



**KURSUOK**

## INDIVIDUALIŲ MOKYMOSI PASKYRŲ INFORMACINĖ SISTEMA

### MOKYMO DALYVIO VEDLYS

Atnaujinta 2026-06-01

*KURSUOK platforma sukurta įgyvendinant projektą „Mokykis visą gyvenimą!“, kurio tikslas - skatinti suaugusiųjų mokymąsi visą gyvenimą, kuriant vieningą mokymosi visą gyvenimą informacinę sistemą ir sukuriant mokymosi galimybes. Projektą įgyvendina Europos socialinio fondo agentūra (ESFA) kartu su partneriais: Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centru, Lietuvos aukštojo mokslo asociacija bendrajam priėmimui organizuoti, Nacionaline švietimo agentūra. Projektas finansuojamas Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ bei Lietuvos Respublikos biudžeto lėšomis.*



**Finansuoja  
Europos Sąjunga**  
NextGenerationEU



**NAUJOS KARTOS  
LIETUVA**

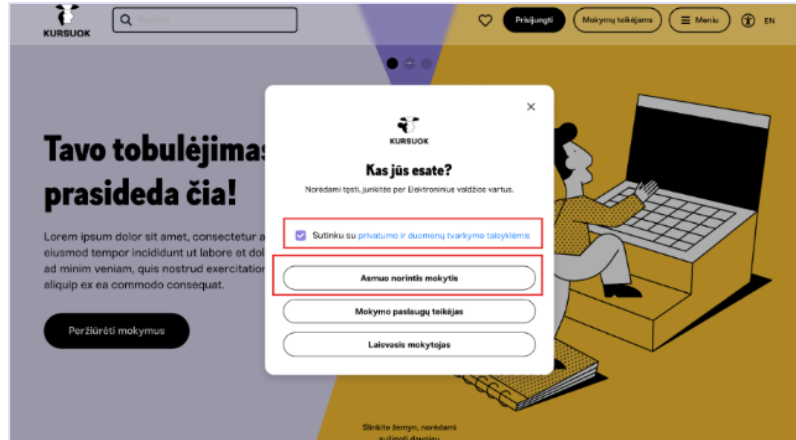
## TURINYS

1. PRISIJUNGIMAS PRIE ASMENS PASKYROS .....	2
2. APŽVALGOS PUSLAPIS .....	3
2.1. Mano informacija .....	4
2.1.1. Kortelė „Mano duomenys“ .....	5
2.1.2. Kortelė „Finansavimas“ .....	7
2.1.3. Kortelė „Išsilavinimas“ .....	8
2.1.4. Kortelė „Papildomi duomenys“ .....	9
2.2. Sisteminiai pranešimai .....	11
3. DUOMENŲ PATEIKIMO BŪSENOS.....	12
4. SKILTIS „leškoti mokymų“ .....	13
5. KORTELĖ „Tvarkaraščiai“ .....	17
6. REGISTRACIJA Į MOKYMUS .....	18
7. MOKYMOSI SUTARTIES PASIRAŠYMAS .....	23
7.1. Mokymosi sutarties su II skyriaus UŽT kuponu pasirašymas.....	27
7.2. Mokymosi sutarties nutraukimas.....	29
8. MOKYMOSI PROGRAMOS VERTINIMO ANKETOS PILDYMAS .....	30
9. SKAITMENINIO MOKYMOSI PROGRAMOS BAIGIMO PAŽYMĖJIMO PARSISIUNTIMAS .....	32

## 1. PRISIJUNGIMAS PRIE ASMENS PASKYROS

Prisijungimas bei Mokymų dalyvio paskyros kūrimas vykdomas per Individualių mokymosi paskyrų informacinę sistemą (toliau – IMP IS), pasiekiamą per interneto svetainę (<https://kursuok.lt/>).

- 1) Atidarykite svetainę <https://kursuok.lt/>
- 2) Pasirinkite prisijungimo būdą kaip „Asmuo, norintis mokytis“.
- 3) Patvirtinkite, kad sutinkate su privatumo ir duomenų tvarkymo taisyklėmis.

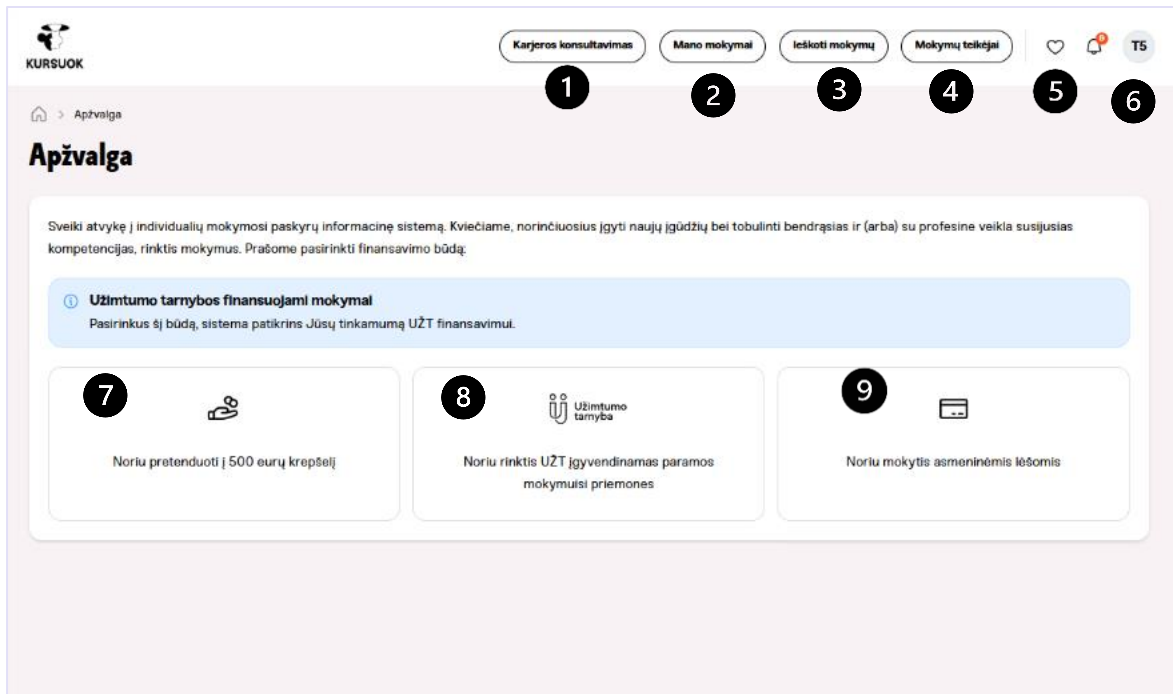


IMP IS naudotojų asmens tapatybė nustatoma per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą (VIISP). Patekus į Elektroninių valdžios vartų portalą, pasirinkite Jums patogų identifikavimo būdą. Baigę identifikaciją, pateksite į pagrindinį IMP IS langą – „Apžvalga“.



## 2. APŽVALGOS PUSLAPIS

Prisijungę į IMP IS, matysite pagrindinį apžvalgos langą:



1. Mygtukas „Karjeros konsultavimas“ atidaro sutikimą leisti susipažinti su asmens duomenimis ir nuotoliniam karjeros konsultantui suteikti prieigą susipažinti su asmens duomenimis, esančiais IMP paskyroje.
2. Mygtukas „Mano mokymai“ atidaro Jūsų registracijas į mokymus. Atidaromas sąrašas su vykstančiais mokymais, atšauktomis registracijomis ar pildomomis registracijomis. Šioje skiltyje galite patvirtinti, atšaukti registraciją į mokymus, stebėti registracijos būsenas ir pasirašyti sutartis ir su jomis susijusius dokumentus.
3. Mygtukas „Ieškoti mokymų“ pateikia kategorijas ir filtrus mokymų programų paieškai.
4. Mygtukas „Mokymų teikėjai“ atidaro sąrašą su „Kursuok“ platformoje registruotais Mokymų teikėjais.
5. Širdelės piktograma atidaro mėgstamų mokymų programų sąrašą. Paspaudus šį mygtuką atidaromas sąrašas mokymų programų, kurias įtraukėte į patinkančias.
6. Naudotojo profilis talpina asmeninę Mokymų dalyvio informaciją.
7. Mygtukas „Noriu pretenduoti į 500 eurų krepšelį“ aktyvuoja mokymų programų filtrą „IMP lėšos“.
8. Mygtukas „Noriu rinktis Užimtumo tarnybos (toliau – UŽT) įgyvendinamas paramos mokymuisi priemones“ patikrina ar Mokymų dalyvis yra registruotas Užimtumo tarnyboje ir aktyvuoja mokymų paieškos filtrą „UŽT lėšos“.
9. Mygtukas „Noriu mokytis asmeninėmis lėšomis“ aktyvuoja mokymų paieškos filtrą „Asmeninės lėšos“.

## 2.1. Mano informacija

Paspaudę savo profilio piktogramą galėsite matyti pasirinkimą peržiūrėti profilio informaciją:



Skiltyje „Mano informacija“ pateikiama apie mokymų dalyvį gauta informacija iš valstybinių registrų, taip pat Mokymų dalyviui suteikiama galimybė papildyti ar pakoreguoti esamą informaciją.

„Mano informacija“ skirstoma į tokius skirtukus:

1. „Mano duomenys“ – pateikiama pagrindinė informacija, kontaktiniai duomenys, kontaktinis adresas ir užimtumo duomenys.
2. „Finansavimas“ – pateikiami kriterijai, pagal kuriuos galite pretenduoti į valstybės finansuojamus mokymus.
3. „Išsilavinimas“ – pateikiami iš valstybinių registrų gauti duomenys apie Mokymų dalyvio išsilavinimą. Taip pat pateikiami dokumentai apie išsilavinimą, kuriuos įkėlė pats Mokymų dalyvis.
4. „Papildomi duomenys“ – suteikiama galimybė Mokymų dalyviui įkelti papildomus dokumentus, kurie gali būti reikalingi registruojantis į mokymų programą.
5. „Užimtumo tarnybos duomenys“ – pateikiama informacija apie Užimtumo tarnybos mokymosi kupono statusą.

### Mano informacija

1  
Mano duomenys

2  
Finansavimas

3  
Išsilavinimas

4  
Papildomi duomenys

5  
Užimtumo tarnybos duomenys

#### Pagrindinė informacija

Vardas	Pavardė
Asmens kodas	Pilietybė

#### Kontaktiniai duomenys

Šalis	Deklaruota gyvenamoji vieta
Telefono numeris	El. pašto adresas <span style="color: green;">✔</span>

Redaguoti

#### Kontaktinis adresas

Miesto ar kaimo pavadinimas	Gatvė
Namų numeris	Buto numeris
Pašto kodas	

Redaguoti

## 2.1.1. Kortelė „Mano duomenys“

### Mano informacija

Mano duomenys
Finansavimas
Išsilavinimas
Papildomi duomenys
Užimtumo tarnybos duomenys

**Pagrindinė informacija**

Vardas	Pavardė
Asmens kodas <b>1</b>	Pilietybė

**Kontaktiniai duomenys**

Šalis	Deklaruota gyvenamoji vieta
Telefono numeris <b>2</b>	El. pašto adresas <span style="color: green;">✔</span>

[Redaguoti](#)

**Kontaktinis adresas**

Miesto ar kaimo pavadinimas	Gatvė
Namo numeris	Buto numeris
Pašto kodas <b>3</b>	

[Redaguoti](#)

**Užimtumo duomenys** **4**

Duomenys iš „Sodros“ ⓘ ↻ Atnaujinti duomenis

⚠ Jei iš „Sodros“ negauname duomenų, kad Jūs esate užimtas asmuo, įkelkite žemiau esančioje formoje dokumentų kopijas patvirtinančias, kad Jūs dirbate pagal darbo sutartį arba darbo santykiams prilygintų teisiųjų santykių pagrindu arba esate savarankiškai dirbantis asmuo. Taip pat galite bandyti atnaujinti duomenis pasirinkdami mygtuką „Atnaujinti duomenis“.

**Jūsų įkelti duomenys**

Užimtumo tipas <b>5</b>	Pridėtas dokumentas
Būsena	

Užimtumo tipas	Pridėtas dokumentas
Būsena	

[Įkelti duomenis](#)


1. „Pagrindinė informacija“ yra gaunama iš valstybinių registų ir yra nekoreguojama.
2. „Kontaktiniai duomenys“ yra gaunami iš valstybinių registų išskyrus el. pašta ir telefono nr. Šiuos duomenis galite pakoreguoti.

3. „Kontaktinis adresas“ nurodomas naudotojo. Adresą galite koreguoti.
4. „Užimtumo duomenys“ yra gaunami iš „Sodros“.
5. „Jūsų įkelti duomenys“ skiltis skirta Mokymų dalyviui įkelti duomenis apie užimtumą, jei informacijos iš „Sodros“ gauti nepavyksta.

## 2.1.2. Kortelė „Finansavimas“

Šioje kortelėje pateikiami kriterijai, pagal kuriuos galite pretenduoti į mokymus, finansuojamus iš valstybinio krepšelio lėšų.

Taip pat, reikalinga pateikti sutikimą tikrinti Jūsų duomenis siekiant gauti informaciją apie jūsų pilietybę, deklaruotą gyvenamąją vietą ir amžių.





Karjeros konsultavimas

Mano mokymai

Ieškoti mokymų

Mokymų teikėjai

A

[Mano informacija](#)

## Mano informacija

Mano duomenys

Finansavimas

Išsilavinimas

Papildomi duomenys

⚠ Siekiant gauti aktualiausius duomenis, nes profilyje esanti informacija gali būti pasenusi, sutinku, kad mano pateikti asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas) būtų perduoti šioms institucijoms ir informacinėms sistemoms: Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (Sodra) – siekiant patikrinti mano užimtumo informaciją; Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registrai, Studentų registrai ir Mokinių registrai – siekiant patikrinti mano išsilavinimo informaciją; Lietuvos Respublikos gyventojų registrai – siekiant patikrinti mano pilietybę, deklaruotą gyvenamąją vietą ir amžių; Švietimo valdymo informacinei sistemai – siekiant patikrinti mano dalyvumo informaciją. Man yra žinoma, kad mano asmens duomenų valdytojas yra Europos socialinio fondo agentūra, kuri tvarko mano asmens duomenis vadovaudamasi Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679.

✔ Sutinku

**Jūs galite pretenduoti į IMP krepšelio lėšas, skirtas mokytis neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose, jei atitinkate šiuos kriterijus:**

Kriterijus	Atitiktis
Esate 18 – 65 metų amžiaus	-
Esate Lietuvos Respublikos pilietis arba užsienietis, turintis teisę gyventi Lietuvoje suteikiančią ar patvirtinančią dokumentą	-
Turite įgiję kvalifikaciją, aukštąjį išsilavinimą ir aukštojo mokslo kvalifikaciją, ir (arba) esate užsienietis, turintis aukštą profesinę kvalifikaciją liudijančius dokumentus	-
Esate užimtas asmuo. Asmuo yra laikomas užimtu, jeigu jis užsiima bent viena šių užimtumo formų veikla: dirba pagal darbo sutartį arba darbo santykiams prilygintų teisinių santykių pagrindu, yra savarankiškai dirbantis asmuo	-
Dar neišnaudojote 500 eurų vertės krepšelio. Asmuo, pasinaudoję finansavimo galimybe ir išnaudoję visą 500 eurų dydžio krepšelį, valstybės finansavimą mokymams pakartotinai galės gauti ne anksčiau nei po 5–erių metų. Jei mokymų kaina buvo mažesnė, tuomet likutį galėsite išnaudoti gavęs pirmųjų mokymų baigimo pažymėjimą	Likutis: -


7

Asmenys, siekiantys tobulinti kompetencijas ir (arba) jų įgyti pagal mokymosi programas IMP krepšelio lėšomis dalyvauja IMP krepšelio skirstymo konkurse. Konkursas organizuojamas pirmiausia IMP krepšelj rezervuojant Asmeniui, atitinkančiam šiuos kriterijus, išdėstytus mažėjimo tvarka (jei keli asmenys atitinka tą patį kriterijų, pirmenybė teikiama Asmeniui, kuris atitinka kitą kriterijų eilės tvarka):

Kriterijus	Atitiktis
Asmuo su negalia, kuriam nustatytas dalyvumo lygis (55 % ar mažesnis; iki 2023-12-31 iki 55 % darbingumo lygis)	-
Deklaruota gyvenamoji vieta – ne didžiųjų miestų (Vilniaus, Kauno, Klaipėdos, Šiaulių) savivaldybėse	-
Po Asmens įgyto išsilavinimo ar kvalifikacijos praėjo daugiau kaip 10 metų	-
Asmuo įgijęs žemesnį išsilavinimą ir (ar) kvalifikaciją	Išsilavinimas: -
Vyresnio amžiaus asmuo <ul style="list-style-type: none"> <li>· 50-59 metų</li> <li>· 60-65 metų</li> <li>· 35-49 metų</li> <li>· 18-34 metų</li> </ul>	-

### 2.1.3. Kortelė „Išsilavinimas“

1. „Duomenys iš registru“ skiltyje pateikiama gauta iš registru informacija apie Jūsų išsilavinimą. Prisijungus pirmą kartą, reikia pateikti sutikimą gauti jūsų asmens duomenis. Jei duomenų gauti nepavyksta, rodomas pranešimas su prašymu įkelti duomenis rankiniu būdu.



2. Mygtukas „Atnaujinti duomenis“ realiu laiku atnaujina duomenis apie Jūsų išsilavinimą.
3. Skiltyje „Jūsų įkelti duomenys“ pateikiama informacija apie Jūsų rankiniu būdu įkeltą dokumentą apie užimtumą.
4. Mygtukas „Įkelti duomenis“ atidaro užpildyti privalomą formą, norint įkelti dokumentą.
5. Žinutė rudame fone paaiškina, ką reikia padaryti, jei duomenys iš registru yra negaunami.

Mano informacija

## Mano informacija

Mano duomenys    Finansavimas    **Išsilavinimas**    Papildomi duomenys    Užimtumo tarnybos duomenys

**1** Duomenys iš registrų ⓘ **2** [Atnaujinti duomenis](#)

**5** Jei iš registrų neatkellauja arba atkellauja ne visi aktualūs išsilavinimo duomenys, prašome įkelti dokumentų kopijas žemiau esančioje formoje. Jei pateiktame dokumente nėra asmens kodo ir pakeitėte vardą arba pavardę, įkelkite keitimą patvirtinantį dokumentą. Jei esate užsienietis įkelkite dokumentą liudijantį, kad Jūs turite aukštą profesinę kvalifikaciją (pvz. mėlynąją kortelę). Jei mokslus baigėte užsienyje, kartu turite pateikti Jūsų įgyto išsilavinimo pripažinimo dokumentą. Akademinių užsienio kvalifikacijų pripažinimą Lietuvoje vykdo Studijų kokybės vertinimo centras (SKVK). Taip pat galite bandyti atnaujinti duomenis pasirinkdami mygtuką "Atnaujinti duomenis".

**3** Jūsų įkelti duomenys

Išsilavinimo tipas	Programos baigimo metai
Programos valstybinis kodas	Kvalifikacijos pavadinimas
Pažymėjimo pavadinimas	Pridėtas dokumentas
Būsena	

**4** [Įkelti duomenis](#)

---

**Išsilavinimo tipas \***  
 ▼

**Programos baigimo metai**  
 📅

**Programos valstybinis kodas**

**Kvalifikacijos pavadinimas**

**Pažymėjimo pavadinimas**

**Pridėtas dokumentas \***

**Pasirinkite dokumentą arba tempkite jį čia**

Leidžiama įkelti dokumentus: .pdf / .jpg, max failo dydis: 10 MB

[Pasirinkite](#)

**4**

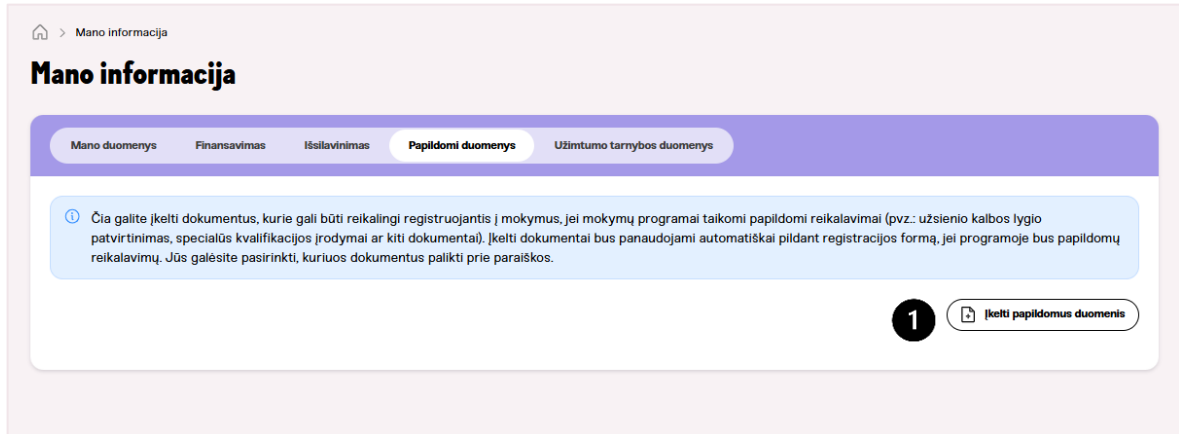
Sutinku, kad mano asmens duomenys ir išsilavinimo informacija būtų perduoti Europos socialinio fondo agentūros konsultantų tikrinimui.

[Šių](#) [Atšaukti](#)

[Įkelti duomenis](#)

## 2.1.4. Kortelė „Papildomi duomenys“

Šioje kortelėje galite įkelti papildomus dokumentus, kurie gali būti reikalingi registruojantis į mokymus, jei Mokymų teikėjas pateikia papildomus reikalavimus registracijai. Galite įkelti tokius dokumentus kaip: užsienio kalbos lygio patvirtinimas, specialios kvalifikacijos pažymėjimas ar kiti dokumentai.



1. Paspaudus mygtuką „Įkelti papildomus duomenis“ atidaroma forma, kurią privalote užpildyti įkeliant papildomus dokumentus: privalote įrašyti dokumento pavadinimą ir įkelti failą.

Mano informacija

### Mano informacija

Mano duomenys    Finansavimas    Išsilavinimas    **Papildomi duomenys**    Užimtumo tarnybos duomenys

Čia galite įkelti dokumentus, kurie gali būti reikalingi registruojantis į mokymus, jei mokymų programai taikomi papildomi reikalavimai (pvz.: užsienio kalbos lygio patvirtinimas, specialūs kvalifikacijos įrodymai ar kiti dokumentai). Įkelti dokumentai bus panaudojami automatiškai pildant registracijos formą, jei programoje bus papildomų reikalavimų. Jūs galėsite pasirinkti, kuriuos dokumentus palikti prie paraiškos.

Įkelti papildomus duomenis

Dokumento pavadinimas \*

Pridėtas dokumentas \*

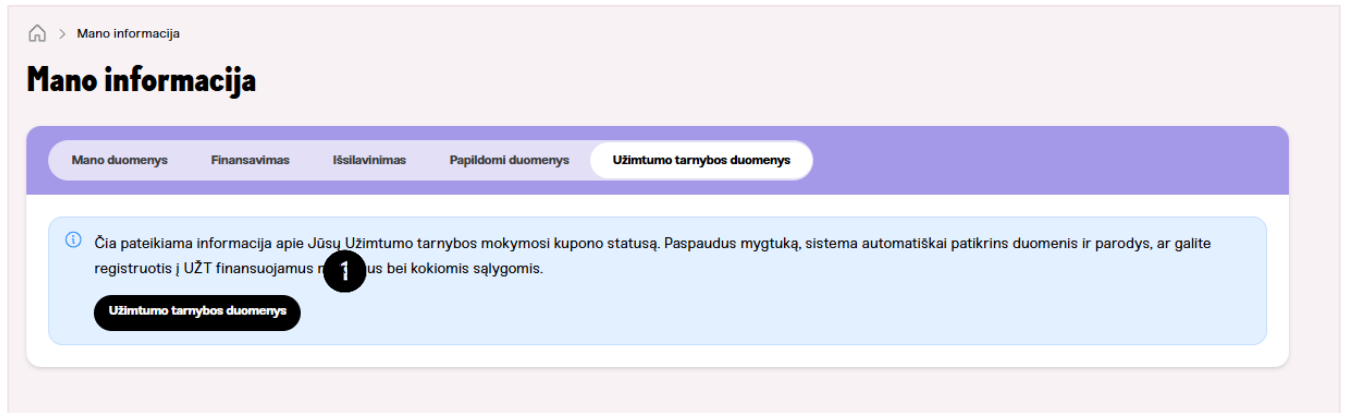
Pasirinkite dokumentą arba tempkite jį čia  
Leidžiama įkelti dokumentus: .pdf / .jpg, max failo dydis: 10 MB

Pasirinkite

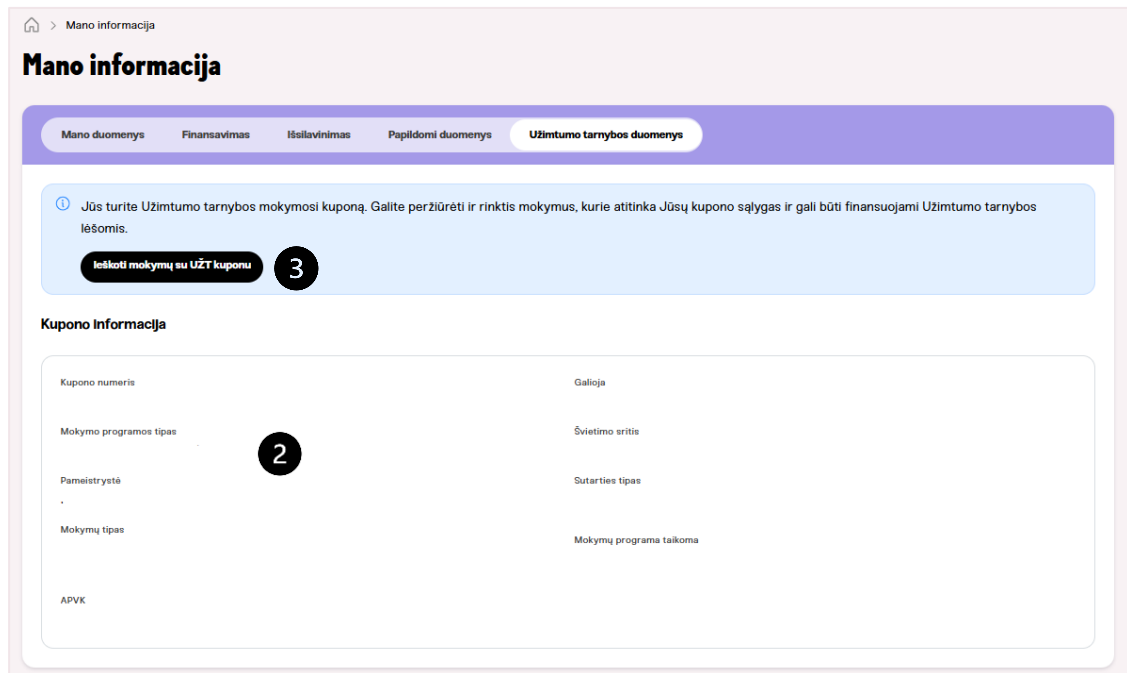
Išsaugoti    Atšaukti

## 2.1.5. Kortelė „Užimtumo tarnybos duomenys“

Jei turite Užimtumo tarnybos suteiktą mokymosi kuponą, šioje skiltyje pateikiama informacija apie kuponą.



1. Paspaudus mygtuką „Užimtumo tarnybos duomenys“ gaunama ir atvaizduojama informacija apie Jūsų turimą Užimtumo tarnybos kuponą:



2. Kupone nurodomas kupono numeris, mokymo programos tipas, ar galioja pameistrystės atveju, mokymų tipas, APVK žyma, galiojimo data, švietimo sritis, mokymo programos pritaikymas užimtiems ar bedarbiams.

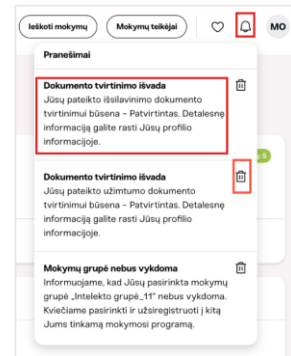
3. Mygtukas „Ieškoti mokymų su UŽT kuponu“ atidaro mokymų programos paiešką su pritaikytu Jūsų turimu Užimtumo tarnybos kupono filtru.

## 2.2. Sisteminiai pranešimai

Prisijungus prie savo asmeninio profilio, puslapio viršuje galite matyti sisteminių pranešimų (varpelio) piktogramą:



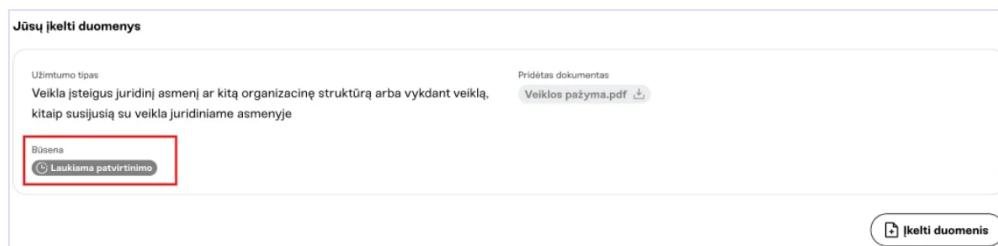
Paspaudę varpelio piktogramą galite matyti visus gautus sisteminius pranešimus, juos atidaryti, perskaityti ar ištrinti. Pranešimo tekstas yra aktyvus:



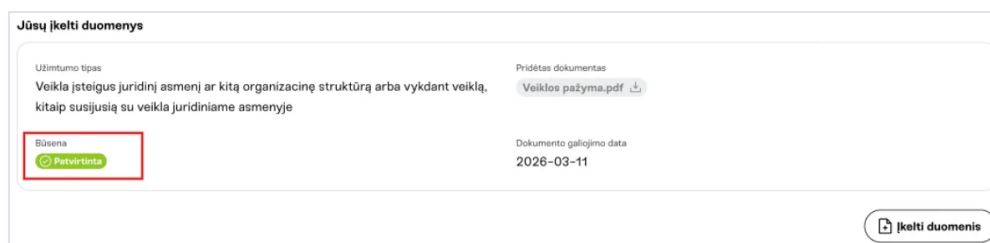
## 3. DUOMENŲ PATEIKIMO BŪSENOS

Pateikdami papildomus išsilavinimo ar užimtumo dokumentus „Kursuok“ portale, galite matyti įvairias dokumentų būsenas. Šios būsenos yra susijusios su įkelto dokumento patvirtinimo statusu. Galimos būsenos:

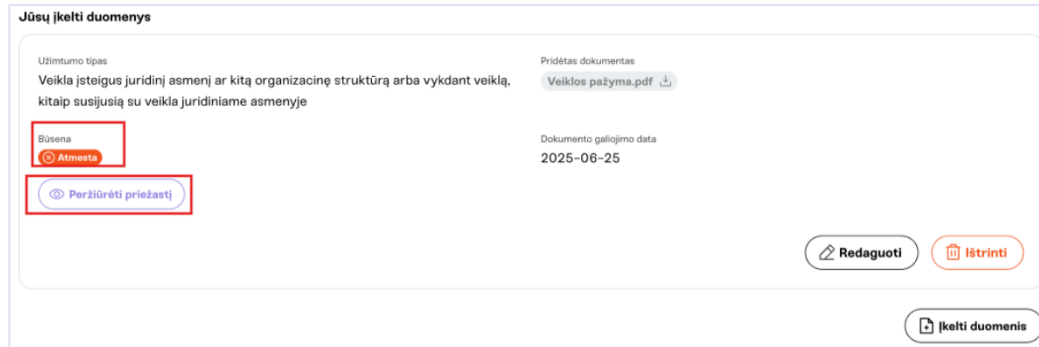
1. Įkėlę ir išsaugoję dokumentą, iškart matysite būseną „Laukiama patvirtinimo“:



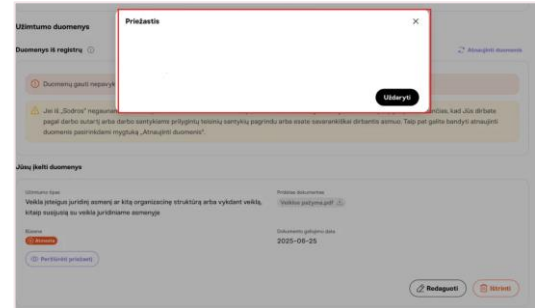
2. Kai dokumentas yra patvirtintas, būseną pasikeičia į „Patvirtinta“:



3. Jei įkeltas dokumentas nėra tinkamas ar jame yra trūkumų, dokumento būseną pasikeičia į „Atmesta“ ir aktyvuojamas mygtukas „Peržiūrėti priežastį“:

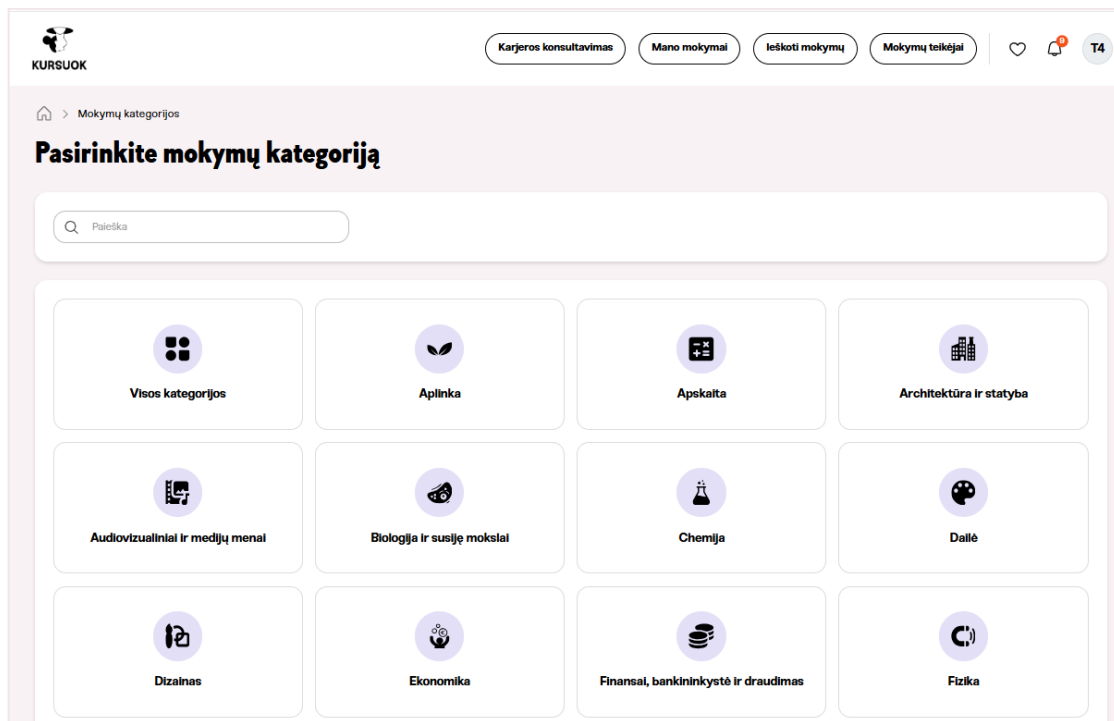


Paspaudus mygtuką „Peržiūrėti priežastį“ atidaromas langas, kuriame rodomas pranešimas apie priežastį, dėl kurios Jūsų įkeltas dokumentas buvo atmestas.



## 4. SKILTIS „Ieškoti mokymų“

Skiltyje „Ieškoti mokymų“ galite pasirinkti mokymų kategoriją:



Pasirinkus vieną iš kategorijų, atidaroma mokymų programų paieška su pritaikytu kategorijos filtru:

**Mokymai**

Paieška (1) Slėpti filtras (5)

Svietimo sritis: Architektūra ir statyba Išvalyti filtras (2)

Rasti rezultatus: 15 (3) Anksčiausiai prasidedantys

Pavadinimas	Programos tipas	Mokymų teikėjas	Mokymai prasideda	Trukmė	Įvertinimas	Kaina	Finansavimas
Dažytojo padėjėjo modulinė profesinio mokymo programa	Formaliojo tęstinio profesinio mokymo programa I	Teikėjas 1	2025-07-01	6 akad. val.	4.5 ★★★★★ (125)	€ 2492,78	UŽT lėšos
Interjero projektavimas su AutoCAD pažengusiems	Neformaliojo suaugusiųjų švietimo programa I	Teikėjas 2		6 akad. val.	4.5 ★★★★★ (125)	€ 2492,78	IMP lėšos
Aplinkotvarkininko modulinė profesinio mokymo programa	Formaliojo pirminio profesinio mokymo programos modulis I	Teikėjas 3		40 akad. val.	4.5 ★★★★★ (125)	€ 2492,78	Asmeninės lėšos

**Filtrai (4)**

Programos tipas

Kategorija

Svietimo sritis: Architektūra ir statyba

UŽT finansuojami mokymai pagal: Tikrinti UŽT kuponą

Skaitmeninės kompetencijos:  Taip  Ne

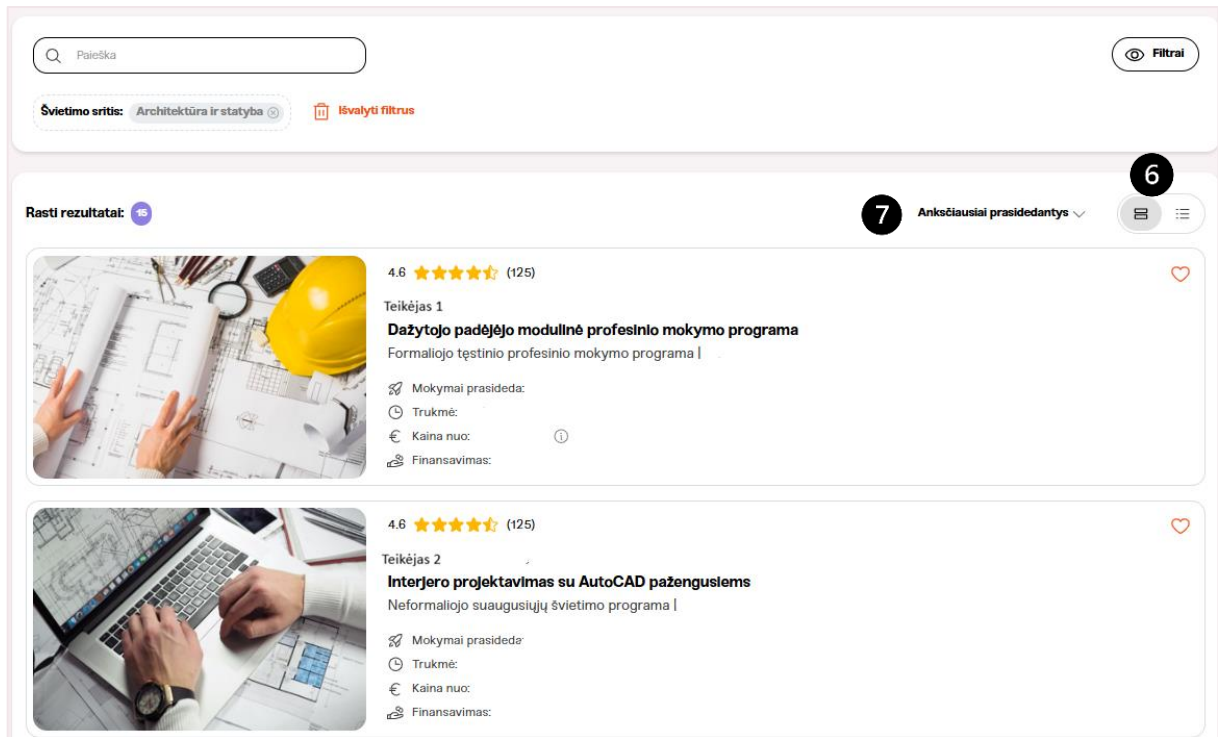
Aukštos pridėtinės vertės programa:  Taip  Ne

Teikėjas

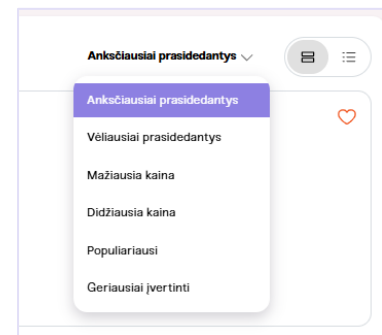
1. Paieškos laukelyje galite ieškoti mokymų programų pagal raktinius žodžius.
2. Mygtukas „Išvalyti filtras“ išjungia pritaikytą mokymų kategorijos filtrą, rodomas bendras mokymų programų sąrašas.
3. Rezultatų lange rodomas mokymų programų sąrašas pagal pritaikytus filtras. Rezultatų lentelėje pateikiama informacija: mokymų programos pavadinimas, programos tipas, Mokymų teikėjo pavadinimas, mokymų pradžios data, mokymų trukmė, įvertinimas, kaina, finansavimo būdas, širdelės piktograma, leidžianti įtraukti pasirinktus mokymus į patikusių mokymų sąrašą. Sąrašą rasite paspaudę širdelės piktogramą Kursuok svetainės viršuje.

Karjeros konsultavimas | Mano mokymai | Ieškoti mokymų | Mokymų teikėjai | ♥ | 🔔 2 | T1

4. Filtrai portalo dešinėje pusėje leidžia mokymų ieškoti pagal papildomus kriterijus, tokius kaip programos tipas, kategorija ar kt.
5. Mygtukas „Slėpti filtras“ uždaro šoninę filtrų meniu juostą. Tokiu būdu paieškos rezultatų sąrašas rodomas platesniu vaizdu.
6. Rezultatus galima peržiūrėti ir įjungiant sąrašo peržiūrą su mokymų kategorijų paveikslėliais.
7. Pagal nutylėjimą, mokymai rikiuojami pagal anksčiausiai prasidedančius, tačiau paspaudus ant šio filtro, rikiavimą galite pakeisti.




Rikiuoti mokymų sąrašą galite pagal anksčiausiai prasidedančius, vėliausiai prasidedančius mokymus, mažiausią ar didžiausią kainą, populiarumą ar įvertinimą:



Pasirinkus ir paspaudus ant dominančios mokymo programos, atveriamas langas su išplėstine informacija apie mokymų programą:

[Mokymų kategorijos](#) > [Mokymai](#) > [Dažytojo padėjėjo modulinė profesini...](#)



4.6 ★★★★★ (125)

Teikėjas 1

**Dažytojo padėjėjo modulinė profesinio mokymo programa**

Neformaliojo suaugusiųjų švietimo programa

Mokymai prasideda:

Trukmė:

Kaina nuo:

Finansavimas:

Apie mokymus
Tvarkaraščiai

### Apie mokymus 1

Mokymų teikėjo pateikta informacija

#### Anotacija

Dirbti statybos įmonėse dažytojo padėjėju.

#### Igyjamos ir tobulinamos kompetencijos

**Aukštą pridėtinę vertę kuriančios kvalifikacijos ir kompetencijos:**

- 

#### Mokymosi programos turinys

Temos pavadinimas	Trumpas temos aprašymas
1. Įvadas į darbo rinką	Formuoti darbinis įgūdžius realioje darbo vietoje
2. Statinių paviršių paruošimas dažymo darbams	Paruošti statinio paviršius dažymo darbams pagal nurodymus. Šlifuoti statinio glaistytus paviršius pagal nurodymus. Gruntuoti statinio dažomus paviršius pagal nurodymus
3. Statinių paviršių dažymas ir apmušalų kilijavimas	Dažyti nesudėtingus statinio elementus ir konstrukcijas pagal nurodymus. Padėti dekoruoti pastato paviršius apmušalais
4. Bendrosios veiklos statybos objekte vykdymas (dažytojo padėjėjo)	Sandėliuoti statinio dažymo medžiagas, gaminius ir įrangą pagal nurodymus. Paruošti ir sutvarkyti dažytojo darbo vietą pagal nurodymus

#### Programos ypatumai

#### Papildomi reikalavimai

#### Mokymosi programos trukmė

Mokymosi programos trukmė: akad. val.

- Apimtis kreditais

#### Vertinimas

### Svarbi informacija 2

- Mokymosi būdas
- Vieta
- Kalba
- Aukštos pridėtinės vertės programa
- Apimtis kreditais

#### Minimalūs reikalavimai dalyviui

- Išsilavinimas
- Kalbos lygis

#### Kontaktai

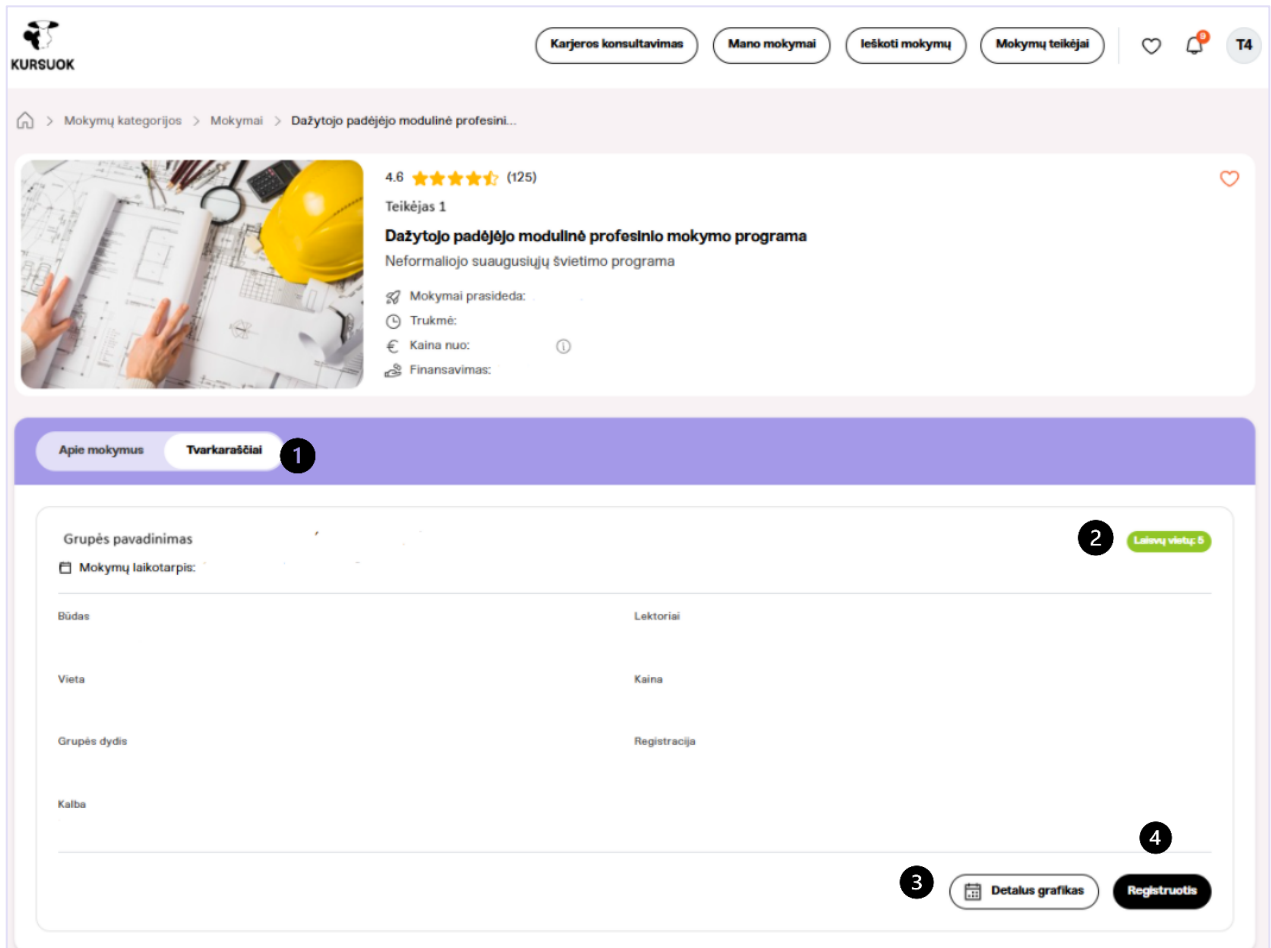
- Vardas, Pavardė
- Pareigos
- El. paštas
- Telefonas

1. Kairėje mokymų aprašo dalyje pateikiama informacija apie mokymus, įgyjamas kompetencijas, pateikiamas mokymosi programos turinys, programos ypatumai, papildomai reikalavimai dalyviui, mokymosi programos trukmė ir vertinimo sistema.

- Dešinėje aprašo dalyje pateikiama santrauka apie mokymosi programą, minimalius reikalavimus dalyviui, kontaktiniai Mokymų teikėjo duomenys.

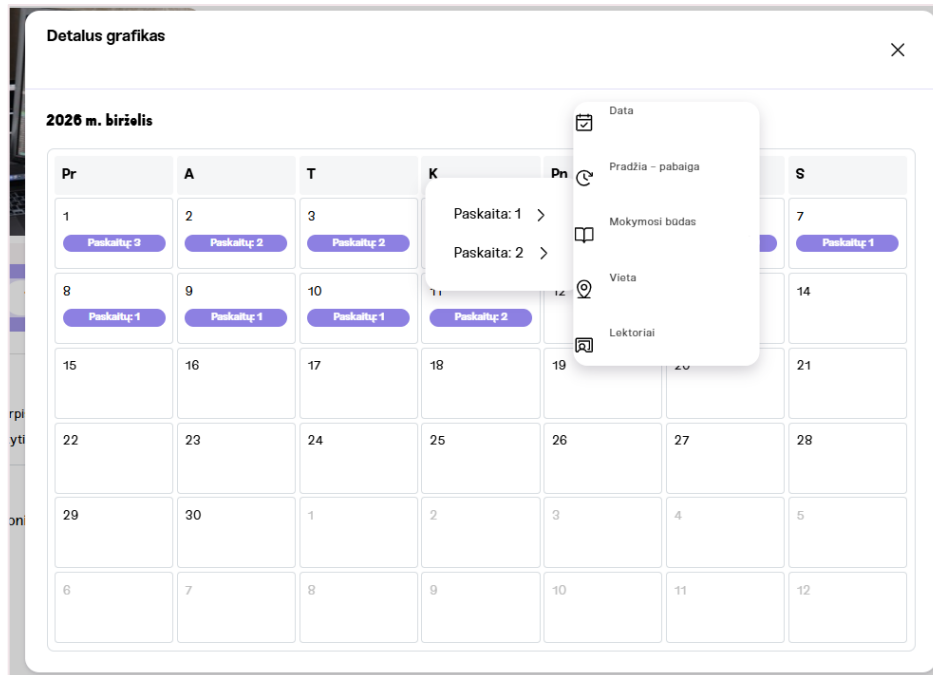
## 5. KORTELĖ „Tvarkaraščiai“

Mokymų programos peržiūros lange paspaudus kortelę „Tvarkaraščiai“, atidaroma išsami informacija apie mokymų tvarkaraštį:



- Kortelėje „Tvarkaraščiai“ pateikiama informacija apie pasirinktų mokymų grupes: grupės pavadinimas, mokymų laikotarpis, mokymosi būdas, vieta, grupės dydis, kalba, lektoriai, kaina ir registracijos periodas.
- „Laisvų vietų“ žymėjimas pateikia informaciją apie esančias laisvas vietas registracijai į mokymus.
- Mygtukas „Detalus grafikas“ atidaro kalendorių, kuriame rodoma užsiėmimų informacija.
- Mygtukas „Registruotis“ atidaro registracijos, į pasirinktą mokymų grupę, vedlį.

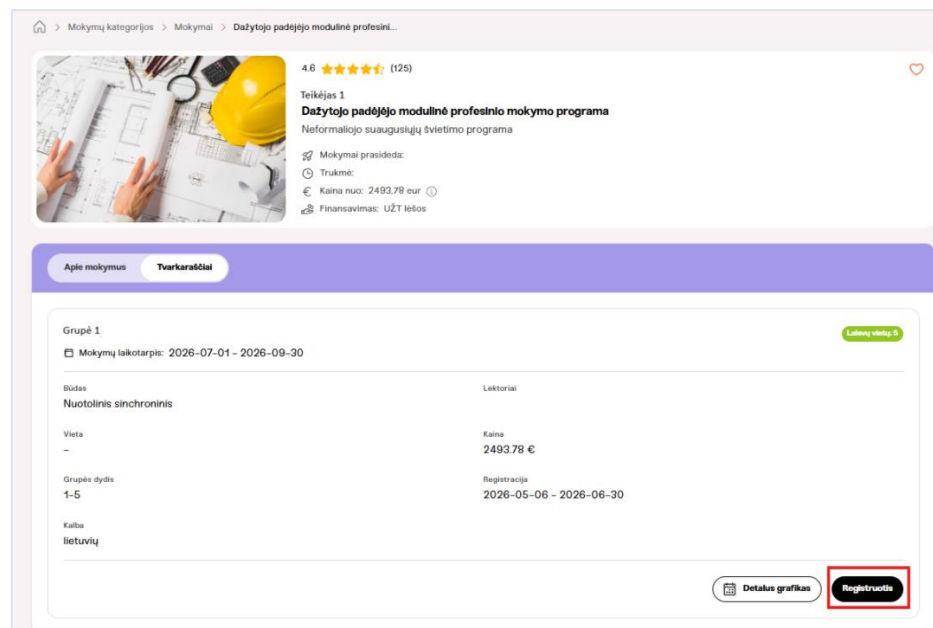
Paspaudus mygtuką „Detalus grafikas“ ir atsidarius užsiėmimų kalendoriui, galite peržiūrėti detalią užsiėmimų informaciją:



Kalendoriujė žymima, kuriomis mėnesio dienomis vyksta paskaitos, paspaudus ant paskaitos, atidaromas modalas su informacija apie pasirinktą paskaitą: data, pradžios ir pabaigos laikas, mokymosi būdas, vieta ir informacija apie užsiėmimą vedantį lektorių.

## 6. REGISTRACIJA Į MOKYMUS

Išsirinkus mokymus, į kuriuos norite užsiregistruoti, kortelėje „Tvarkaraščiai“ paspauskite mygtuką „Registruotis“:



**SVARBU:** Atkreipkite dėmesį į Finansavimo skiltį. Prie kiekvienos programos portale nurodomas finansavimo būdas: asmeninės lėšos, IMP lėšos arba UŽT lėšos. Gali būti nurodyti visi, vienas iš galimų ar keli finansavimo būdai.

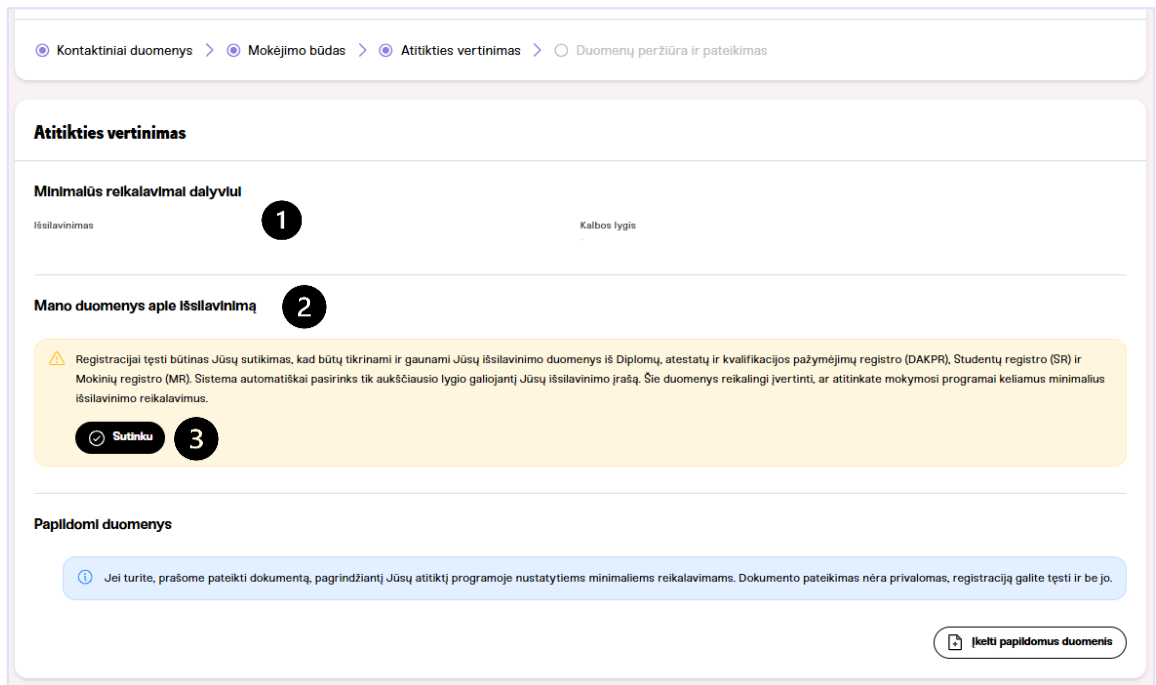
Paspaudus mygtuką „Registruotis“, atidaromas registracijos į mokymus vedlys:

1. Registracijos į mokymus vedlys sudarytas iš keturių žingsnių: kontaktiniai duomenys, mokėjimo būdas, atitikties vertinimas ir duomenų peržiūra ir pateikimas.
2. Pirmame žingsnyje, galite peržiūrėti ir pakoreguoti kontaktinę informaciją, paspaudžiant mygtuką „Redaguoti“ (redaguoti galima tik el. pašto adresą ir telefono numerį).
3. Jei informacija teisinga, paspauskite mygtuką „Tęsti“. Pereisite į antrąjį registracijos vedlio žingsnį „Mokėjimo būdas“:

1. Šiame žingsnyje pateikiamos sąlygos, pagal kurias galite pretenduoti į valstybės finansuojamus mokymus.
2. „Noriu panaudoti UŽT kuponą“ – mokėjimo būdas pasinaudojant UŽT lėšomis. Jei turite galiojantį kuponą savo paskyroje, šioje vietoje matysite užrašą „Turite galiojantį UŽT kuponą“.
3. „Noriu panaudoti 500 eurų mokymosi krepšelį“ – mokėjimo būdas pasinaudojant IMP lėšomis. Šis apmokėjimo būdas registracijos vedlyje matomas tik jei registracijos metu yra neišnaudotos IMP lėšos ir Mokymų teikėjas yra pateikęs šį apmokėjimo būdą kaip vieną iš pasirinkimų.
4. „Mokysiuosi savo lėšomis“ – mokėjimo būdas, kai Mokymų dalyvis apmoka mokymus savarankiškai ir nepretenduoja į valstybinį finansavimą.
5. Pasirinkus mokėjimo būdą, paspauskite mygtuką „Tęsti“.



Pereisite į trečiąjį registracijos vedlio žingsnį „Atitikties įvertinimas“:



Šiame žingsnyje pateikiama informacija apie:

1. Mokymų teikėjo keliamus minimalius reikalavimus dalyviui.
2. Pateikiami duomenys apie Jūsų išsilavinimą.
3. Registracijai tęsti būtinas Jūsų sutikimas tikrinti ir gauti informaciją apie išsilavinimą

Paspaudus „Sutinku“, registruose tikrinama informacija apie Jūsų išsilavinimą:

**Mano duomenys apie išsilavinimą**

**Duomenys iš registrų**

! Duomenų apie išsilavinimą gauti nepavyko.

! Nepavyko gauti išsilavinimo duomenų iš registrų – sistema patikrino Jūsų profilio dokumentus. Jei jų nėra arba jie netinkami, galite įkelti naujus dokumentus. Jei pateiktame dokumente nėra asmens kodo ir esate pakeitę vardą arba pavardę, įkelkite keitimą patvirtinantį dokumentą. Jei esate užsienietis – įkelkite dokumentą, liudijantį, kad Jūs turite aukštą profesinę kvalifikaciją (pvz., Mėlynąją kortelę). Jei mokslus baigėte užsienyje, kartu turite pateikti Jūsų įgyto išsilavinimo pripažinimo dokumentą. Akademinių užsienio kvalifikacijų pripažinimą Lietuvoje vykdo Studijų kokybės vertinimo centras (SKVC).

1 Įkelti išsilavinimą

---

**Papildomi duomenys**

! Jei turite, prašome pateikti dokumentą, pagrindžiantį Jūsų atitiktį programoje nustatytiems minimaliems reikalavimams. Dokumento pateikimas nėra privalomas, registraciją galite testuoti ir be jo.

2 Įkelti papildomus duomenis

1. Nepavykus gauti duomenų apie išsilavinimą, dokumentą įkelkite rankiniu būdu, paspausdami „Įkelti išsilavinimą“.
2. Taip pat, šiame žingsnyje galite įkelti papildomus dokumentus, jei Mokymų teikėjas kelia papildomus reikalavimus, pvz. kalbos lygis. Šiuo atveju, norėdami pridėti dokumentą, paspauskite „Įkelti papildomus duomenis“. Atsakymas dėl dokumentų patvirtinimo gaunamas per 3 darbo dienas. Tai nedaro įtakos registracijai į mokymus, naudotojas gali testuoti registraciją dokumentų patvirtinimo belaukiant.
3. Gavus informaciją iš registrų arba įkėlus ją rankiniu būdu, paspauskite mygtuką „Tęsti“.

Atgal ←
3
Tęsti →

Pereinate į paskutinį registracijos į mokymus vedlio žingsnį - „Duomenų peržiūra ir pateikimas“:

Šiame žingsnyje pateikiama registracijos į mokymus santrauka:

1. Kontaktiniai duomenys.
2. Mokėjimo būdas.
3. Atitikties vertinimas.
4. Patvirtinimas (pažymėkite varnelę, jog patvirtinate, kad norite mokytis savo lėšomis/pasinaudojant IMP arba UŽT lėšomis priklausomai nuo to, kokį finansavimo būdą pasirinkote registracijos pradžioje).
5. Mygtukas „Registruotis į grupę“.

Kontaktiniai duomenys > 
  Mokėjimo būdas > 
  Atitikties vertinimas > 
  Duomenų peržiūra ir pateikimas

### Duomenų peržiūra ir pateikimas

#### Kontaktiniai duomenys 1

Šalis  
Lietuva

Adresas

Telefono numeris

El. pašto adresas   
v.pavardenis@gmail.com

#### Mokėjimo būdas 2

Savo lėšomis

#### Atitikties vertinimas 3

##### Minimalūs reikalavimai dalyviui

Išsilavinimas

Kalbos lygis

##### Mano duomenys apie išsilavinimą

##### Duomenys iš registru

Išsilavinimo tipas

Programos baigimo metai

Programos valstybinis kodas

Kvalifikacijos pavadinimas

Pažymėjimo pavadinimas

Būseną

Patvirtinta

##### Papildomi duomenys

Papildomų duomenų nepateikta.

##### Papildomi duomenys

Papildomų duomenų nepateikta.

#### Patvirtinimas 4

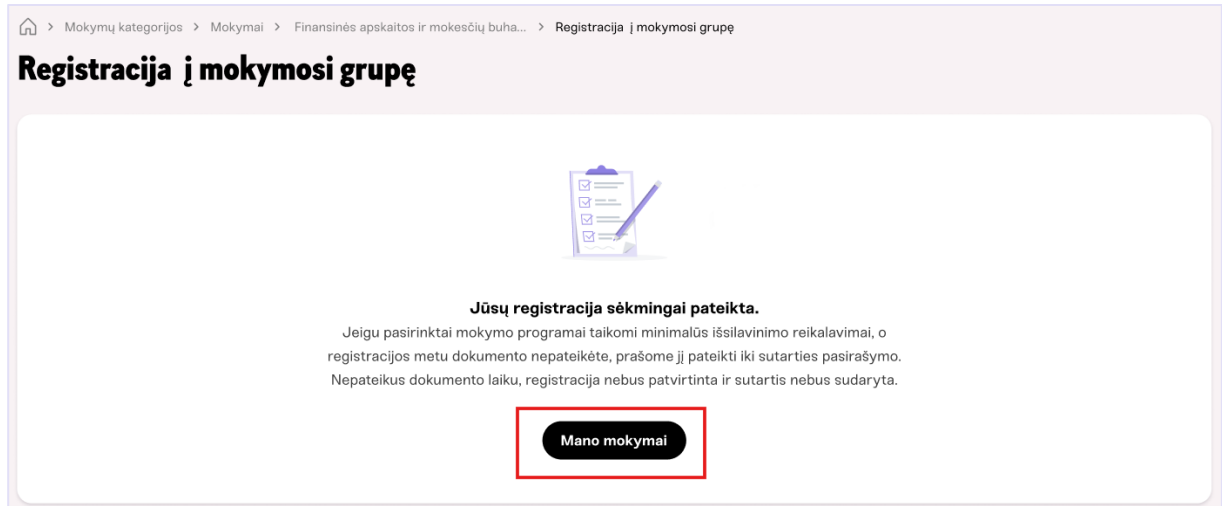
Patvirtinu, kad noriu mokytis tik savo lėšomis ir atitinku minimalius reikalavimus mokymo dalyviui.

[← Atgal](#)

5

[Registruotis | grupę](#)

Paspaudus mygtuką „Registruotis į grupę“, Jūsų registracija į mokymus pateikiama sėkmingai. Galite pereiti į skiltį „Mano mokymai“ ir peržiūrėti paraišką.

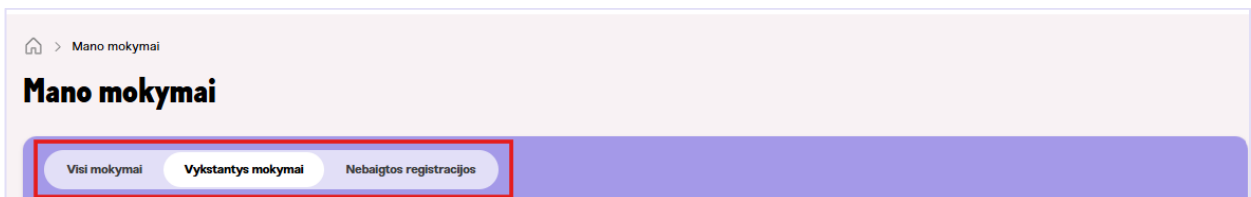


## 7. MOKYMO SI SUTARTIES PASIRAŠYMAS

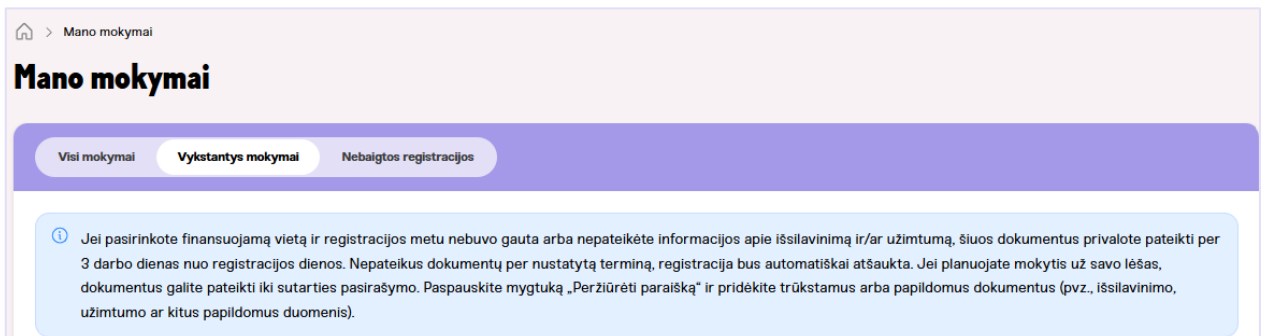
Norėdami peržiūrėti pateiktą registraciją mokymams, paspauskite meniu punktą „Mano mokymai“:



Atsidariusiame lange matysite tris skiltis: visi mokymai, vykstantys mokymai ir nebaigtos registracijos:

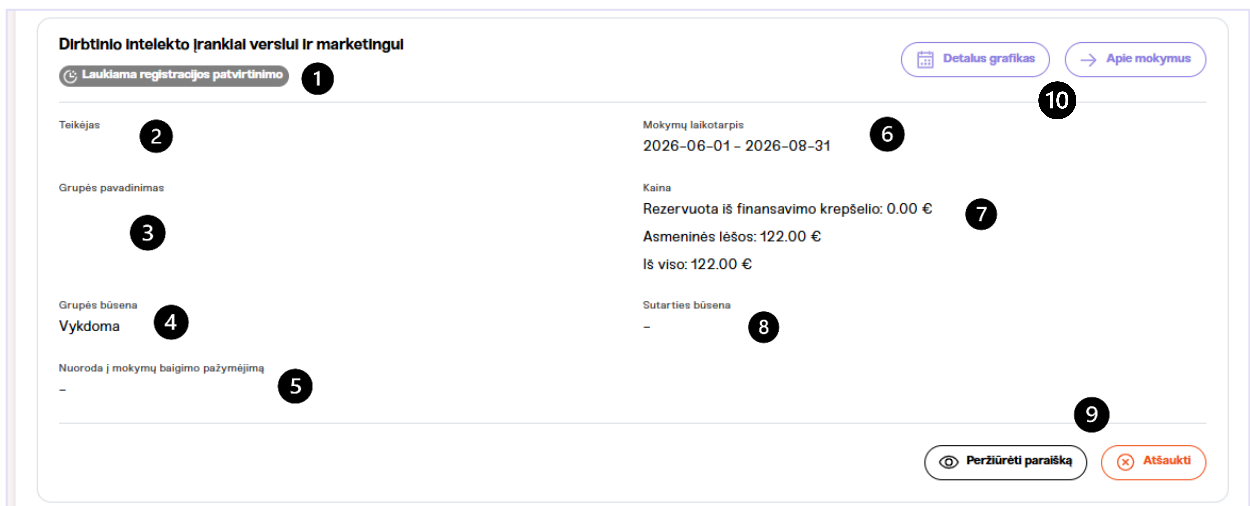


Norėdami peržiūrėti registracijos paraišką į mokymus, paspauskite mygtuką „Vykstantys mokymai“:



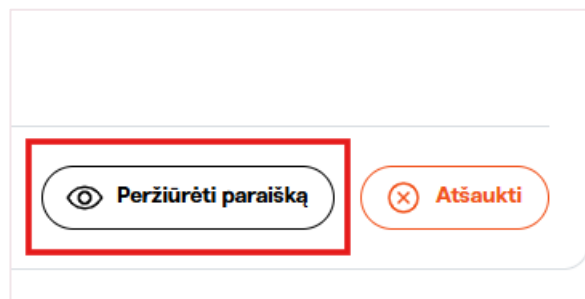
Atsidariusioje kortelėje galite matyti:

1. Registracijos patvirtinimo būseną.
2. Teikėjo pavadinimą.
3. Grupės pavadinimą.
4. Grupės būseną.
5. Nuorodą į mokymų baigimo pažymėjimą (nuoroda aktyvuojama, kai mokymai yra sėkmingai užbaigti).
6. Mokymų laikotarpis.
7. Kaina.
8. Sutarties būseną (kai sutartis pasirašoma, šioje vietoje žymima „Pasirašyta“).
9. Mygtukus „peržiūrėti paraišką“ arba „Atšaukti“ (atšaukti registraciją galima tik, jei sutartis nėra pasirašyta iš teikėjo ir Mokymų dalyvio pusės).
10. Mygtukus „Detalus grafikas“ ir „Apie mokymus“.



The screenshot shows a registration confirmation page for 'Dirbtinio intelekto įrankiai verslui ir marketingui'. It features a table with registration details and a sidebar with course information. Numbered callouts (1-10) point to specific elements: 1. 'Laukiama registracijos patvirtinimo' status; 2. 'Teikėjas' field; 3. 'Grupės pavadinimas' field; 4. 'Grupės būseną Vykdoma' field; 5. 'Nuoroda į mokymų baigimo pažymėjimą' field; 6. 'Mokymų laikotarpis' (2026-06-01 - 2026-08-31); 7. 'Kaina' section (Rezervuota iš finansavimo krepšelio: 0.00 €, Asmeninės lėšos: 122.00 €, Iš viso: 122.00 €); 8. 'Sutarties būseną' field; 9. 'Peržiūrėti paraišką' button; 10. 'Apie mokymus' button.

Kol Mokymų teikėjas nėra patvirtinęs registracijos, galite atnaujinti paraiškos formą, paspaudus mygtuką „Peržiūrėti paraišką“:



A close-up view of the bottom right corner of the registration form, showing two buttons: 'Peržiūrėti paraišką' (highlighted with a red box) and 'Atšaukti'.

Paspaudus „Peržiūrėti paraišką“ atidaroma jūsų pateiktos informacijos ir dokumentų santrauka. Pataisyti paraiškos formą galite paspaudę apačioje esantį mygtuką „Redaguoti“ :

**Kontaktiniai duomenys**

Sala	Adresas
Telefono numeris	El. pašto adresas <span style="color: green;">✔</span>

**Mokėjimo būdas**

Savo lėšomis

**Atitikties vertinimas**

**Minimalūs reikalavimai dalyviui**

Išsilavinimas	Kaštos lygis
---------------	--------------

**Mano duomenys apie išsilavinimą**

**Duomenys iš registru**

Išsilavinimo tipas	Programos baigimo metai
Programos valstybinis kodas	Kvalifikacijos pavadinimas
Pažymėjimo pavadinimas	Būsena <span style="color: green;">✔ Patvirtinta</span>

**Jūsų įkelti duomenys**

Išsilavinimo tipas	Programos baigimo metai
Programos valstybinis kodas	Kvalifikacijos pavadinimas
Pažymėjimo pavadinimas	Pridėtas dokumentas <small>textinis dokumentas.pdf</small> <span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 5px;">📄</span>
Būsena <span style="color: green;">✔ Patvirtinta</span>	

🔍 Redaguoti

Mokymų teikėjui patvirtinus dalyvio registraciją, paraiškos būsena ir sutarties būsena pasikeičia iš „Laukiama registracijos patvirtinimo“ į „Laukiama dalyvio pasirašymo“:

**Dirbtinio intelekto įrankiai verslui ir marketingui** [Detalus grafikas](#) [→ Apie mokymus](#)

✔ Laukiama dalyvio pasirašymo

Teikėjas	Mokymų laikotarpis 2026-06-01 – 2026-08-31
Grupės pavadinimas	Kaina Rezervuota iš finansavimo krepšelio: 0.00 € Asmeninės lėšos: 122.00 € Iš viso: 122.00 €
Grupės būsena <b>Vykdoma</b>	Sutarties būsena Laukiama dalyvio pasirašymo
Nuoroda į mokymų baigimo pažymėjimą -	

📄 Peržiūrėti sutartį ir pasirašyti
👁️ Peržiūrėti paraišką
✖️ Atšaukti

Paspaudus „Peržiūrėti sutartį ir pasirašyti“ atidaroma mokymų sutarties peržiūra:

**MOKYMO SI SUTARTIS PAGAL NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĖSTINIO MOKYMO SI PROGRAMĄ**

2026 m. 05 mėn. 25 d. Nr.

(toliau – Asmuo) ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programos (toliau – Mokymosi programos) teikėjas Lietuvos marketingo asociacija, atstovaujamas (-a) veikiančio pagal įgaliojimas 11 (toliau – Teikėjas), toliau kartu vadinami (-os) Šalimis, o kiekvienas (-a) atskirai – Šalimi, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo 16 straipsnio 1 punktu ir Individualių mokymosi paskyrų sistemos administravimo ir asmenų, siekiančių tobulinti kompetencijas ir (arba) jų įgyti per šią sistemą, finansavimo bei konkurso gauti finansavimą, skiriamą dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programose, organizavimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) VI skyriumi sudaro šią Mokymosi sutartį pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programą (toliau – Sutartis).

**I. SUTARTIES OBJEKTAS**

1. Mokymas pagal Teikėjo vykdomą Mokymosi programą Dirbtinio intelekto įrankiai verslui ir marketingui, (toliau – Mokymosi programa) teikiamas nuo 2026 m. 06 mėn. 01 d. iki 2026 m. 08 mėn. 31 d.

**II. Šalių įsipareigojimai**

2. Asmens teisės ir pareigos:

2.1. sumokėti mokymo pagal Mokymosi programą kainą, nurodytą Sutarties III skyriaus 6 punkte, iki Mokymosi programos vykdymo pradžios. Pasiūkęs aplinkybėms, dėl kurių Asmeniui negali būti skiriamas IMP krepšelis, Asmuo praranda galimybę naudotis IMP krepšeliu ir įsipareigoja sumokėti visą Mokymosi programos kainą;

2.2. lankyti pagal Mokymosi programą vykdomus užsiėmimus Mokymosi programos grupės tvarkaraštyje nurodytu būdu, nuotolinių užsiėmimų metu identifikuoti save vardu ir pavarde, Mokymosi programą vykdančiam asmeniui ar Mokymosi programos vykdymo kokybės stebėseną atliekančiam asmeniui pareikalavus prisistatyti ir identifikuoti save kaip dalyvaujantį asmenį;

2.3. bendradarbiauti su Teikėju, sprendžiant su Mokymosi programos vykdymu susijusius klausimus;

2.4. laikytis Teikėjo nustatytos tvarkos, reglamentuojančios dalyvavimą mokymo procese, naudojant priemones ir mokymų metu naudojamas priemones ir turtą naudoti pagal paskirtį, jo negadinti;

2.5. įstatymų nustatyta tvarka Teikėjui ar tretiesiems asmenims atlyginti žalą, padarytą Asmens, mokymų metu nesilaikiusio ar netinkamai vykdžiusio Sutarties 2.4 papunktyje nustatytus įsipareigojimus;

2.6. informuoti Teikėją apie Asmens sveikatos sutrikimus mokymo pritaikymo tikslais, esant Asmens poreikiui;

2.7. vienašališkai nutraukti Sutartį, jei nesutinka dalyvauti Mokymosi programoje, kurios vykdymo būdas pasikeitė dėl

Sutinku su sutarties sąlygomis

Susipažinę ir perskaitę mokymosi sutartį, pažymėkite varnelę, jog sutinkate su sutarties sąlygomis ir paspauskite mygtuką „Pasirašyti“:

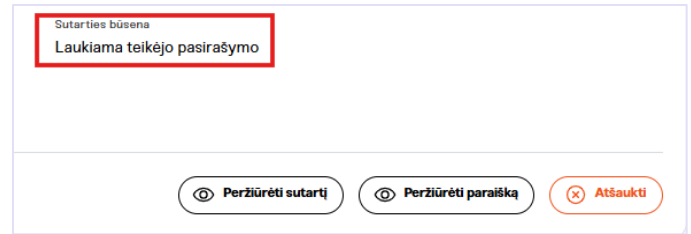
**SUTARTIES PASIRAŠYMAS**

<p><b>Asmuo</b> Asmuo ar asmens atstovas</p> <p>_____</p> <p><i>(Asmens vardas, pavardė)</i></p> <p>---</p> <p><i>(parašas)</i></p>	<p><b>Teikėjas</b> Teikėjas arba jo atstovas:</p> <p>_____</p> <p><i>(Teikėjo pavadinimas, atstovo pareigos, vardas, pavardė)</i></p> <p>---</p> <p><i>(parašas)</i></p>
---	--

Sutinku su sutarties sąlygomis

**PASTABA:** mygtukas „Pasirašyti“ aktyvuojamas tik tada, kai dokumentas yra pilnai perskaitytas, slankiklis yra apačioje ir varnelė „Sutinku su sutarties sąlygomis“ yra pažymėta.

Mokymo dalyviui pasirašius mokymų sutartį, sutarties būseną pasikeičia iš „Laukiama dalyvio pasirašymo“ į „Laukiama teikėjo pasirašymo“:



Mokymų teikėjui pasirašius sutartį, sutarties būseną pasikeičia į „Pasirašyta“:



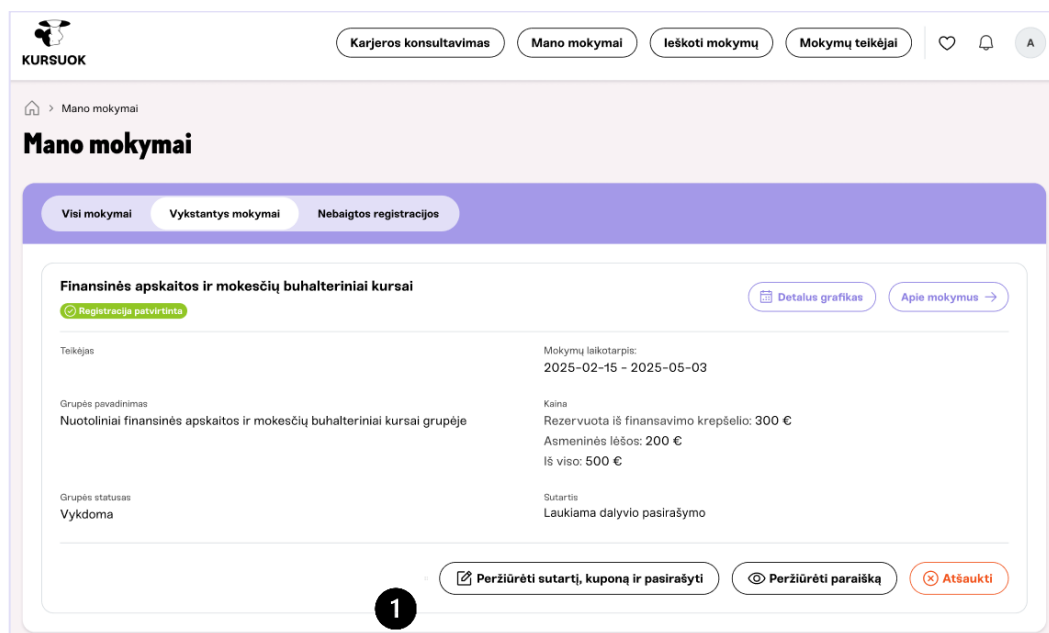
Kai mokymosi sutartis yra pasirašyta tiek Mokymų dalyvio, tiek Mokymų teikėjo, galimi tokie veiksmai:

1. Peržiūrėti sutartį.
2. Peržiūrėti paraišką.
3. Nutraukti sutartį.

## 7.1. Mokymosi sutarties su II skyriaus UŽT kuponu pasirašymas

Užsiregistravus į mokymus su UŽT kuponu ir prisijungus prie savo profilio, „Mano mokymai“ matysite:

1. Mygtuką „Peržiūrėti sutartį, kuponą ir pasirašyti“:



Paspaudus šį mygtuką, atidaroma mokymų sutartis kartu su UŽT kuponu:

[[dalyvio\_parasas\_varianc\_pavirsmi]] [[teikėjo\_parasas\_varianc\_pavirsmi]]  
 [[dalyvio\_parasas\_data\_laikas]] [[teikėjo\_parasas\_data\_laikas]]  
 [[dalyvio\_parasas\_el\_pastas]] [[teikėjo\_parasas\_el\_pastas]]

(parašas) (parašas)

**Kuponas**

II SKYRIUSZ  
 20\_\_m. \_\_\_\_\_d.  
 (užpildymo data)

7. Profesinio mokymo teikėjas \_\_\_\_\_  
(pavadinimas (jeigu tikras asmuo, vardas pavardė, individualios veikla pažymėjimo ar verslo  
 kodavimo numeris), profesinio mokymo paslaugas teikimo adresas, kortelėtinis tel. ryšio Nr. ir pašto adresas)

Sutinku su sutarties sąlygomis

2. Patvirtinus, jog sutinkate su sutarties sąlygomis, paspauskite mygtuką „Pasirašyti“:

– mokymo paslaugų suteikimo aktas) (Aprašo 3 priedas), pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) sąskaitas faktūras už suteiktas profesinio mokymo paslaugas;

9.2.2. už suteiktas paslaugas, baigus formaliojo profesinio mokymo programą, per 5 darbo dienas nuo kompetencijų praktinės dalies (gebėjimų) įvertinimo dienos arba per 5 darbo dienas nuo neformaliojo profesinio mokymo baigimo dienos – mokymo paslaugų suteikimo aktą, PVM sąskaitas faktūras už suteiktas profesinio mokymo paslaugas, švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytos formos įgytą kvalifikaciją patvirtinančio dokumento arba mokymosi pasiekimo dokumento, išduoto profesinio mokymo kuponą gavėjui, kopiją;

9.2.3. per 5 darbo dienas nuo profesinio mokymo sutarties nutraukimo dienos – informaciją apie šios sutarties nutraukimą (nutraukimo datą ir priežastis), mokymo paslaugų suteikimo aktą, PVM sąskaitas faktūras už suteiktas profesinio mokymo paslaugas.

9.3. Užimtumo tarnyba profesinio mokymo teikėjui už profesinio mokymo paslaugas sumoka kiekvieną mėnesį už praėjusį mėnesį arba, pasibaigus profesiniam mokymui ar nutraukus profesinio mokymo sutartį, per 30 kalendorinių dienų nuo mokymo paslaugų suteikimo akto pasirašymo dienos, profesinio mokymo teikėjui pateikus profesinio mokymo kuponą 9.2.1, 9.2.2 ar 9.2.3 papunkčiuose nurodytus dokumentus.

9.4. Užimtumo tarnyba, prieš priimdama sprendimą sumokėti už profesinio mokymo paslaugas, įvertina, ar profesinio mokymo teikėjas įvykdė įsipareigojimus pagal profesinio mokymo kuponą, ir mokymo paslaugų suteikimo akte nurodo, turi ar neturi pretenzijų profesinio mokymo teikėjui dėl suteiktų profesinio mokymo paslaugų. Jeigu pretenzijų turi, nurodo terminą, iki kada trūkumai turėtų būti pašalinti.

10. Profesinis mokymas įgyvendinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymu,

**2**

Sutinku su sutarties sąlygomis

Sėkmingai pasirašius sutartį, matysite, kad sutarties būseną pasikeičia į „Laukiama teikėjo pasirašymo“, aktyvus mygtukas „Peržiūrėti sutartį ir kuponą“:

Mano mokymai

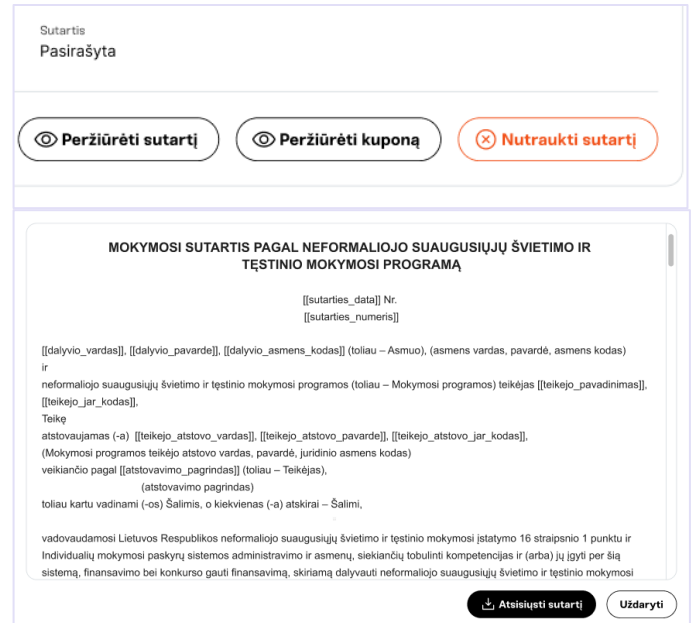
Vieši mokymai **Vykstantys mokymai** Nebaigtos registracijos

**Finansinės apskaitos ir mokesčių buhalteriniai kursai**

✔ Registracija patvirtinta

Teikėjas	Mokymų laikotarpis: 2025-02-15 - 2025-05-03
Grupės pavadinimas Nuotoliniai finansinės apskaitos ir mokesčių buhalteriniai kursai grupėje	Kaina Rezervuota iš finansavimo krepšelio: 300 € Asmeninės lėšos: 200 € Iš viso: 500 €
Grupės statusas Vykdoma	Sutartis Laukiama teikėjo pasirašymo

Mokymų teikėjui pasirašius sutartį, sutarties būseną tampa „Pasirašyta“:



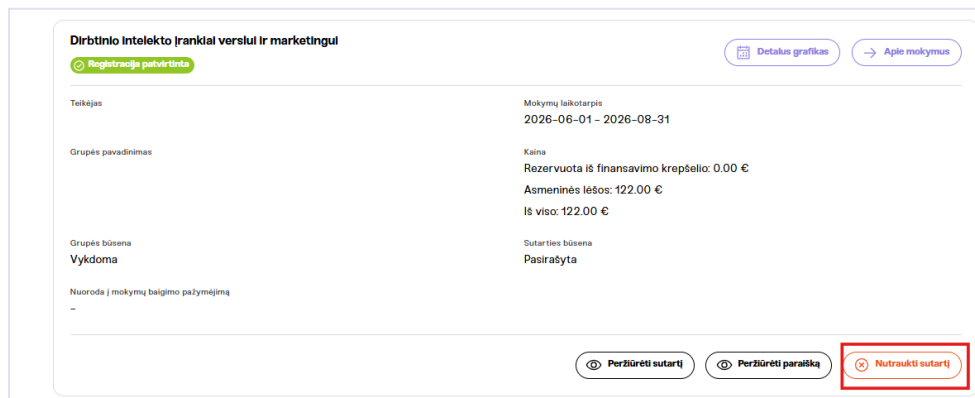
Paspauskite mygtuką „Peržiūrėti sutartį“. Atidarytą sutartį galima:

- Peržiūrėti.
- Atsisųgti.

## 7.2. Mokymosi sutarties nutraukimas

Mokymų dalyvis, norėdamas nutraukti sutartį su Mokymų teikėju, tai gali padaryti savo paskyroje: „Mano mokymai“, „Vykstantys mokymai“.

Prie mokymų, į kuriuos užsiregistravote, paspauskite mygtuką „Nutraukti sutartį“:



Paspaudus „Nutraukti sutartį“, privalote pažymėti:

1. Nutraukimo priežastį.
2. Įrašyti komentarą.
3. Pažymėti varnele „Sutinku su sutarties nutraukimo sąlygomis“.

**Prašymas nutraukti sutartį** ✕

Nutraukimo priežastis \*  
1

Komentaras \*  
2

Sutinku su sutarties nutraukimo sąlygomis

3

Pateikti Atsaukti

4. Atlikus šiuos veiksmus, aktyvuojamas mygtukas „Pateikti“. Mygtuką spauskite, norėdami nutraukti sudarytą mokymų sutartį.

**Prašymas nutraukti sutartį** ✕

Nutraukimo priežastis \*  
Mokymai neatitiko lūkesčių

Komentaras \*  
Komentaras

Sutinku su sutarties nutraukimo sąlygomis

Pateikti Atsaukti

Paspaudus mygtuką „Pateikti“, prašymas nutraukti sutartį sėkmingai pateikiamas. Paraiškos būseną pasikeičia į „Pradėtas atšaukimas“:

Pradėtas atšaukimas

## 8. MOKYMOSI PROGRAMOS VERTINIMO ANKETOS PILDYMAS

Mokymosi programą baigusiu asmeniu laikomas asmuo, kuris gavo mokymosi programos baigimo vertinimo rezultatą teikėjo nustatytu vertinimo būdu, užpildė mokymosi programos vertinimo anketą ir kuriam buvo išduotas skaitmeninis mokymosi programos baigimą liudijantis pažymėjimas. Gavus mokymosi programos baigimo įvertinimą, Mokymų dalyviui el. paštu siunčiamas kvietimas užpildyti mokymosi programos vertinimo anketą. Gavus kvietimą, prisijunkite prie kursuok.lt paskyros.

Skiltyje „Mano mokymai“ pasirinkite kortelę „Vykstantys mokymai“ ir spauskite ant aktyvios nuorodos „Pildyti atsiliepimą apie mokymų kokybę“.

Mano mokymai

## Mano mokymai

Visi mokymai   Vykstantys mokymai   **Nebaigtos registracijos**

### Finansinės apskaitos ir mokesčių buhalteriniai kursai

Registracija patvirtinta Apie mokymus →

Teikėjas	Mokymų laikotarpis: 2025-02-15 – 2025-05-03
Grupės pavadinimas	Kaina Rezervuota iš finansavimo krepšelio: 300 € Asmeninės lėšos: 200 € Iš viso: 500 €
Grupės statusas <b>Vykdoma</b>	Sutartis <b>Pasirašyta</b>
Įvertinimas (vertinimo skalė įskaityta) <b>Įskaityta</b>	Anketa baigus mokymus <a href="#">Pildyti atsilepimą apie mokymų kokybę</a>

Peržiūrėti sutartį

Pateiktoje vertinimo anketoje, atsakykite į pateiktus klausimus pasirinkdami: „ne“, „iš dalies“ arba „taip“.  
Jei pasirinkote „ne“, privaloma pateikti paaiškinimą:

Mano mokymai > Finansinės apskaitos ir mokesčių buhalteriniai kursai > Mokymosi programos vertinimo anketa

## Mokymosi programos vertinimo anketa

Finansinės apskaitos ir mokesčių buhalteriniai kursai  
Jei kas kurį klausimą įvertinate 1 balu, prašome paaiškinti kodėl.

**Kas vertinama**

1. Ar pasistebėjote Jūsų lūkesčius atitinkančią, patobulintą kompetenciją (-as) (žinias, įgūdžius, gebėjimus)? \*

Ne (1 balas)  
 Iš dalies (2 balai)  
 Taip (3 balai)

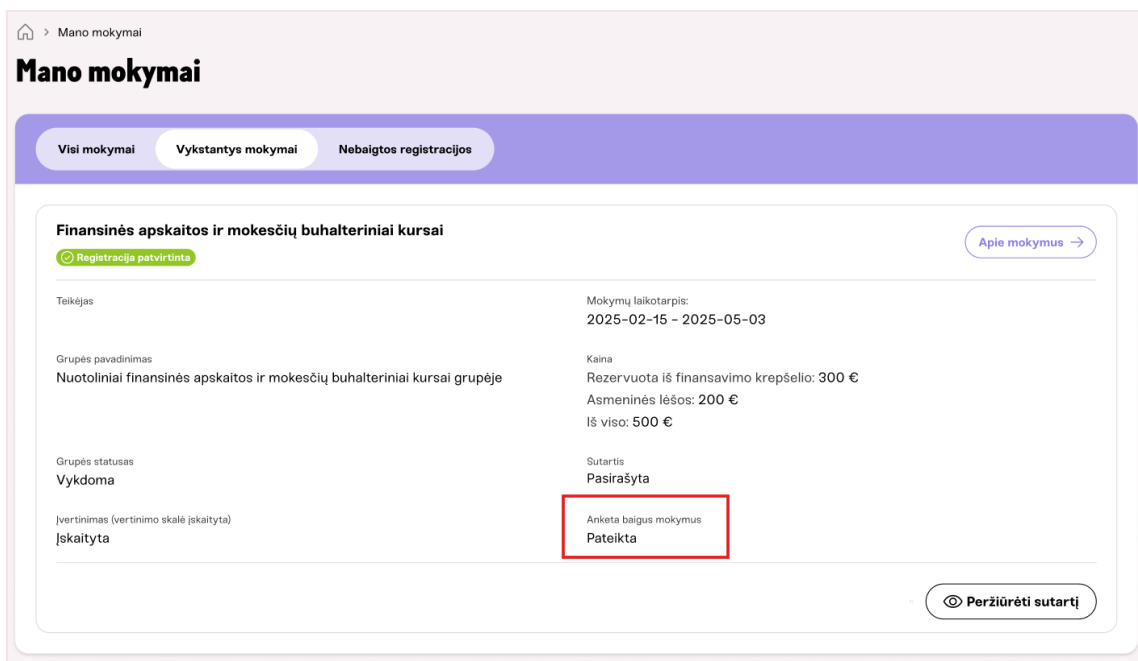
2. Ar įgytas žinias, gebėjimus, įgūdžius taikote / taikysite kasdiniame darbe / gyvenime? \*

Ne (1 balas)  
 Iš dalies (2 balai)  
 Taip (3 balai)

3. Ar gerai vartinate Mokymosi programą vykdydusio asmens (lektoriaus) darbą? \*

Ne (1 balas)  
 Iš dalies (2 balai)  
 Taip (3 balai)

Užpildžius mokymosi programos vertinimo anketą spauskite „Pateikti“. Grįžus į programos langą matysite, jog Jūsų anketa „Pateikta“.



Mano mokymai

## Mano mokymai

Visi mokymai Vykstantys mokymai Nebaigtos registracijos

**Finansinės apskaitos ir mokesčių buhalteriniai kursai** [Apie mokymus →](#)

Registracija patvirtinta

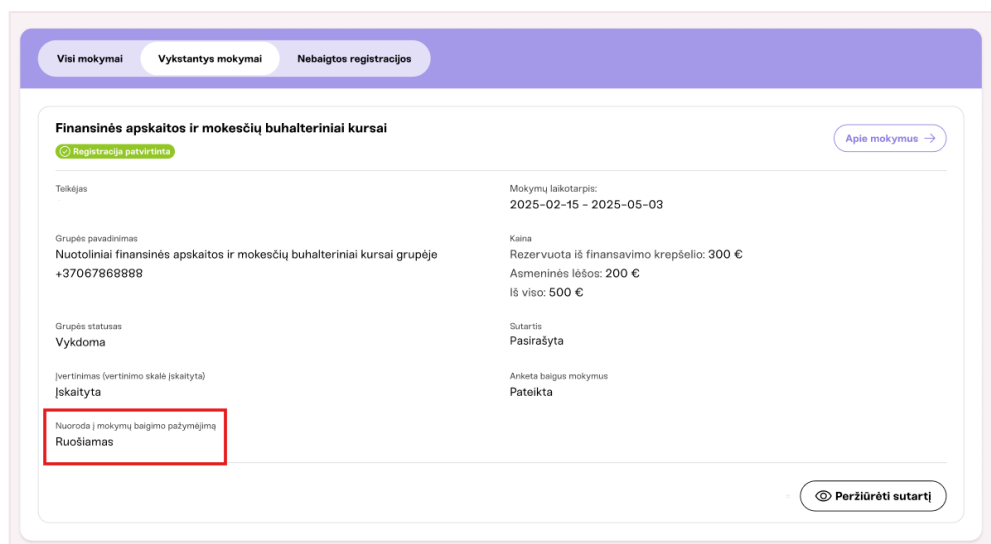
Teikėjas	Mokymų laikotarpis: 2025-02-15 - 2025-05-03
Grupės pavadinimas Nuotoliniai finansinės apskaitos ir mokesčių buhalteriniai kursai grupėje	Kaina Rezervuota iš finansavimo krepšelio: 300 € Asmeninės lėšos: 200 € Iš viso: 500 €
Grupės statusas Vykdoma	Sutartis Pasirašyta
Įvertinimas (vertinimo skalė įskaityta) Įskaityta	Anketa baigus mokymus Pateikta

[Peržiūrėti sutartį](#)

## 9. SKAITMENINIO MOKYMOŠI PROGRAMOS BAIGIMO PAŽYMĖJIMO PARSISIUNTIMAS

Užpildžius mokymosi programos vertinimo anketą, asmenims, baigusiems neformaliojo suaugusiųjų švietimo programą, sugeneruojamas ir išduodamas mokymosi programos baigimo pažymėjimas.

Mokymų dalyvio paskyroje „Mano mokymai“, rodoma informacija prie lauko „Nuoroda į mokymų baigimo pažymėjimą“ → „Ruošiamas“:



Mano mokymai

## Mano mokymai

Visi mokymai Vykstantys mokymai Nebaigtos registracijos

**Finansinės apskaitos ir mokesčių buhalteriniai kursai** [Apie mokymus →](#)

Registracija patvirtinta

Teikėjas	Mokymų laikotarpis: 2025-02-15 - 2025-05-03
Grupės pavadinimas Nuotoliniai finansinės apskaitos ir mokesčių buhalteriniai kursai grupėje +37067868888	Kaina Rezervuota iš finansavimo krepšelio: 300 € Asmeninės lėšos: 200 € Iš viso: 500 €
Grupės statusas Vykdoma	Sutartis Pasirašyta
Įvertinimas (vertinimo skalė įskaityta) Įskaityta	Anketa baigus mokymus Pateikta
Nuoroda į mokymų baigimo pažymėjimą Ruošiamas	

[Peržiūrėti sutartį](#)

Kai pažymėjimo būseną „Paruoštas“, Mokymų dalyvio paskyroje „Mano mokymai“ aktyvuojama: „Nuoroda į mokymų baigimo pažymėjimą“.

# Mano mokymai

[Visi mokymai](#)
[Vykstantys mokymai](#)
[Nebaigtos registracijos](#)

## Finansinės apskaitos ir mokesčių buhalteriniai kursai

🕒 Registracija patvirtinta

[Apie mokymus →](#)

Teikėjas

Mokymų laikotarpis:

2025-02-15 – 2025-05-03

Grupės pavadinimas

Nuotoliniai finansinės apskaitos ir mokesčių buhalteriniai kursai grupėje  
+37067868888

Kaina

Rezervuota iš finansavimo krepšelio: 300 €

Asmeninės lėšos: 200 €

Iš viso: 500 €

Grupės statusas

Vykdoma

Sutartis

Pasirašyta

Įvertinimas (vertinimo skalė įskaityta)

Įskaityta

Anketa baigus mokymus

Pateikta

Nuoroda į mokymų baigimo pažymėjimą

[Nuoroda į mokymų baigimo pažymėjimą](#)

[👁️ Peržiūrėti sutartį](#)