0193baf9-91a5-7eb6	Gdytojas chirurgas (01	Gdytojo re	12345
VARDENIS	PAVARDENIS	38123456781	2025-01-09		1.25	Abdominalinės chirurgijos (01919de9	Šeimos gydytojas (0191	Generalinis	12345
VARDENIS	PAVARDENIS	38123456781	2025-09-01		0.25	Dienos stacionaras (0193bafd-cccf-7	Šeimos gydytojas (0191	Gdytojo re	123456
VARDENIS	PAVARDENIS	38123456782	2026-02-05		0.2	Dienos chirurgijos (01919de9-4159-7138-9a3d-3b855ebbbd	Direktoriau		12345
VARDENIS	PAVARDENIS	38123456782	2025-08-01	2025-08-02	0.75	Chirurgijos - Akių ligų (01919de9-41	Darbo medicinos gydyto	Gdytojo re	123456
VARDENIS	PAVARDENIS	38123456782	2025-08-04		0.9	Dienos stacionaras (0193bafd-cccf-7	Šeimos gydytojas (0191	Gdytojo o	12345

3.4. Pridėti naują darbuotoją

Norint pridėti naują darbuotoją, kuris automatiškai dar neatsirado specialistų sąrašė, paspauskite mygtuką "Pridėti naują darbuotoją".

[Titulinis](#) / [MB Ekva](#) / [Specialistai](#)

Specialistai

⚠ Dėl nelicencijuojamų specialistų įdarbinimo reikia rašyti el. laišką adresu itpagalba@vlk.lt su tema „DARBINTI NE... SPELIP“.

Laiške būtina nurodyti specialisto vardą, pavardę, asmens kodą, laikotarpį (nuo kada iki kada dirbs) ir įstaigą (Sveikatos priežiūros įstaiga) ir įstaigą (Sveikatos priežiūros įstaiga) gali būti daug veiklos vietų.

SPELIP darbinami tik tie nelicencijuojami specialistai, kurie teiks Šeimos gydytojo arba Psichiatro komandų apylinkės administratoriaus pareigas.


⋮

- Atsisiųsti klasifikatorių reikšmes
- Eksportuoti profesinę veiklą
- Importuoti profesinę veiklą
- Pridėti naują darbuotoją



Titulinis / MB Ekva / Specialistai

Specialistai

 Dėl nelicencijuojamų specialistų įdarbinimo reikia rašyti el. laišką adresu itpagalba@vlk.lt su tema „[SPELIP]“.

Laiške būtina nurodyti specialisto vardą, pavardę, asmens kodą, laikotarpį (nuo kada iki kada dirbs) ir gali būti daug veiklos vietų.

SPELIP darbinami tik tie nelicencijuojami specialistai, kurie teikia Šeimos gydytojų arba Psichiatrijos paslaugas apylinkės gydytojų kabinetuose.

Socialinio draudimo įrašas

Vardas Pavardė

Pridėti naują darbuotoją

Atšaukti
Pridėti

Paspaudus mygtuką, atsidariusiame lange įveskite naujo darbuotojo asmens kodą ir paspauskite mygtuką “Pridėti”. Įvedus duomenis, sistema patikrins SODRA registrą ir radusi specialisto socialinio draudimo įrašą, specialistą pridės į specialistų sąrašą.

Svarbu! Šis funkcionalumas suveiks tik tuo atveju, jeigu SODRA duomenų registre bus surastas darbuotojo soc. draudimo įrašas, kuris dar nebuvo automatiškai susinchronizuotas automatizuoto proceso. Jeigu SODRA duomenų registre sistema neras įrašo, bus parodomas sėkmės pranešimas, indikuojantis, kad patikrinimas įvyko, bet specialistas sąrašuose vis tiek neatsiras. Tokiu atveju, rekomenduojame truputį palaukti arba kreiptis į SODRA specialistus - tai indikuoja, kad specialisto įdarbinimo fakto suvedimas į registrą vėluoja ir šiuo metu platforma negauna duomenų apie įdarbinimo faktą iš išorinių sistemų.

3.5. Visų specialistų profesinės veiklos sąrašas

Norėdami peržiūrėti visų įstaigoje dirbančių specialistų visus profesinės veiklos duomenis vienu metu, paspauskite ant sąrašo skirtuko “Profesinė veikla”. Šiame sąraše pateikiami visų Jūsų įstaigoje dirbančių specialistų prof. Veiklos detalizacijos duomenys vienu metu - galite filtruoti sąrašą pagal aktualiausius duomenų laukelius ir vienoje vietoje stebėti Jūsų įstaigoje dirbančių specialistų įdarbinimo duomenis.



VALSTYBINĖ AKREDITAVIMO
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
VEIKLAI TARNYBA

*Lietuvos sveikatos priežiūros specialistų
kompetencijų platformos informacinės sistemos*

**Naudojimosi vadovas | Sveikatos priežiūros įstaigos
darbuotojas ir administratorius**

Titulinis / MB Ekva / Specialistai

Specialistai

⚠ Dėl nelicencijuojamų specialistų įdarbinimo reikia rašyti el. laišką adresu itpagalba@vik.lt su tema „DARBINTI NELICENCIJUOJAMĄ DARBUOTOJĄ SPELIP“.
Laiške būtina nurodyti specialisto vardą, pavardę, asmens kodą, laikotarpį (nuo kada iki kada dirbs) ir įstaigą (Sveidros ID), nes tokiu pačiu pavadinimu gali būti daug veiklos vietų.

SPELIP darbinami tik tie nelicencijuojami specialistai, kurie teiks Šeimos gydytojo arba Psichiatro komandų apylinkėse atvejo vadybininko arba apylinkės administratoriaus pareigas.

Socialinio draudimo duomenys **Profesinė veikla**

Specialisto vardas, pavardė Kvalifikacija Licencijos būseną

Pareigybės pavadinimas Įstaigoje dirba nuo Įstaigoje dirba iki

Min. darbo krūvis Max. darbo krūvis Įrašų aktualumas

Ieškoti Išvalyti

Įstaiga, kurioje dirba (-o)	Veiklos adresas	Vardas Pavardė	Kvalifikacija	Licencijos numeris	Spaudos numeris	Licencijos būseną	Pareigybės pavadinimas
MB Ekva	Levandų tak. 1-2, Kaunas m., Kauno miesto m. sav. (12345)	VARDENIS PAVARDENIS	Medicinos gydytojas		ST-00005	-	ANTA vertintojas
MB Ekva	K. Petrausko g. 24, Kaunas m., Kauno miesto m. sav. (123456)	VARDENIS PAVARDENIS	Gydytojas geriatras	L-00012		Galiojanti	Vaistinininko padėjėjas (farmakotechnikas)

4. Specialistų paieška

Specialistų lange galima lengvai pasiekti kiekvieno specialisto profilį, kuriame pateikiama išsami informacija. Naudodamiesi paieškos laukeliu, galite ieškoti specialistų pagal vardą, pavardę, asmens kodą arba licencijos numerį.



VALSTYBINĖ AKREDITAVIMO
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
VEIKLAI TARNYBA

Lietuvos sveikatos priežiūros specialistų
kompetencijų platformos informacinės sistemos

Naudojimosi vadovas | Sveikatos priežiūros įstaigos
darbuotojas ir administratorius

Specialistai

Vardas pavardė, asmens kodas, spaudos arba licencijos numeris

Tomas

Tomas Petrauskas (38123456782); Spaudos numeris ST-00003, ST-00004

Nepasirinktas specialistas
Norėdami peržiūrėti pažymėjimus ir kompetencijas iš pradžių pasirinkite specialistą viršuje.

Specialistų profilyje yra visa reikalinga informacija apie specialistų pažymėjimus, kompetencijas, pakopines kompetencijas, diplomus, profesinę veiklą ir kontaktinę informaciją. Norint patekti į vieną iš šių skilčių, specialisto profilyje reikia paspausti ant atitinkamo skirtuko.

Specialistai

Vardas pavardė, asmens kodas, spaudos arba licencijos numeris

Tomas Petrauskas (38123456782); Spaudos numeris ST-00003, ST-00004

Pažymėjimai Kompetencijos Pakopinės kompetencijos Diplomai Profesinė veikla Kontaktinė informacija

Visi pažymėjimai

Ieškoti

Rodyti tik pažymėjimus, turinčius privalomų temų

Rodyti tik pažymėjimus, turinčius tikslinių programų

Ieškoti Išvalyti

Tobulinimosi programų pažymėjimai Įkelti dokumentai

4.1. Pažymėjimai

Pažymėjimų sąrašas susideda iš dviejų skilčių: Tobulinimosi programų pažymėjimai ir Įkelti dokumentai.



4.1.1. Tobulinimosi programų pažymėjimai

“Tobulinimo programų pažymėjimai” sąraše specialistui yra išduodamas naujas pažymėjimas, kai jis sudalyvauja tobulinimo programos tipo renginyje ir tobulinimo organizavimo įstaiga įrašo specialistą į renginio dalyvių sąrašą. Išduotų pažymėjimų sąraše pateikiama dalis informacijos:

- **Programos pavadinimas ir data:** Nurodomas programos pavadinimas ir data, kada buvo atliktas tobulinimasis.
- **Programos organizatorius:** Nurodoma programą organizuojanti įstaiga.
- **Tikslinė grupė:** Nurodoma, kurioms tikslinėms grupėms yra suteikiamos klinikinės valandos.
- **Pažymėjimo registracinis numeris ir valandų suma:** Nurodomas unikalus pažymėjimo registracinis numeris ir pažymėjimo turimų valandų suma.
- **Papildoma informacija:** Pateikiama papildoma informacija apie pažymėjimo suteikiamas valandas kompetencijoms ir kt.
- **Pažymėjimo statusas:** Pažymėjimas gali įgauti du statusus: **“Aktyvus”** ir **“Anuliuotas”**. Pažymėjimas yra “Aktyvus”, kai organizatorius įrašo specialistą į renginio dalyvių sąrašą ir jam yra sugeneruojamas pažymėjimas. Pažymėjimas įgauna “Anuliuotas” statusą, kai specialistas yra ištrinamas iš renginio dalyvių sąrašo.

Sąraše esantis paieškos laukelis leidžia ieškoti pažymėjimų pagal raktažodį. Po paieškos laukeliu galima matyti filtrus: “Rodyti tik pažymėjimus, turinčius privalomų temų” ir “Rodyti tik pažymėjimus, turinčius tikslinių programų”. Šie filtrai leis lengviau naudotis pažymėjimų sąrašu.



Paspaudus ant pasirinkto pažymėjimo galima peržiūrėti išsamią pažymėjimo informaciją.

4.1.2. Įkelti dokumentai

“Įkelti dokumentai” sąrašas papildomas nauju įrašu, kai pats specialistas įkelia pažymėjimą apie savo praeitą tobulinimąsi. Įkeltų pažymėjimų sąrašė pateikiama informacija atitinka “Tobulinimosi programų pažymėjimai” sąrašė esančią pažymėjimų informaciją (Žr. 7.1.2. skyrių), tačiau galimi statusai skiriasi:

- **“Nevertintas”**: Pažymėjimas laukia kontroliuojančios institucijos specialisto vertinimo. Pažymėjimą su šiuo statusu galima tik peržiūrėti detalios informacijos lange.
- **“Aktyvus”**: Pažymėjimas patvirtintas ir yra galiojantis. Kontroliuojančios institucijos specialistas, tvirtindamas pažymėjimą, turi galimybę koreguoti jo informaciją, todėl detalios informacijos lange matysite tiek naująją, tiek ankstesnę versiją.
- **“Atmestas”**: Pažymėjimas nebuvo patvirtintas dėl neatitikimų ar klaidų. Detalios pažymėjimo informacijos lange matysite nustatytus trūkumus.
- **“Neaktualus licencijavimui”**: Pažymėjimas neturi įtakos licencijavimo procesui arba neatitinka reikalavimų.

4.1.3. Pažymėjimų įkėlimas

Norint įkelti naują pažymėjimą, paspauskite mygtuką “Įkelti pažymėjimą”.



Pažymėjimai
Kompetencijos
Pakopinės kompetencijos
Diplomai
Profesinė veikla
Kontaktinė informacija

Visi pažymėjimai ^


Rodyti tik pažymėjimus, turinčius privalomų temų

 Rodyti tik pažymėjimus, turinčius tikslių programų

Ieškoti
Išvalyti

+ Įkelti pažymėjimą

Švietimo tiekėjo įkelti tobulinimosi programų dokumentai
Specialisto savarankiškai įkelti dokumentai



Nėra įrašų.

Šiuo metu specialistas pažymėjimų neturi

Patekus į tobulinimo registravimo formą, prieš pradėdami pildyti informaciją, nurodykite registruojamo pažymėjimo tipą:

1. Kiti tobulinimąsi patvirtinantys pažymėjimai
2. Tobulinimasis, kuris nėra patvirtinamas pažymėjimu

Pasirinkus registruojamo pažymėjimo tipą "Kiti tobulinimąsi patvirtinantys pažymėjimai", sistema pateiks informacijos pildymo formą, kuri yra suskirstyta į tris pagrindines dalis: **Pagrindinė informacija, Suteikiamos valandos kompetencijų grupių tobulinimui ir Privalomų temų sandara.**

Pagrindinės informacijos dalyje privaloma užpildyti šiuos laukus:

- Lauke "**Tobulinimo renginio forma**" pasirinkite formą, kurioje programa bus vykdoma (pvz., tobulinimo programa, seminaras, paskaita).



VALSTYBINĖ AKREDITAVIMO
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
VEIKLAI TARNYBA

*Lietuvos sveikatos priežiūros specialistų
kompetencijų platformos informacinės sistemos*

**Naudojimosi vadovas | Sveikatos priežiūros įstaigos
darbuotojas ir administratorius**

- Lauke “**Data, kada atliktas tobulinimas**” nurodykite datą, kada buvo atliktas tobulinimas. Datą galima įrašyti arba pasirinkti iš kalendoriaus.
- Lauke “**Renginio pradžios data**” nurodykite datą, kada prasideda renginys. Datą galima įrašyti arba pasirinkti iš kalendoriaus.
- Lauke “**Renginio pabaigos data**” nurodykite datą, kada baigiasi renginys. Datą galima įrašyti arba pasirinkti iš kalendoriaus.
- Lauke “**Tobulinimo pavadinimas**” pateikite programos pavadinimą, kuris apibūdina programos temą ar paskirtį.
- Lauke “**Pažymėjimą išdavusios institucijos (-jų) pavadinimas (-ai)**” įrašykite institucijos pavadinimą (-us), kuri išdavė pažymėjimą.
- Lauke “**Valstybė, kurioje yra tobulinimo organizatorius**” nurodykite valstybę, kurioje yra tobulinimo organizatorius.
- Lauke “**Tikslinės programos, kurias atitinka**” nurodykite, kokias specifines programas atitinka šis renginys.
- Lauke “**Įgyta kompetencija**” pasirinkite kompetenciją (-as), kurią dalyviai įgis sėkmingai pabaigę programą.
- Taip pat galite pažymėti, jei renginys tarptautinis.



- + Mano kompetencijos
- + Mano diplomai
- + Tobulinimosi registravimas
- + Tobulinimo ir mokymo renginiai
- + Pakopinės kompetencijos
- + Mentoriumi
- + Globotiniui
- + Apklausos
- + Išorinio vertinimo anketos

Pagrindinė informacija

Registruojamo pažymėjimo tipas

Kiti tobulinamąsi patvirtinantys pažymėjimai

Tobulinimasis, kuris nėra patvirtinamas pažymėjimu

Tobulinimo renginio forma ▼ ×

Data, kada atliktas tobulinimasis 📅

Renginio pradžios data 📅 Renginio pabaigos data 📅

Tobulinimo pavadinimas

Pažymėjimą išdavusios institucijos (-ų) pavadinimas (-ai)

Valstybė, kurioje yra tobulinimo organizatorius ▼ ×

Tikslinė programa, kurią atitinka ×

Įgyta kompetencija ▼ ×

Pažymėti, jei renginys tarptautinis

Suteikiamų valandų kompetencijų grupių tobulinimui dalyje yra pateikiamas tikslinių grupių laukelis ir trys kompetencijų grupių laukai:

- Lauke **“Tikslinė klausytojų grupė (-ės)”** nurodykite dalyvių grupes, kurioms yra skirta programa.
- Lauke **“klinikinės (specialybinės)”** nurodykite, kiek valandų bus skirta šių grupių tobulinimui.
- Lauke **“bendrosios klinikinės (specialybinės)”** nurodykite, kiek valandų bus skirta šių grupių tobulinimui.
- Lauke **“bendrosios (ne klinikinės, ne specialybinės)”** nurodykite, kiek valandų bus skirta šių grupių tobulinimui.

Pastaba! Suteikiamų valandų kiekį privaloma nurodyti bent vienai kompetencijų grupei.



**VALSTYBINĖ AKREDITAVIMO
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
VEIKLAI TARNYBA**

*Lietuvos sveikatos priežiūros specialistų
kompetencijų platformos informacinės sistemos*

***Naudojimosi vadovas | Sveikatos priežiūros įstaigos
darbuotojas ir administratorius***

Pastaba! Tikslinių klausytojų grupių laukelis yra rodomas ir yra privalomas tik tada, kai “klinikinės (specialybinės)” kompetencijų grupei yra nurodoma valandų reikšmė. Kitu atveju tikslinės klausytojų grupės nurodyti nereikia.

Privalomų temų sandaros dalyje galima pridėti privalomas temas iš pateikto sąrašo. Pasirinkus temą, nurodykite temos trukmę valandomis ir paspauskite mygtuką “Pridėti”. Taip pat būtina įrašyti įkelto dokumento registracinį numerį ir įkelti bent vieną dokumentą.

Norint pateikti pažymėjimą vertinimui, spauskite mygtuką “Išsaugoti”.



Titulinis / Specialistai

Specialistai

Vardas pavardė, asmens kodas, spaudo arba licencijos numeris
LIUCIJUS SPAUDAUSKAS

Pažymėjimai Kompetencijos Pakopinės kompetencijos Diplamai Profesinė veikla Kontaktinė informacija

Grįžti atgal

Pagrindinė informacija

Registruojamo pažymėjimo tipas

Kiti tobulinimasi patvirtinantys pažymėjimai

Tobulinimasis, kuris nėra patvirtinamas pažymėjimu

Pasirinkus registruojamo pažymėjimo tipą “Tobulinimasis, kuris nėra patvirtinamas pažymėjimu”, sistema pateiks informacijos pildymo formą, kuri yra suskirstyta į dvi pagrindines dalis: **Pagrindinė informacija** ir **Suteikiamos valandos kompetencijų grupių tobulinimui**.



Pagrindinė informacija

Registruojamo pažymėjimo tipas

- Kiti tobulinimąsi patvirtinantys pažymėjimai
- Tobulinimasis, kuris nėra patvirtinamas pažymėjimu

Tobulinimo renginio forma



Data, kada atliktas tobulinimasis



Tobulinimo pavadinimas

Suteikiamos valandos kompetencijų grupių tobulinimui

klinikinės (specialybinės)



bendrosios klinikinės (specialybinės)



bendrosios (ne klinikinės (ne specialybinės))



Įkelto dokumento registracinis numeris

Įkelti dokumentus



Vilkite dokumentus čia arba [naršykite](#)

Atšaukti

Išsaugoti



VALSTYBINĖ AKREDITAVIMO
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
VEIKLAI TARNYBA

*Lietuvos sveikatos priežiūros specialistų
kompetencijų platformos informacinės sistemos*

**Naudojimosi vadovas | Sveikatos priežiūros įstaigos
darbuotojas ir administratorius**

Pagrindinės informacijos dalyje privaloma užpildyti šiuos laukus:

- Lauke “**Tobulinimo renginio forma**” pasirinkite formą, kurioje programa bus vykdoma (pvz., tobulinimo programa, seminaras, paskaita).
- Lauke “**Data, kada atliktas tobulinimas**” nurodykite datą, kada buvo atliktas tobulinimas. Datą galima įrašyti arba pasirinkti iš kalendoriaus.
- Lauke “**Tobulinimo pavadinimas**” pateikite programos pavadinimą, kuris apibūdina programos temą ar paskirtį.

Suteikiamų valandų kompetencijų grupių tobulinimui dalyje yra pateikiamas tikslinių grupių laukelis ir trys kompetencijų grupių laukai:

- Lauke “**Tikslinė klausytojų grupė (-ės)**” nurodykite dalyvių grupes, kurioms yra skirta programa.
- Lauke “**klinikinės (specialybinės)**” nurodykite, kiek valandų bus skirta šių grupių tobulinimui.
- Lauke “**bendrosios klinikinės (specialybinės)**” nurodykite, kiek valandų bus skirta šių grupių tobulinimui.
- Lauke “**bendrosios (ne klinikinės, ne specialybinės)**” nurodykite, kiek valandų bus skirta šių grupių tobulinimui.

Pastaba! Suteikiamų valandų kiekį privaloma nurodyti bent vienai kompetencijų grupei.

Pastaba! Tikslinių klausytojų grupių laukelis yra rodomas ir yra privalomas tik tada, kai “klinikinės (specialybinės)” kompetencijų grupei yra nurodoma valandų reikšmė. Kitu atveju tikslinės klausytojų grupės nurodyti nereikia.

Suteikiamos valandos kompetencijų grupių tobulinimui

Tikslinė klausytojų grupė (-ės) ▾ ×

klinikinės (specialybinės)

bendrosios klinikinės (specialybinės)

bendrosios (ne klinikinės (ne specialybinės))



Nurodžius valandų kiekį bent vienai kompetencijų grupei, taip pat būtina įrašyti įkelto dokumento registracinį numerį ir įkelti bent vieną dokumentą.

Užpildžius visus reikalaujamus duomenis ir norint pateikti pažymėjimą vertinimui, spauskite mygtuką "Išsaugoti".

4.2. Kompetencijos

Kompetencijų skirtuke pateikiamas specialisto kompetencijų sąrašas.

Sąraše naujos kompetencijos gali atsirasti dviem būdais:

1. Specialistui yra išduodama nauja kompetencija, kai jis dalyvauja mokymo programos tipo renginyje ir tobulinimo organizavimo įstaiga įrašo specialistą į renginio dalyvių sąrašą.

Tokiu būdu į sąrašą įtraukta kompetencija gali įgauti du statusus: **“Aktyvus”** ir **“Anuliuotas”**. Kompetencijos statusas yra “Aktyvus”, kai organizatorius įrašo



specialistą į renginio dalyvių sąrašą ir jam yra sugeneruojama kompetencija. Kompetencija įgauna “Anuliuotas” statusą, kai specialistas yra ištrinamas iš renginio dalyvių sąrašo.

2. Specialistas naują kompetenciją įveda pats.

Tokiu būdu į sąrašą įtraukta kompetencija įgauna “**Nevertintas**” statusą ir laukia kontroliuojančios institucijos specialisto vertinimo.

3. Jūs įkeliate specialisto naują kompetenciją.

Tokiu būdu į sąrašą įtraukta kompetencija įgauna “**Nevertintas**” statusą ir laukia kontroliuojančios institucijos specialisto vertinimo.

4.2.1. Kompetencijos įkėlimas

Norėdami įkelti naują specialisto kompetenciją ir pateikti ją vertinimui, paspauskite mygtuką “Įkelti kompetenciją”.

Kompetencijų registravimo formoje turėsite užpildyti pagrindinę kompetencijos informaciją:



VALSTYBINĖ AKREDITAVIMO
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
VEIKLAI TARNYBA

*Lietuvos sveikatos priežiūros specialistų
kompetencijų platformos informacinės sistemos*

**Naudojimosi vadovas | Sveikatos priežiūros įstaigos
darbuotojas ir administratorius**

- Lauke “**Kompetencijos įgijimo data**” nurodykite datą, kada buvo įgyta kompetencija. Datą galima įrašyti arba pasirinkti iš kalendoriaus.
- Lauke “**Kompetencija**” pasirinkite kompetenciją (-as), kurią įgijote.
- Lauke “**Mokymo programa**” pateikite programos pavadinimą, kuris apibūdina programos temą ar paskirtį.
- Lauke “**Įkelti dokumentus**” pridėkite reikalingus dokumentus, susijusius su programa.

Pastaba! Šioje registravimo formoje visi laukai yra privalomi, todėl, neužpildžius nors vieno iš jų, sistema rodys klaidos žinutę ir neleis išsaugoti kompetencijos.

Įvedus visą reikiamą informaciją, paspauskite mygtuką “Išsaugoti”.

4.3. Pakopinės kompetencijos

Pakopinių kompetencijų skirtuke pateikiamas sąrašas specialisto turimų pakopinių kompetencijų. Pakopines kompetencijas specialistui išduoda tobulinimo organizavimo įstaiga.



VALSTYBINĖ AKREDITAVIMO
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
VEIKLAI TARNYBA

*Lietuvos sveikatos priežiūros specialistų
kompetencijų platformos informacinės sistemos*

**Naudojimosi vadovas | Sveikatos priežiūros įstaigos
darbuotojas ir administratorius**

Specialistai

Vardas pavardė, asmens kodas, spaudos arba licencijos numeris
Tomas Petrauskas (38123456782); Spaudos numeris ST-00003, ST-00004

Pažymėjimai | Kompetencijos | **Pakopinės kompetencijos** | Diplomai | Profesinė veikla | Kontaktinė informacija

2024-10-29 Pažymėjimo registracijos numeris:
EPAC0000000005

Burnos chirurgija

Išdavęs organizatorius
Lithuanian University of Health Sciences

Pakopinės kompetencijos
Gėbėti gydyti žandinio ančio ligas.
Gėbėti gydyti seilių liaukų uždegimines ligas, mukocelę ir akmenligę.

Elektroniniai pažymėjimai | Pakopinės kompetencijos

4.4. Diplomai

Diplomų skirtuke pateikiamas visas specialisto turimų diplomų sąrašas, o norint peržiūrėti daugiau informacijos, galima atidaryti konkretų diplomą.

Specialistai

Vardas pavardė, asmens kodas, spaudos arba licencijos numeris
Tomas Petrauskas (38123456782); Spaudos numeris ST-00003, ST-00004

Pažymėjimai | Kompetencijos | Pakopinės kompetencijos | **Diplomai** | Profesinė veikla | Kontaktinė informacija

2020-01-01 Diplomo identifikacinis numeris
D0000000003

Teisės laipsnis (DOK-2-1)

Suteikta kvalifikacija
Kauno universitetas (KU002), Teisė (LD456), Teisininkas (202)

Išdavimo data
2020-06-01

2021-01-01 Diplomo identifikacinis numeris
D0000000004

Filosofijos laipsnis (DOK-2-2)

Suteikta kvalifikacija
Šiaulių universitetas (SU004), Filosofija (PHI012), Filosofas (404)

Išdavimo data
2021-06-01

1 Puslapyje rodyti 10 1-2 iš 2 < >

4.5. Profesinė veikla

Profesinės veiklos skirtukas leidžia matyti darbo įstaigoje laikotarpį.



VALSTYBINĖ AKREDITAVIMO
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
VEIKLAI TARNYBA

*Lietuvos sveikatos priežiūros specialistų
kompetencijų platformos informacinės sistemos*

**Naudojimosi vadovas | Sveikatos priežiūros įstaigos
darbuotojas ir administratorius**

The screenshot shows the 'Specialistai' profile page. On the left is a navigation menu with options like 'Specialistai', 'Specialistų paieška', 'Tobulinimo ir mokymo programos', 'Pranešimai', 'Įstaigos darbuotojai', 'Apklausa', and 'Kompetencijų įsivertinimo klausimynai'. The main content area is titled 'Specialistai' and contains a search bar with the text 'Tomas Petrauskas (38123456782); Spaudos numeris ST-00003, ST-00004'. Below the search bar are tabs for 'Pažymėjimai', 'Kompetencijos', 'Pakopinės kompetencijos', 'Diplomai', 'Profesinė veikla' (highlighted in red), and 'Kontaktinė informacija'. A table below the tabs shows professional activity data:

Vardas Pavardė	Įstaiga, kurioje dirba (-o)	Įstaigoje dirba nuo	Įstaigoje dirba iki
Tomas Petrauskas	MB Ekva	2024-09-29	Dabar

At the bottom right of the table, there is a pagination control: 'Puslapyje rodyti 10' and '1-1 iš 1'.

Paspaudus įrašą galima peržiūrėti pagrindinę informaciją apie profesinę veiklą ir veiklos duomenis: padalinį, skyrių, profesinę kvalifikaciją, pagal kurią įdarbintas, etatą, pareigas ir pareigų vykdymo laikotarpį. Norint matyti atnaujintus duomenis, spauskite mygtuką "Atnaujinti SODRA duomenis".

The screenshot shows the 'Specialistai' profile page with the 'Profesinės veiklos duomenys' section expanded. The 'Atnaujinti SODRA duomenis' button is highlighted in red. The section contains a 'Grįžti atgal' button and a 'Pagrindinė informacija' section with the following fields:

- Įstaigos pavadinimas: MB Ekva
- Įdarbinimo data: 2024-09-29
- Išdarbinimo data: (empty field)

4.5.1. Pridėti veiklos duomenis

Pasikeitus specialisto veiklos informacijai, pavyzdžiui, darbo etato dydžiui, reikia pridėti naują profesinės veiklos įrašą. Norint pridėti naują veiklą, paspauskite mygtuką "Pridėti veiklos duomenis".



vardas pavardė, asmens kodas, spaudu arba licencijos numeris
LIUCIJUS SPAUDAUSKAS

Pažymėjimai Kompetencijos Pakopinės kompetencijos Diplomai Profesinė veikla Kontaktinė informacija

Profesinės veiklos duomenys

Grįžti atgal

Pagrindinė informacija

Ištaigos pavadinimas
MB Ekva

Jdarbinimo data
2024-12-29

Išdarbinimo data

Bendras etatas
0

+ Pridėti veiklos duomenis

Pridėdant naują veiklą, būtina užpildyti šiuos laukelius: skyrių, profesinę kvalifikaciją, etatą, reikšmę, pareigas ir pažymėti, nuo kada pradėtos eiti pareigos. Įvedus reikiamą informaciją, paspauskite mygtuką "Išsaugoti". Išsaugotos veiklos duomenų koreguoti nebegalėsite, išskyrus laukelį "Pareigas ėjo iki", kurio reikšmę galėsite įrašyti ar redaguoti bet kada.

Pridėti veiklos duomenis

Pareigos

Pareigas pradėjo eiti nuo

Pareigas ėjo iki

Skyrius

Veiklos adresas

Profesinė kvalifikacija, pagal kurią įdarbintas

Etatas
0,00

Atšaukti Išsaugoti

m. sav. (12345)



4.5.2. Ištrinti veiklos duomenis

Profesinės veiklos įrašo ištrynimasis naudojamas tam, kad būtų galima ištrinti klaidingą įvedimą. Prie kiekvienos veiklos, kuri nėra ištrinta, dešinėje pusėje paspaudus ant ikonos "...", išsiskleidžiančiame meniu galite rasti šiukšliadėžės ikoną, kurią paspaudus veiklos informacija bus ištrinta.

LIUCIUS SPAUDAUSKAS

Profesinės veiklos duomenys

Grįžti atgal

Pagrindinė informacija

Įstaigos pavadinimas
MB Ekva

Įdarbinimo data
2024-12-29

Išdarbinimo data

Bendras etatas
0.05

+ Pridėti veiklos duomenis

Pareigos	Įdarbinimo data	Išdarbinimo data	Skyrius	Veiklos adresas	Profesinė kvalifikacija, pagal kurią įdarbintas	Etatas	Ar įrašas ištrintas?
Gydytojas echoskopuotojas	2025-12-18	Dabar	Operacinės ir anesteziologijos	Levandų tak. 1-2, Kaunas m., Kauno miesto m. sav. (12345)	Gydytojas periodontologas	0.05	-
Generalinis	2025-10-	Dabar	Abdominalinės	Levandų tak. 1-2, Kaunas m., Kauno miesto m. sav. (12345)	Medicinos	0.25	Taip

Redaguoti
Kopijuoti
Trinti įrašą

4.5.3. Kopijuoti veiklos duomenis

Profesinės veiklos įrašo kopijavimas naudojamas tam, jeigu norime lengviau įvesti naują įrašą, kuris nedaug pasikeitė palyginus su senuoju įrašu. Prie kiekvienos veiklos, kuri nėra ištrinta, dešinėje pusėje paspaudus ant ikonos "...", išsiskleidžiančiame meniu galite rasti kopijavimo mygtuką, kurį paspaudus bus atidaromas naujos veiklos įvedimo langas su jau užpildyta informacija iš kopijuojamo įrašo.

Pareigos	Įdarbinimo data	Išdarbinimo data	Skyrius	Veiklos adresas	Profesinė kvalifikacija, pagal kurią įdarbintas	Etatas	Ar įrašas ištrintas?
Gydytojas echoskopuotojas	2025-12-18	Dabar	Operacinės ir anesteziologijos	Levandų tak. 1-2, Kaunas m., Kauno miesto m. sav. (12345)	Gydytojas periodontologas	0.05	-
				Levandų tak. 1-2, Kaunas m., Kauno miesto m. sav. (12345)	Medicinos	0.25	Taip

Redaguoti
Kopijuoti
Trinti įrašą





4.5.4. Redaguoti veiklos duomenis


Profesinės veiklos įrašo redagavimas naudojamas tokiais atvejais, kai privalome uždaryti einamąjį veiklos įrašą, nustatant jam pabaigos datą. Prie kiekvienos veiklos, kuri nėra ištrinta, dešinėje pusėje paspaudus ant ikonos "...", išsiskleidžiančiame meniu galite rasti redagavimo mygtuką. Paspaudus jį, bus atidaromas einamojo įrašo redagavimo langas, kuriame vienintelis laukelis, kurį galima redaguoti, yra tik įrašo pabaigos data.

Pareigos	Įdarbinimo data	Išdarbinimo data	Skyrius	Veiklos adresas	Profesinė kvalifikacija, pagal kurią įdarbintas	Etatas	Ar įrašas ištrintas?
Gydytojas echoskopuotojas	2025-12-18	Dabar	Operacinės ir anesteziologijos	Levandų tak. 1-2, Kaunas m., Kauno miesto m. sav. (12345)	Gydytojas periodontologas	0.05	-
Generalinis	2025-10-		Abdominalinės	Levandų tak. 1-2, Kaunas	Medicinos		

⋮

 Redaguoti

 Kopijuoti

 Trinti įrašą

Redaguoti profesinės veiklos duomenis

Pareigos
Gydytojas echoskopuotojas

Pareigas pradėjo eiti nuo
2025-12-18

Pareigas ėjo iki

Skyrius
Operacinės ir anesteziologijos

Veiklos adresas
12345 (Levandų tak. 1-2, Kaunas m., Kauno miesto m. sav.)

Profesinė kvalifikacija, pagal kurią įdarbintas
Gydytojas periodontologas

Etatas
0,05

Atšaukti Išsaugoti



4.6. Kontaktinė informacija

Kontaktinės informacijos skirtuke yra pateikiamos specialisto turimos kvalifikacijos, papildomosios ir alternatyviosios sveikatos priežiūros licencijos ir veiklos rūšys bei specialisto pilietybės šalis. Taip pat, galima matyti specialisto adresą, kontaktinį telefono numerį ir el. pašto adresą, jei specialistas šią informaciją yra pateikęs sistemoje.

Specialistai

Vardas pavardė, asmens kodas, spaudos arba licencijos numeris
Tomas Petrauskas (38123456782); Spaudos numeris ST-00003, ST-00004

Pažymėjimai Kompetencijos Pakopinės kompetencijos Diplomai Profesinė veikla **Kontaktinė informacija**

Specialisto adresas
Vilniaus g. 10

Specialisto kontaktinis telefono numeris
+37062345672

Specialisto el. pašto adresas
tomas.petrauskas@example.lt

Specialisto turimos kvalifikacijos, papildomosios ir alternatyviosios sveikatos priežiūros licencijos ir veiklos rūšys
Šeimos gydytojas (L-00005)
Darbo medicinos gydytojas (L-00006)

Specialisto pilietybės šalis
Lietuvos Respublika



5. Tobulinimo ir mokymo programos

Tobulinimo ir mokymo programų puslapyje pateikiamas sąrašas programų. Sąrašas yra suskirstytas į dvi skiltis: Tobulinimo programos ir Mokymo programos. Sąrašė rodoma dalis kiekvienos programos informacijos:

- **Programos pavadinimas ir galiojimo laikas:** Nurodomas programos pavadinimas ir data, iki kurios programa yra patvirtinta.
- **Programos organizatorius:** Nurodoma programą organizuojanti įstaiga.
- **Programos tipas:** Nurodomas programos tipas.
- **Programos statusas:** Į šį tobulinimo ir mokymo programų sąrašą patenka tik tos programos, kurios yra patvirtintos, t. y. visos sąrašė pateikiamos programos atitinka reikalavimus.

Sąrašė galima pasinaudoti viršuje esančiais filtrais, kurie padės surasti ieškomą programą. Programų galima ieškoti pagal programos organizatorių, programos pavadinimą ir identifikacinį numerį. Atidarius programą galima peržiūrėti visą išsamią informaciją.



6. Įstaigos administraciniai darbuotojai

Pastaba! Sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojų puslapis yra skirtas tik sveikatos priežiūros įstaigos administratoriams. Įstaigos darbuotojai šio puslapio nemato ir šiame skyriuje pateikiama informacija jiems nėra aktuali.

Sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojų sąrašė pateikiami visi administraciniai įstaigos darbuotojai, kurie gali valdyti įstaigoje dirbančių sveikatos priežiūros specialistų duomenis, pildyti jų profesinę veiklą. Sąrašė pateikiama informacija apie juos: vardas, pavardė, el. pašto adresas ir rolė. Paspaudus ant įrašo galima patekti į darbuotojo duomenų redagavimo langą.

Sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojai + Naujas vartotojas

Vardas Pavardė El. paštas

Rolė

Vardas	Pavardė	El. paštas	Rolė	Statusas
Linas	Linauskas	healthcare.employee@admin.com	Sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojas	✔ Aktyvus
Algimantas	Algimantaitis	admin.healthcare@admin.com	Sveikatos priežiūros įstaigos administratorius	✔ Aktyvus

1 Puslapyje rodyti 10 1-2 iš 2 < >

Redagavimo lange galima keisti įstaigos darbuotojų vardą, pavardę ir rolę. Paspaudus mygtuką "Išsaugoti", vartotojo duomenys bus pakeisti.

Linas Linauskas

Vardas

Pavardė

El. paštas

Rolė



6.1. Pridėti naują vartotoją

Norint pridėti naują vartotoją, paspauskite mygtuką “Naujas vartotojas”.

Naujo vartotojo sukūrimo lange būtina įvesti darbuotojo vardą, pavardę, el. pašto adresą, į kurį bus siunčiamas paskyros patvirtinimo laiškas ir rolės pasirinkimą iš dviejų galimų variantų: “Sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojas” ir “Sveikatos priežiūros įstaigos administratorius”.

Pridėjus naują vartotoją, jo statusas sąrašė bus “Sukurtas” ir toks išliks, kol vartotojas aktyvuos savo paskyrą sukurdamas slaptažodį. Vartotojui aktyvavus savo paskyrą, statusas automatiškai pasikeis į “Aktyvus”.

Svarbu! Sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojai sąrašė reikia registruoti tik tuos administracinius įstaigos vartotojus, kurie turi teises įstaigos ribose valdyti sveikatos priežiūros įstaigoje dirbančių sveikatos priežiūros specialistų asmeninius duomenis. Šie įstaigos darbuotojai gali peržiūrėti specialistų portfolio, kuriame pateikiami tobulinimosi pažymėjimai, kompetencijos, diplomai, profesinės veiklos pildymas ir t.t.

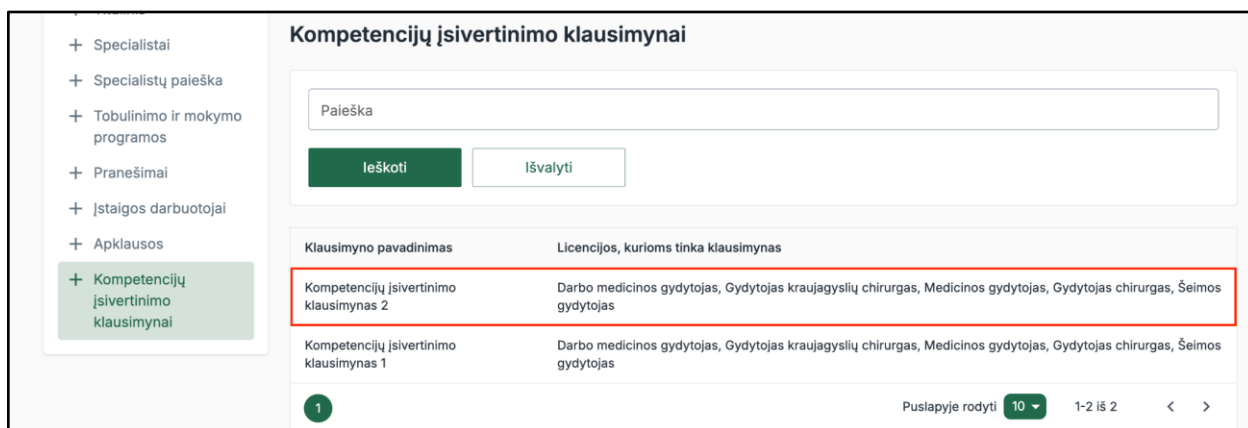


Sveikatos priežiūros įstaigos administratoriaus rolė leidžia registruoti ir valdyti jau esamus įstaigoje užregistruotus darbuotojus. Ši sistemos dalis nėra skirta sveikatos priežiūros specialistų, dirbančių Jūsų sveikatos priežiūros įstaigoje, registravimui.

Visi specialistai, kurie dirba Jūsų valdomoje sveikatos priežiūros įstaigoje, automatiškai atsiranda ir bus pateikiami "Specialistai" sąraše, kuris detaliau aprašytas trečiame šio dokumento skyrelyje **3. Specialistai**.

7. Kompetencijų įsivertinimo klausimynai

Kompetencijų įsivertinimo klausimynų lange galite matyti visus specialistų užpildytus klausimynus. Šie kompetencijų įsivertinimo klausimynai atsiranda sąraše tik tada, kai mentorius priskiria juos specialistui, o specialistas pateikia savo atsakymus. Norint peržiūrėti klausimynų atsakymų statistiką, sąraše paspauskite pasirinktą įrašą.



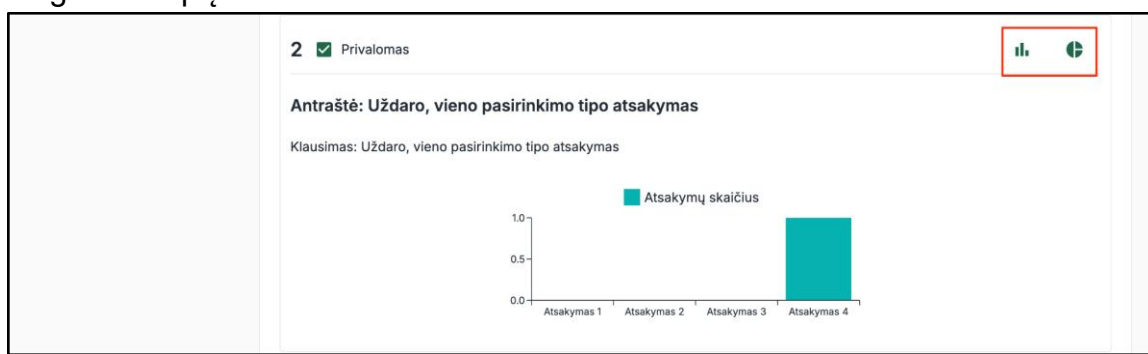
Klausimyno pavadinimas	Licencijos, kurioms tinka klausimynas
Kompetencijų įsivertinimo klausimynas 2	Darbo medicinos gydytojas, Gydytojas kraujagyslių chirurgas, Medicinos gydytojas, Gydytojas chirurgas, Šeimos gydytojas
Kompetencijų įsivertinimo klausimynas 1	Darbo medicinos gydytojas, Gydytojas kraujagyslių chirurgas, Medicinos gydytojas, Gydytojas chirurgas, Šeimos gydytojas

Klausimynų atsakymų suvestinėje galite peržiūrėti papildomą klausimyno informaciją, atsakymų suvestines ir atsisiųsti ataskaitas PDF formatu.

1. Papildoma kompetencijų įsivertinimo klausimyno informacija:



2. Specialistų atsakymų statistikos peržiūra ir pasirinkimas leidžiantis keisti diagramos tipą:



3. Specialistų atsakymų statistikos atsisiuntimas PDF dokumentų formatu:

7.1. Gauti konsoliduotą statistiką

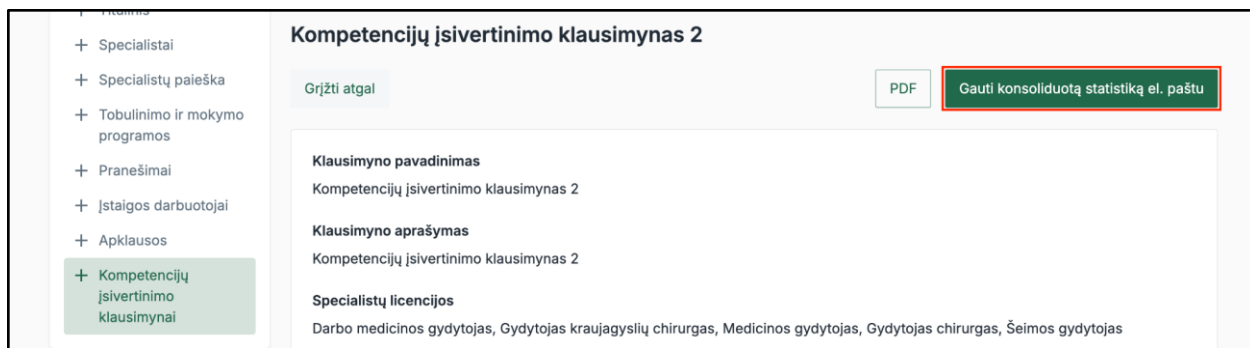
Norint periodiškai gauti kompetencijų įsivertinimo klausimyno konsoliduotą statistiką el. paštu, paspauskite mygtuką "Gauti konsoliduotą statistiką el. paštu".



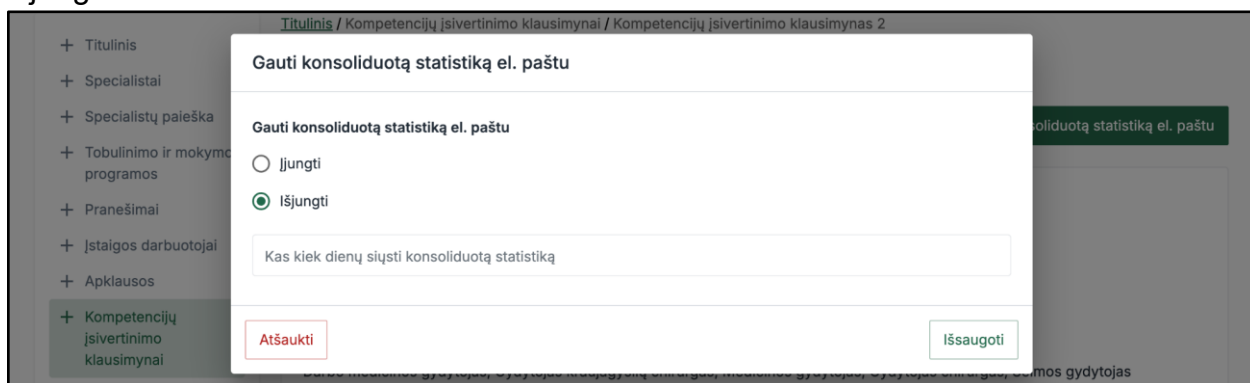
VALSTYBINĖ AKREDITAVIMO
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
VEIKLAI TARNYBA

Lietuvos sveikatos priežiūros specialistų
kompetencijų platformos informacinės sistemos

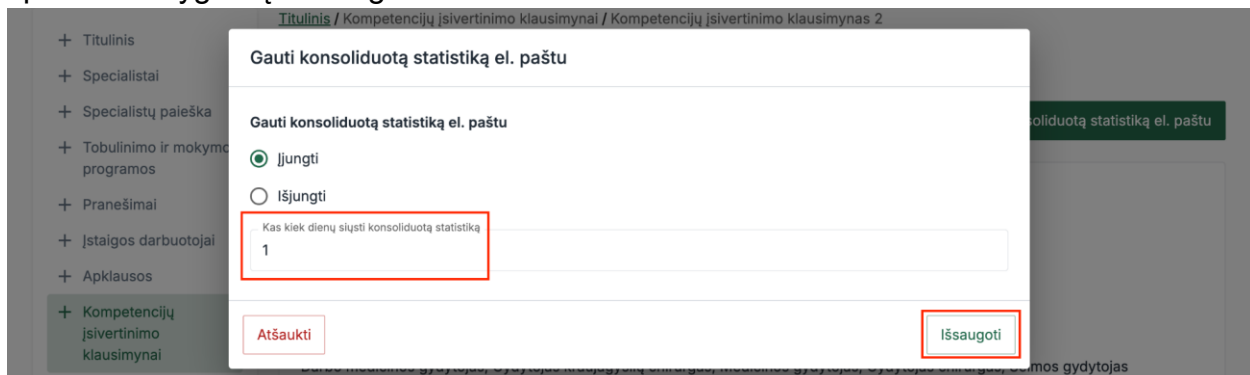
Naudojimosi vadovas | Sveikatos priežiūros įstaigos
darbuotojas ir administratorius



Pagal numatytuosius nustatymus konsoliduotos statistikos gavimas į el. pašta yra išjungtas.



Paspauskite pasirinkimą "Įjungti", įveskite, kas kiek dienų siųsti konsoliduotą statistiką, ir spauskite mygtuką "Išsaugoti".



Po šio veiksmo gausite sėkmės žinutę, nurodančią, kad konsoliduotos statistikos siuntimas el. paštu sėkmingai atnaujintas.

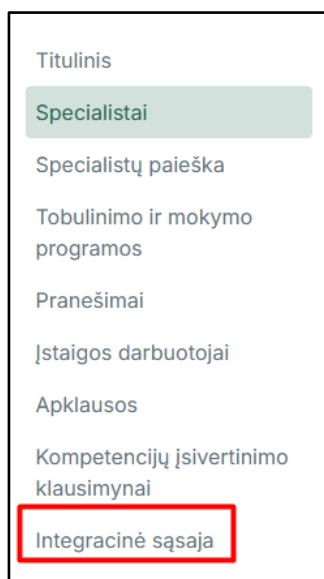


8. Integracinė sąsaja

Sveikatos priežiūros įstaigų administratoriai gali naudotis kompetencijų platformos suteikiama integracine sąsaja, tam, kad galėtų perduoti sveikatos priežiūros įstaigoje dirbančių asmenų profesinės veiklos duomenis.

Svarbu: Integracinė sąsaja įstaigos administratorių naudojimui yra prieinama tik tada, kai sistemos administratorius suteikia tokią galimybę. Jeigu norite pradėti naudotis kompetencijų platformos integracine sąsaja, prašome kreiptis į sistemos administratorių.

Jeigu gavote sistemos administratoriaus leidimą naudotis integracine sąsaja, prisijungus prie sveikatos priežiūros įstaigos administratoriaus rolės, šoniniame meniu matysite mygtuką “Integracinė sąsaja”.



Paspaudus ant šio šoniniame meniu matomo mygtuko, pateksite į savitarnos langą, kuriame galėsite sukurti API raktų sąrašą ir jį valdyti.



8.1. Kaip susikurti API raktą?

Norėdami sukurti API raktą, paspauskite mygtuką “Kurti naują API raktą”.

Paspaudus mygtuką “Kurti naują API raktą” pamatysite atsidarantį langą, kuriame reikia įvesti API rakto pavadinimą bei IP adresą, iš kurio kreipsitės į platformos integracinius servisus.



VALSTYBINĖ AKREDITAVIMO
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
VEIKLAI TARNYBA

*Lietuvos sveikatos priežiūros specialistų
kompetencijų platformos informacinės sistemos*

**Naudojimosi vadovas | Sveikatos priežiūros įstaigos
darbuotojas ir administratorius**

Kurti naują API raktą ✕

API rakto pavadinimas

IP adresas

+ [Pridėti daugiau IP adresų](#)

Atšaukti
Išsaugoti

Svarbu paminėti, kad vienam API raktui galima įvesti daugiau nei vieną IP adresą. Jei reikia įvesti daugiau IP adresų vienam API raktui, paspauskite mygtuką “Pridėti daugiau IP adresų”.

Kurti naują API raktą ✕

API rakto pavadinimas

IP adresas

+ [Pridėti daugiau IP adresų](#)

Atšaukti
Išsaugoti



Užpildę visą reikiamą informaciją, paspauskite mygtuką „Išsaugoti“.

Kurti naują API raktą
✕

API rakto pavadinimas

IP adresas

+ Pridėti daugiau IP adresų

Atšaukti

Išsaugoti

Svarbu! Paspaudus mygtuką „Išsaugoti“, bus sukurtas API raktas. Jį būtina nedelsiant nukopijuoti ir išsaugoti, o svarbiausia – neatskleisti tretiesiems asmenims. Jeigu API rakto nenukopijuosite ir uždarysite šį langą - API rakto peržiūrėti nebus galima.

API raktą kopijuoti galite dviem būdais:

- Paspaudžiant ant kopijavimo piktogramos, esančios API rakto laukelyje.
- Paspaudžiant ant mygtuko „Kopijuoti API raktą“.

API raktas sukurtas
✕

API raktas sėkmingai sukurtas. Nusikopijuokite, norėdami naudoti.

i Dėmesio! Raktą pamatyti ir nusikopijuoti galėsite tik kartą. Vėliau rakto peržiūrėti nebegalėsite.

API raktas

87e1fc13-329c-484e-8c7c-56aede20cf8b

📄

Kopijuoti API raktą



Kai API raktą nukopijuosite ir uždarysite atsidarantį langą, grįžus į integracinės sąsajos sąrašą, matysite ką tik naujai sukurtą įrašą.

VASPVĮ KOMPETENCIJŲ PLATFORMA

Pagalba Naujienos Apie projektą

Titulinis / Integracinė sąsaja

Integracinė sąsaja Kurti naują API raktą

API raktų kūrimas ir administravimas

Šiame puslapyje galite lengvai susikurti savo API raktą. Tiesiog spustelėkite mygtuką "Kurti naują API raktą", ir sistema automatiškai sugeneruos unikalų raktą, kurį galėsite naudoti savo projektams. Pasirūpinkite, kad jūsų raktas būtų saugus ir neatskleistas tretiesiems asmenims.

LSPSKP API dokumentacija

Pavadinimas	Raktas	Paskutinio naudojimo data	Priskirti IP adresai
Paslaptis	87e1fc13-*****	-	192.168.1.1

Puslapyje rodyti 10 1-1 iš 1

8.2. API rakto redagavimas

API rakto pavadinimą ir IP adresų praleidimą galima koreguoti, paspaudžiant ant "..." piktogramos ir viduje piktogramos paspaudus mygtuką "Redaguoti".

VASPVĮ KOMPETENCIJŲ PLATFORMA

Pagalba Naujienos Apie projektą

Titulinis / Integracinė sąsaja

Integracinė sąsaja Kurti naują API raktą

API raktų kūrimas ir administravimas

Šiame puslapyje galite lengvai susikurti savo API raktą. Tiesiog spustelėkite mygtuką "Kurti naują API raktą", ir sistema automatiškai sugeneruos unikalų raktą, kurį galėsite naudoti savo projektams. Pasirūpinkite, kad jūsų raktas būtų saugus ir neatskleistas tretiesiems asmenims.

LSPSKP API dokumentacija

Pavadinimas	Raktas	Paskutinio naudojimo data	Priskirti IP adresai
Paslaptis	87e1fc13-*****	-	192.168.1.1

Puslapyje rodyti 10 1-1 iš 1

Redaguoti
Trinti API raktą



Paspaudus mygtuką „Redaguoti“, pamatysite atsidarantį langą, kuriame galėsite atlikti API raktų pavadinimo bei IP adresų praleidimo nustatymų korekcijas.

API raktų redagavimas

[+ Pridėti daugiau IP adresų](#)

Norėdami pridėti daugiau IP adresų, spustelėkite mygtuką „Pridėti daugiau IP adresų“. Spustelėjus mygtuką, atsiradusiame tuščiame IP adreso laukelyje galėsite pridėti dar vieną praleidžiamą IP adresą.

Kurti naują API raktą

[+ Pridėti daugiau IP adresų](#)



API raktų redagavimas ✕

API raktų pavadinimas

IP adresas
 🗑️

IP adresas
 🗑️

Neteisingas IP adreso formatas

[+ Pridėti daugiau IP adresų](#)

Atšaukti
Išsaugoti

Taip pat, jeigu norite ištrinti jau pridėtą IP adresą, paspauskite ant laukelio dešinėje pusėje atvaizduojamos šiukšliadėžės piktogramos:

API raktų redagavimas ✕

API raktų pavadinimas

IP adresas
 🗑️

IP adresas
 🗑️

IP adresas
 🗑️

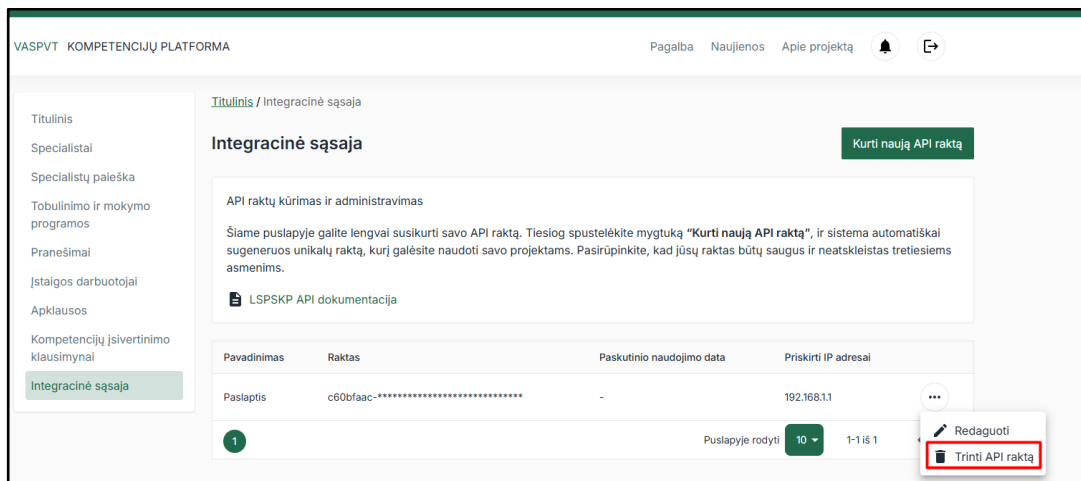
[+ Pridėti daugiau IP adresų](#)

Atšaukti
Išsaugoti



8.3. API rakto ištrynimasis

Jeigu norite ištrinti egzistuojantį API raktą, paspauskite ant “...” esančios piktogramos atvaizduojamos sąrašo įrašo kortelėje ir viduje paspauskite mygtuką “Trinti API raktą”.



8.4. Leidžiami naudoti kompetencijų platformos galutiniai taškai

Sveikatos priežiūros įstaigos administratoriaus rolei galima pasiekti šias išorinių galutinių taškų užklausas, labiau žinomas, kaip anglišku terminu (angl. *endpoint*).

Nuoroda, kurioje galite rasti galutinius taškus:

<https://api.kplatforma.vaspvt.gov.lt/api/doc/external>

Ši rolė, gali vykdyti tik šias užklausas:

- GET /api/external/classifiers/{type} - gauti detalias nurodyto klasifikatoriaus reikšmes, nurodant klasifikatoriaus tipą
- GET /api/external/institution/specialists - gauti sąrašą sveikatos priežiūros specialistų, kurie šiuo metu dirba Jūsų įstaigoje
- GET /api/external/institution/professional-activity/{personalCode} - gauti profesinės veiklos įrašų sąrašą, nurodant specialisto asmens kodą
- DELETE /api/external/institution/professional-activity/{id} - ištrinti profesinės veiklos įrašo detalizacijos įrašą nurodant jo identifikatorių
- POST /api/external/institution/professional-activity - įvesti profesinės veiklos įrašo detalizaciją



VALSTYBINĖ AKREDITAVIMO
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
VEIKLAI TARNYBA

Lietuvos sveikatos priežiūros specialistų
kompetencijų platformos informacinės sistemos

Naudojimosi vadovas | Sveikatos priežiūros įstaigos
darbuotojas ir administratorius