PRIĖMIMO SUTARČIŲ PASIRAŠYMO LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO PRIĖMIMO INFORMACINĖJE SISTEMOJE

VADOVAS

Kaunas, 2025

Turinys

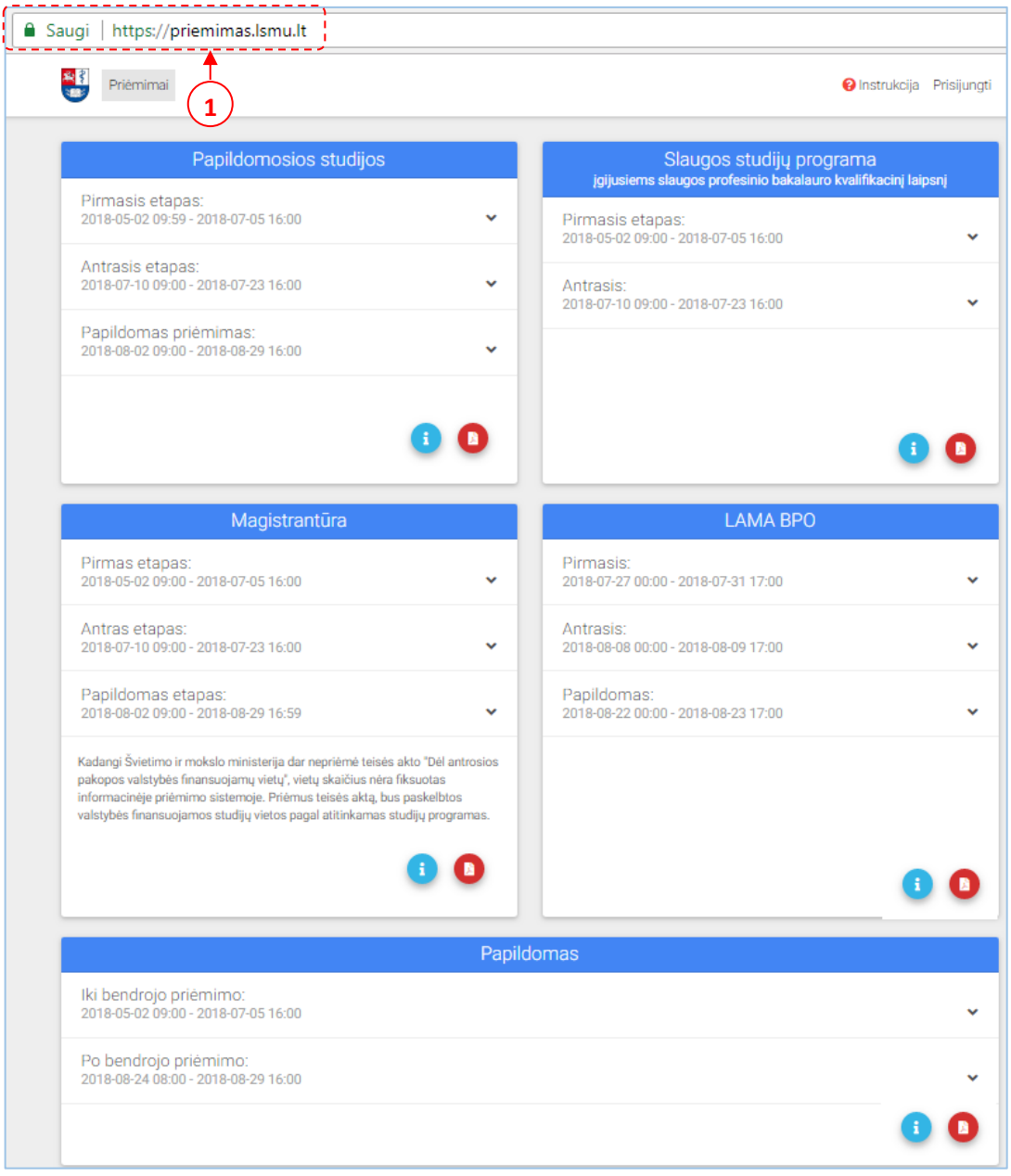
SANTRUMPOS 3
1. Prisijungimas prie priėmimo informacinės sistemos 4
2. Sutarčių pasirašymas 9

SANTRUMPOS

Eil. Nr.	Santrumpa	Paaiškinimas
1.	LSMU	Lietuvos sveikatos mokslų universitetas
2.	IS	Informacinė sistema
3.	LAMA BPO	Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacija bendrajam priėmimui organizuoti
4.	LSMUSIS	Lietuvos sveikatos mokslų universiteto studijų informacinė sistema
5.	Dok.	Dokumentas
6.	PDF	Elektroninių skaitinių formatas *(angl. Portable Document Format)*
7.	Reg.	Registravimas
8.	VF	Valstybės finansuojamos studijos
9.	VNF	Valstybės nefinansuojamos studijos
10.	Magistr.	Magistrantūros studijos

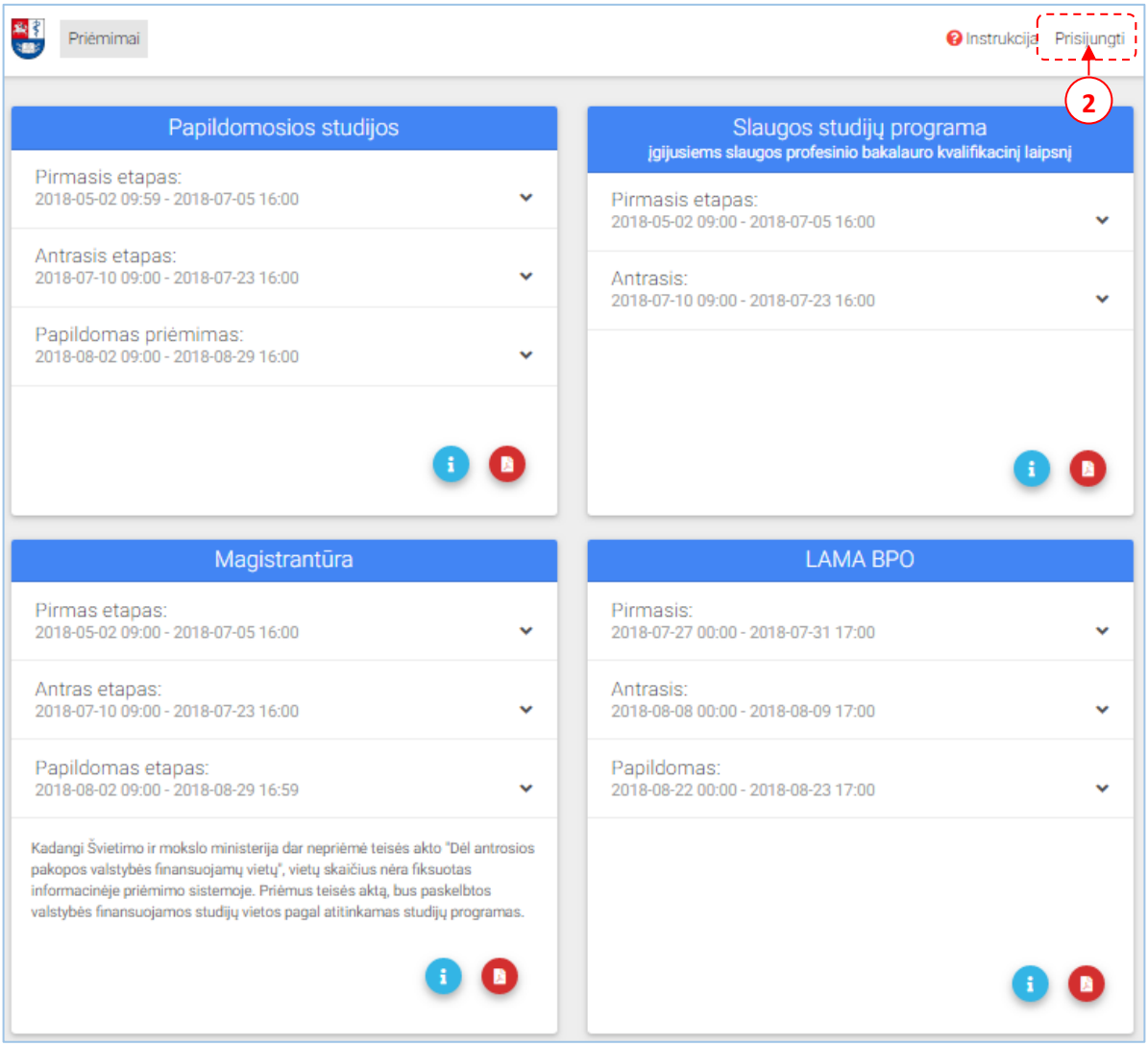
1. Prisijungimas prie priėmimo informacinės sistemos

Prisijunkite prie Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau LSMU) priėmimo informacinės sistemos (toliau IS) šiuo adresu: *https://priemimas.lsmu.lt* (1). Pateksite į priėmimo IS pradinį langą.



1.1 pav. *Priėmimo IS pradžios langas.*

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

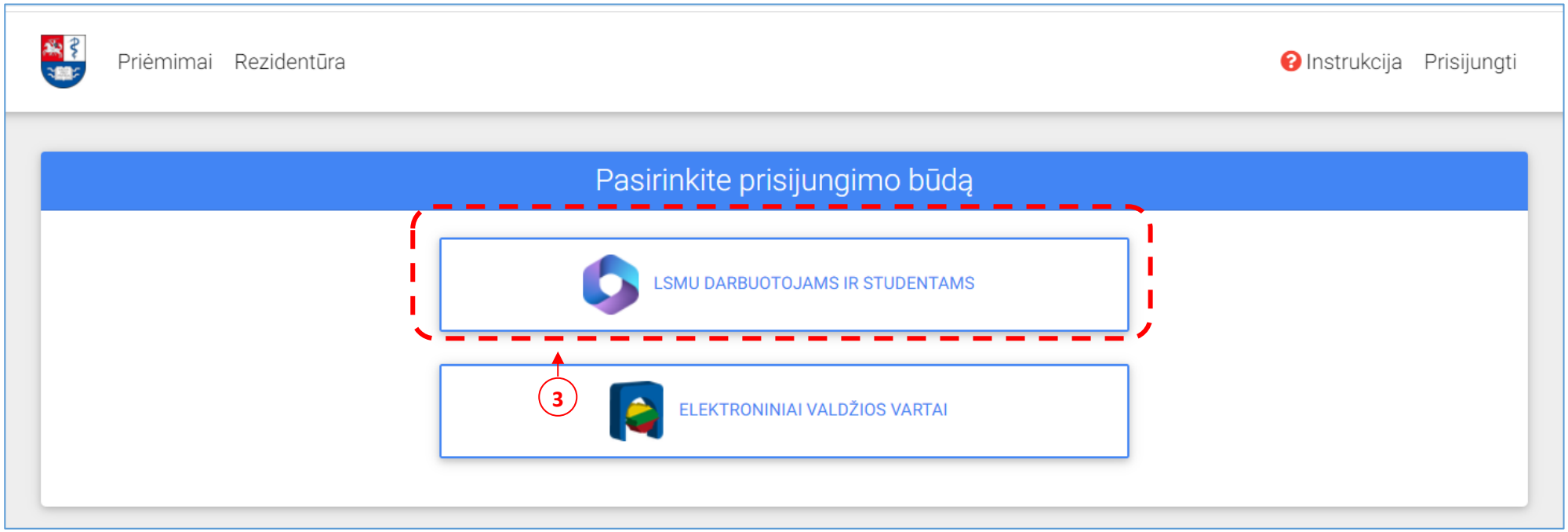


1.2 pav. *Priėmimo IS pradžios langas – prisijungimas.*

Prisijungimo lange pasirinkite prisijungimo būdą:

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

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

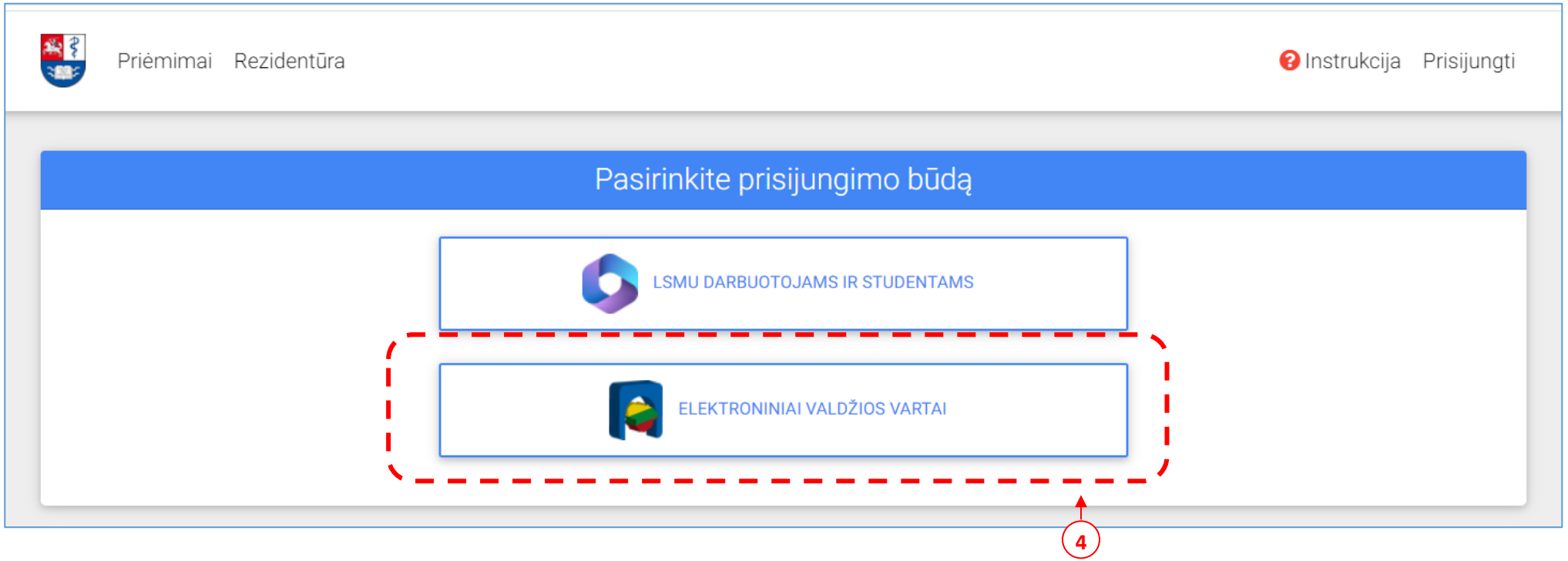


1.3 pav. *Priėmimo IS pradžios langas – prisijungimas per LSMUSIS.*

2 būdas: Prisijungti per elektroninius valdžios vartus.

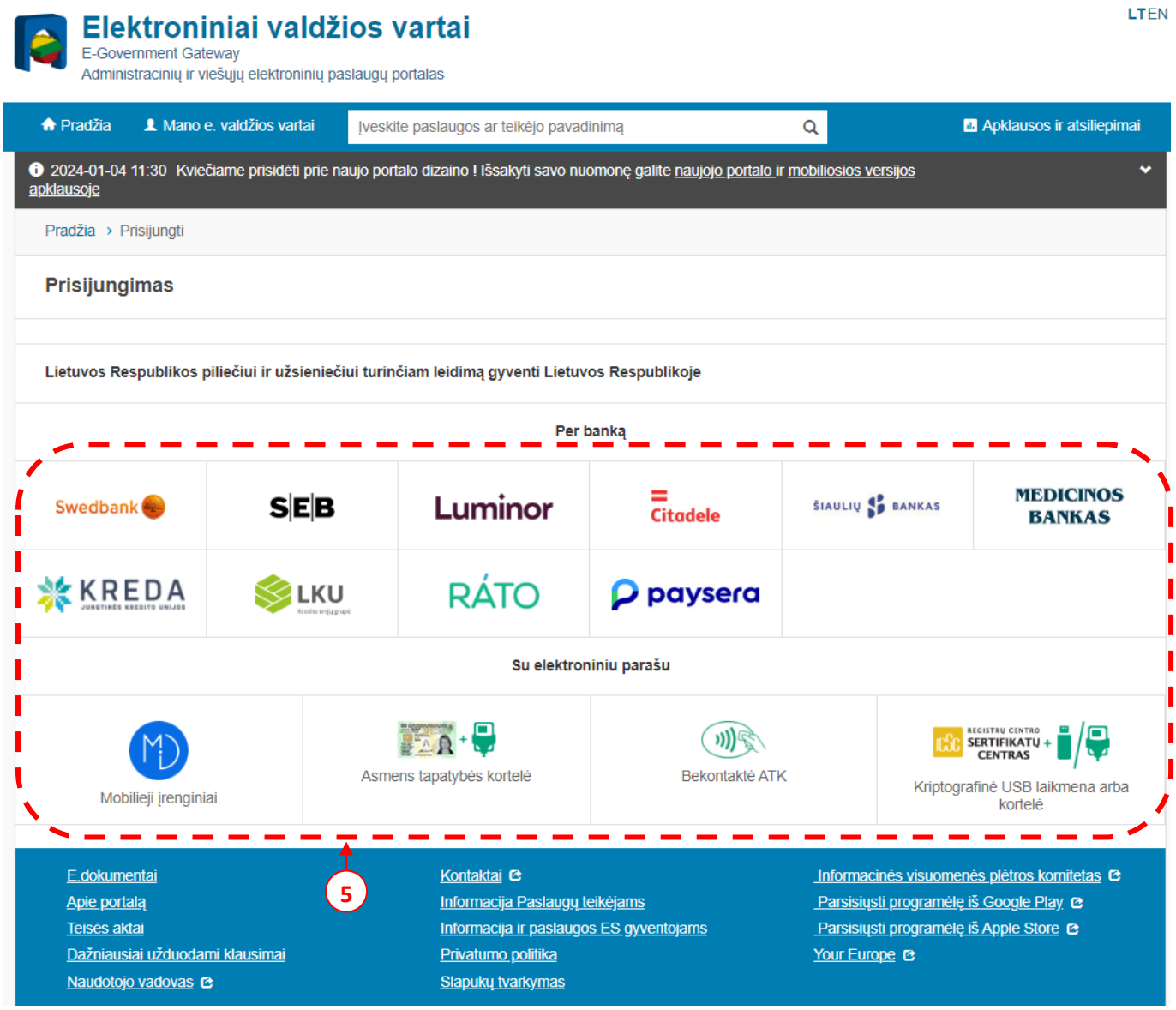
Jeigu neturite prisijungimo per LSMUSIS, tuomet junkitės per elektroninius valdžios vartus (4).

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



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

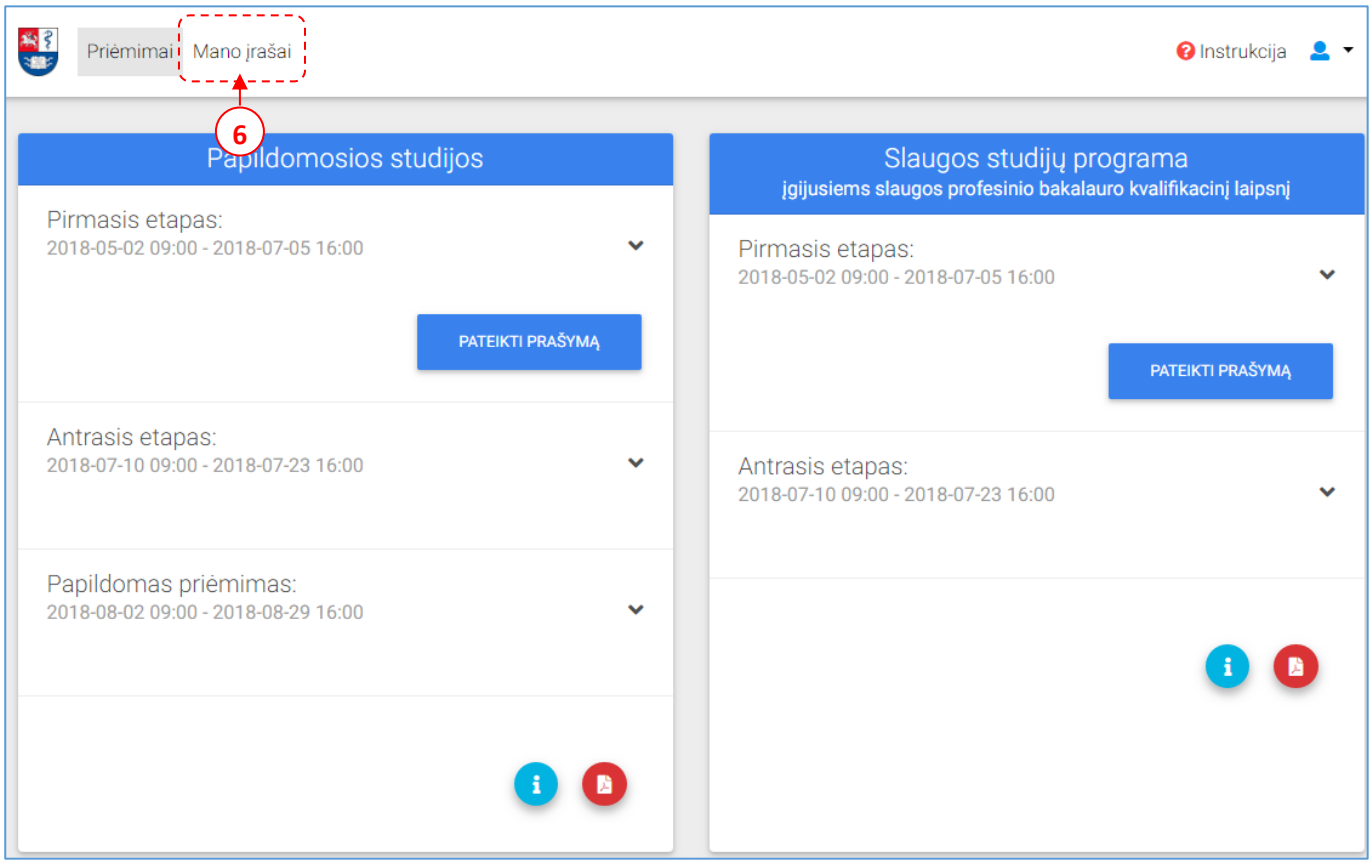
Patekę į elektroninius valdžios vartus pasirinkite per kur prisijungsite toliau.



1.5 pav. *Elektroninių valdžios vartų pradinis langas.*

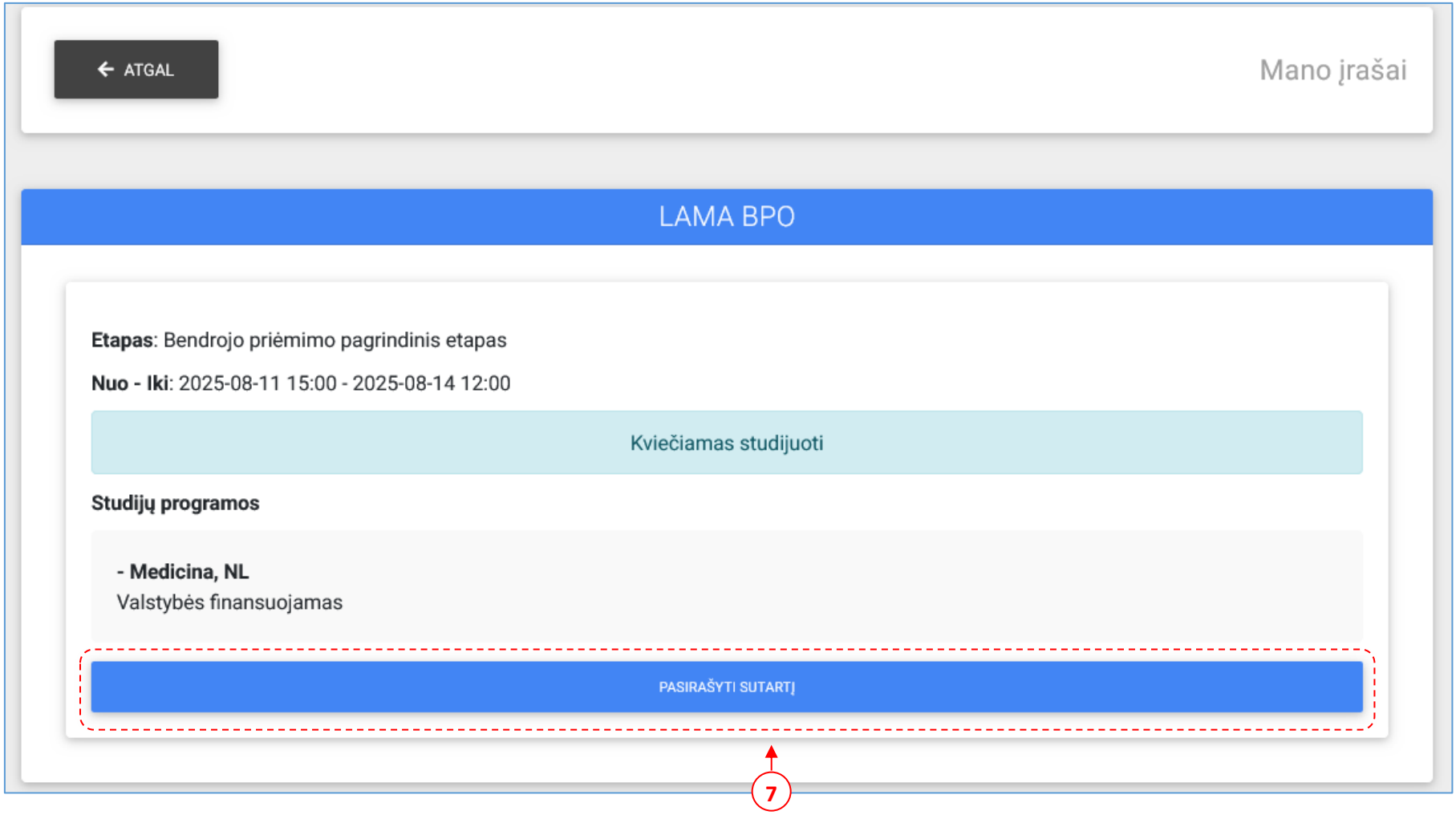
2. Sutarčių pasirašymas

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



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

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

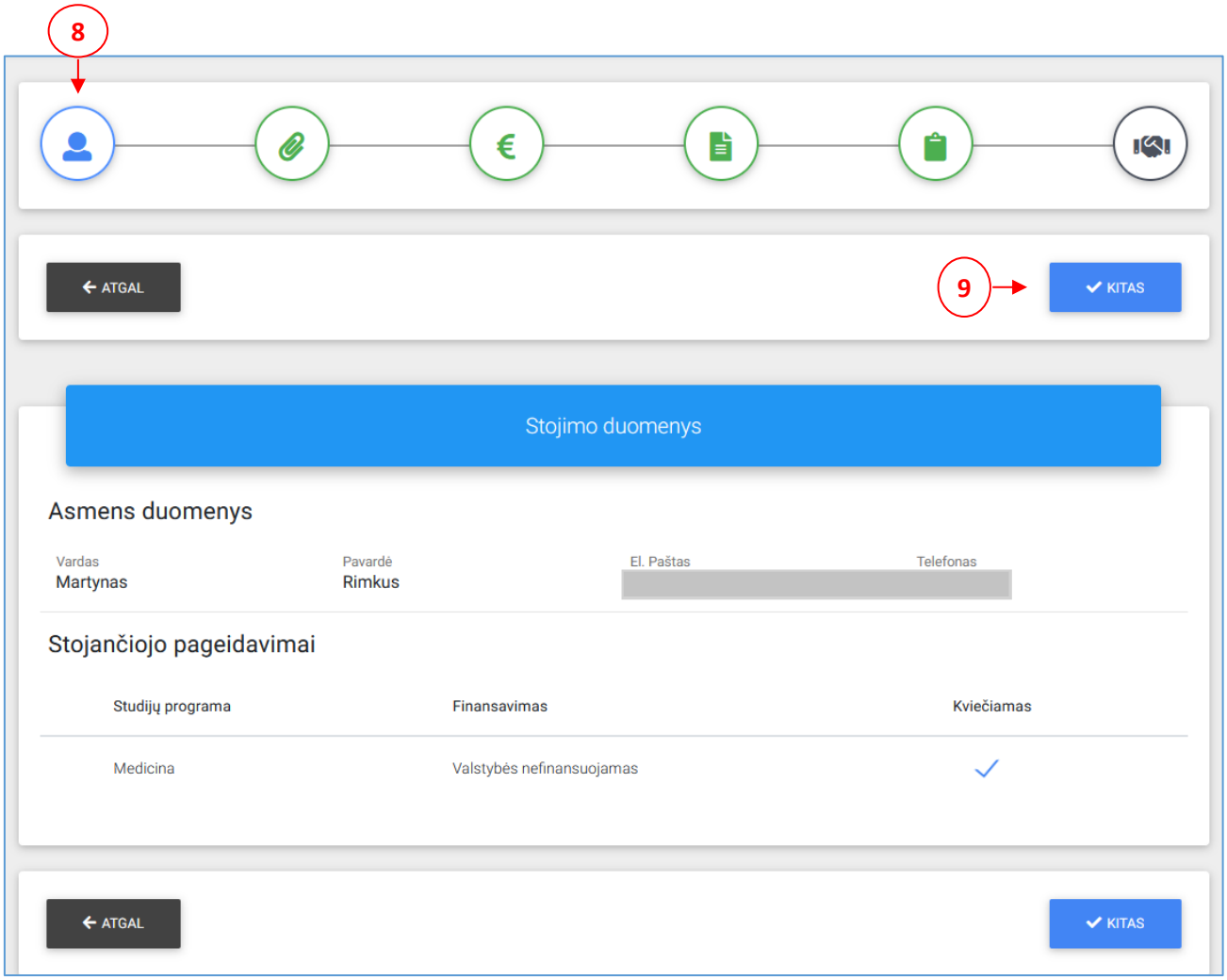


2.2 pav. *Mano įrašų sąrašo langas.*

1 ŽINGSNIS> Asmens duomenys

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

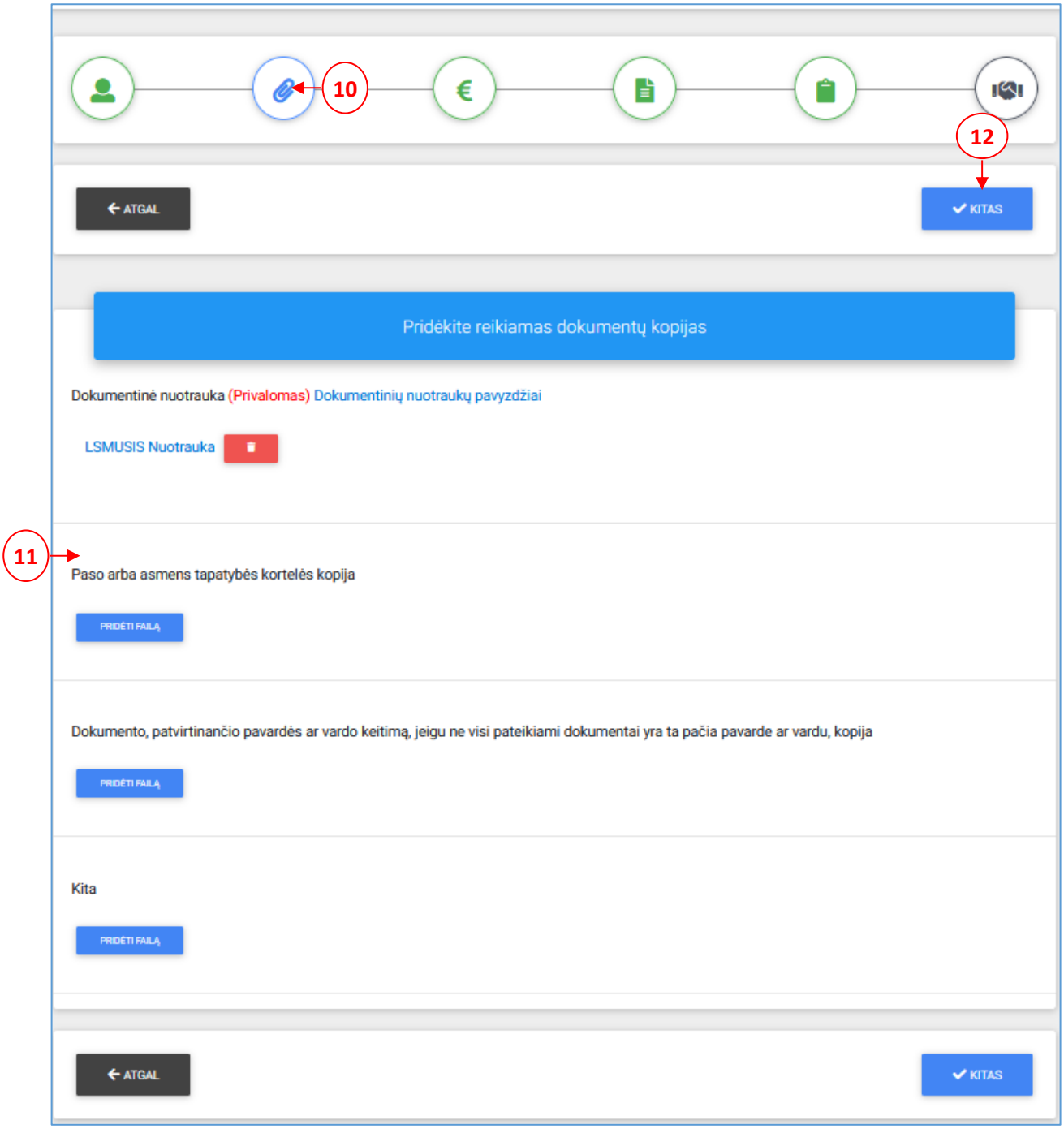
Šiame lange pateikiami Jūsų asmens duomenys bei Jūsų nurodyti stojimo reikalavimai. Patikrinkite, ar informacija teisinga ir paspauskite mygtuką ***Kitas*** (9).



2.3 pav. *Sutarties pasirašymo langas*

2 ŽINGSNIS> Dokumentų pridėjimas

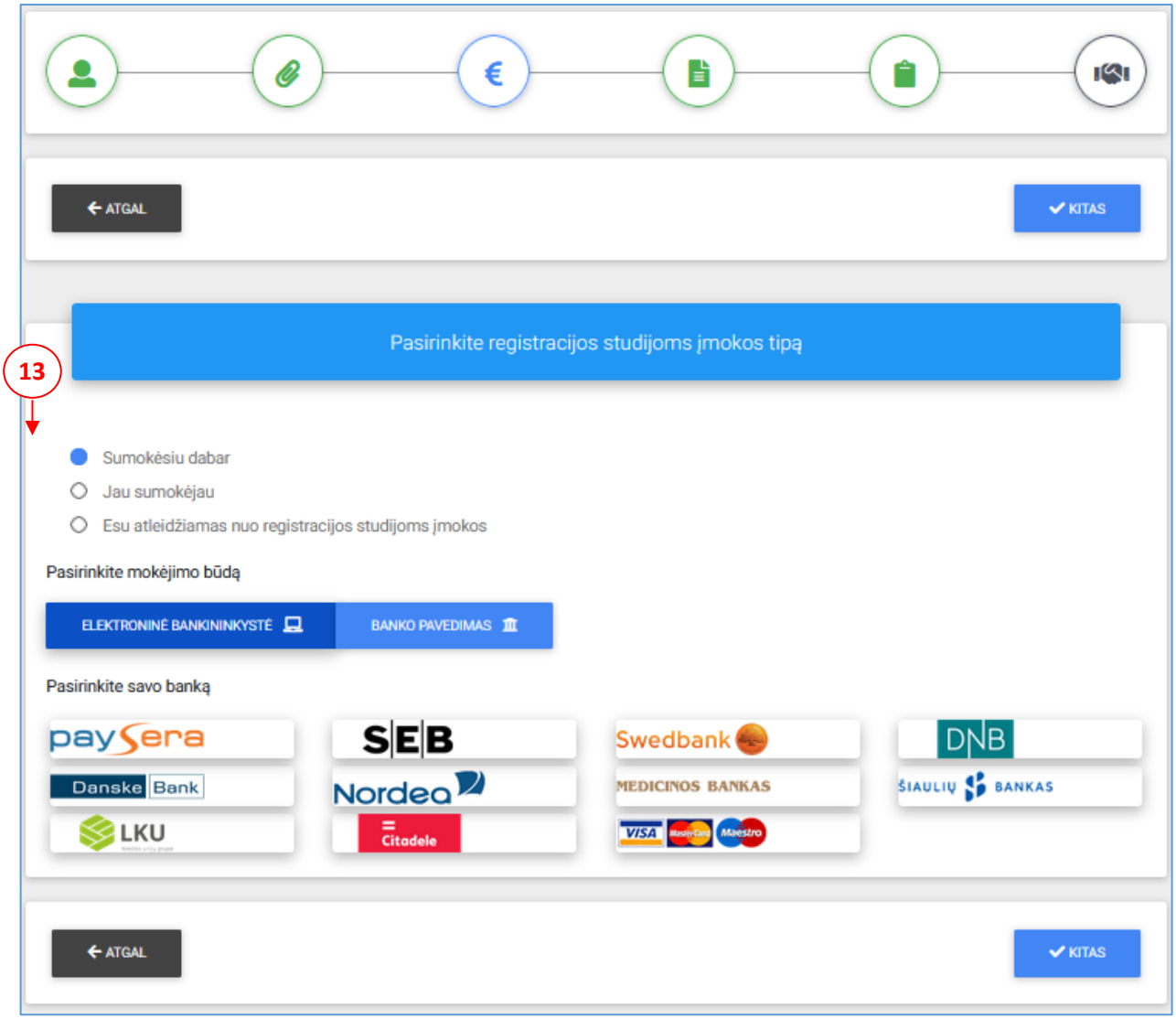
Antrame žingsnyje pateikiama Jums reikiamų prisegti dokumentų sąrašas (10). Pridėkite nurodytus dokumentus (11) ir spauskite mygtuką ***Kitas*** (12).



2.4 pav. *Dokumentų pridėjimo langas.*

3 ŽINGSNIS> Apmokėjimo būdo pasirinkimas

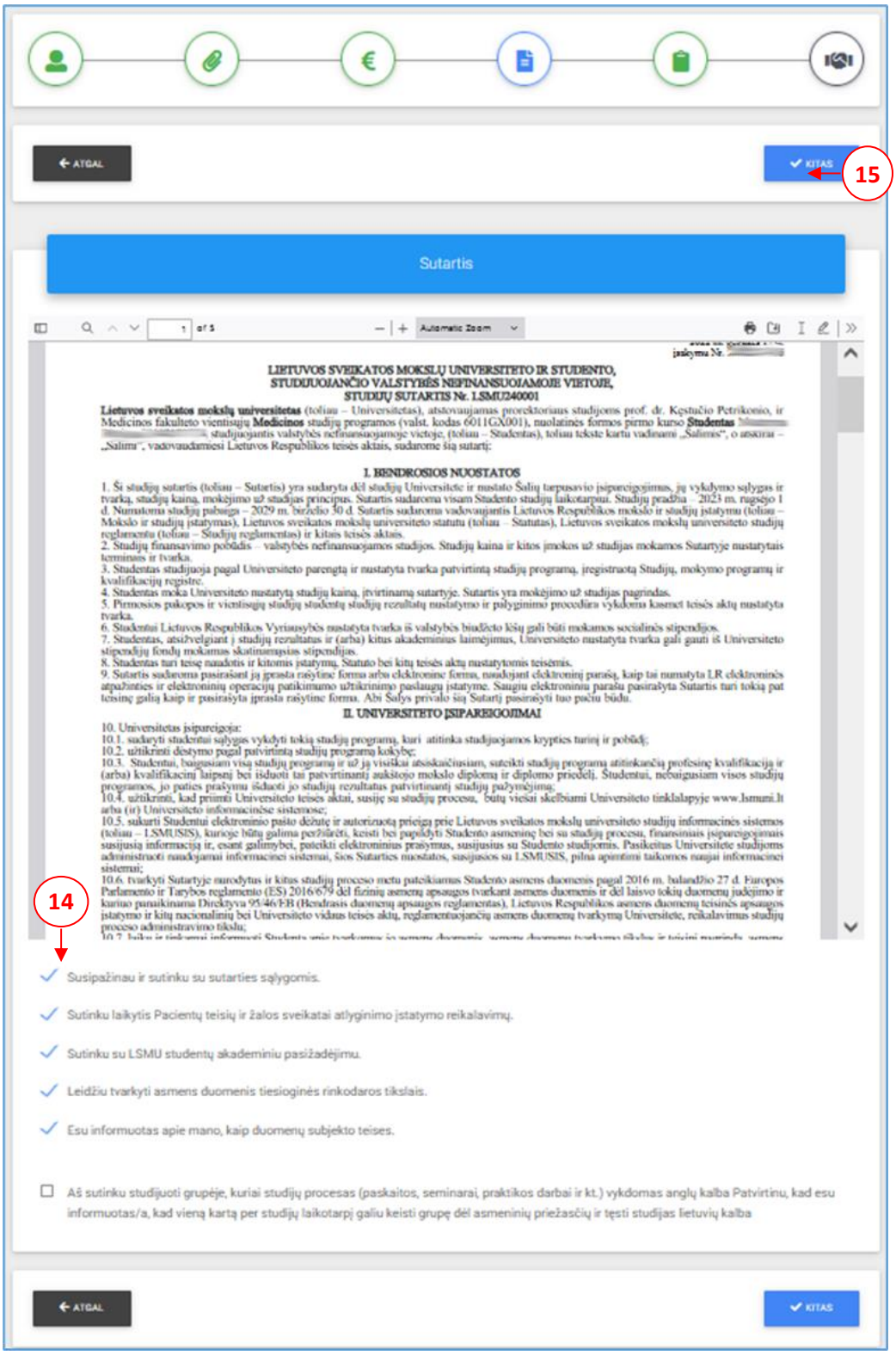
Šiame žingsnyje pasirinkite apmokėjimo būdą (13) ir atlikite apmokėjimą. Po šio etapo būsite nukreiptas į sutartį ir sutarties parinkčių langą.



2.5 pav. *Apmokėjimo pasirinkimo langas*

4 ŽINGSNIS> Sutarties peržiūra

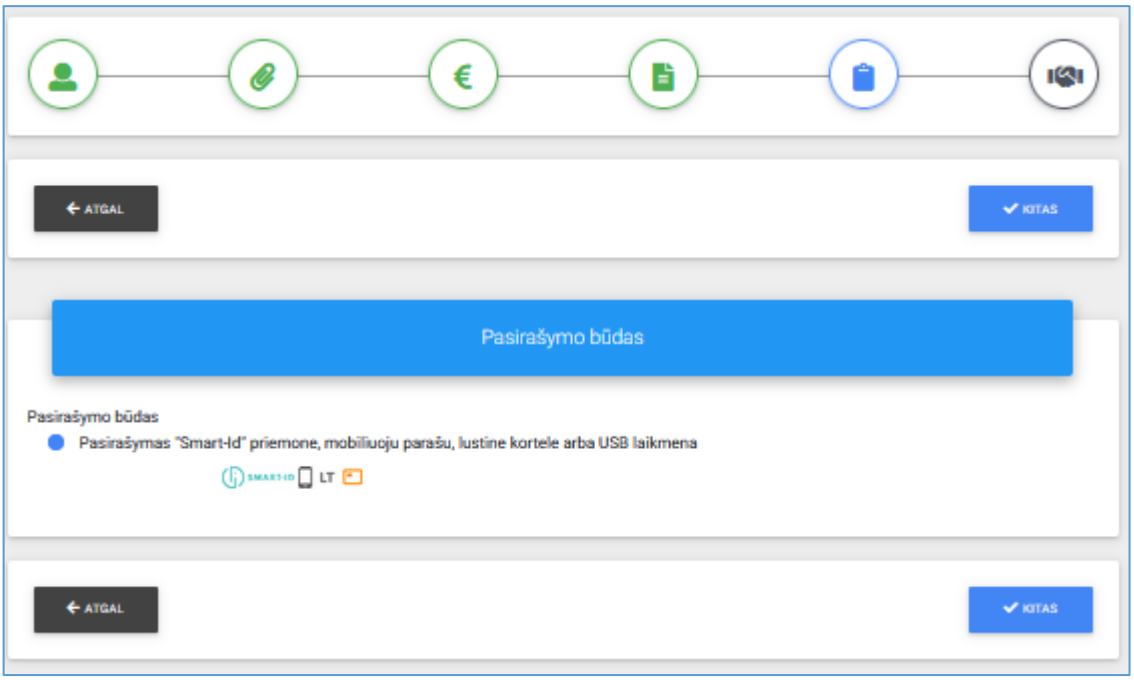
Ketvirtajame žingsnyje, atidžiai perskaitykite sutartį ir apačioje pažymėkite sutarties parinktis (14). Spauskite mygtuką ***Kitas*** (15).



2.6 pav. *Sutarties peržiūros langas*

5 ŽINGSNIS> Pasirašymas

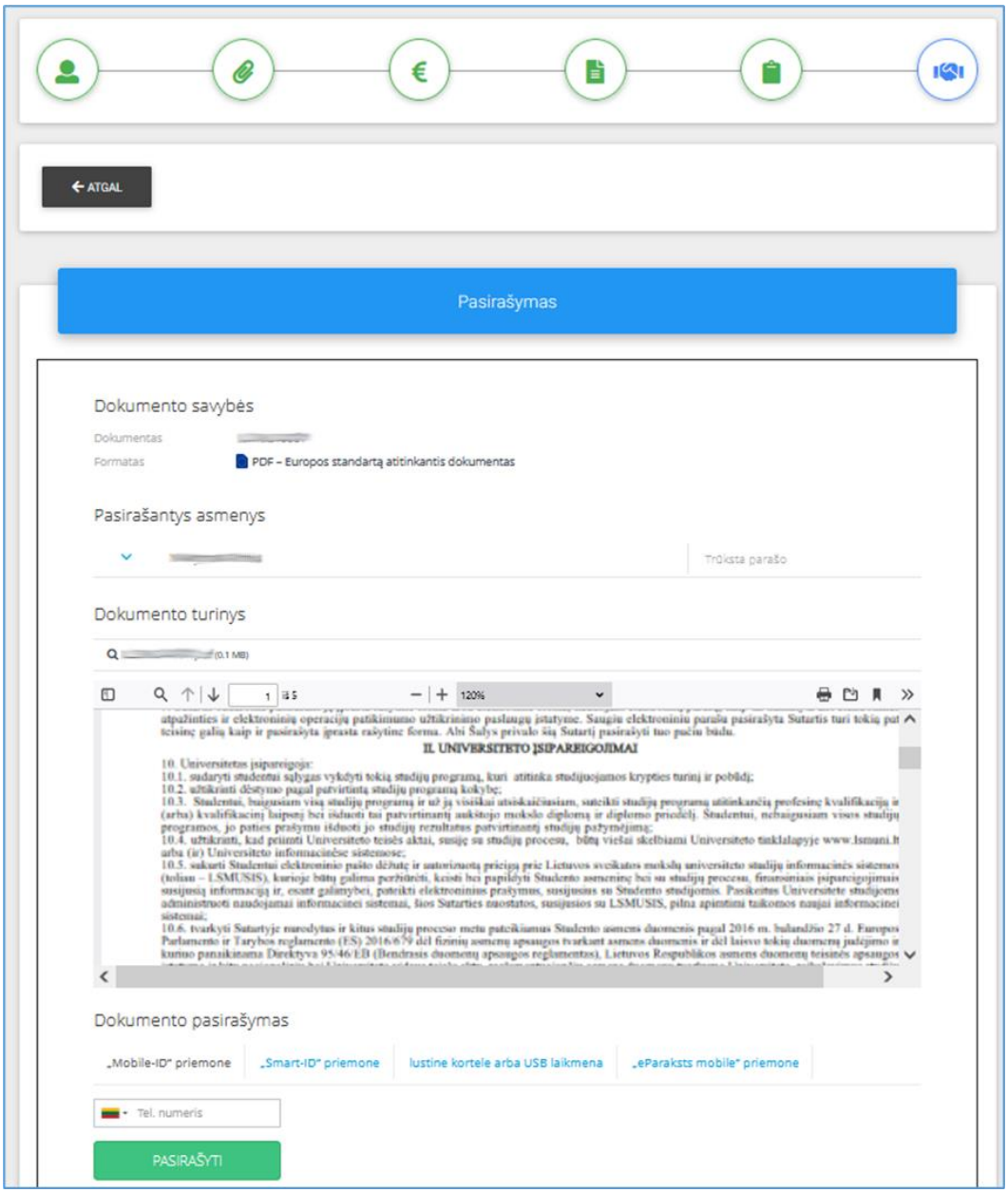
Sistemoje sutartys yra pasirašomos tik elektroniniu būdu. Spauskite mygtuką ***Kitas*** (16).



2.7 pav. *Pasirašymo langas.*

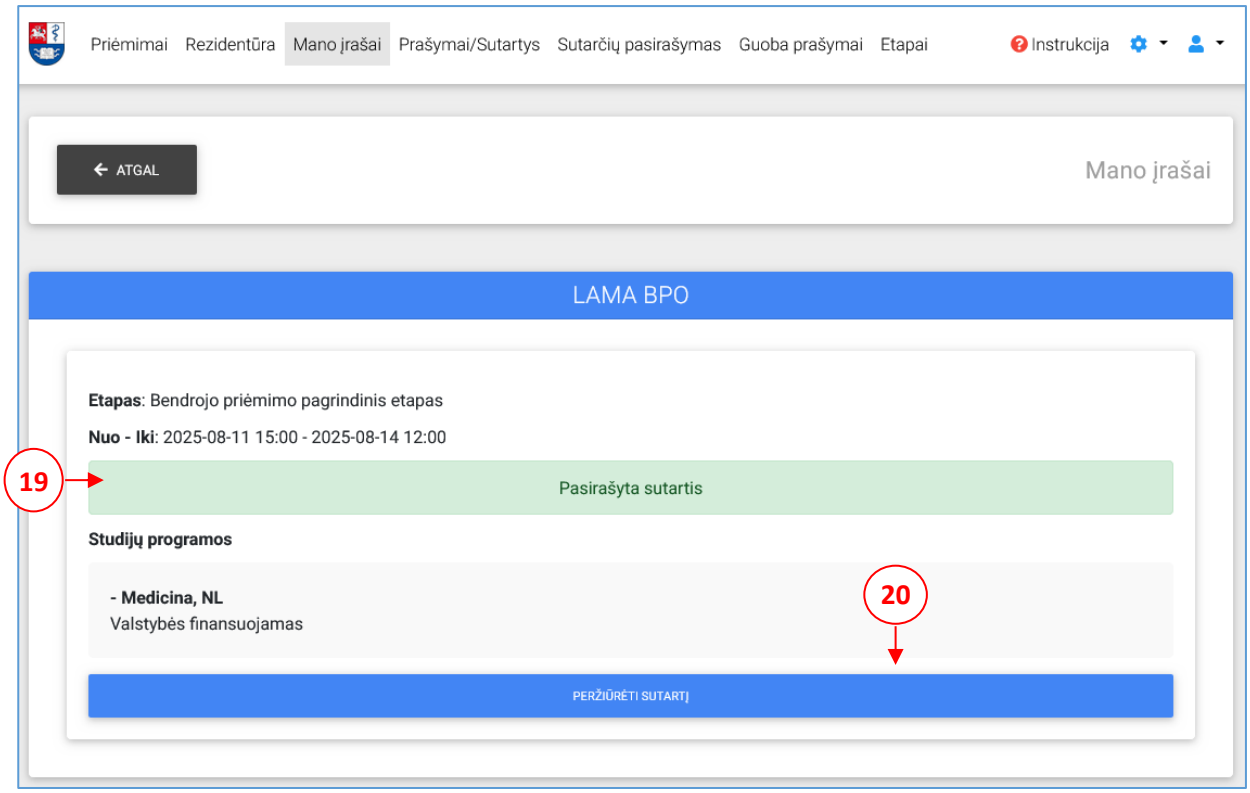
6 ŽINGSNIS> Pasirašymas

Šiame ekrane pasirinkite pasirašymo priemonę (17) ir spauskite mygtuką ***Pasirašyti*** (18).



2.8 pav. *Mano įrašų sąrašo langas.*

Jei pasirašymas sėkmingas, būsite perkelti į ***Mano įrašų*** langą ir matysite pasikeitusią prašymo būseną iš <Kviečiamas studijuoti> į <Pasirašyta sutartis> (19). Sutartį peržiūrėti, atsisiųsti, atsispausdinti galite paspaudę ***Peržiūrėti sutartį*** (20).



2.9 pav. *Mano įrašų sąrašo langas.*

SVEIKINAME SĖKMINGAI PASIRAŠIUS SUTARTĮ!

Kilus klausimams kreipkitės:

LSMU Studentų reikalų tarnyba

Darbo laikas: darbo dienomis 9.00–12.00 val. ir 13.00–15.00 val.,

Adresas: A. Mickevičiaus g. 7, Kaunas, 109 kabinetas,

Telefonai pasiteiravimui: +370 37 361902; **mob. tel.** +370686 10217.