

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija

LICENCIJŲ REGISTRO SPECIFIKACIJA

Versija 1.2

75 psl.

2007

Licencijų registro programinės įrangos

Projekto specifikacija

TVIRTINIMO LAPAS

SUDERINTA

Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktorius

(Parašas)

Aurimas Matulis

2007-07-19

TVIRTINU

Švietimo ir mokslo ministrė

(Parašas)

Roma Žakaitienė

2007-07-20

Derinimas su Švietimo ir mokslo ministerijos (toliau vadinama – Ministerija) ir jos struktūrinių padalinių vadovais, kitų įstaigų vadovais:

Vardas, pavardė	Pareigos	Data	Parašas
D. Numgaudis	Ministerijos valstybės sekretorius	2007-07-18	(Yra)
R. Pusvaškis	Ministerijos Profesinio ir tęstinio mokymo departamento direktorius	2007-07-18	(Yra)
V. Rinkevičienė	Ministerijos Studijų departamento Akademinio mobilumo skyriaus vedėja, pavaduojanti Studijų departamento direktorių	2007-07-18	(Yra)
V. Burokas	Ministerijos Profesinio ir tęstinio mokymo departamento Registrų ir informacinių sistemų valdymo skyriaus vedėjas	2007-07-18	(Yra)
V. Brazdeikis	Švietimo informacinių technologijų centro direktorius	2007-07-18	(Yra)

Projekto specifikaciją derino Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės specialistai:

Vardas, pavardė	Pareigos	Data	Parašas
Kęstutis Andrijauskas	ISR skyr. Vedėjas	2007-07-19	(Yra)

Įregistruota Informacinės visuomenės plėtros komitete prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės:

2007-07-20 Nr.07/07-02

(data)

(numeris)

Projekto specifikaciją parengė:

Vardas, pavardė	Pareigos	Specifikacijos dalis	Data	Parašas
Albinas Klasauskas		6, 8	2007-06-21	<i>(Yra)</i>
Algirdas Cibulskis	Švietimo informacinių technologijų centro direktoriaus pavaduotojas	5, 7, 9	2007-06-21	<i>(Yra)</i>
Kazimieras Mickus		7, 10, 11	2007-06-21	<i>(Yra)</i>
Romualda Kavaliauskienė	Švietimo ir mokslo ministerijos Profesinio ir tęstinio mokymo departamento Registrų ir informacinių sistemų valdymo skyriaus vyresn. specialistė	1-4, 10	2007-06-21	<i>(Yra)</i>
Romualdas Svobūnas		4, 10, 11	2007-06-21	<i>(Yra)</i>

TURINYS

1.	Santrauka.....	6
2.	Panaudotų dokumentų sąrašas	8
3.	Registro paskirtis ir tikslai	9
3.1.	Registro paskirtis	9
3.2.	Pagrindiniai registro tikslai	9
4.	Registro pageidaujama būseną.....	10
4.1.	Registro apibūdinimas	10
4.2.	Registro informacijos šaltiniai	11
4.2.1.	Registro išoriniai informacijos šaltiniai	11
4.2.2.	Registro vidiniai informacijos šaltiniai	16
4.3.	Registre laikoma informacija.....	19
4.4.	Iš registro vartotojams teikiama informacija	21
5.	Registro pageidaujamos būsenos įgyvendinimas.....	23
5.1.	Administravimo komponentas	25
5.2.	Duomenų tvarkymo komponentas	27
5.3.	Duomenų teikimo komponentas	29
5.4.	Duomenų sąveikos komponentas.....	31
6.	Registro efektyvumas.....	32
6.1.	Registro kūrimo, aptarnavimo, priežiūros ir palaikymo sąnaudos	32
7.	Registrui keliami reikalavimai	33
7.1.	Reikalavimai techninėms priemonėms	33
7.2.	Reikalavimai programinei įrangai.....	35
7.2.1.	Sisteminė programinė įranga	35
7.2.2.	Reikalavimai registro taikomajai programinei įrangai	36
7.2.3.	Reikalavimai registro taikomosios programinės įrangos duomenų tvarkytojo ir naudotojo sąsajai	36
7.3.	Reikalavimai dokumentacijai.....	37
7.4.	Duomenų laikymo reikalavimai.....	37
7.5.	Duomenų rinkimo, apdorojimo, ruošimo ir kontrolės reikalavimai	38
7.6.	Duomenų saugojimo ir apsaugos reikalavimai	38
7.7.	Personalo kvalifikacijos reikalavimai	39
7.8.	Teisinės ir organizacinės sąlygos registrui parengti ir eksploatuoti	40
8.	Registro sukūrimo projekto valdymas	41
8.1.	Registro sukūrimo projekto valdymo struktūra	41
8.1.1.	Projekto struktūra ir registro kūrimo fazės	41
8.1.1.1.	Registro vystymo gyvavimo ciklas	41
8.1.1.2.	Registro vystymo principai	42
8.1.2.	Projekto rezultatai kiekvienoje registro kūrimo fazėje	43
8.1.2.1.	Analizės fazės rezultatai	43
8.1.2.2.	Projektavimo fazės rezultatai	43
8.1.2.3.	Konstravimo fazės rezultatai.....	44
8.1.2.4.	Diegimo fazės rezultatai	44
8.2.	Finansavimo šaltiniai ir finansavimo tvarka	44
8.3.	Darbų grafikai ir vykdytojai.....	44
8.3.1.	Darbų grafikas.....	44
8.3.2.	Projekto valdymo modelis	45
8.3.3.	Projekto valdymo struktūros subjektų uždaviniai.....	46

8.3.3.1.	Priežiūros komisijos uždaviniai	46
8.3.3.2.	Užsakovo projekto vadovo uždaviniai.....	46
8.3.3.3.	Užsakovo projekto grupės uždaviniai	47
8.3.3.4.	Vykdytojo projekto vadovo uždaviniai.....	47
8.3.3.5.	Vykdytojo projekto grupės vadovo uždaviniai	47
8.3.3.6.	Vykdytojo projekto grupės uždaviniai.....	47
8.3.3.7.	Konsultanto uždaviniai	48
8.4.	Projekto rezultatai	48
8.5.	Darbų kontrolė ir priėmimas	48
8.6.	Registro diegimas.....	48
9.	Pavartotos sąvokos ir terminai	49
10.	Priedai	50
10.1.	Siekiamos būsenos priedai	50
10.1.1.	Suvestinės lentelės	50
10.1.2.	10.1.3. Licencijų formos ir rekvizitai.....	56
10.2.	Esama registro būklė.....	63
10.2.1.	Informacijos srautai	63
10.2.1.1.	Išoriniai informacijos srautai	63
10.2.2.	. Registro vidiniai informacijos srautai	68
10.2.3.	Laikoma informacija	71
10.2.4.	Vartotojams teikiama informacija.....	73
11.	Pakeitimų registravimo žurnalas.....	75

1. SANTRAUKA

Registro pavadinimas: Licencijų registras

Registro trumpasis vardas (identifikavimo kodas): LR

Registro tipas: Žinybinis registras

Temos, kurios rėmuose kuriamas registras, vardas: Atvira informavimo, konsultavimo, orientavimo sistema (AIKOS)

Įgyvendinimo vieta: Lietuva, Vilnius

Projekto savininkas (pareiškėjas, vadovaujančioji tvarkymo institucija): Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, biudžetinė įstaiga.

Rekvizitai: kodas 188603091, A. Volano g. 2/7, LT-01516 Vilnius, tel. nr. 2743125, faks. nr. 2612077, el. p.: smmin@smm.lt.

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, įregistruota Juridinių asmenų registre.

Pagrindinė veiklos rūšis: Centrinų administracinių institucijų įstatymų leidžiamoji ir vykdomoji veikla, kodas 75.11.60. Švietimo ir mokslo ministerija yra Lietuvos Respublikos vykdomosios valdžios institucija, formuojanti ir vykdanči valstybinę švietimo, mokslo ir studijų politiką.

Pareiškėjo partneris (įgyvendinančioji institucija): Švietimo informacinių technologijų centras, biudžetinė įstaiga.

Švietimo informacinių technologijų centro steigėja yra Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

Rekvizitai: kodas 9099608, Suvalkų g. 1, LT-03113, Vilnius, tel. nr. 2356150, faks.nr. 2356155, el. p.: info@ipc.lt.

Švietimo informacinių technologijų centras (toliau – ITC) įregistruotas Juridinių asmenų registre (toliau – JAR).

Pagrindinės veiklos rūšys: kvalifikacijos tobulinimas, kodas 80.42.30; programinės įrangos naudojimo konsultacijos ir jos tiekimas, kodas 72.20.00; duomenų apdorojimas, kodas 72.30.00; kita su kompiuteriais susijusi veikla, kodas 72.60.00. Švietimo informacinių technologijų centras yra Švietimo ir mokslo ministerijos finansuojama įstaiga, atsakinga už informacinių technologijų kūrimą, diegimą ir taikymą švietimo sistemoje.

Galutinis naudos gavėjas: valstybės valdžios ir valdymo institucijos, kiti juridiniai ar fiziniai asmenys, valstybės registrai ir informacinės sistemos.

Registro duomenų valdytojas: Švietimo ir mokslo ministerija

Registro paskirtis: Registruoti juridiniams asmenims išduotas licencijas vykdyti ugdymo, mokymo ir studijų programas ir leidimus vykdyti aukštojo mokslo studijas

(toliau vadinama – licencijos), rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti licencijų duomenis ir dokumentus, teikti registro duomenis plačiam vartotojų ratui ir atlikti kitus registro duomenų tvarkymo veiksmus.

Sprendimai, kuriais pagrįstas registro kūrimas:

Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853)56 straipsnio 8 dalis.

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. birželio 29 d. nutarimas Nr. 822 „Dėl Mokymo licencijavimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2004, Nr., 103-3797).

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. sausio 24 d. įsakymas Nr. ISAK-100 „Dėl licencijų registro“ (Žin., 2005, Nr. 12-403).

2. PANAUDOTŲ DOKUMENTŲ SĄRAŠAS

1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853).
2. Lietuvos Respublikos valstybės registrų įstatymas (Žin., 1996, Nr. 86-2043; 2004, Nr. 124-4488).
3. Lietuvos Respublikos aukštojo mokslo įstatymas (Žin., 2000, Nr. 27-715).
4. Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymas (Žin., 1997, Nr. 98-2478).
5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. birželio 29 d. nutarimas Nr. 822 „Dėl Mokymo licencijavimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2004, Nr., 103-3797).
6. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. sausio 24 d. įsakymas Nr. ISAK-100 „Dėl licencijų registro“ (Žin., 2005, Nr. 12-403).

3. REGISTRO PASKIRTIS IR TIKSLAI

3.1. REGISTRO PASKIRTIS

Registruoti juridiniams asmenims išduotas licencijas vykdyti ugdymo, mokymo ir studijų programas, įrašytas į Studijų ir mokymo programų registrą, ir leidimus vykdyti studijas nevalstybinėms aukštosioms mokykloms pagal studijų programas, įrašytas į Studijų ir mokymo programų registrą, užsienio aukštosios mokyklos filialo steigėjui pagal filialo steigėjo studijų programas, Lietuvos aukštosioms mokykloms ir kitiems juridiniams asmenims vykdyti studijas Lietuvoje pagal kitų valstybių aukštųjų mokyklų studijų programas ir užsiimti kita su studijomis susijusia veikla., rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti licencijų duomenis ir dokumentus, teikti registro duomenis plačiam vartotojų ratui bei valstybės institucijoms teisės aktų nustatytoms funkcijoms vykdyti ir atlikti kitus registro duomenų tvarkymo veiksmus.

3.2. PAGRINDINIAI REGISTRO TIKSLAI

3.2.1. Pagrindinis registro tikslas – kaupti, sisteminti, saugoti ir skelbti oficialią bei statistinę ataskaitinę informaciją apie Lietuvos Respublikoje įregistruotiems juridiniams asmenims išduotas licencijas vykdyti mokymo (studijų) programas nepriklausomai nuo jų pavaldumo, nuosavybės ir kitų veiklos formų, teikti duomenis valstybės institucijoms teisės aktų nustatytoms funkcijoms vykdyti.

3.2.2. Siekiant pagrindinio tikslo būtina modifikuoti Licencijų registrą:

3.2.2.1. atlikti projektavimo ir programinės įrangos modifikavimo darbus;

3.2.2.2. atlikti vartotojo dokumentacijos ruošimo darbus;

3.2.2.3. užtikrinti duomenų įvedimo, peržiūros, ataskaitų formavimo bei perdavimo į AIKOS CBD funkcijas;

3.2.2.4. užtikrinti registro integralumą su kitomis informacinėmis sistemomis.

4. REGISTRO PAGEIDAUJAMA BŪSENA

4.1. REGISTRO APIBŪDINIMAS

Licencijų registras yra įsteigtas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. ISAK-100 (Žin., 2005, Nr. 12-403) ir veikia pagal minėtu įsakymu patvirtintus Licencijų registro nuostatus.

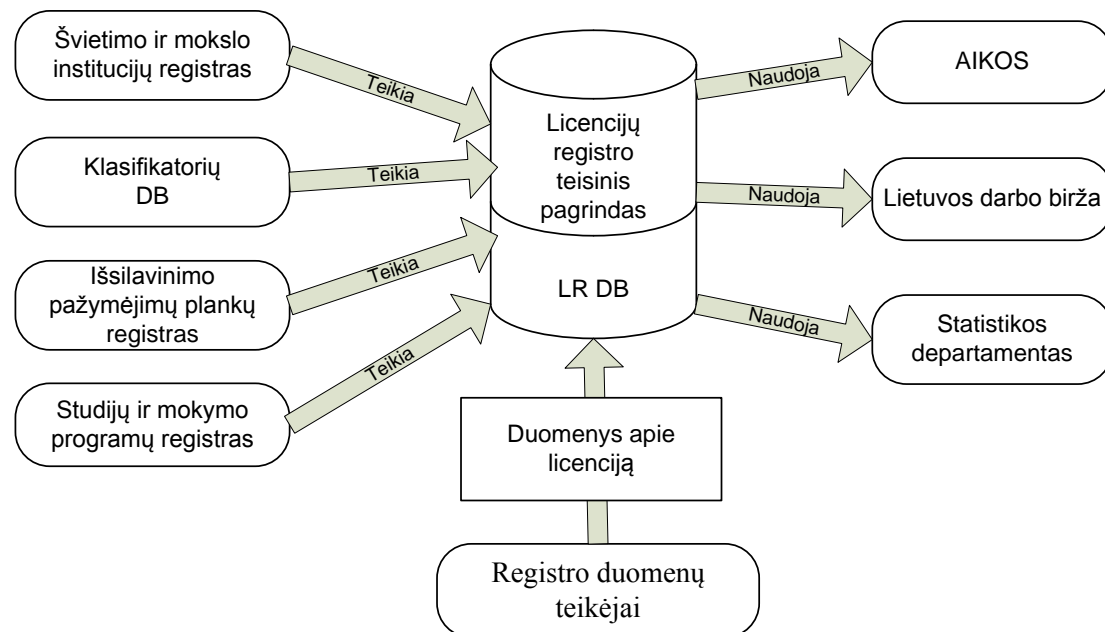
Licencijų registras kuriamas Švietimo ir mokslo ministerijos specialistams, kurie, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 822 (Žin., 2004, Nr. 103-3797), išduoda (papildo, patikslina, sustabdo galiojimą, panaikina galiojimo sustabdymą, panaikina) Lietuvos Respublikoje įregistruotiems juridiniams asmenims licencijas ir leidimus vykdyti mokymo (studijų) programas, juos registruoja, tvarko išduotų licencijų ir leidimų apskaitą, sąrašus, statistinę informaciją, teikia duomenis valdžios ir valdymo institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka, kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims bei valstybės registrams ir informacinėms sistemoms pagal duomenų teikimo sutartis.

Registrą sudaro teisinės, organizacinės, technologinės priemonės, skirtos rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti, teikti duomenis ir atlikti kitus registro tvarkymo veiksmus.

Registre tvarkomi pagrindiniai ir papildomi duomenys, nurodyti Licencijų registro nuostatuose.

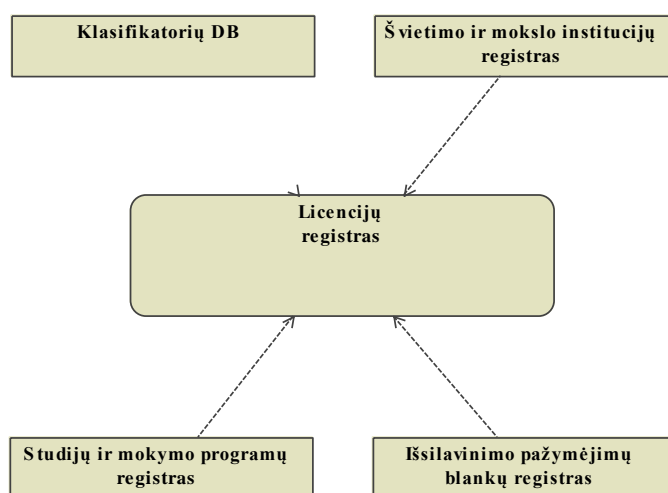
Registro programinę įrangą būtina modifikuoti ir parengti priemones duomenims Atvirai informavimo, konsultavimo, orientavimo sistemai (AIKOS) teikti. Būtina papildyti vartotojams teikiamą informaciją apie konkretų licencijos turėtoją, jo vykdomas mokymo (studijų) programas, įrašytas į Studijų ir mokymo programų registrą, ir vykdomas užsienio aukštųjų mokyklų programas, išduodamus išsilavinimo pažymėjimus ir užsienio aukštųjų mokyklų diplomus, papildyti licencijų paieškos galimybes naujais kriterijais.

Registro funkcionavimo schema:



4.2. REGISTRO INFORMACIJOS SRAUTAI

4.2.1. Registro išoriniai informacijos srautai



Nr.	Srautas (vardas)	Trumpas aprašymas
1.	Centrinė klasifikatorių duomenų bazė	Duomenis tvarko Švietimo informacinių technologijų centras.
2.	Švietimo ir mokslo institucijų registras	Duomenis tvarko Švietimo informacinių technologijų centras. Gaunami duomenys apie įregistruotas aukštąsias, profesines, bendrojo lavinimo mokyklas ir kitas švietimo įstaigas.
3.	Studijų ir mokymo programų registras	Duomenis tvarko Švietimo informacinių technologijų centras. Gaunami duomenys apie mokymo (studijų) programas, įregistruotas Studijų ir mokymo programų registre.
4.	Išsilavinimo pažymėjimų blankų registras	Duomenis tvarko Švietimo informacinių technologijų centras. Gaunami duomenys apie išsilavinimo pažymėjimus, įregistruotus Išsilavinimo pažymėjimų registre.

Išoriniai informacijos srautai detaliai:

Išorinis srautas 1 – Centrinė klasifikatorių duomenų bazė

Išorės šaltinis	Klasifikatorių DB
Vadovaujančioji šaltinio tvarkymo įstaiga	Švietimo ir mokslo ministerija
Šaltinio tvarkytojas	Švietimo informacinių technologijų centras
Srautą priimantis registras	Licencijų registras
Srauto tipas	Duomenų srautas
Srauto perdavimo būdas	Kompiuterinėmis ryšio priemonėmis
Srauto apimtis	Klasifikatoriaus įrašai
Srauto perdavimo greitis	Fiziškai Klasifikatorių DB randasi toje pačioje tarnybinėje stotyje kaip ir Licencijų registras

Srauto perdavimo periodiškumas arba sąlygos	Nuolatinis
Duomenų pavidalas	SQL užklauso rezultatas
Intensyvumas	Nuolatinis, programos aplikacijoje
Duomenų srauto svarba registru	Aukšta
Pilnas srauto aprašymas	Programos aplikacija kreipiasi ir gauna klasifikatoriaus reikšmes
Srauto palaikymo priemonės	SQL užklauso
Srauto rodikliai:	
Klasifikatorius	Atsakingas už klasifikatoriaus reikšmes (oficialus klasifikatoriaus tvarkytojas) Lentelės pavadinimas (pastabos)
Administraciniai vienetai	VĮ Registrų centras (kl_admvienetai) (apskritis, savivaldybės, seniūnijos)
Gyvenamosios vietovės	VĮ Registrų centras (kl_gyvvietos)
Gatvės	VĮ Registrų centras (kl_gatves_n)
Teisinės formos	VĮ Registrų centras (kl_imrusis)
Veiklos rūšys (EVRK)	STD (kl_veiknace)
Institucijų grupės	Švietimo ir mokslo ministerija (kl_ins_grupe)
Institucijų paskirtys	Švietimo ir mokslo ministerija (kl_svietpas)
Institucijų priklausomybės	Švietimo ir mokslo ministerija (kl_svietprk)
Institucijų tipai	Švietimo ir mokslo ministerija (kl_svietip)
Švietimo sritys	Švietimo ir mokslo ministerija (kl_moksrit)
Studijų kryptis	Švietimo ir mokslo ministerija (kl_stud_krypt)

Išorinis srautas 2 – Švietimo ir mokslo institucijų registras

Išorės šaltinis	Švietimo ir mokslo institucijų registras
Vadovaujančioji šaltinio tvarkymo įstaiga	LR Švietimo ir mokslo ministerija
Šaltinio tvarkytojas	Švietimo informacinių technologijų centras
Srautą priimantis registras	Licencijų registras
Srauto tipas	Duomenų srautas
Srauto perdavimo būdas	Kompiuterinėmis ryšio priemonėmis
Srauto apimtis	Užklauso rezultatas
Srauto perdavimo greitis	Fiziškai Švietimo ir mokslo institucijų registras randasi toje pačioje tarnybinėje stotyje kaip ir Licencijų registras
Srauto perdavimo periodiškumas arba sąlygos	Nuolatinis
Duomenų pavidalas	SQL užklauso rezultatas
Intensyvumas	Nuolatinis, programos aplikacijoje
Duomenų srauto svarba registru	Aukšta
Pilnas srauto aprašymas	Duomenys gaunami apie švietimo ir kitas institucijas ir jų padalinius, jei institucija yra registruota Švietimo ir mokslo institucijų registre.

Srauto palaikymo priemonės		SQL užklausa
Srauto rodikliai:		
Pavadinimas	Naujumas [<i>dabar jau esantis (E)</i> ar naujai <i>prisidedantis (N)</i>]	<i>Rodiklio</i> aprašymas
1. Licencijos turėtojo pavadinimas	E	Institucijos pavadinimas gaunamas iš Švietimo ir mokslo institucijų registro lietuvių kalba
2. Licencijos turėtojo kodas	E	Institucijos kodas (7 ir 9 ženklų)
Pastabos: Kai institucija nėra registruota Švietimo ir mokslo institucijų registre, duomenys apie ją, mokymo padalinius, teisinę formą yra registruojami ir saugomi tik Licencijų registre.		

Išorinis srautas 3 – Studijų ir mokymo programų registras

Išorės šaltinis	Studijų ir mokymo programų registras	
Vadovaujančioji šaltinio tvarkymo įstaiga	Švietimo ir mokslo ministerija	
Šaltinio tvarkytojas	Švietimo informacinių technologijų centras	
Srautą priimantis registras	Licencijų registras	
Srauto tipas	Duomenų srautas	
Srauto perdavimo būdas	Kompiuterinėmis ryšio priemonėmis	
Srauto apimtis	Užklaustos rezultatas	
Srauto perdavimo greitis	Fiziškai Studijų ir mokymo programų registras randasi toje pačioje tarnybinėje stotyje kaip ir Licencijų registras	
Srauto perdavimo periodiškumas arba sąlygos	Nuolatinis	
Duomenų pavidalas	SQL užklaustos rezultatas	
Intensyvumas	Nuolatinis, programos aplikacijoje	
Duomenų srauto svarba registruui	Aukšta	
Pilnas srauto aprašymas	Gaunami duomenys apie įregistruotas aukštojo mokslo, pagrindinio profesinio mokymo ir darbo rinkos profesinio mokymo programas	
Srauto palaikymo priemonės	SQL užklaustos	
Srauto rodikliai:		
Pavadinimas	Naujumas [dabar jau esantis (E) ar naujai prisidedantis (N)]	Rodiklio aprašymas
1. Mokymo programos pavadinimas ir valstybinis kodas	E	Gaunami duomenys apie įregistruotas aukštojo mokslo programas pagal studijų kryptis ir pakopas ir jų valstybiniai kodai. Gaunami duomenys apie įregistruotas pagrindinio ir darbo rinkos profesinio mokymo programas pagal švietimo sritis ir posričius ir jų valstybiniai kodai.
2. Švietimo sritis ir posritis	E	Duomuo klasifikuojamas ir gaunamas iš Sričių ir posričių klasifikatoriaus ir naudojamas nurodyti pagrindinio profesinio ir darbo rinkos profesinio mokymo programoms
3. Studijų kryptis ir pakopa	E	Duomuo klasifikuojamas ir gaunamas iš Studijų krypčių ir pakopų klasifikatoriaus ir naudojamas aukštojo mokslo universitetinėms ir neuniversitetinėms studijų programoms nurodyti

Išorinis srautas 4 – Išsilavinimo pažymėjimų blankų registras

Išorės šaltinis	Išsilavinimo pažymėjimų blankų registras	
Vadovaujančioji šaltinio tvarkymo įstaiga	Švietimo ir mokslo ministerija	
Šaltinio tvarkytojas	Švietimo informacinių technologijų centras	
Srautą priimančias registras	Licencijų registras	
Srauto tipas	Duomenų srautas	
Srauto perdavimo būdas	Kompiuterinėmis ryšio priemonėmis	
Srauto apimtis	Užklausos rezultatas	
Srauto perdavimo greitis	Fiziškai Išsilavinimo pažymėjimų blankų registras randasi toje pačioje tarnybinėje stotyje kaip ir Licencijų registras	
Srauto perdavimo periodiškumas arba sąlygos	Nuolatinis	
Duomenų pavidalas	SQL užklausos rezultatas	
Intensyvumas	Nuolatinis, programos aplikacijoje	
Duomenų srauto svarba registru	Aukšta	
Pilnas srauto aprašymas	Gaunami duomenys apie išsilavinimo pažymėjimus, įregistruotus Išsilavinimo pažymėjimų registre	
Srauto palaikymo priemonės	SQL užklausos	
Srauto rodikliai:		
Pavadinimas	Naujumas [dabar jau esantis (E) ar naujai prisidedantis (N)]	Rodiklio aprašymas
1. Išduodamo išsilavinimo pažymėjimo pavadinimas ir kodas	E	Duomuo klasifikuojamas ir naudojamas priskirti atitinkamą mokymo (studijų) programą baigusiesiems
Pastabos:		

4.2.2. Registro vidiniai informacijos srautai

Vidiniai informacijos srautai bendrai:

Nr.	Srautas (vardas)	Trumpas aprašymas
1.	Licencijos ar leidimo duomenys	Licencijų registro nuostatuose nurodyti kaupiami duomenys, kuriuos suteikia vadovaujančioji registro tvarkymo įstaiga
2.	Licencijos ar leidimo turėtojo duomenys	Licencijų registro nuostatuose nurodyti kaupiami duomenys, gaunami iš paraišką pateikusios institucijos (siekiančios gauti licenciją ar leidimą mokyti)

Vidiniai informacijos srautai detaliai:

Vidinis srautas 1 – Licencijų ar leidimų duomenys

Srauto šaltinis	Licencijos ar leidimo duomenys	
Srauto adresatas	Licencijų registras	
Srauto tvarkytojas	Vadovaujančioji registro tvarkymo įstaiga	
Srauto tipas	Duomenų srautas	
Srauto perdavimo būdas	Duomenis suteikia registro tvarkytojas	
Srauto perdavimo periodiškumas arba sąlygos	Pagal poreikį	
Duomenų pavidalas	Kompiuteriniai duomenys	
Duomenų srauto svarba registrai	Aukšta	
Pilnas srauto aprašymas	Licencijų registro nuostatuose nurodyti kaupiami duomenys apie licenciją (leidimą)	
Srauto rodikliai:		
Pavadinimas	Naujumas [<i>dabar jau esantis (E)</i> ar naujai prisidedantis (N)]	Rodiklio aprašymas
1. Licencijos turėtojo bylos numeris	<i>E</i>	Duomuo įrašomas, kai sudaroma nuolatinio saugojimo byla kiekvienam licencijos (leidimo) turėtojui
2. Licencijos registravimo numeris	<i>E</i>	Duomuo įrašomas, kai suteikiamas registravimo numeris
3. Licencijos blanko numeris	<i>E</i>	Duomuo įrašomas, kai suteikiamas licencijos (leidimo) numeris
4. licencijos išdavimo, papildymo, patikslinimo, galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo	<i>E</i>	Duomuo įrašomas, kai pasirašomas Švietimo ir mokslo ministro įsakymas dėl licencijos (leidimo) išdavimo, papildymo, patikslinimo, galiojimo

panaikinimo, galiojimo panaikinimo data		sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo, galiojimo panaikinimo
5. Licencijos ir leidimo turėtojo publikato išdavimo data	<i>N</i>	Duomuo įrašomas išdavus publikatą
Pastabos:		

Vidinis srautas 2. Licencijos ar leidimo turėtojo duomenys:

Srauto šaltinis	Juridinis asmuo – dokumentų ir duomenų teikėjas	
Srauto adresatas	Licencijų registras	
Srauto tvarkytojas	Vadovaujančioji registro tvarkymo įstaiga	
Srauto tipas	Dokumentų srautas Duomenų srautas	
Srauto perdavimo būdas	Tiesioginis	
Srauto perdavimo periodiškumas arba sąlygos	Pagal poreikį	
Duomenų pavidalas	Popieriniai dokumentai	
Duomenų srauto svarba registrai	Aukšta	
Pilnas srauto aprašymas	Dokumentų srautas (paraiška ir kiti būtini dokumentai licencijai gauti). Duomenų srautas (Licencijų registro nuostatuose nurodyti kaupiami duomenys)	
Srauto rodikliai:		
Pavadinimas	Naujumas [<i>dabar jau esantis (E) ar naujai prisidedantis (N)</i>]	Rodiklio aprašymas
Pavadinimas	Naujumas	Aprašymas
1. Licencijos turėtojo pavadinimas	<i>E</i>	Jei licencijos turėtojas nėra registruotas Švietimo ir mokslo institucijų registre, duomuo įvedamas iš JAR'o išduoto įregistravimo pažymėjimo. Jei licencijos turėtojas yra užsienio aukštoji mokykla, įvedamas užsienio aukštosios mokyklos filialo steigėjo pavadinimas
2. Licencijos identifikacinis turėtojo kodas	<i>E</i>	Jei institucija nėra registruota Švietimo ir mokslo institucijų registre, duomuo įvedamas iš JAR'o išduoto įregistravimo pažymėjimo
3. Licencijos turėtojo adresas	<i>E</i>	Jei institucija nėra registruota Švietimo ir mokslo institucijų registre, duomuo įvedamas. Jei licencijos turėtojas yra užsienio aukštoji mokykla, įvedamas užsienio aukštosios mokyklos filialo

		steigėjo adresas
4. Licencijos turėtojo telefonas	<i>E</i>	Duomuo įvedamas
5. Licencijos turėtojo elektroninio pašto adresas	<i>E</i>	Duomuo įvedamas
6. Licencijos turėtojo interneto svetainės adresas	<i>E</i>	Duomuo įvedamas
7. Mokymo padalinio/filialo pavadinimas, kodas (kai kodas yra)	<i>E</i>	Duomuo įvedamas. Jei filialą steigia užsienio aukštoji mokykla, įvedamas filialo pavadinimas ir kodas
8. Mokymo padalinio ar filialo adresas	<i>E</i>	Duomuo įvedamas
9. Mokymo padalinio ar filialo telefonas	<i>E</i>	Duomuo įvedamas
10. Švietimo veiklos rūšies kodas ir pavadinimas	<i>E</i>	Duomuo klasifikuojamas ir gaunamas iš Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus
11. Švietimo sritis ir posritis	<i>E</i>	Duomuo klasifikuojamas ir gaunamas iš švietimo sričių ir posričių klasifikatoriaus
12. Studijų kryptis ir pakopa	<i>E</i>	Duomuo klasifikuojamas ir gaunamas iš Studijų krypčių ir sričių klasifikatoriaus
13. Studijų rūšis	<i>E</i>	Duomuo klasifikuojamas ir gaunamas iš Studijų rūšių klasifikatoriaus
14. Išduodamo išsilavinimo pažymėjimo pavadinimas ir kodas	<i>E</i>	Duomuo gaunamas iš Išsilavinimo pažymėjimų blankų registro. Jei išduodamas užsienio aukštosios mokyklos diplomas, įvedamas diplomo pavadinimas
15. Mokymo ir studijų programos valstybinis kodas ir pavadinimas	<i>E</i>	Duomuo gaunamas iš Studijų ir mokymo programų registro
16. Užsienio aukštosios mokyklos studijų programos pavadinimas	<i>N</i>	Duomuo įvedamas
17. licencijos turėtojo bylos numeris	<i>E</i>	Duomuo įvedamas
18. Licencijos išdavimo, papildymo, patikslinimo, galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo, galiojimo panaikinimo data	<i>E</i>	Duomuo įvedamas
19. Licencijos turėtojo dublikato išdavimo data	<i>N</i>	Duomuo įvedamas
20. Licencijos turėtojo teisinė forma	<i>E</i>	Duomuo klasifikuojamas ir gaunamas iš Teisinių formų klasifikatoriaus
Pastabos:		

4.3. REGISTRE LAIKOMA INFORMACIJA

Registro duomenys:

Eil. Nr.	Rodiklio (rodiklių grupės) pavadinimas
1.	licencijos registravimo numeris
2.	licencijos blanko numeris
3.	licencijos turėtojo pavadinimas, identifikavimo kodas, buveinės adresas, telefono, telefakso numeris, elektroninio pašto adresas, interneto svetainės adresas
4.	licencijos turėtojo teisinė forma
5.	švietimo įstaigos grupė ir tipas
6.	licencijos turėtojo priklausomybė
7.	mokymo padalinio/filialo pavadinimas, kodas (kai kodas yra), adresas, telefono, telefakso numeris, elektroninio pašto adresas
8.	švietimo veiklos rūšies kodas ir pavadinimas
9.	švietimo sritis ir posritis
10.	studijų kryptis ir pakopa
11.	studijų rūšis
12.	mokymo ir studijų programos valstybinis kodas ir pavadinimas
13.	užsienio aukštosios mokyklos studijų programos pavadinimas
14.	išduodamo išsilavinimo pažymėjimo kodas ir pavadinimas
15.	licencijos išdavimo, papildymo, patikslinimo ir dublikato išdavimo data
16.	licencijos turėtojo teisinis statusas
17.	licencijos turėtojo bylos numeris
18.	galiojimo sustabdymo priežastis
19.	galiojimo sustabdymo data
20.	galiojimo sustabdymo panaikinimo data
21.	galiojimo panaikinimo priežastis
22.	galiojimo panaikinimo data

Informacija saugoma:

Tarnybinė stotis	Duomenų bazė	Laikomi duomenys
Švietimo registrų CDB	LR	Licencijų registro duomenys
	SMPR	Studijų ir mokymo programų registro duomenys
	ŠMIR	Švietimo ir mokslo institucijų registro duomenys
	IPBR	Išsilavinimo pažymėjimų blankų registro duomenys
	PKTPR	Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių DB duomenys
	KDB	Klasifikatorių DB duomenys

Informacijos saugojimo būdas:

Įrangos pavadinimas	Tipas, versija
Tarnybinė stotis	Intel Xeon architektūra
OS	Windows 2000
DBVS	Informix Dynamic serwer WE (versija 9.21)
Registų tvarkymo klientinės darbo vietos	Informix Client, Borland Delphi
Duomenų perdavimo protokolas	TCP/IP

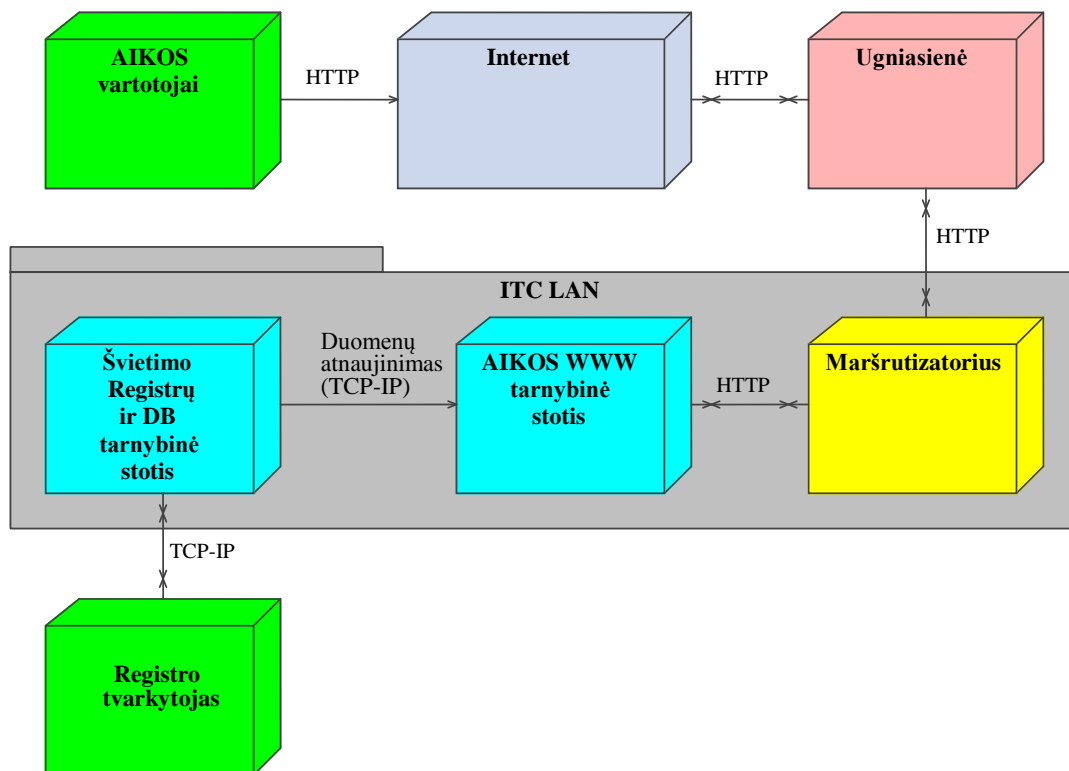
4.4. IŠ REGISTRO VARTOTOJAMS TEIKIAMA INFORMACIJA

Adresatas	Teikiami duomenys	Teikimo būdas
Atvira informavimo, konsultavimo ir orientavimo sistema (AIKOS)	<ul style="list-style-type: none"> • licencijos turėtojo pavadinimas; • licencijos turėtojo identifikacinis kodas; • licencijos turėtojo buveinės adresas; • licencijos turėtojo telefonas; • licencijos turėtojo elektroninio pašto adresas; • licencijos turėtojo interneto svetainės adresas; • mokymo padalinio/filialo pavadinimas, kodas (kai kodas yra); • mokymo padalinio/filialo adresas; • mokymo padalinio/filialo telefonas; • švietimo veiklos rūšies kodas ir pavadinimas; • švietimo sritis ir posritis; • studijų kryptis ir pakopa; • studijų rūšis; • išduodamo išsilavinimo pažymėjimo pavadinimas ir kodas; • užsienio aukštosios mokyklos studijų programos pavadinimas; • licencijos numeris; • licencijos išdavimo, papildymo, patikslinimo, galiojimo sustabdymo data; • licencijos dublikato išdavimo data; • licencijos turėtojo teisinė forma 	Duomenys iš registro teikiami automatinio būdu kiekvieną dieną.
„Valstybės žinių“ priedui „Informaciniai pranešimai“	<ul style="list-style-type: none"> • licencijos turėtojo identifikacinis kodas; • licencijos turėtojo pavadinimas; • licencijos turėtojo buveinės adresas; • licencijos turėtojo telefonas; • mokymo padalinio/filialo adresas; • licencijos turėtojo teisinė forma; • švietimo veiklos rūšies kodas ir pavadinimas; • studijų rūšis; • švietimo sritis; • studijų kryptis / pakopa; • licencijos numeris; • licencijos išdavimo data; • licencijos galiojimo sustabdymo data; • licencijos galiojimo sustabdymo 	Elektroniniu paštu ir faksu arba per kurjerį ir elektroniniu paštu

	panaikinimo data; <ul style="list-style-type: none"> • licencijos papildymo, patikslinimo data; • licencijos panaikinimo data 	
Juridinių asmenų registras	<ul style="list-style-type: none"> • licencijos išdavimo data; • licencijos galiojimo sustabdymo data; • licencijos galiojimo sustabdymo panaikinimo data; • licencijos panaikinimo data; • licencijos numeris; • švietimo veiklos rūšies kodas ir pavadinimas; • licencijos turėtojo identifikacinis kodas; • licencijos turėtojo pavadinimas; • institucijos, išdavusios, sustabdžiusios ar panaikinusios licencijos galiojimą, kodas ir pavadinimas 	Pagal susitarimą

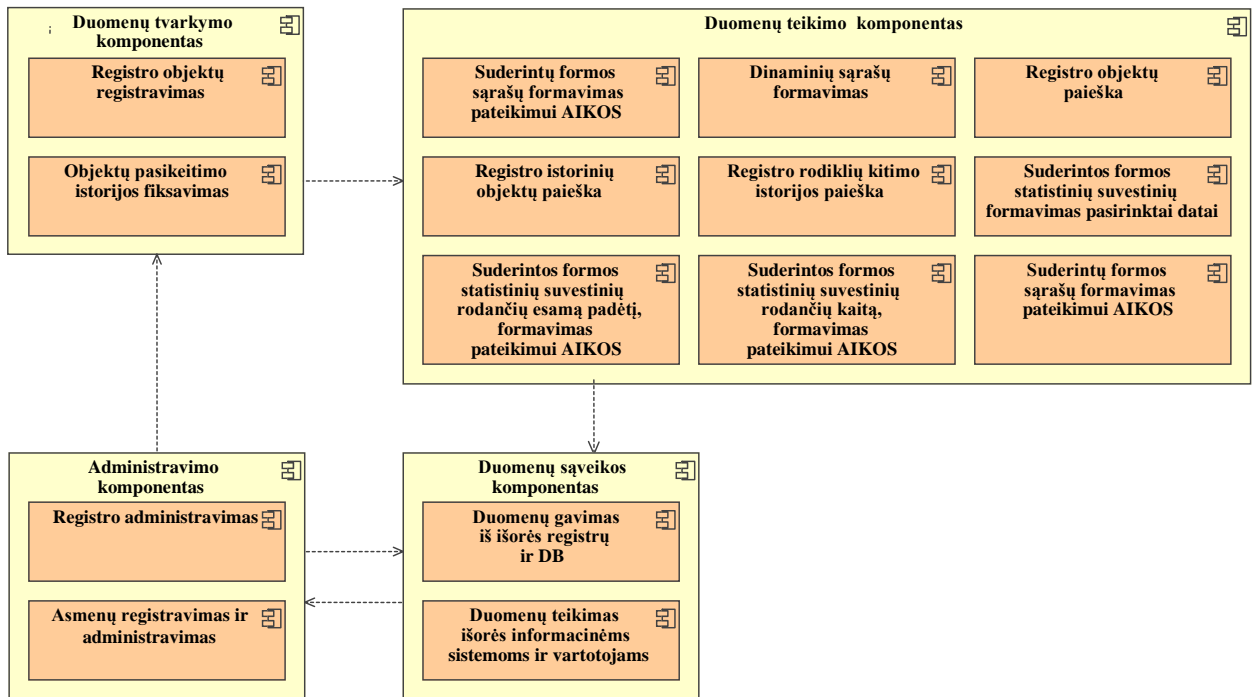
5. REGISTRO PAGEIDAUJAMOS BŪSENOS ĮGYVENDINIMAS

- Atsižvelgus į kompiuterizuojamo objekto esamą būseną, pageidaujama būseną privalo būti realizuojama žemiau pateiktoje architektūroje:

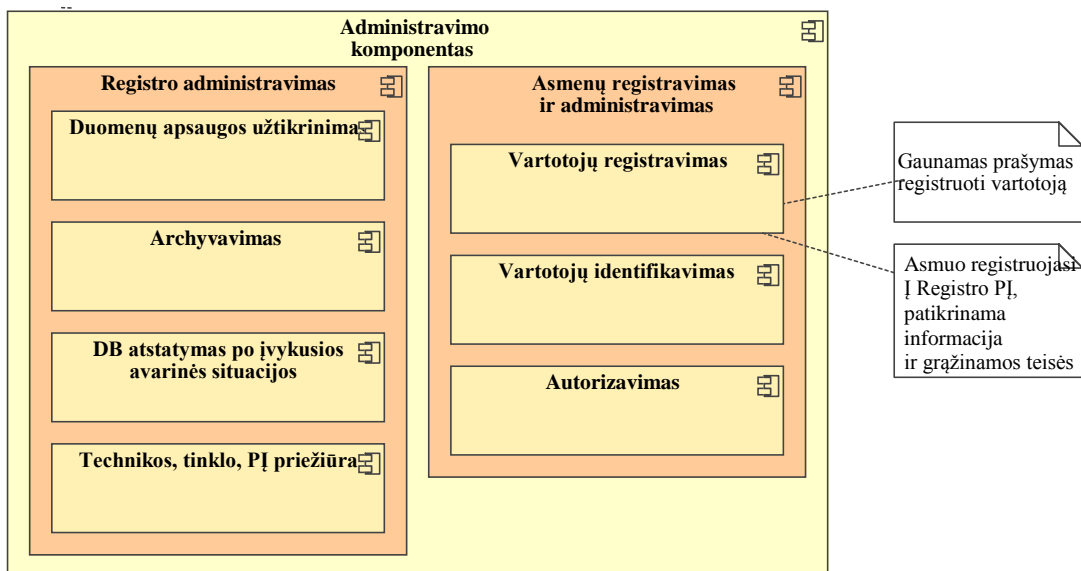


- Turi būti sukurtos darbo vietos:
 - Registro administratoriaus su realizuotomis funkcijomis:
 - Registro administravimo
 - Asmenų registravimo ir administravimo
 - Registro tvarkytojo su realizuotomis funkcijomis:
 - Registro objektų registravimo
 - Registro objektų tikslinimo
 - Registro objektų paieškos
 - Sąrašų ir užklausų formavimo
 - Registro duomenų gavėjo su realizuotomis funkcijomis:
 - Registro objektų paieškos
 - Sąrašų ir užklausų formavimo
- Turi būti užtikrintas duomenų gavimas iš išorinių informacinių sistemų, registrų ir duomenų bazių
- Turi būti užtikrinta sąveika su susijusiais registrais ir naudojimasis duomenimis, gaunamais iš kitų informacinių sistemų ir registrų

- Turi būti užtikrintas duomenų saugumas
- Turi būti užtikrintas reikiamų duomenų teikimas į AIKOS ir kitus registrus bei duomenų bazes
- Turi būti užtikrintas visų komponentų glaudus integravimas pagal pateikiamą schemą:



5.1. ADMINISTRAVIMO KOMPONENTAS



Už Licencijų registro administravimą atsakinga Registro duomenų kompiuterinio tvarkymo įstaiga, kuri vykdo pilną registro priežiūrą, t.y. kaupia, atnaujina ir laiko Registro duomenis, užtikrina Registro duomenų saugą, teikia duomenis Licencijų registro nuostatų nustatyta tvarka.

Administravimo komponentas susideda iš dviejų modulių:

- Registro administravimo modulio
- Asmenų registravimo ir administravimo.

Registro administravimo modulis skirtas atlikti Licencijų registro administravimą:

- duomenų apsaugos užtikrinimas
- Licencijų registro duomenų monitoringas
- duomenų archyvavimas
- Licencijų registro konfigūravimas
- veikimo optimizavimas
- atsiradusių kritinių situacijų sprendimas
- duomenų bazių atstatymas po įvykusios avarinės situacijos.

Asmenų registravimo ir administravimo modulis skirtas registruoti ir administruoti asmenis, kurie dirba su registru. Asmenų registravimą ir administravimą atlieka darbuotojas (darbuotojai), kuris yra registruotas ir kuriam suteikti atitinkami įgaliojimai (priklauso bent vienai iš administratorių vartotojų grupių). Asmenų administratoriaus skyrimas reglamentuojamas Licencijų registro valdytojo vidaus tvarka.

Asmenų registravimo ir administravimo modulis turi apimti šias funkcijas:

- asmenų registravimas
- identifikavimas

autorizavimas (teisių, rolių sistema).

Registruojant asmenį fiksuojami tokie duomenys:

asmens kodas

asmens vardas ir pavardė

elektroninis pašto adresas

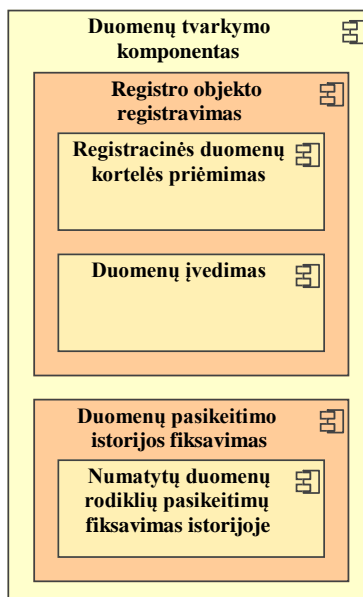
telefono numeris

institucijos, kuriai atstovauja asmuo, kodas ir pavadinimas.

Išskiriamos šios Licencijų registro asmenų grupės:

- Licencijų registro tvarkytojo grupė:
 - turi teises matyti visus registro objektus
 - turi teises tvarkyti registruojamus objektus
 - turi teises formuoti užklausas ir sąrašus
- Licencijų registro duomenų gavėjų grupė:
 - turi teises matyti visus registro objektus
 - turi teises formuoti užklausas ir sąrašus
- internetinių vartotojų grupė, matanti Registro duomenis, perkeltus į AIKOS WWW DB duomenų svetainę:
 - turi teises matyti visus į AIKOS WWW DB perkeltus duomenis. Vartotojų teisės ir galimybės matyti Registro duomenis AIKOS svetainėje aprašyti AIKOS specifikacijoje.

5.2. DUOMENŲ TVARKYMO KOMPONENTAS

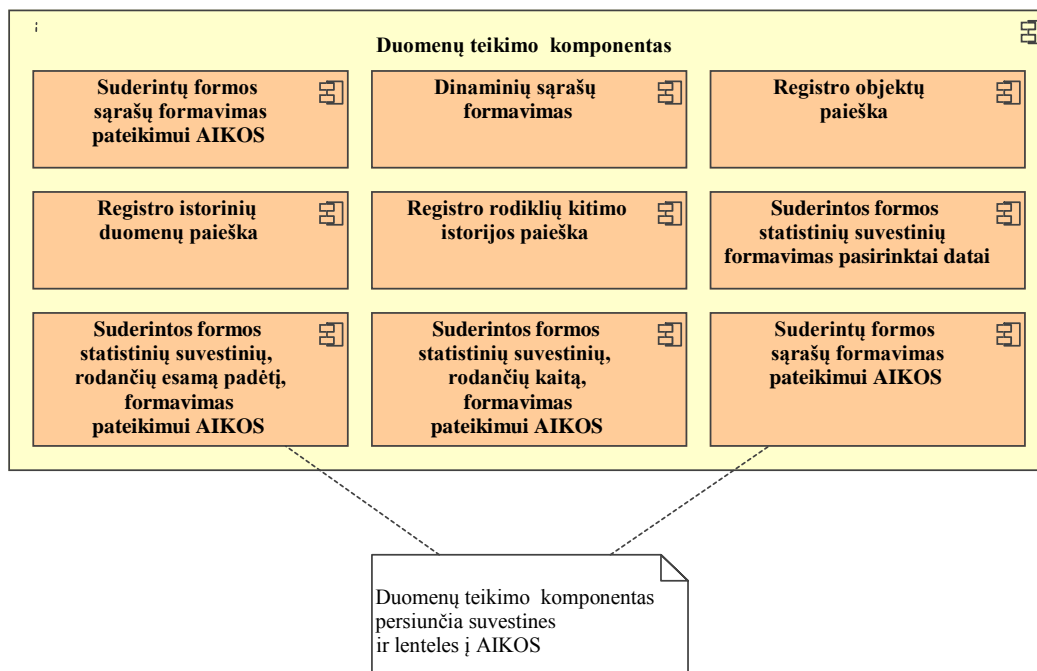


Duomenų tvarkymo komponentas atsakingas už:

- Licencijų duomenų įregistravimą, tikslinimą. Registro tvarkytojas įregistruoja, tikslina šiuos duomenis apie licenciją ir jos turėtoją:
 - licencijos numeris
 - licencijos blanko numeris
 - licencijos turėtojo pavadinimas, identifikavimo kodas, buveinės adresas, telefono, telefakso numeris, elektroninio pašto adresas, interneto svetainės adresas
 - licencijos turėtojo teisinė forma
 - švietimo įstaigos grupė ir tipas
 - licencijos turėtojo priklausomybė
 - mokymo padalinio/filialo pavadinimas, kodas (kai kodas yra), adresas, telefono, telefakso numeris, elektroninio pašto adresas
 - švietimo veiklos rūšies kodas ir pavadinimas
 - švietimo sritis ir posritis
 - studijų kryptis ir pakopa
 - studijų rūšis
 - mokymo ir studijų programos valstybinis kodas ir pavadinimas
 - užsienio aukštosios mokyklos studijų programos pavadinimas
 - išduodamo išsilavinimo pažymėjimo kodas ir pavadinimas
 - licencijos išdavimo, papildymo, patikslinimo ir dublikato išdavimo data
 - licencijos turėtojo teisinis statusas
 - licencijos turėtojo bylos numeris
 - galiojimo sustabdymo priežastis
 - galiojimo sustabdymo data
 - galiojimo sustabdymo panaikinimo data
 - galiojimo panaikinimo priežastis
 - galiojimo panaikinimo data

- Licencijų ir licencijų turėtojų duomenų pasikeitimų istorijos fiksavimą. Fiksuojama pasikeitimų istorija šiems rodikliams:
 - licencijos numeris
 - licencijos blanko numeris
 - licencijos turėtojo pavadinimas, identifikavimo kodas, buveinės adresas, telefono, telefakso numeris, elektroninio pašto adresas, interneto svetainės adresas
 - licencijos turėtojo bylos numeris
 - licencijos išdavimo, papildymo, patikslinimo ir dublikato išdavimo data
 - galiojimo sustabdymo data
 - galiojimo sustabdymo priežastis
 - galiojimo sustabdymo panaikinimo data
 - galiojimo panaikinimo data
 - galiojimo panaikinimo priežastis
 - dublikato išdavimo data
 - mokymo padalinio/filialo pavadinimas, kodas (kai kodas yra), adresas, telefono, telefakso numeris, elektroninio pašto adresas
 - užsienio aukštosios mokyklos studijų programos pavadinimas

5.3. DUOMENŲ TEIKIMO KOMPONENTAS

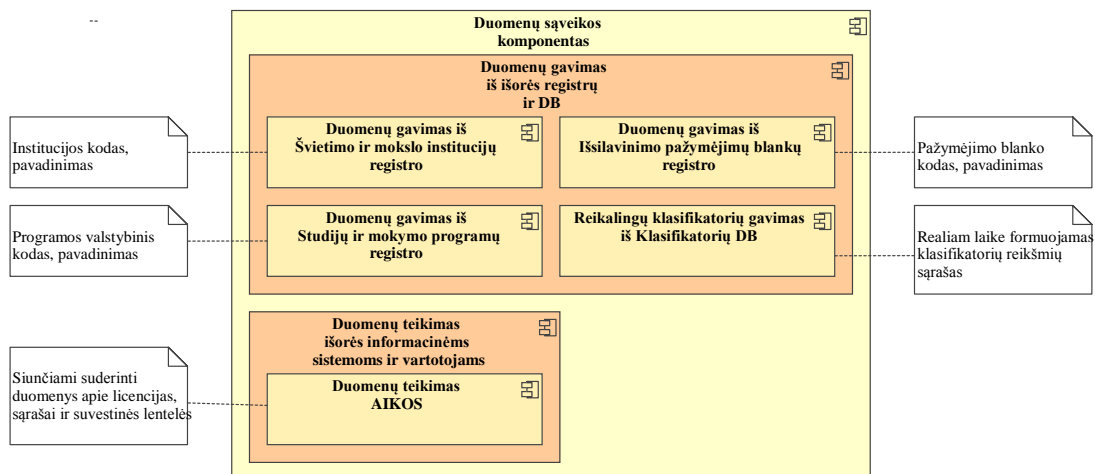


Komponentas atsakingas už:

- Licencijų suderintos rodiklių apimties sąrašų formavimą:
 - Licencijų sąrašą galima formuoti pasirinktai datai. Rezultatas formuojamas į html tipo failą, kuriame lentelėje gali būti pateikiami šie rodikliai:
 - licencijos numeris
 - licencijos išdavimo, papildymo, patikslinimo ir dublikato išdavimo data
 - galiojimo sustabdymo data
 - galiojimo sustabdymo panaikinimo data
 - galiojimo panaikinimo data
 - licencijos turėtojo pavadinimas, identifikavimo kodas, buveinės adresas
 - licencijos turėtojo teisinė forma
 - švietimo veiklos rūšis ir kodas
- Licencijų sąrašų formavimą pagal pasirinktas sąlygas nurodant norimos apimties ir formos rezultata. Sąrašus galima formuoti pagal tokius rodiklius:
 - licencijos numeris
 - licencijos turėtojo pavadinimas, identifikavimo kodas, buveinės adresas
 - licencijos turėtojo teisinė forma
 - švietimo veiklos rūšis ir kodas
 - licencijos turėtojo priklausomybė
 - mokymo ir studijų programos valstybinis kodas ir pavadinimas
 - švietimo sritis ir posritis
 - studijų kryptis

- licencijos išdavimo, papildymo, patikslinimo ir dublikato išdavimo data
- galiojimo sustabdymo data
- galiojimo sustabdymo panaikinimo data
- suderintos formos statistinių suvestinių formavimą:
 - 7-1. Licencijų vykdyti mokymo (studijų) programos suvestinė pagal švietimo sritis, posričius ir apskritis
 - 7-2. Licencijų vykdyti mokymo (studijų) programos suvestinė pagal švietimo sritis ir programų lygmenis
 - 7-3. Licencijų vykdyti mokymo (studijų) programos suvestinė pagal programų lygmenis ir mokyklų tipus.
- suderintos formos statistinių suvestinių, rodančių esamą padėtį, formavimą pateikimui AIKOS:
 - 7-1. Licencijų vykdyti mokymo (studijų) programos suvestinė pagal švietimo sritis, posričius ir apskritis
 - 7-2. Licencijų vykdyti mokymo (studijų) programos suvestinė pagal švietimo sritis ir programų lygmenis
 - 7-3. Licencijų vykdyti mokymo (studijų) programos suvestinė pagal programų lygmenis ir mokyklų tipus.
- suderintos formos statistinių suvestinių, rodančių kaitą, formavimą pateikimui AIKOS svetainei:
 - 7-1-k. Licencijų vykdyti mokymo (studijų) programos kaita pagal švietimo sritis, posričius ir apskritis
 - 7-2-k. Licencijų vykdyti mokymo (studijų) programos kaita pagal švietimo sritis ir programų lygmenis
 - 7-3-k. Licencijų vykdyti mokymo (studijų) programos kaita pagal programų lygmenis ir mokyklų tipus.

5.4. DUOMENŲ SĄVEIKOS KOMPONENTAS



Duomenų sąveikos komponentas atsakingas už reikiamų duomenų gavimą iš išorės sistemų bei DB ir suderintų duomenų teikimą išorės sistemoms bei DB.

Šis komponentas turi apimti šias funkcijas:

- duomenų gavimą iš išorės registru ir duomenų bazių:
 - duomenų gavimą iš Švietimo ir mokslo institucijų registro
 - duomenų gavimą iš Studijų ir mokymo programų registro
 - duomenų gavimą iš Išsilavinimo pažymėjimų registro
 - reikalingų klasifikatorių gavimą. Visi naudojami klasifikatoriai saugomi Klasifikatorių DB
- duomenų teikimą išorės informacinėms sistemoms:
 - Atvirai informavimo, konsultavimo ir orientavimo sistemai (AIKOS) Komponentas turi persiųsti į AIKOS svetainės DB suderintus Registro duomenis, suformuotas reikiamas suvestines ir sąrašus. Jų paieška ir pateikimas svetainės vartotojams aprašyti AIKOS specifikacijoje.

6. REGISTRO EFEKTYVUMAS

6.1. REGISTRO KŪRIMO, APTARNAVIMO, PRIEŽIŪROS IR PALAIKYMO SĄNAUDOS

Nr.	Darbu etapo pavadinimas	Sąnaudos
A	Kūrimo etapas	
1.	Specifikavimas	8000
2.	Projektavimas	16000
3.	Programinės įrangos parengimas ir testavimas	30000
4.	Apmokymai	5000
5.	Diegimas ir pridavimas į eksploataciją	6000
6.	Dokumentavimas	3500
B	Kompiuterinė technika, tinklo įranga, sisteminė programinė įranga, trečiųjų šalių taikomoji programinė įranga, licencijos	Bendra Švietimo ITC kompiuterinės įrangos ir sisteminės programinės įrangos aplinka
C	Palaikymo etapas	
1.	Sukurtos registro programinės įrangos eksploatacija ir priežiūra	10800
2.	Kompiuterinės technikos ir sisteminės programinės įrangos vystymas	Naudojama bendri Švietimo informacinių technologijų centro resursai švietimo registrų tvarkymui: kompiuterinė technika ir DBVS Informix
D	Eksploatacinės išlaidos	1000 Lt * 12 mėn.
E	Kitos sąnaudos	

7. REGISTRUI KELIAMI REIKALAVIMAI

7.1. REIKALAVIMAI TECHNINĖMS PRIEMONĖMS

Registro centrinė DB ir taikomoji programinė įranga turi būti sukurtos Švietimo informacinių technologijų centro techninėje ir programinėje aplinkoje

Pagrindiniai reikalavimai keliami tarnybinei stočiai

1. Svarbiausių mazgų suderinamumas su tinklinėmis operacinėmis sistemomis (TCP/IP protokolas).
2. Operatyvios atminties dydis nemažiau 2GB, užtikrinanti klaidų aptikimą ir ištaisymą.
3. Galimybė plėsti būtinus techninius išteklius (papildoma operatyvinė atmintis, diskinė atmintis, papildomi procesoriai).
4. Diskinės apimtis neturėtų būti mažesnė nei 40GB, duomenų apsaugos priemonės naudojant RAID priemones.
5. Būtinai rezervinių kopijų darymo įrenginys, kurio galimybės turi būti suderintos su duomenų bazių apimtimis.
6. Turi būti užtikrintas 24 val. per parą nepertraukiamas darbo režimas.
7. Duomenų išsaugojimas, sutrikus elektros srovės tiekimui (iki 10 min.), o dingus išoriniam elektros maitinimui, normalus duomenų apdorojimas turi būti užbaigtas naudojant rezervinius energijos šaltinius.
8. Duomenų saugumas turi būti užtikrinamas tiek aparatūrinėmis, tiek programinėmis (operacinės sistemos arba duomenų bazių valdymo sistemos) priemonėmis.
9. Registro darbo našumo gerinimui naudoti multiprocesorinę tarnybinių stočių architektūrą (ne mažiau 2 procesorių pradinėje konfigūracijoje).

Bendrieji tarnybinių stočių techniniai reikalavimai:

Ne mažiau kaip du Intel Xeon MP 2.0GHz dažnio procesoriai.

Galimybė plėsti tarnybinę stotį iki keturių procesorių.

2GB DDR SDRAM ECC operatyvinės atminties pradinėje konfigūracijoje, 4 bitų klaidų aptikimas ir ištaisymas (Advanced ECC).

Galimybė plėsti atminti iki ne mažiau kaip 12GB.

Ne mažiau kaip 6 x 64 Bit PCI-X 100MHz, 1 x 32 Bit PCI 33MHz jungtys.

Vieno kanalo Ultra160 SCSI RAID kontrolieris.

Šeši vidiniai karštai keičiami 36 GB talpos 10000 rpm Ultra320 SCSI diskai su galimybe praplėsti iki 12 .

Maksimali vidinių diskų talpa 1.76TB.

Vidinis rezervinio kopijavimo įrenginys 40/80GB DLT.

Ethernet 10/100/1000 Mbps UTP sąsaja.

4 x 370W Hot-swap maitinimo šaltiniai, užtikrinantys nepertraukiamą sistemos darbą sugedus vienam iš maitinimo šaltinių.

APC Smart-UPS 2200VA arba ekvivalentiškas nepertraukiamo maitinimo šaltinis.

Kompiuterinė įranga turi būti sertifikuota darbui su Microsoft Windows 2000.

Reikalavimai kompiuterių tinklui

Registro centrinė duomenų bazė funkcionuoja Švietimo informacinių technologijų centro kompiuterių tinkle kuris yra sujungtas su Švietimo ir mokslo ministerijos lokalių kompiuterių tinklu.

Lokaliam kompiuterių tinklui keliami reikalavimai

1. Turi būti suformuoti ar pertvarkyti lokalūs kompiuterių tinklai naudojant Ethernet technologiją.
2. Programinė įranga darbui kompiuterių tinkle gali būti pasirenkama įvairiai. Tačiau būtina, kad be kitų tinklo protokolų (pvz. NetBEUI ar IPX/SPX) ji palaikytų TCP/IP tinklo protokolą.
3. Įvairių kompiuterių tinklų prijungimui prie globalių kompiuterių tinklų arba kompiuterinių darbo vietų prijungimui prie sistemos duomenų bazių tarnybinių stočių gali būti naudojami du būdai: išskirtinės telefoninės, radijo ryšio linijos arba komutuojamos bendro naudojimo telefono linijos. Šių būdų pasirinkimas priklauso nuo apsišiekiamos informacijos apimčių, periodiškumo ir patikimumo.
4. Duomenų kaupimui į centrinės duomenų bazes (ITC), duomenų aktualizavimui, ryšio su valstybiniais registrais užtikrinimui, savivaldybių švietimo padalinių informaciniam aprūpinimui lokalius kompiuterių tinklus rekomenduojama sujungti išskirtinėmis ryšio linijomis, šią paslaugą perkant pas šių paslaugų tiekėjus (VIKT, LITNET, Telekomas ir kiti).

Aparatūrai keliami reikalavimai

Aparatūra, užtikrinanti lokalaus kompiuterių tinklo sujungimą su nutolusiomis duomenų tarnybėmis stotimis ar kitais lokaliais kompiuterių tinklais, turi tenkinti šiuos reikalavimus:

1. turi būti užtikrintas ne mažesnis kaip 128 Kbit/s pralaidumas ryšio linijose tarp tarnybinių stočių,
2. turi būti užtikrintas ne mažesnis kaip 64 Kbit/s pralaidumas kitose ryšio linijose,
3. modemams, kurių pagalba nutolę sistemos registrų tvarkytojai arba kiti vartotojai galėtų jungtis prie tarnybinių stočių, privalomas pralaidumas ne mažesnis kaip 56 Kbit/s.

Registro tvarkytojo darbo vieta

Taikomosios aplikacijos kuriamos 32 bitų architektūros terpėms, todėl joms gali būti naudojamos suderinamas su IBM PC kompiuteris ir ne žemesnės kaip Windows 2000 operacinės terpės. Operatyvios atminties nemažiau 256 MB, kietojo disko talpa nemažiau 60 GB, priklausomai nuo darbo vietoje vykdomų funkcijų.

Reikalavimai operatyvios atminties dydžiui ir išorinei diskinei talpai skirtingoms darbo vietoms patikslinami sistemos projektavimo metu, išskiriant sistemos administratoriaus, registru tvarkytojų ir vartotojų kompiuterių lygius.

Darbo vietų kompiuteriuose turi būti galimybė prijungti išorinių įrenginių adapterius.

7.2. REIKALAVIMAI PROGRAMINEI ĮRANGAI

7.2.1. Sisteminė programinė įranga

Tarnybinės stoties operacinė sistema ir tinklo programinė įranga

Tarnybinės stoties kompiuterio operacinės sistemos ir kompiuterių tinklo operacinės sistemos parinkimas vaidina lemiamą vaidmenį kuriant, plėtojant ir eksploatuojant informacines sistemas. Parenkant šiuos svarbius elementus, turi būti užtikrintas suderinamumas su jau turima kompiuterine ir programine įranga, sudarant sąlygas panaudoti naują, kuriamą ir perspektyvią programinę įrangą.

Labai svarbus faktorius yra operacinės sistemos atvirumas. Kadangi programinė įranga vystosi labai sparčiai, operacinė sistema turi užtikrinti naujų, perspektyvių technologijų panaudojimą.

Pasirenkama operacinė sistema turi tenkinti šiuos reikalavimus:

1. Daugiavartotojiškas darbas.
2. Sistemos apsauga nuo nesankcionuoto ar atsitiktinio duomenų ir programų modifikavimo ir panaudojimo. Apsaugos lygis turi būti ne žemesnis kaip C2.
3. Ryšys su darbo vietų kompiuteriais lokaliame ir globaliame tinkle.
4. Nutolusių darbo vietų prijungimas,
5. Lokalių tinklų sujungimas.

Registro funkcionavimui lygmenyse siūloma tokia operacinių sistemų specifikacija:

ŠMM, ITC lygmuo - WINDOWS NT, 2000,XP.

Darbo vietos operacinė sistema ir tinklo programinė įranga

Darbo vietos sisteminė programinė įranga turi tenkinti šiuos reikalavimus:

1. Windows NT/2000/XP operacinė terpė.
2. Bendro su centriniu kompiuteriu tinklo protokolo palaikymas (TCP/IP).
3. Klientinis darbo režimas.
4. Programinė įranga, realizuojanti FTP.

Duomenų bazių valdymo sistema (DBVS)

Duomenų bazių valdymo sistemos turi užtikrinti duomenų kaupimą, jų išsaugojimą, duomenų bazių administravimą, paskirstytų duomenų bazių sudarymą, naudotojų veiklos funkcijų realizavimą interaktyviu režimu, duomenų neprieštaringumą.

Realizuojant registro tarnybinės stoties variantą duomenų saugojimui būtina naudoti realiines duomenų bazių valdymo sistemas, kurios turi tenkinti šiuos reikalavimus:

1. Reliacinis duomenų modelis.
2. Daugiavartotojiškas darbas.
3. Kliento/ tarnybinės stoties architektūra, ODBC prieinamumas.
4. Darbas nevienalyčiuose tinkluose.
5. Darbas skirtingose platformose, taikomųjų programų pernešamumas.
6. Integracija su kitomis duomenų bazių sistemomis.
7. Duomenų apsauga.
8. Būtina sąlyga duomenų saugai užtikrinti įdiegtas valstybinis standartas (LST ISO/IEC TR 13335-1:2000- LST ISO/IEC TR 13335-4:2002).
9. Duomenų saugojimo patikimumas.
10. Būtina galimybė naudoti lietuviškus rašmenis, apibrėžtus valstybiniais standartais (LST1282 - LST1285).
11. Nestruktūrizuotų duomenų tipai.
12. Efektyvus paskirstytų sistemų palaikymas.
13. Vietinių ir nutolusių duomenų bazių administravimo galimybė.

Šiuo metu registro veikianti programinė įranga realizuota panaudojant duomenų bazių valdymo sistemas: DBVS INFOMIX, DBVS INFORMIX INTERNET FOUNDATION pagrindu.

Įvertinant tai, kad ŠMM šiuo metu nenumato keisti naudojamos duomenų bazių valdymo sistemos, registro naujas funkcionalumas, kuris užtikrins AIKOS sistemos vartotojų poreikius registro duomenų naudojimui, turi remtis dabar naudojamomis DBVS galimybėmis.

7.2.2. Reikalavimai registro taikomajai programinei įrangai

1. Taikomoji programinė įranga, skirta registro duomenų tvarkytojams ir naudotojams, turi būti sukurta atsižvelgiant į integralių registrų ir informacinių sistemų naudojamą programinę įrangą.
2. Duomenų tvarkymo darbo vietos turi būti sukurtos naudojant kliento/ tarnybinės stoties architektūrą.
3. Ataskaitų, pažymų išvedimui turi būti numatytos priemonės jų atvaizdavimui į Microsoft Excel ir Microsoft Word dokumentus.
4. Registro duomenų tvarkytojai ir naudotojai turi būti administruojami naudojant administratoriui skirtas priemones.

7.2.3. Reikalavimai registro taikomosios programinės įrangos duomenų tvarkytojo ir naudotojo sąsajai

Taikomosios programos turi tenkinti šiuos pagrindinius reikalavimus:

1. Vartotojo interfeisas turi būti patogus, vieningas, nesunkiai suprantamas.

2. Programos turi leisti vykdyti tik tas funkcijas, kurios priskiriamos vartotojo kompetencijai.
3. Programos turi leisti vykdyti duomenų užklausas pagal vartotojui norimus atributus.
4. Taikomosios programos neturi reikalauti iš vartotojų turėti programavimo įgūdžių ir mokėti specifinių programavimo kalbų.
5. Vartotojams neturi būti galimybės patekti į operacinės sistemos aplinką ir keisti jos parametrus, jeigu to nereikalauja jo vykdomos funkcijos.
6. Sąsaja turi būti lengvai suprantama, patogi, realizuota valstybine kalba.
7. Turi būti numatytas kuo mažesnis veiksmų skaičius kiekvienai registro duomenų bazėje funkcijai atlikti.
8. Duomenų tvarkytojams ir naudotojams neturi būti keliamas reikalavimas turėti programavimo įgūdžių ir mokėti programavimo kalbų.

7.3. REIKALAVIMAI DOKUMENTACIJAI

Registro dokumentacija turi atitikti reikalavimus, kurie yra išdėstyti dokumentuose:

1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 19 d. nutarimas Nr. 451 “Dėl valstybės informacinių sistemų steigimo ir įteisinimo taisyklių patvirtinimo”,
2. IVPK prie LRV direktoriaus 2004 m. spalio 15 d. įsakymas Nr. T-131 “Dėl valstybės informacinių sistemų kūrimo metodinių dokumentų patvirtinimo”.

Turi būti parengti tokie registro dokumentai:

1. Registro nuostatai,
2. Registro specifikacija,
3. Registro projektas,
4. Registro duomenų bazės ir taikomųjų programų specifikacijos,
5. Registro kompiuterių tinklo specifikacija ir aprašymas,
6. Registro duomenų bazės ir taikomųjų programų aprašymai,
7. Registro bandymų programa ir metodika.

7.4. DUOMENŲ LAIKYMO REIKALAVIMAI

Duomenų saugojimas turi būti organizuotas atsižvelgiant į šiuos reikalavimus:

1. Turi būti suformuota sistemos administratoriaus tarnyba, kuri vykdo pilną funkcionuojančios sistemos priežiūrą,
2. Administratoriaus tarnybos veikla turi būti reglamentuota dokumentais, kurie užtikrina sistemos funkcionalumo ir apsaugos palaikymą.

3. Administratoriaus tarnyba užtikrina visos kaupiamos informacijos apsaugą nuo vidinio ir išorinio poveikio, avarinių situacijų, nesankcionuotų ryšių.
4. Informacijos apsaugą avarinių trikdžių atvejais turi užtikrinti naudojamos duomenų bazių valdymo sistemos programinės priemonės bei periodinis duomenų bazės kopijavimas ir archyvavimas.
5. Priklausomai nuo būtinybės, nustatomas archyvavimo periodas, tačiau ne rečiau kaip vieną kartą per savaitę.

7.5. DUOMENŲ RINKIMO, APDOROJIMO, RUOŠIMO IR KONTROLĖS REIKALAVIMAI

1. Registro objektų registravimo dokumentai yra Švietimo ir mokslo ministro patvirtintos objektų registravimo kortelės.
2. Registro duomenys tvarkomi registro duomenų bazėje.
3. Registrui duomenis teikia švietimo ir mokslo įstaigos.
4. Registro objektas laikomas įregistruotu nuo registro nuostatuose nurodytų duomenų įrašymo į registrą momento.
5. Registro duomenis į registro duomenų bazę įrašo registro duomenis tvarkantis asmuo per 3 darbo dienas nuo registro nuostatuose nurodytų teisės aktų įsigaliojimo dienos.
6. Keičiantis kokiems nors įregistruotiems registre duomenims, nauji duomenys įrašomi nesunaikinus ankstesniųjų duomenų.
7. Nustačiusi, kad registruoti pateiktuose dokumentuose buvo nurodyti klaidingi duomenys, registro tvarkymo įstaiga privalo nedelsdama juos ištaisyti ir informuoti apie tai registro duomenų naudotojus. Jeigu į registro duomenų bazę įrašyti duomenys dėl registro tvarkymo įstaigos kaltės neatitinka faktinių ir (ar) kitų valstybės registru duomenų, vadovaujančioji registro tvarkymo įstaiga privalo nedelsdama informuoti apie tai registro tvarkymo įstaigą, kurios registravimo duomenys netikslūs, ir pareikalauti nedelsiant ištaisyti klaidą.

Registro duomenų tvarkytojų ir naudotojų administratoriai, registro duomenų tvarkytojai ir naudotojai privalo saugoti asmens duomenų paslaptį teisės aktų nustatyta tvarka.

7.6. DUOMENŲ SAUGOJIMO IR APSAUGOS REIKALAVIMAI

Registro duomenų sauga užtikrinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (Nr. I-1374, 1996 06 11), Bendraisiais duomenų saugos reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugsėjo 4 d. nutarimu Nr. 952 (Žin., 1997, Nr. 83-2075; 2003, Nr. 2-45), Registro duomenų saugos nuostatais, patvirtintais švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 6 d. įsakymu Nr. ISAK-657 (Žin., 2006, Nr. 41-1493), (Lietuvos Respublikos kompiuterių programų ir duomenų bazių teisinės apsaugos įstatymas, Nr. I-1188, 1996 01 30, Lietuvos standartais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais registro duomenų

tvarkymo teisėtumą, registro duomenų tvarkytojo veiklą ir registro duomenų saugos valdymą.

Apsauga turi būti pasiekama organizacinėmis, programinėmis ir techninėmis priemonėmis (vartotojų identifikavimas, slaptažodžių sistema, privilegijų sistema iki duomenų atributų lygio).

Reikalavimai organizacinėms duomenų apsaugos priemonėms

Organizacinės duomenų apsaugos priemonės pagal skirtingus sistemos funkcionavimo lygmenis turi būti numatytos registro organizacinės struktūros ir technologinių procesų bendrajame projekte.

Organizacinės priemonės susideda iš fizinių ir reguliuojančių priemonių.

Fizinės apsaugos priemonės:

1. Turi būti įrengtos saugios duomenų bazių kopijų saugyklos.
2. Turi būti specialiai įrengti informacijos centrai su riboto priėjimo galimybe.

Duomenų vartotojų veiklą reguliuojančios priemonės:

1. Turi būti reglamentuota vartotojų leidimų dirbti su duomenimis sistema.
2. Turi būti nustatyta duomenų tvarkymo ir apdorojimo technologija.
3. Turi būti nusakyta duomenų archyvavimo procedūra.
4. Turi būti nustatytos bendros informacinės sistemos naudojimo taisyklės.
5. Turi būti reglamentuotos juridinės nesankcionuoto darbo su duomenimis pasekmės.

Duomenų bazių valdymo sistema (DBVS) turi turėti šias savybes:

1. Įrašo „užrakinimo“ mechanizmą duomenų bazės lentelei arba įrašui.
2. Atitinkamai su nustatytu vartotojų slaptumo lygiu DBVS apriboja vartotojų darbą su duomenimis.
3. Turi būti vykdomas visų sistemos tvarkytojų ir vartotojų registravimas ir slaptažodžių įvedimas.
4. Visos užklausos į duomenų bazes yra fiksuojamos programiniu būdu, pilnai identifikuojant užklausos autorių ir atliekamą veiksmą.
5. DBVS turi būti naudojamas LOG byla, kad reikiamu atveju (įvykus avarinei situacijai) pati duomenų bazių tarnybinė stotis atstatytų duomenų bazę iki korektiškos būsenos.
6. DBVS turi būti realizuotos taisyklės, garantuojančios duomenų integralumą (vykdant įterpimo, koregavimo, pašalinimo operacijas).

Turi būti sukurta efektyvi DB archyvinių kopijų darymo sistema, leidžianti atstatyti DB po kaupiklių avarijų, stichinių nelaimių ir kt. situacijų, kai dingsta visa ar dalis DB.

7.7. PERSONALO KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI

1. Registro duomenų tvarkytojai turi turėti atitinkamą kvalifikaciją (informacinių technologijų vartotojų kvalifikacijos kėlimo kursai, pradinis saugaus darbo su

duomenimis mokymas), patirties (naudojantis atitinkamomis operacinėmis sistemomis, taikomosiomis programomis ir pan.) ir personalo duomenų tvarkymo įgūdžius.

2. Registro duomenų naudotojai turi turėti bendrojo kompiuterinio raštingumo pagrindus.

3. Registro administratoriai privalo išmanyti informacijos saugos principus, darbą su kompiuterių tinklais, turėti sisteminių programinių priemonių *Windows*, *DBVS* *Informix* administravimo bei priežiūros patirties.

Registro duomenų bazės, tinklo administravimui, darbo vietų priežiūrai yra reikalinga:

1. Švietimo informacinių technologijų centre grupė specialistų, kurios sudėtis gali būti:

- grupės vadovas,
- DB administratoriai,
- sisteminiai programuotojai,
- informacinių sistemų eksploatacijos inžinieriai.

2. Švietimo ir mokslo ministerijoje – inžinierius programuotojas.

Administratoriams būtinos bazinės operacinių sistemų *WINDOWS*, duomenų bazių valdymo sistemų, kompiuterių tinklo technologijos ir programinės įrangos bei informacinių sistemų kūrimo ir tvarkymo žinios.

Duomenų bazių administratoriams būtinos konkrečių duomenų bazių valdymo sistemų žinios. Sisteminiams programuotojams būtinos sistemoje naudojamos programinės įrangos žinios.

Švietimo institucijoje inžinieriui programuotojui būtinos bazinės operacinių sistemų *WINDOWS*, techninės įrangos ir duomenų tvarkytojo žinios.

Būtinai pastovus visų sistemoje dirbančių darbuotojų kvalifikacijos kėlimas.

7.8. TEISINĖS IR ORGANIZACINĖS SĄLYGOS REGISTRUI PARENGTI IR EKSPLOATUOTI

1. Turi būti paskirti už registro kūrimą ir diegimą atsakingi asmenys bei suformuota registrą eksploatuojanti grupė.
2. Turi būti sutvarkyti norminiai aktai, apibrėžiantys informacijos savininko, tvarkytojo, gavėjo ir vartotojo teises bei sudarantys realias prielaidas pilnam kompiuteriniam informacijos kaupimui ir aktualizavimui užtikrinti.
3. Turi būti apibrėžtas įsteigtų kompiuterizuotų darbo vietų finansavimas.

8. REGISTRO SUKŪRIMO PROJEKTO VALDYMAS

8.1. REGISTRO SUKŪRIMO PROJEKTO VALDYMO STRUKTŪRA

8.1.1. Projekto struktūra ir registro kūrimo fazės

Šiame skyriuje aprašomas registro vystymo gyvavimo ciklas - procesų ir procedūrų rinkinys naudojamas registrui (galutiniam projekto produktui) sukurti.

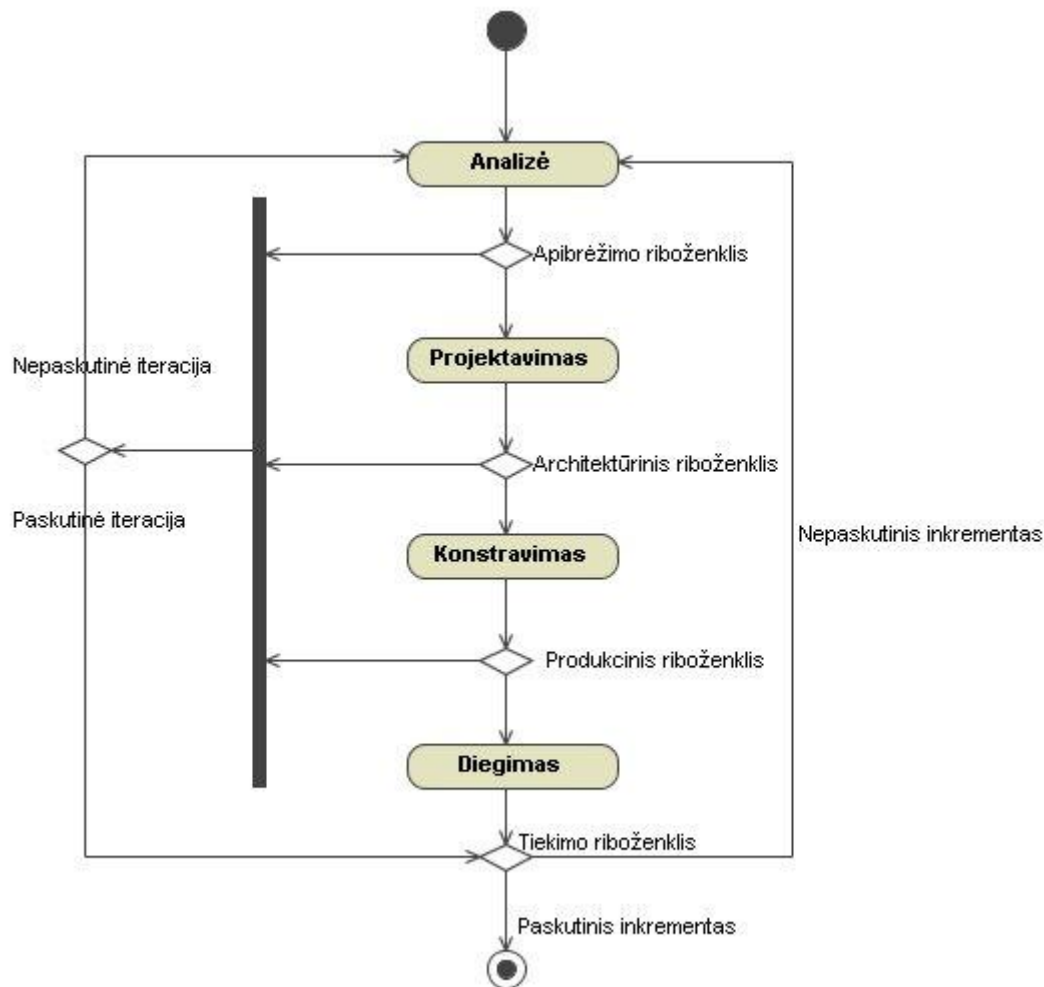
8.1.1.1. REGISTRO VYSTYMO GYVAVIMO CIKLAS

Sistemų vystymo gyvavimo ciklas (*angl. systems development life cycle*) dalinamas į galutinės sistemos funkcionalumo inkrementus ir fazes, kurios gali būti kartojamos iteracijose. Inkrementų ir iteracijų viename inkremente gali būti vienas arba daugiau. Gyvavimo ciklas laike yra išskaidytas į keturias fazes: analizės, projektavimo, konstravimo ir diegimo, kurios gali būti kartojamos iteracijose. Fazė (etapas) – tai periodas, kurio metu atliekama aiškiai apibrėžta užduotis. Kiekviena fazė turi apibrėžtą tam tikrą įvestį ir atitinkamą išvestį. Kiekviena iš fazių yra užbaigiama riboženkliais, kurių pasiekus įvertinama ar fazei kelti tikslai yra pasiekti. Esant teigiamam įvertinimui, projektas gali pereiti į sekančią fazę. Fazės gali būti kartojamos – iteruojamos – su tikslu pagerinti rezultatų kokybę. Kiekvienas fazės užduočių atlikimas pagerina rezultatą ir tai kartojama tol kol gaunamas išbaigtas rezultatas. Vienos iteracijos metu gali būti iteruojama keletas apibrėžtų užduočių.

Sistemų vystymo gyvavimo ciklo fazėse keliami tikslai:

Fazė	Keliami tikslai
Analizė	<ul style="list-style-type: none">• Projekto tikslų nustatymas;• Reikalavimų apibrėžimas.
Projektavimas	<ul style="list-style-type: none">• Sprendimo apibrėžimas.
Konstravimas	<ul style="list-style-type: none">• Komponentų sukūrimas;• Integravimas;• Testavimas.
Diegimas	<ul style="list-style-type: none">• Techninės ir programinės įrangos instaliavimas;• Vartotojų mokymai;• Bandomoji eksploatacija.

Siekiant sutrumpinti laiką iki sistema pateikiama užsakovui ir patenka pas sistemos vartotojus, naudojamas inkrementinis tiekimas. Pagrindinė sistemos funkcionalumo inkrementinio tiekimo idėja yra ta, kad sistema pateikiama galutiniams vartotojams kelis kartus, kiekvieną kartą pateikiant vis daugiau funkcionalumo. Kiekviena po atlikto inkremento pateikta sistemos laida yra produkcinės kokybės lygio: užbaigta, naudotina ir naudinga vartotojams. Su kiekviena laida pridedama vis daugiau funkcionalumo, kuris pridedamas pagal apibrėžtus funkcionalumo prioritetus.



Pav. Sistemų vystymo gyvavimo ciklo diagrama.

8.1.1.2.REGISTRO VYSTYMO PRINCIPAI

Kad sėkmingai taikyti iteratyvų ir inkrementinį sistemų vystymo gyvavimo ciklą yra svarbu laikytis šių principų:

1. Privalomas aktyvus vartotojų bei užsakovo atsakingų asmenų įtraukimas į vystymo procesą kaip komandos narių, o ne tik kaip išorinės informacijos teikėjo ar rezultatų peržiūrėtojo;
2. Komanda, susidedanti iš vartotojų, užsakovo atsakingų asmenų bei kūrėjų, turi būti įgaliota tikslinti ir keisti reikalavimus be dažno vadovybės įtraukimo;
3. Akcentas į dažną produktų tiekimą yra svarbiau už akcentą į projekto veiklos padalinimą;
4. Atitikimas veiklos (verslo) poreikiams yra esminis rezultatų priėmimo kriterijus. Turi būti akcentuojamas reikiamo funkcionalumo pateikimas reikiamu metu;
5. Visi pakeitimai vystymo metu yra grįžtami. Kad kontroliuoti produkto evoliuciją, viskas turi būti žinomoje būsenoje kiekvienu laiko momentu. Todėl konfigūracijos valdymas turi būti visą apimantis;
6. Reikalavimai, apibrėžiantys sistemos paskirtį ir apimtį, turi būti užšaldomi tokia lygyje, kad tai leistų detaliam išnagrinėti, ką jie reiškia. Vėliau gali būti

- kuriami papildomi detalizuotų reikalavimų baziniai komplektai, bet apimtys neturėtų ženkliai keistis;
7. Testavimas yra integruotas gyvavimo cikle ir nėra išskiriamas kaip atskira veikla – testavimas atliekamas tokiais pat inkrementais, kaip ir sistemos kūrimas;
 8. Yra svarbus visų dalininkų nusiteikimas bendradarbiauti siekiant kaip įmanomai efektyvesnio proceso tuo pačiu leidžiant pakankamą lankstumą visose projekto etapuose.

8.1.2. Projekto rezultatai kiekvienoje registro kūrimo fazėje

Šiame skyriuje aprašomi rezultatai, kurie turi būti pateikti kiekvienos registro vystymo gyvavimo ciklo fazės pabaigoje: analizės, projektavimo, konstravimo ir diegimo.

8.1.2.1. ANALIZĖS FAZĖS REZULTATAI

Analizės fazės tikslai: nustatyti registro projekto tikslus, apibrėžti reikalavimus.

Rezultatai, kurie turi būti pateikti analizės fazės pabaigoje:

- Verslo tikslų analizė;
- Verslo proceso veiklos scenarijai;
- Registro duomenų modelis;
- Registro duomenų srautų aprašymas;
- Registro vartotojų aprašymas;
- Techninės architektūros analizė;
- Nefunkciniai reikalavimai;
- Registro įgyvendinamumo ir teikiamos naudos analizė;
- Projekto valdymo aprašymas;
- Projekto vykdymo grafikas;
- Verslo proceso ir registro terminų žodynelis.

8.1.2.2. PROJEKTAVIMO FAZĖS REZULTATAI

Projektavimo fazės tikslai: apibrėžti registro architektūrinį sprendimą.

Rezultatai, kurie turi būti pateikti projektavimo fazės pabaigoje:

- Projektavimo standartai;
- Loginis duomenų bazės modelis;
- Taikomosios sistemos projektas;
- Detalus registro įgyvendinimo planas;
- Dokumentacijos prototipai ir šablonai;
- Pradinė vartotojų instrukcija;
- Registro procesų, komponentų ir posistemių integracijos testavimo projektas;
- Duomenų sąveikos su kitais registrais protokolo specifikacijos.

8.1.2.3.KONSTRAVIMO FAZĖS REZULTATAI

Konstravimo fazės tikslai: sukurti registro posistemes ir komponentus, atlikti registro sudedamųjų dalių integravimą, įvykdyti testavimus.

Rezultatai, kurie turi būti pateikti konstravimo fazės pabaigoje:

- Kūrimo (konstravimo) standartai;
- Fizinis duomenų bazės projektas;
- Programų išeities tekstai;
- Vartotojų vadovai (žinynai, instrukcijos);
- Registro detalus techninis žinynas;
- Registro testavimo planas;
- Registro testavimo rezultatai;
- Registro integracijos testavimo planas;
- Registro integracijos testavimo scenarijai ir atvejai;
- Registro integracijos testavimo rezultatai;
- Mokymo medžiaga;
- Instaliavimo planas.

8.1.2.4.DIEGIMO FAZĖS REZULTATAI

Diegimo fazės pagrindiniai tikslai: instaliuoti (įdiegti) techninę ir programinę įrangą, apmokyti registro vartotojus, atlikti bandomąją eksploataciją.

Rezultatai, kurie turi būti pateikti diegimo fazės pabaigoje:

- Priėmimo testų rezultatai;
- Atliktų mokymų protokolai;
- Bandomosios eksploatacijos aktas.

8.2. FINANSAVIMO ŠALTINIAI IR FINANSAVIMO TVARKA

Finansavimo šaltinis projektui įgyvendinti – valstybės biudžeto lėšos.

Registro informacinės sistemos taikomoji programinė įranga perkama vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 2002, Nr. 118-5296) reikalavimais.

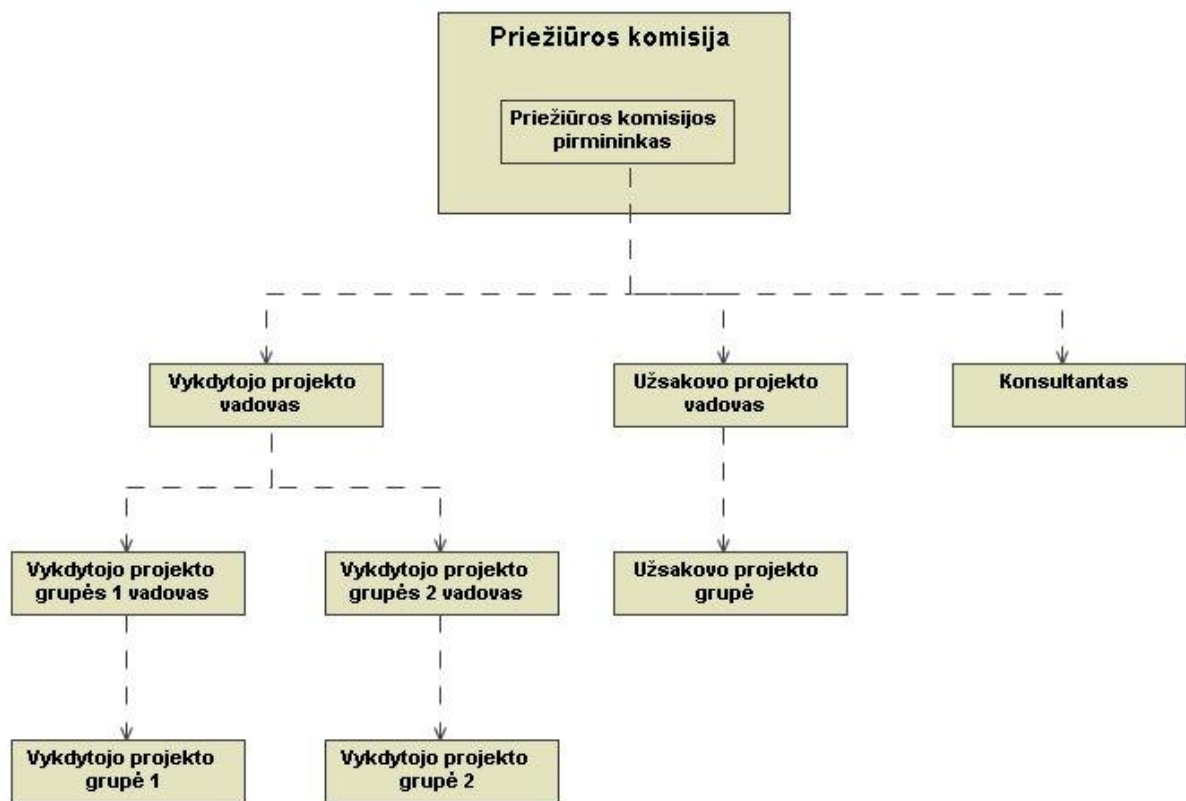
8.3. DARBŲ GRAFIKAI IR VYKDYTOJAI

8.3.1. Darbų grafikas

Nr.	Darbų etapo pavadinimas	Pradžia	Pabaiga
1.	Registro kūrimo inicijavimas	2006 m. III ketv.	
2.	Registro specifikavimas	2006 m. IV ketv.	2007 m. II ketv.
3.	Registro projekto parengimas	2007 m. III ketv.	2007 m. IV ketv.
4.	Registro programinės įrangos parengimas	2008 m. I ketv.	2008 m. II ketv.

5.	Registro bandymų programos ir metodikos parengimas	2008 m. II ketv.	2008 m. II ketv.
6.	Registro testavimas	2008 m. II ketv.	2008 m. II ketv.
7.	Registro bandomoji eksploatacija	2008 m. II ketv.	2008 m. III ketv.
8.	Programinės įrangos modifikavimas pagal bandomosios eksploatacijos rezultatus	2008 m. III ketv.	2008 m. III ketv.
9.	Registro dokumentavimas	2008 m. III ketv.	2008 m. III ketv.
10.	Registro tvarkytojų ir vartotojų mokymai	2008 m. III ketv.	2008 m. III ketv.
11.	Registro diegimas ir pridavimas į eksploataciją	2008 m. IV ketv.	2008 m. IV ketv.

8.3.2. Projekto valdymo modelis



Pav. Projekto valdymo struktūros diagrama.

Projekto vykdymo laikotarpiui užsakovas turi:

- sudaryti Priežiūros komisiją;
- sudaryti užsakovo projekto grupę;
- paskirti užsakovo projekto vadovą.

Projekto vykdymo laikotarpiui vykdytojas turi:

- sudaryti vykdytojo projekto grupes;
- paskirti vykdytojo projekto vadovą;
- paskirti vykdytojo projekto grupių vadovus.

Vykdytojas su užsakovu turi suderinti vykdytojo projekto grupių sudėti ir gauti pritarimą skirti vykdytojo išrinktą specialistą vykdytojo projekto vadovu.

8.3.3. Projekto valdymo struktūros subjektų uždaviniai

8.3.3.1. PRIEŽIŪROS KOMISIJOS UŽDAVINIAI

Priežiūros komisijos uždaviniai:

- Projekto finansavimas;
- Projekto eigos stebėjimas ir kontrolė;
- Tarpinių projekto rezultatų tvirtinimas;
- Projekto planų koregavimas (terminų, resursų keitimas, darbų pristabdymas, nutraukimas);
- Organizacinių priemonių įgyvendinimas;
- Susitikimų tarp vykdytojo bei užsakovo projekto grupių ir duomenų teikėjų ar kitų išorinių projekto dalininkų organizavimas;
- Projekto pokyčių įvertinimas;
- Projekto resursų skirstymas ir valdymas (atostogų grafikai, pirkimų pareikalavimas, personalo darbo procedūros, darbuotojų priskyrimas projekto grupei);
- Principinių architektūrinių sprendimų ir registro kūrimo strategijos tvirtinimas;
- Registro infrastruktūros plėtojimas.

8.3.3.2. UŽSAKOVO PROJEKTO VADOVO UŽDAVINIAI

Užsakovo projekto vadovo uždaviniai:

- Projekto valdymas iš užsakovo pusės;
- Susitikimų tarp vykdytojo bei užsakovo projekto grupių ir veiklos atstovų organizavimas;
- Registro valdymas;
- Projekto rezultatų atitikimo informacinės sistemos strategijai ir apibrėžtiems reikalavimams užtikrinimas;
- Projekto darbų vykdymo priežiūra;
- Projekto rizikų valdymas;
- Projekto rezultatų atitikimo veiklos poreikiams užtikrinimas;
- Organizacinių priemonių įgyvendinimas;
- Atsakomybė už vykdytojo projekto grupei teikiamą informaciją;
- Principinių architektūrinių sprendimų ir iškilusių problemų svarstymo priežiūros komisijoje inicijavimas;
- Užsakovo projekto grupės veiklos rezultatų pristatymas priežiūros komisijai;
- Registro bandymų realiomis sąlygomis organizavimas;
- Dalykinės (veiklos) informacijos pateikimas vykdytojams;
- Vykdytojų konsultavimas veiklos proceso klausimais.

8.3.3.3.UŽSAKOVO PROJEKTO GRUPĖS UŽDAVINIAI

Užsakovo projekto grupės uždaviniai:

- Projekto rezultatų atitikimo veiklos poreikiams kontrolė;
- Projekto rezultatų atitikimo informacinės sistemos strategijai ir apibrėžtiems reikalavimams kontrolė;
- Registro testų rengimas (kartu su vykdytoju);
- Dalyvavimas registro testavimuose;
- Vertinimas registro testų rezultatų;
- Dalykinės (veiklos) informacijos pateikimas vykdytojams;
- Vykdytojų konsultavimas veiklos proceso klausimais;
- Tikrinimas ar pilnai parengta registro projektinė ir eksploatacinė dokumentacija.

8.3.3.4.VYKDYTOJO PROJEKTO VADOVO UŽDAVINIAI

Vykdytojo projekto vadovo uždaviniai:

- Projekto valdymas iš vykdytojo pusės;
- Registro kūrimo darbų planavimas;
- Projektų rizikų valdymas;
- Atsakomybė už registro sukūrimą;
- Projekto grupių darbo koordinavimas;
- Principinių architektūrinių sprendimų priėmimas ir iškilusių problemų sprendimų paieška organizavimas;
- Sprendimų priėmimas klausimais, apimančiais kelias projekto grupes;
- Ataskaitų sudarymas ir teikimas užsakovo projekto vadovui;
- Tiesioginis darbas projekte.

8.3.3.5.VYKDYTOJO PROJEKTO GRUPĖS VADOVO UŽDAVINIAI

Vykdytojo projekto grupės vadovo uždaviniai:

- Komponento kūrimo planavimas ir kontrolė;
- Plano įgyvendinimas;
- Informavimas apie darbų eigą bei atsiskaitymas vykdytojo projekto vadovui;
- Projekto grupės valdymas;
- Kokybės užtikrinimas;
- Tiesioginis darbas projekte.

8.3.3.6.VYKDYTOJO PROJEKTO GRUPĖS UŽDAVINIAI

Vykdytojo projekto grupės uždaviniai:

- Registro kūrimo užduočių atlikimas;
- Testų atlikimas;
- Atsakomybė už kuriamo produkto (registro dalies) kokybę.

8.3.3.7.KONSULTANTO UŽDAVINIAI

Gali būti samdomas specifinių projekto arba projektų uždavinių sprendimui, projektų valdymo klausimais, kokybės kontrolei, auditui, veiklos analizei ir reorganizavimui, kitais klausimais.

8.4. PROJEKTO REZULTATAI

Baigus projektą turi būti:

Įsigyta, įdiegta ir sukonfigūruota reikalinga techninė įranga.

Įsigyta ir įdiegta reikalinga programinė įranga.

Suprojektuota ir realizuota duomenų bazė, įskaitant klasifikatorius.

Suprojektuota, sukurta, įdiegta ir išbandyta numatyta taikomoji programinė įranga, įskaitant realizuotą duomenų sąveiką su kitais registrais.

Parengta dokumentacija ir vartotojų darbo instrukcijos.

Sudarytos mokymo programos ir apmokyti vartotojai.

8.5. DARBŲ KONTROLĖ IR PRIĖMIMAS

Darbų kontrolę ir priėmimą vykdo Užsakovas.

Projekto vykdymo kontrolę atlieka priežiūros komisija.

Kiekvienos registro kūrimo fazės rezultatai yra pateikiami plane numatyta data ir pristatomi Užsakovui.

Po pristatymo per nustatytą laiką Užsakovas įvertina rezultatus ir pateikia pastabas, kurios yra aptariamoms kartu su Vykdytoju. Pataisius fazės rezultatus pagal pateiktas pastabas rezultatai tvirtinami ir laikomi priimtais.

Vykdytojui pateikus atlikto projekto etapo rezultatus Užsakovas nustatyta tvarka užregistruoja gautus rezultatus ir pasirašomas darbų priėmimo-perdavimo aktas.

8.6. REGISTRO DIEGIMAS

Nr.	Etapas	Etapo darbai
1.	Duomenų bazės tarnybinės stoties parengimas	Darbų plano sudarymas; Tarnybinės stoties techninės įrangos paruošimas darbui; Tarnybinės stoties programinės įrangos paruošimas darbui; Duomenų bazių sukūrimas; Vartotojų instruktavimas.
2.	Registro tvarkytojų darbo vietų parengimas	Programinės įrangos instaliavimas ir konfigūravimas; Vartotojų instruktavimas.
3.	Registro naudotojų instruktavimas	Vartotojų instruktavimas.

9. PAVARTOTOS SĄVOKOS IR TERMINAI

Sąvoka	Paaiškinimas
Licencija	Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka išduotas dokumentas, patvirtinantis juridiniam asmeniui suteiktą teisę vykdyti ugdymo programas
AIKOS	Atvira informavimo, konsultavimo, orientavimo sistema
CDB	Centrinė duomenų bazė
DB	Duomenų bazė
DBVS	(“Duomenų bazių valdymo sistema”) Kompiuterinė programa ar programų paketas, skirtas duomenų bazės valdymui. Paprastai DBVS sugeba valdyti milžiniškus struktūrizuotų duomenų kiekius bei vienu metu palaiko daugelį lygiagrečiai dirbančių vartotojų
Duomenų gavėjas	Pedagogai, mokyklų vadovai, apskričių viršininkų administracijų bei savivaldybių švietimo padalinių specialistai, Švietimo ir mokslo ministerijos bei kitų švietimo institucijų, susijusių su švietimo ir mokymo veikla darbuotojai ir kiti asmenys, kuriems yra teikiami Registro duomenys
Byla	Logiškai susijusių įrašų rinkinys
HTML	(angl. <i>Hypertext Markup Language</i> – "Hiperteksto žymėjimo kalba") Kompiuterinė žymėjimo kalba, naudojama pateikti turinį internete. Kalbą standartizuoja W3 konsorciumas
IS	Informacinė sistema
Klasifikatorius	Registro ar informacinės sistemos duomenims grupuoti skirtas susistemintas registro ar informacinės sistemos objektų ar jų grupių (klasių) sąrašas, į kurį įrašomi sudaryti pagal tam tikrą struktūrą šių objektų ar jų grupių kodai ir pavadinimai bei požymių aprašymai. Jie gali būti įvardyti klasifikatoriais, standartais, sąrašais ar nomenklatūromis
Pažymėjimas	Įstatymų nustatyta tvarka išduotas dokumentas, patvirtinantis asmens mokymosi rezultatus: švietimo programos, švietimo modulio baigimą, išsilavinimo, kvalifikacijos, kompetencijos įgijimą
Registrų ir informacinių sistemų sąveika	Objektų registravimo duomenų, sukauptų pirminiuose ir antriniuose registruose, reguliarus perdavimas į informacinę sistemą ar informacinėje sistemoje sukauptų duomenų reguliarus perdavimas į kitą informacinę sistemą
Švietimo ir mokslo institucija	Aukštoji, profesinė, bendrojo lavinimo mokykla, neformaliojo švietimo ar mokslo įstaiga
Programa	Teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta studijų, mokymo arba ugdymo programa, sudaryta iš teorinio ir praktinio mokymo dalykų ar modulių, kurią baigus įgyjamas atitinkamas išsilavinimas ir (arba) suteikiama kvalifikacija ar leidimas dirbti konkretų darbą.

10. PRIEDAI

10.1. SIEKIAMOS BŪSENOS PRIEDAI

10.1.1. Suvestinės lentelės

- 7-1. Licencijų vykdyti mokymo (studijų) programas suvestinė pagal švietimo sritis, posričius ir apskritis.
- 7-2. Licencijų vykdyti mokymo (studijų) programas suvestinė pagal švietimo sritis ir programų lygmenis.
- 7-3. Licencijų vykdyti mokymo (studijų) programas suvestinė pagal programų lygmenis ir mokyklų tipus.
- 7-1-k. Licencijų vykdyti mokymo (studijų) programas kaita pagal švietimo sritis, posričius ir apskritis.
- 7-2-k. Licencijų vykdyti mokymo (studijų) programas kaita pagal švietimo sritis ir programų lygmenis.
- 7-3-k. Licencijų vykdyti mokymo (studijų) programas kaita pagal programų lygmenis ir mokyklų tipus.

7-1. Licencijų vykdyti mokymo (studijų) programas suvestinė pagal švietimo sritis, posričius ir apskritis

Švietimo sritis ir posritis	Apskritis									
	Vilnius	Kaunas	Klaipėda	Šiauliai	Panevėžys	Alytus	Marijampolė	Tauragė	Telšiai	Utena
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Visose srityse ir posričiuose										
Pagrindinės/Bendrosios programos										
Raštingumas ir skaičiavimo pagrindai										
...										

7-2. Licencijų vykdyti mokymo (studijų) programas suvestinė pagal švietimo sritis ir programų lygmenis

Švietimo sritis	Aukštojo mokslo		Aukštesniųjų studijų	Pagrindinio profesinio mokymo	Darbo rinkos profesinio mokymo
	universitetinių studijų	neuniversitetinių studijų			
1	2	3	4	5	6
Visose srityse					
Pagrindinės/Bendrosios programos					
Raštingumas ir skaičiavimo pagrindai					
....					

7-3. Licencijų vykdyti mokymo (studijų) programas suvestinė pagal programų lygmenis ir mokyklų tipus

Programos lygmuo	Universitetai	Kolegijos	Aukštesniosios mokyklos	Profesinės mokyklos	Kitos profesinio mokymo įstaigos ir įmonės	Gimnazijos	Vidurinės mokyklos	Pagrindinės mokyklos
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Aukštojo mokslo universitetinių studijų								
Aukštojo mokslo neuniversitetinių studijų								
Aukštesniųjų studijų								
Pagrindinio profesinio mokymo								
Darbo rinkos profesinio mokymo								

7-1-k. Licencijų vykdyti mokymo (studijų) programas kaita pagal švietimo sritis, posričius ir apskritis

Švietimo sritis ir posritis	Apskritis									
	Alytaus	Kauno	Klaipėdos	Marijampolės	Panevėžio	Šiaulių	Tauragės	Telšių	Utenos	Vilniaus
Visose srityse ir posričiuose:										
2003										
...										
(Pagal sritis ir posričius)										
2003										
...										

7-2-k. Licencijų vykdyti mokymo (studijų) programas kaita pagal švietimo sritis ir programų lygmenis

Švietimo sritis	Aukštojo mokslo		Aukštesniųjų studijų	Pagrindinio profesinio mokymo	Darbo rinkos profesinio mokymo
	Universitetinių studijų	Neuniversitetinių studijų			
Visose srityse:					
2003					
...					
(Pagal sritis)					
2003					
...					

7-3-k. Licencijų vykdyti mokymo (studijų) programas kaita pagal programų lygmenis ir mokyklų tipus

Programos lygmuo	Universitetai	Kolegijos	Aukštesniosios mokyklos	Profesinės mokyklos	Kitos profesinio mokymo įstaigos	Gimnazijos	Vidurinės mokyklos	Pagrindinės mokyklos
Visuose lygmenyse								
2003								
...								
(Pagal lygmenis)								
2003								
...								

10.1.2 ATASKAITOS

Pagrindinio profesinio mokymo programų, kurias mokykla vykdo ir kurioms turi licencijas vykdyti ataskaita

Eil. Nr.	Mokyklos		Mokymo programos		Mokymo programos tvirtinimo data mokyklai	Licencijos išdavimo	
	kodas	pavadinimas	valstybinis kodas	pavadinimas		data	licencijos numeris

10.1.2. 10.1.3. Licencijų formos ir rekvizitai

10.1.3.1. Licencijos vykdyti aukštesniųjų studijų, pagrindinio profesinio ar darbo rinkos profesinio mokymo programas rekvizitai

10.1.3.2. Leidimo Lietuvos nevalstybinei aukštajai mokyklai vykdyti universitetines ir (arba) neuniversitetines studijas rekvizitai

10.1.3.3. Leidimo Lietuvos aukštajai mokyklai ar kitam juridiniam asmeniui vykdyti studijas pagal kitos šalies aukštosios mokyklos studijų programas ir užsiimti kita su studijomis susijusia veikla rekvizitai

10.1.3.4. Leidimo užsienio aukštosios mokyklos filialo steigėjui vykdyti studijas pagal tos užsienio aukštosios mokyklos studijų programas ir užsiimti kita su studijomis susijusia veikla rekvizitai

10.1.3.1. Licencijos vykdyti aukštesniųjų studijų, pagrindinio profesinio ar darbo rinkos profesinio mokymo programas rekvizitai

LIETUVOS RESPUBLIKOS
ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTERIJA

L I C E N C I J A

Nr. 000000

Licencijos rūšis _____

*Licencijos turėtojo pavadinimas,
kodas*

Licencijos turėtojo buveinė

Licencijos turėtojo teisinė forma

*Švietimo veiklos poklasio
pavadinimas*

Švietimo sritis (sritis)

*Išsilavinimo pažymėjimo kodas
(kodai), pavadinimas (pavadinimai)*

Licencijos išdavimo ir patikslinimo 200____m.____d. Reg. Nr. _____
(papildymo) data

Švietimo ir mokslo ministro įsakymo data 200____m.____d.
Nr. _____

Švietimo ir mokslo ministras (Parašas) (Vardas ir pavardė)

10.1.3.2. Leidimo Lietuvos nevalstybinei aukštajai mokyklai vykdyti universitetines ir (arba) neuniversitetines studijas rekvizitai

LIETUVOS RESPUBLIKOS
ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTERIJA

LEIDIMAS VYKDYTI STUDIJAS
Nr. 000000

Leidimo vykdyti studijas rūšis _____

*Studijas vykdančio subjekto
pavadinimas, kodas*

Studijas vykdančio subjekto buveinė

*Studijas vykdančio subjekto teisinė
forma*

Studijas vykdančio subjekto tipas

*Švietimo veiklos rūšies (rūšių) kodas
(kodai) ir pavadinimas
(pavadinimai)*

*Studijų kryptis (kryptys) ir pakopa
(pakopos)*

*Išduodamo (išduodamų) diplomo
(diplomų) pavadinimas
(pavadinimai)*

*Leidimo vykdyti studijas išdavimo
data* 200__ m. _____ d. Reg. Nr. _____

*Leidimo vykdyti studijas papildymo
datos (datos)* 200__ m. _____ d. Reg. Nr. _____

Švietimo ir mokslo ministras (Parašas) (Vardas ir pavardė)

10.1.3.3. Leidimo Lietuvos aukštajai mokyklai ar kitam juridiniam asmeniui vykdyti studijas pagal kitos šalies aukštosios mokyklos studijų programas ir užsiimti kita su studijomis susijusia veikla rekvizitai

LIETUVOS RESPUBLIKOS
ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTERIJA

LEIDIMAS VYKDYTI STUDIJAS
Nr. 000000

Leidimo vykdyti studijas rūšis _____

*Studijas vykdančio subjekto
pavadinimas, kodas*

Studijas vykdančio subjekto buveinė

*Studijas vykdančio subjekto teisinė
forma*

*Studijų kryptis (kryptys) ir pakopa
(pakopos)*

Studijų rūšis (rūšys)

*Išduodamo (išduodamų) diplomo
(diplomų) pavadinimas
(pavadinimai)*

*Užsienio aukštosios mokyklos
pavadinimas, buveinės adresas*

*Leidimo vykdyti studijas išdavimo
data* 200__ m. _____ d. Reg. Nr. _____

*Leidimo vykdyti studijas papildymo
data (datos)* 200__ m. _____ d. Reg. Nr. _____

Švietimo ir mokslo ministras (Parašas) (Vardas ir pavardė)
A.V.

10.1.3.4. Leidimo užsienio aukštosios mokyklos filialo steigėjui vykdyti studijas pagal tos užsienio aukštosios mokyklos studijų programas ir užsiimti kita su studijomis susijusia veikla rekvizitai

LIETUVOS RESPUBLIKOS
ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTERIJA

LEIDIMAS VYKDYTI STUDIJAS

Nr. 000000

Leidimo vykdyti studijas rūšis _____

*Studijas vykdančio subjekto pavadinimas,
kodas*

Studijas vykdančio subjekto buveinė

Studijas vykdančio subjekto teisinė forma

*Studijų kryptis (kryptys) ir pakopa
(pakopos)*

Studijų rūšis (rūšys)

*Išduodamo (išduodamų) diplomo (diplomų)
pavadinimas (pavadinimai)*

*Užsienio aukštosios mokyklos filialo
Lietuvoje buveinės adresas*

Leidimo vykdyti studijas išdavimo data 200__ m. _____ d. Reg. Nr. _____

Leidimo vykdyti studijas papildymo data 200__ m. _____ d. Reg. Nr. _____
(datos)

Švietimo ir mokslo ministras (Parašas) (Vardas ir pavardė)

10.1.4. IŠRAŠAI

10.1.4.1. Išrašai „Valstybės žinių“ priedui „Informaciniai pranešimai“:

10.1.4.1.1. Švietimo ir mokslo ministerijos informacija apie išduotas (papildytas, patikslintas, sustabdytas, panaikintą galiojimo sustabdymą ar panaikintas) licencijas vykdyti pagrindinio profesinio ir/ar darbo rinkos profesinio mokymo programas (nuo - iki);

10.1.4.1.2. Švietimo ir mokslo ministerijos informacija apie išduotus (papildytus, patikslintus arba panaikintus) leidimus vykdyti aukštojo mokslo studijas (nuo - iki).

10.1.4.2. Išrašas Juridinių asmenų registro tvarkytojui

10.1.4.1. Išrašai „Valstybės žinių“ priedui „Informaciniai pranešimai“

10.1.4.1.1. Švietimo ir mokslo ministerijos informacija apie išduotas (papildytas, patikslintas) licencijas vykdyti pagrindinio profesinio ir/ar darbo rinkos profesinio mokymo programas (nuo - iki)

Eil. Nr.	Licencijos turėtojo pavadinimas	Kodas	Adresas, telefonas	Švietimo veiklos rūšis ir kodas	Švietimo sritis	Licencijos Nr.	Išdavimo (galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo, galiojimo panaikinimo) data
1.							

10.1.4.1.2. Švietimo ir mokslo ministerijos informacija apie išduotus (papildytus, patikslintus arba panaikintus) leidimus vykdyti aukštojo mokslo studijas (nuo - iki).

Eil. Nr.	Leidimo turėtojo pavadinimas	Kodas	Buveinės adresas, telefonas	Mokymo padalinio adresas	Teisinė forma	Švietimo veiklos rūšis ir kodas	Studijų rūšis	Studijų kryptis /pakopa	Leidimo Nr.	Leidimo išdavimo (papildymo, patikslinimo arba panaikinimo) data

10.2. ESAMA REGISTRO BŪKLĖ

Registro paskirtis – registruoti licencijas, rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti licencijų duomenis ir dokumentus bei teikti Registro duomenis suinteresuotiems asmenims.

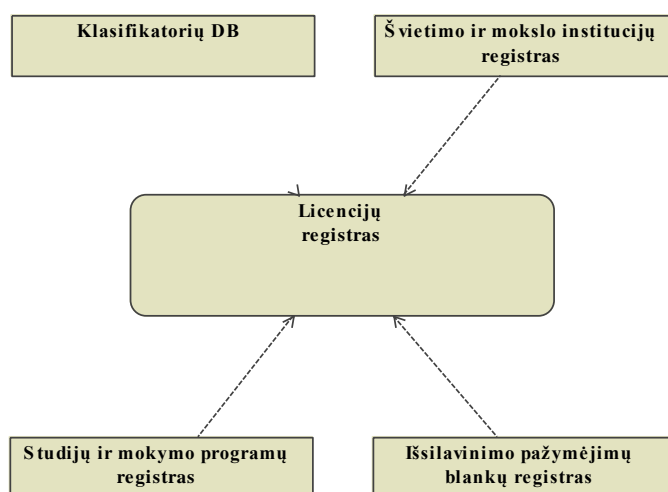
Registras yra žinybinis, apimantis teisinių, organizacinių, technologinių priemonių visumą, skiriamą tvarkyti Registro objektų duomenims.

Registre tvarkomi duomenys, nurodyti Licencijų registro nuostatuose.

Registro programinę įrangą būtina modifikuoti ir parengti priemones duomenims Atvirai informavimo, konsultavimo, orientavimo sistemai (AIKOS) teikti pagal parengtą specifikaciją.

10.2.1. Informacijos srautai

10.2.1.1. IŠORINIAI INFORMACIJOS SRAUTAI



Nr.	Srautas (vardas)	Trumpas aprašymas
1.	Centrinė klasifikatorių duomenų bazė	Duomenis tvarko Švietimo informacinių technologijų centras.
2.	Švietimo ir mokslo institucijų registras	Duomenis tvarko Švietimo informacinių technologijų centras. Gaunami duomenys apie įregistruotas aukštąsias, profesines, bendrojo lavinimo mokyklas ir kitas švietimo įstaigas
3.	Studijų ir mokymo programų registras	Duomenis tvarko Švietimo informacinių technologijų centras. Gaunami duomenys apie mokymo (studijų) programas, įregistruotas Studijų ir mokymo programų registre
4.	Išsilavinimo pažymėjimų blankų registras	Duomenis tvarko Švietimo

		informacinių technologijų centras. Gaunami duomenys apie išsilavinimo pažymėjimus, įregistruotus Išsilavinimo pažymėjimų blankų registre
--	--	---

Išoriniai informacijos šaltai detalai:

Išorinis srautas 1 – Centrinė klasifikatorių duomenų bazė

Išorės šaltinis	Klasifikatorių DB
Vadovaujančioji šaltinio tvarkymo įstaiga	Švietimo ir mokslo ministerija
Šaltinio tvarkytojas	Švietimo informacinių technologijų centras
Srautą priimantis registras	Licencijų registras
Srauto tipas	Duomenų srautas
Srauto perdavimo būdas	Kompiuterinėmis ryšio priemonėmis
Srauto apimtis	Klasifikatoriaus įrašai
Srauto perdavimo greitis	Fiziškai Klasifikatorių DB randasi toje pačioje tarnybinėje stotyje kaip ir Licencijų registras
Srauto perdavimo periodiškumas arba sąlygos	Nuolatinis
Duomenų pavidalas	SQL užklausos rezultatas
Intensyvumas	Nuolatinis, programos aplikacijoje
Duomenų srauto svarba registru	Aukšta
Pilnas srauto aprašymas	Programos aplikacija kreipiasi ir gauna klasifikatoriaus reikšmes
Srauto palaikymo priemonės	SQL užklausos
Srauto rodikliai:	
Klasifikatorius	Atsakingas už klasifikatoriaus reikšmes (oficialus klasifikatoriaus tvarkytojas) Lentelės pavadinimas (pastabos)
Administraciniai vienetai	VĮ Registrų centras (kl_admvienetai) (apskritis, savivaldybės, seniūnijos)
Gyvenamosios vietovės	VĮ Registrų centras (kl_gyvvietos)
Gatvės	VĮ Registrų centras (kl_gatves_n)
Teisinės formos	VĮ Registrų centras (kl_imrusis)
Veiklos rūšys (EVRK)	STD (kl_veiknace)
Institucijų grupės	Švietimo ir mokslo ministerija (kl_ins_grupe)
Institucijų paskirtys	Švietimo ir mokslo ministerija (kl_svietpas)
Institucijų priklausomybės	Švietimo ir mokslo ministerija (kl_svietprk)
Institucijų tipai	Švietimo ir mokslo ministerija (kl_svietip)
Švietimo sritys	Švietimo ir mokslo ministerija (kl_moksrit)
Studijų kryptis	Švietimo ir mokslo ministerija (kl_stud_krypt)

Išorinis srautas 2 – Švietimo ir mokslo institucijų registras

Išorės šaltinis	Švietimo ir mokslo institucijų registras
-----------------	--

Vadovaujančioji šaltinio tvarkymo įstaiga	LR Švietimo ir mokslo ministerija
Šaltinio tvarkytojas	Švietimo informacinių technologijų centras
Srautą priimantis registras	Licencijų registras
Srauto tipas	Duomenų srautas
Srauto perdavimo būdas	Kompiuterinėmis ryšio priemonėmis
Srauto apimtis	Užklausos rezultatas
Srauto perdavimo greitis	Fiziškai Švietimo ir mokslo institucijų registras randasi toje pačioje tarnybinėje stotyje kaip ir Licencijų registras
Srauto perdavimo periodiškumas arba sąlygos	Nuolatinis
Duomenų pavidalas	SQL užklausos rezultatas
Intensyvumas	Nuolatinis, programos aplikacijoje
Duomenų srauto svarba registrui	Aukšta
Pilnas srauto aprašymas	Duomenys gaunami apie švietimo ir kitas institucijas ir jų padalinius, jei institucija yra registruota Švietimo ir mokslo institucijų registre.
Srauto palaikymo priemonės	SQL užklausos
Srauto rodikliai:	
Pavadinimas	Aprašymas
1. Licencijos turėtojo pavadinimas	Institucijos pavadinimas gaunamas iš Švietimo ir mokslo institucijų registro lietuvių kalba
2. Licencijos turėtojo identifikavimo kodas	Institucijos kodas (7 ir 9 ženklų)
Pastabos: Kai institucija nėra registruota Švietimo ir mokslo institucijų registre, duomenys apie ją, mokymo padalinius, teisinę formą yra registruojami ir saugomi tik Licencijų registre.	

Išorinis srautas 3 – Studijų ir mokymo programų registras

Išorės šaltinis	Studijų ir mokymo programų registras
Vadovaujančioji šaltinio tvarkymo įstaiga	Švietimo ir mokslo ministerija
Šaltinio tvarkytojas	Švietimo informacinių technologijų centras
Srautą priimantis registras	Licencijų registras
Srauto tipas	Duomenų srautas
Srauto perdavimo būdas	Kompiuterinėmis ryšio priemonėmis
Srauto apimtis	Užklausos rezultatas
Srauto perdavimo greitis	Fiziškai Studijų ir mokymo programų registras randasi toje pačioje tarnybinėje stotyje kaip ir Licencijų registras
Srauto perdavimo periodiškumas arba sąlygos	Nuolatinis
Duomenų pavidalas	SQL užklausos rezultatas
Intensyvumas	Nuolatinis, programos aplikacijoje
Duomenų srauto svarba registrui	Aukšta

Pilnas srauto aprašymas	Gaunami duomenys apie įregistruotas aukštojo mokslo, pagrindinio profesinio mokymo ir darbo rinkos profesinio mokymo programas
Srauto palaikymo priemonės	SQL užklausos
Srauto rodikliai:	
Pavadinimas	Aprašymas
1. Mokymo ir studijų programos valstybinis kodas ir pavadinimas	Gaunami duomenys apie įregistruotas aukštojo mokslo programas pagal studijų kryptis ir pakopas ir jų valstybiniai kodai. Gaunami duomenys apie įregistruotas pagrindinio ir darbo rinkos profesinio mokymo programas pagal švietimo sritis ir posričius ir jų valstybiniai kodai.
2. Švietimo sritis ir posritis	Duomuo klasifikuojamas ir gaunamas iš Sričių ir posričių klasifikatoriaus ir naudojamas nurodyti pagrindinio profesinio ir darbo rinkos profesinio mokymo programoms
3. Studijų kryptis ir pakopa	Duomuo klasifikuojamas ir gaunamas iš Studijų krypčių ir pakopų klasifikatoriaus ir naudojamas aukštojo mokslo universitetinėms ir neuniversitetinėms studijų programoms nurodyti

Išorinis srautas 4 – Išsilavinimo pažymėjimų blankų registras

Išorės šaltinis	Išsilavinimo pažymėjimų blankų registras
Vadovaujančioji šaltinio tvarkymo įstaiga	Švietimo ir mokslo ministerija
Šaltinio tvarkytojas	Švietimo informacinių technologijų centras
Srautą priimančias registras	Licencijų registras
Srauto tipas	Duomenų srautas
Srauto perdavimo būdas	Kompiuterinėmis ryšio priemonėmis
Srauto apimtis	Užklausos rezultatas
Srauto perdavimo greitis	Fiziškai Išsilavinimo pažymėjimų blankų registras randasi toje pačioje tarnybinėje stotyje kaip ir Licencijų registras
Srauto perdavimo periodiškumas arba sąlygos	Nuolatinis
Duomenų pavidalas	SQL užklausos rezultatas
Intensyvumas	Nuolatinis, programos aplikacijoje
Duomenų srauto svarba registru	Aukšta
Pilnas srauto aprašymas	Gaunami duomenys apie išsilavinimo pažymėjimus, įregistruotus Išsilavinimo pažymėjimų blankų registre
Srauto palaikymo priemonės	SQL užklausos
Srauto rodikliai:	
Pavadinimas	Aprašymas

1. Išduodamo išsilavinimo pažymėjimo pavadinimas ir kodas	Duomuo klasifikuojamas ir naudojamas priskirti atitinkamą mokymo (studijų) programą baigusiesiems
Pastabos:	

10.2.2. Registro vidiniai informacijos srautai

Vidiniai informacijos srautai bendrai:

Nr.	Srautas (vardas)	Trumpas aprašymas
1.	Licencijos duomenys	Licencijų registro nuostatuose nurodyti kaupiami duomenys, kuriuos suteikia Licencijų registro tvarkytojas
2.	Licencijos turėtojo duomenys	Licencijų registro nuostatuose nurodyti kaupiami duomenys, gaunami iš paraišką pateikusios institucijos (siekiančios gauti licenciją ar leidimą mokyti)

Vidiniai informacijos srautai detaliai:

[Vidinis srautas 1 – vardas **Licencijų ar leidimų duomenys**]

Srauto šaltinis	Licencijos ar leidimo duomenys
Srauto adresatas	Licencijų registras
Srauto tvarkytojas	Licencijų registro tvarkytojai
Srauto tipas	Duomenų srautas
Srauto perdavimo būdas	Duomenis suteikia registro tvarkytojas
Srauto perdavimo periodiškumas arba sąlygos	Pagal poreikį
Duomenų pavidalas	Kompiuteriniai duomenys
Duomenų srauto svarba registrui	Aukšta
Pilnas srauto aprašymas	Licencijų registro nuostatuose nurodyti kaupiami duomenys apie licenciją (leidimą)
Srauto rodikliai:	
Pavadinimas	Rodiklio aprašymas
1. Licencijos turėtojo bylos numeris	Duomuo įrašomas, kai sudaroma nuolatinio saugojimo byla kiekvienam licencijos (leidimo) turėtojui
2. Licencijos registravimo numeris	Duomuo įrašomas, kai suteikiamas registravimo numeris
3. Licencijos blanko numeris	Duomuo įrašomas, kai suteikiamas licencijos (leidimo) numeris
4. licencijos išdavimo, papildymo, patikslinimo, galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo, galiojimo panaikinimo data	Duomuo įrašomas, kai pasirašomas Švietimo ir mokslo ministro įsakymas dėl licencijos (leidimo) išdavimo, papildymo, patikslinimo, galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo, galiojimo panaikinimo
5. Licencijos ir leidimo turėtojo dublikato išdavimo data	Duomuo įrašomas išdavus dublikatą
Pastabos:	

Vidinis srautas 2. Licencijos ar leidimo turėtojo duomenys:

Srauto šaltinis	Juridinis asmuo – dokumentų ir duomenų teikėjas
Srauto adresatas	Licencijų registras
Srauto tvarkytojas	Licencijų registro tvarkytojai
Srauto tipas	Dokumentų srautas Duomenų srautas
Srauto perdavimo būdas	Tiesioginis
Srauto perdavimo periodiškumas arba sąlygos	Pagal poreikį
Duomenų pavidalas	Popieriniai dokumentai
Duomenų srauto svarba registru	Aukšta
Pilnas srauto aprašymas	Dokumentų srautas (paraiška ir kiti būtini dokumentai licencijai gauti). Duomenų srautas (Licencijų registro nuostatuose nurodyti kaupiami duomenys)
Srauto rodikliai:	
Pavadinimas	Rodiklio aprašymas
1. Licencijos turėtojo pavadinimas	Jei institucija nėra registruota Švietimo ir mokslo institucijų registre, duomuo įvedamas iš JAR‘o išduoto įregistravimo pažymėjimo
2. Licencijos turėtojo identifikacinis kodas	Jei institucija nėra registruota Švietimo ir mokslo institucijų registre, duomuo įvedamas iš JAR‘o išduoto įregistravimo pažymėjimo
3. Licencijos turėtojo buveinės adresas	Jei institucija nėra registruota Švietimo ir mokslo institucijų registre, duomuo gaunamas iš LR Adresų registro
4. Licencijos turėtojo telefonas	duomuo įvedamas
5. Licencijos turėtojo elektroninio pašto adresas	duomuo įvedamas
6. Licencijos turėtojo interneto svetainės adresas	duomuo įvedamas
7. Mokymo padalinio/filialo pavadinimas, kodas (kai kodas yra)	duomuo įvedamas
8. Mokymo padalinio/filialo adresas	duomuo įvedamas
9. Mokymo padalinio/filialo telefonas	duomuo įvedamas
10. Švietimo veiklos rūšies kodas ir pavadinimas	Duomuo klasifikuojamas ir gaunamas iš Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus
11. Švietimo sritis ir posritis	Duomuo klasifikuojamas ir gaunamas iš švietimo sričių ir posričių klasifikatoriaus
12. Studijų kryptis ir pakopa	Duomuo klasifikuojamas ir gaunamas iš Studijų krypčių ir sričių klasifikatoriaus
13. Studijų rūšis	Duomuo klasifikuojamas ir gaunamas iš Studijų rūšių klasifikatoriaus
14. Išduodamo išsilavinimo pažymėjimo pavadinimas ir kodas	Duomuo gaunamas iš Išsilavinimo pažymėjimų blankų registro

15. Mokymo ir studijų programos valstybinis kodas ir pavadinimas	Duomuo gaunamas iš Studijų ir mokymo programų registro
16. Užsienio aukštosios mokyklos studijų programos pavadinimas	Duomuo įvedamas
17. Licencijos turėtojo bylos numeris	Duomuo įvedamas
18. Licencijos išdavimo, papildymo, patikslinimo, galiojimo sustabdymo, galiojimo panaikinimo, galiojimo panaikinimo data	Duomuo įvedamas
19. Licencijos turėtojo dublikato išdavimo data	Duomuo įvedamas
20. Licencijos turėtojo teisinė forma	Duomuo klasifikuojamas ir gaunamas iš Teisinių formų klasifikatoriaus
Pastabos:	

10.2.3. Laikoma informacija

Registro duomenys:

Eil. Nr.	Rodiklio (rodiklių grupės) pavadinimas
1	licencijos registravimo numeris
2	licencijos blanko numeris
3	licencijos turėtojo pavadinimas, identifikavimo kodas, buveinės adresas, telefono, telefakso numeris, elektroninio pašto adresas, interneto svetainės adresas
4	licencijos turėtojo teisinė forma
5	švietimo įstaigos grupė ir tipas
6	licencijos turėtojo priklausomybė
7	mokymo padalinio/filialo pavadinimas, kodas (kai kodas yra), adresas, telefono, telefakso numeris, elektroninio pašto adresas
8	švietimo veiklos rūšies kodas ir pavadinimas
9	švietimo sritis ir posritis
10	studijų kryptis ir pakopa
11	studijų rūšis
12	mokymo ir studijų programos valstybinis kodas ir pavadinimas
13	išduodamo išsilavinimo pažymėjimo kodas ir pavadinimas
14	licencijos išdavimo, papildymo, patikslinimo
15	licencijos turėtojo teisinis statusas
16	licencijos turėtojo bylos numeris
17	galiojimo sustabdymo priežastis
18	galiojimo sustabdymo data
19	galiojimo sustabdymo panaikinimo data
20	galiojimo panaikinimo priežastis
21	galiojimo panaikinimo data

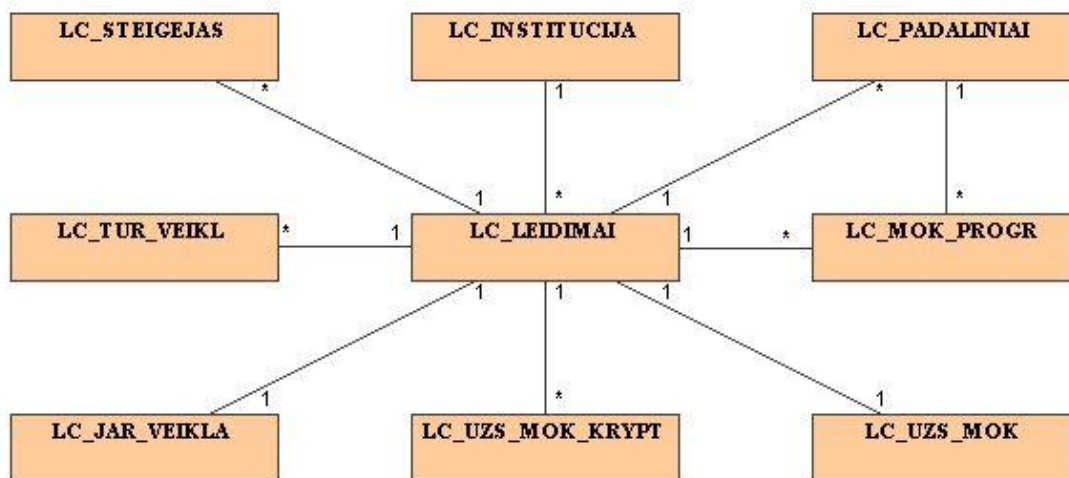
Informacija saugoma:

Tarnybinė stotis	Duomenų bazė	Laikomi duomenys
Švietimo registrų CDB	LR	Licencijų registro duomenys
	SMPR	Studijų ir mokymo programų registro duomenys
	ŠMIR	Švietimo ir mokslo institucijų registro duomenys
	IPBR	Išsilavinimo pažymėjimų blankų registro duomenys
	PKTPR	Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių DB duomenys
	KDB	Klasifikatorių DB duomenys

Informacijos saugojimo būdas:

Įrangos pavadinimas	Tipas, versija
Tarnybinė stotis	Intel Xeon architektūra
OS	Windows 2000
DBVS	Informix Dynamic serwer WE (versija 9.21)
Registų tvarkymo klientinės darbo vietos	Informix Client, Borland Delphi
Duomenų perdavimo protokolas	TCP/IP

Registro duomenų bazės schema:



10.2.4. Vartotojams teikiama informacija

Adresatas	Teikiami duomenys	Teikimo būdas
Atvira informavimo, konsultavimo ir orientavimo sistema (AIKOS)	<ul style="list-style-type: none"> • licencijos turėtojo pavadinimas; • licencijos turėtojo identifikacinis kodas; • licencijos turėtojo buveinės adresas; • licencijos turėtojo telefonas; • licencijos turėtojo elektroninio pašto adresas; • licencijos turėtojo interneto svetainės adresas; • mokymo padalinio/filialo pavadinimas, kodas (kai kodas yra); • mokymo padalinio/filialo adresas; • mokymo padalinio/filialo telefonas; • švietimo veiklos rūšies kodas ir pavadinimas; • švietimo sritis ir posritis; • studijų kryptis ir pakopa; • studijų rūšis; • mokymo ir studijų programos valstybinis kodas ir pavadinimas • išduodamo išsilavinimo pažymėjimo pavadinimas ir kodas; • užsienio aukštosios mokyklos studijų programos pavadinimas; • licencijos numeris; • licencijos išdavimo, papildymo, patikslinimo, galiojimo sustabdymo data; • licencijos dublikato išdavimo data; • licencijos turėtojo teisinė forma 	Duomenys iš registro teikiami automatinio būdu kiekvieną dieną.
„Valstybės žinių“ priedui „Informaciniai pranešimai“	<ul style="list-style-type: none"> • licencijos turėtojo identifikacinis kodas; • licencijos turėtojo pavadinimas; • licencijos turėtojo buveinės adresas; • licencijos turėtojo telefonas; • mokymo padalinio/filialo adresas; • licencijos turėtojo teisinė forma; • švietimo veiklos rūšies kodas ir pavadinimas; • mokymo ir studijų programos valstybinis kodas ir pavadinimas • studijų rūšis; • švietimo sritis; • studijų kryptis / pakopa; • licencijos numeris; • licencijos išdavimo data; 	Elektroniniu paštu ir faksu arba per kurjerį ir elektroniniu paštu

	<ul style="list-style-type: none"> • licencijos galiojimo sustabdymo data; • licencijos galiojimo sustabdymo panaikinimo data; • licencijos papildymo, patikslinimo data; • licencijos panaikinimo data 	
Juridinių asmenų registras	<ul style="list-style-type: none"> • licencijos išdavimo data; • licencijos galiojimo sustabdymo data; • licencijos galiojimo sustabdymo panaikinimo data; • licencijos panaikinimo data; • licencijos numeris; • švietimo veiklos rūšies kodas; • licencijos turėtojo identifikacinis kodas; • licencijos turėtojo pavadinimas; • institucijos, išdavusios, sustabdžiusios ar panaikinusios licencijos galiojimą, kodas ir pavadinimas 	Pagal susitarimą

11. PAKEITIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS

[*valstybės informacinės sistemos pavadinimas*]
Specifikacijos pakeitimų registravimo žurnalas

Valstybės informacinės sistemos specifikacijos pakeitimo numeris	Pakeitimo pobūdis (<i>pakeistas, pašalintas, naujai įtrauktas</i>)	Data	Pareigos ir pavardė	Parašas