

2024.10.02

ŽŪŽIS (žemės ūkio žinių ir inovacijų
sistemos) skaitmeninės platformos e.
paslaugų ir tinklaveikos veiklos
modelio ir procesų aprašas

Užsakovas:

ŽŪA

ŽEMĖS ŪKIO
AGENTŪRA



LIETUVOS RESPUBLIKOS
ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJA

Rengėjas:

gooliver



Dokumento versijos

Data	Versija	Aprašymas	Rengėjas
2024 10 02	v.1.00	Parengtas ir su tarpinstitucine darbo grupe suderintas ŽŪŽIS skaitmeninės platformos e. paslaugų ir tinklaveikos veiklos modelio ir procesų aprašas	UAB „Gooliver“

Turinys

Dokumente naudojami sutrumpinimai ir sąvokos	5
1. Įvadas	7
1.1. Projekto kontekstas ir problematika	7
1.2. Dokumento tikslas ir veiklų apimtis	8
2. Esamos situacijos ir tikslinių grupių poreikių analizė	10
2.1. Teisės aktų analizė	10
2.2. Projekto tikslinių grupių poreikių analizė	11
2.2.1 Projekto tikslinių grupių poreikių tyrimo metodologija	11
2.2.2 ŽŪŽIS tikslinės grupės naudotojų portretai	14
2.2.3 Interviu metu nustatytų ŽŪŽIS naudotojų poreikių apibendrinimas	23
2.3. Esamų ŽŪŽIS procesų skaitmenizavimo ir optimizavimo analizė	25
2.3.1 ŽŪŽIS esamų procesų optimizavimo analizės metodologija	25
2.3.2 ŽŪŽIS esamų procesų optimizavimo analizės rezultatai	26
3. ŽŪŽIS skaitmeninės platformos e. paslaugų ir tinklaveikos veiklos modelis	50
3.1. ŽŪŽIS skaitmeninės platformos e. paslaugų ir tinklaveikos veiklos modelio tikslas ir principai	50
3.2. ŽŪŽIS skaitmeninės platformos e. paslaugų ir tinklaveikos veiklos modelio konceptuali architektūra ir apimtis	51
3.3. Esminiai ŽŪŽIS skaitmeninės platformos veiklos modelio duomenų mainų srautai	55
3.4. ŽŪŽIS naudotojų kelionės schemas	63
4. Optimizuotų būsimų ŽŪŽIS skaitmeninės platformos veiklos procesų ir procedūrų aprašymas	77
4.1. Konsultacijų valdymo procesas	78
4.1.1 Konsultavimo temų sąrašo valdymo procedūra	79
4.1.2 Konsultantų sąrašo valdymo procedūra	80
4.1.3 Konsultacijų organizavimo procedūra	84
4.1.4 Konsultacijų kokybės valdymo procedūra	90
4.1.5 Konsultantų mokymų organizavimo procedūra	92
4.1.6 Pažymėjimų išdavimo procedūra	96
4.1.7 Konsultantų mokymų kokybės valdymo procedūra	98
4.2. Ūkininkų mokymų valdymo procesas	100
4.2.1 Mokymų temų sąrašo valdymo procedūra	101
4.2.2 Mokymo programų sąvado valdymo procedūra	103

4.2.3 Ūkininkų mokymų organizavimo procedūra	107
4.2.4 Pažymėjimų išdavimo procedūra.....	112
4.2.5 Mokymų kokybės valdymo procedūra.....	113
4.3. EIP ir Parodomųjų projektų informacijos valdymo procesas	115
4.3.1 Projektų temų sąrašo valdymo procedūra.....	116
4.3.2 Susitelkimo projektui procedūra	118
4.3.3 Projekto eigos ir rezultatų viešinimo procedūra.....	123
4.3.4 Projekto renginių organizavimo procedūra	124
4.3.5 Pažymėjimų išdavimo procedūra.....	128
4.3.6 Renginių kokybės valdymo procedūra	129
4.4. Taikomųjų inovacijų ir eksperimentinės plėtros projektų informacijos valdymo procesas	131
4.4.1 Taikomųjų inovacijų ir eksperimentinės plėtros projektų temų sąrašo valdymo procedūra	132
4.4.2 Taikomųjų inovacijų tyrimų ir eksperimentinės plėtros projektų viešinimo procedūra.	134
4.5. Susitelkimo inovacijoms / investicijoms procedūra	138
5. Esamo brandos lygio aprašymas ir rekomendacijų pateikimas dėl aukštesnio viešųjų institucijų teikiamų e. paslaugų brandos lygio pasiekimo	142
5.1. Brandos vertinimo metodologija.....	142
5.2. Esamo ŽŪŽIS e. paslaugų brandos vertinimo rezultatai.....	146
5.3. Rekomendacijos ŽŪŽIS e. paslaugų brandos lygio kėlimui.....	148
6. Rekomendacijos ŽŪŽIS skaitmeninės platformos veiklos modelio įgyvendinimui	150
6.1. Rekomendacijos dėl teisės aktų pakeitimo ir sukūrimo	150
6.2. Rekomendacijos dėl ŽŪŽIS veiklos modelio įgyvendinimo institucinių funkcijų.....	152
6.3. Siūlomas ŽŪŽIS skaitmeninės platformos e. paslaugų ir tinklaveikos įgyvendinimo planas.....	153
7. Apibendrinimas ir rekomendacijos	155
Priedas Nr. 1: Veiklos procesų modeliavimo notacija.....	157
Priedas Nr. 2: ŽŪŽIS e. paslaugų brandos vertinimo rezultatai.....	159
Priedas Nr. 3: ŽŪŽIS skaitmeninės platformos ŠDSA lentelė.....	160

Dokumente naudojami sutrumpinimai ir sąvokos

Sutrumpinimai

Sutrumpinimas	Paaiškinimas
API	Aplikacijų programavimo sąsaja (angl. <i>Application Programming Interface</i>)
EIP	Europos inovacijų partnerystės
IT	Informacinės technologijos
IS	Informacinė sistema
LR	Lietuvos Respublika
LŽŪKT	Viešoji įstaiga Lietuvos žemės ūkio konsultavimo tarnyba
PTIMT	Pažangių technologijų, inovacijų ir moksliniai tyrimai
TDG	Tarpinstitucinė darbo grupė
TITRIS	Taikomųjų inovacijų tyrimų ir rezultatų informacinė sistema
VDV IS	Valstybės duomenų valdysenos informacinė sistema
VIISP	Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma
VĮ	Valstybės įmonė
VSSA	Valstybės skaitmeninių sprendimų agentūra
VšĮ	Viešoji įstaiga
VT	Valstybės tarnautojas
ŽMIKIS	Žemdirbių mokymo ir konsultavimo informacinė sistema
ŽŪA	Žemės ūkio agentūra prie Žemės ūkio ministerijos
ŽŪDC	Valstybės įmonė Žemės ūkio duomenų centras
ŽŪM	Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija
ŽŪŽIS	Žemės ūkio žinių ir inovacijų sistema (skaitmeninė platforma)

Paaiškinimai

Sąvoka	Paaiškinimas
Aprašas	Žemės ūkio žinių ir inovacijų sistemos skaitmeninės platformos e. paslaugų ir tinklaveikos veiklos modelio ir procesų aprašas
Asociacijos	Žemės ūkio subjektų asociacijos
Komisija	Žemės ūkio agentūros prie Žemės ūkio ministerijos sudaryta Konsultantų įtraukimo į Konsultantų sąrašą komisija
Komitetas	Žemdirbių švietimo, konsultavimo priemonių, žemės ūkio parodų ir mokslinių tyrimų atrankos komitetas
Konsultantas	Nepriklausomas žemės ūkio Konsultantas
Konsultantų sąrašas	Nepriklausomų žemės ūkio Konsultantų sąrašas
Pareiškėjas	Prašymus ar susijusius dokumentus institucijoms teikiantis fizinis ar juridinis asmuo

Sąvoka	Paaiškinimas
Parodomieji projektai	Sukurtų inovatyvių sprendinių diegimas ir demonstravimas žemės ūkio, maisto ūkio ir (arba) miškų ūkio veiklą vykdančių fizinių ir (arba) juridinių asmenų valdose
Projektas	Žemės ūkio žinių ir inovacijų sistemos skaitmeninės / informacinės platformos sukūrimas
Sutartis	Žemės ūkio agentūros prie Žemės ūkio ministerijos ir UAB „Gooliver“ 2024 m. birželio 27 d. pasirašyta paslaugų teikimo sutartimi Nr. ŽŪ-6.25 MR-6 dėl „ŽŪŽIS skaitmeninės platformos e. paslaugų ir tinklaveikos veiklos modelio parengimo ir veiklos procesų apibrėžimo“
Taryba	Žemės ūkio mokslo taryba
Tarpinstitucinė darbo grupė	Projekto vykdymui suformuota darbo grupė, kurioje paskirti atstovai iš Žemės ūkio agentūros prie Žemės ūkio ministerijos, Žemės ūkio ministerijos, Žemės ūkio duomenų centro ir Lietuvos žemės ūkio konsultavimo tarnybos

1. Įvadas

Žemės ūkio agentūros prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – [ŽŪA](#)) kartu su projekto vykdytoju Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija (toliau – [ŽŪM](#)) ir kitais projekto partneriais: valstybės įmone (toliau – [VĮ](#)) Žemės ūkio duomenų centru (toliau – [ŽŪDC](#)), viešąja įstaiga (toliau – [VšĮ](#)) Lietuvos žemės ūkio konsultavimo tarnyba (toliau – [LŽŪKT](#)) įgyvendina projektą „ŽŪŽIS (Žemės ūkio žinių ir inovacijų sistemos) skaitmeninės/informacinės platformos sukūrimas“, Nr. 02-085-P-0004 (toliau – [Projektas](#)). Projektas finansuojamas Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo priemonės bei Lietuvos Respublikos (toliau – [LR](#)) biudžeto lėšomis.

Vadovaujantis ŽŪA ir UAB „Gooliver“ 2024 m. birželio 27 d. pasirašyta paslaugų teikimo sutartimi Nr. ŽŪ-6.25 MR-6 dėl „ŽŪŽIS skaitmeninės platformos e. paslaugų ir tinklaveikos veiklos modelio parengimo ir veiklos procesų apibrėžimo“ (toliau – [Sutartis](#)) bei Sutarties 1 priedu „Techninė specifikacija“, parengtas žemės ūkio žinių ir inovacijų sistemos (toliau – [ŽŪŽIS](#)) skaitmeninės platformos e. paslaugų ir tinklaveikos veiklos modelio ir procesų aprašas (toliau – [Aprašas](#)).

1.1. Projekto kontekstas ir problematika

Projekto tikslas – ŽŪM ir kartu dalyvaujančių projekto partnerių veiklos tobulinimas, sukuriant e. paslaugų kokybę gerinančias priemones išorės vartotojams, didinant darbuotojų, dirbančių su informacinėmis sistemomis darbo efektyvumą bei suteikiant platformą žemės ūkio žinių ir inovacijų srityje veikiančių subjektų tinklaveikai, kurioje būtų pateikiama naujausia informacija apie žemės ūkio inovacijas ir mokslinių tyrimų rezultatus, vykstančius mokymus bei kitus susijusius renginius t. y. sukuriant vieningą ŽŪŽIS skaitmeninę platformą.

ŽŪŽIS tai bendri organizaciniai ir žinių srautai tarp asmenų, organizacijų ir institucijų, besinaudojančių žemės ūkiui ir tarpusavyje susijusioms sritims skirtomis žiniomis ir tas žinias kuriančių. ŽŪŽIS naujuoju Strateginio žemės ūkio ir kaimo plėtros 2023-2027 m. plano finansavimo laikotarpiu privalės turėti kiekviena Europos Sąjungos valstybė narė, atsižvelgiant į Europos Parlamento ir Tarybos Reglamente (ES) Nr. 2021/2115 nustatytus bendruosius ir konkrečiuosius tikslus ir į šio strateginio plano kompleksinį tikslą, kuris yra tiesiogiai susijęs su žemės ūkio skaitmeninimu: „Modernizuoti sektorių, kaupiant žinias ir keičiantis jomis, diegiant inovacijas ir gerinant skaitmeninimą žemės ūkyje ir kaimo vietovėse, taip pat skatinant jų praktinį taikymą“ Lietuvoje ŽŪŽIS veikia, tačiau susiduriama su keletu pagrindinių problemų:

- Vieningos informacinės platformos, integruojančios svarbiausius ŽŪŽIS aspektus nebuvimas.** ŽŪŽIS dalyviams informacija, susijusi su ŽŪŽIS nėra patogiai pasiekama vienoje informacinėje sistemoje ir yra išsibarsčiusi keliuose informaciniuose šaltiniuose, kas apsunkina informacijos pasiekiamumą, t. y. informacijos šaltiniai ir reikalingi procesai nėra pakankamai skaitmenizuoti ir integruoti į bendrą el. erdvę. Pagrindiniai su ŽŪŽIS susiję informacijos šaltiniai Lietuvoje yra šie:
 - Taikomųjų inovacijų tyrimų ir rezultatų informacinė sistema (toliau – [TITRIS](#));
 - Žemdirbių mokymo ir konsultavimo informacinė sistema (toliau – [ŽMIKIS](#));
 - Lietuvos kaimo tinklo tinklalapis (www.kaimotinklas.lt);
 - Žemės ūkio agentūros prie Žemės ūkio ministerijos tinklalapis (www.zua.lt).
- Esama ŽŪŽIS netenkina ŽŪŽIS dalyvių poreikių ir nėra pakankamai skaitmenizuota.** Siekiama, kad ŽŪŽIS apimtų šiuos pagrindinius aspektus: nepriklausomų žemės ūkio Konsultantų sąrašą (toliau – [Konsultantų sąrašas](#)), žinias, mokslinius tyrimus ir inovacijas, mokymus, Europos inovacijų

partnerystės (toliau – [EIP](#)) ir Parodomuosius projektus. Atlikus Projekto tikslinių grupių analizę, nustatyta, kad esama ŽŪŽIS tik dalinai tenkina jų poreikius ir tam tikri ŽŪŽIS aspektai nėra skaitmenizuoti, pvz., nėra patogiai viešai prieinamo suskaitmenizuoto žemės ūkio Konsultantų sąrašo, nėra galimybės elektroninėje erdvėje vertinti nepriklausomų žemės ūkio Konsultantų (toliau – [Konsultantų](#)), nėra galimybės centralizuotai pateikti idėjų inovacijoms, nėra galimybės surasti partnerių projektams ir kt.

3. **Fragmentiški ryšiai ir silpna sąveika tarp ŽŪŽIS dalyvių.** Siekiant, kad ŽŪŽIS veiktų, reikia stiprinti ŽŪŽIS dalyvių sąveiką, t. y., turi būti sudarytos sąlygos ŽŪŽIS dalyviams keistis žiniomis, rasti aktualią informaciją, iškelti idėjas ir kitaip sąveikauti vieningoje sistemoje.

Projekto apimtyje numatyta modernizuoti ŽŪŽIS, sprendžiant identifikuotas problemas. Šiuo tikslu kuriama aiški, nuosekli, integrali skaitmeninė platforma, kurioje ŽŪŽIS dalyviai galės lengvai rasti visą jiems reikalingą informaciją vienoje vietoje. ŽŪŽIS skaitmeninė platforma veiks, kaip informacijos dalijimosi centras, padedantis rasti reikiamą informaciją, tuo pačiu savyje talpintų funkcijas, skatinančias bendradarbiavimą, idėjų mainus, kooperaciją. ŽŪŽIS platforma integruos TITRIS ir turės sąsają su ŽMIKIS. Bus parengtas naujų duomenų rinkinių, pirminių duomenų šaltinio duomenų struktūros aprašas ir realizuojama jungtis su Valstybės duomenų valdymo informacine sistema (toliau – [VDV IS](#)).

1.2. Dokumento tikslas ir veiklų apimtis

Dokumento tikslas – aprašyti ŽŪŽIS skaitmeninės platformos e. paslaugų ir tinklaveikos veiklos modelį, optimizuoti ŽŪŽIS apimančius veiklos procesus ir paruošti dokumentaciją, apibūdinančią šiuos procesus.

Siekiant įgyvendinti numatytą tikslą, iškelti uždaviniai:

- atlikti esamą ŽŪŽIS apimančių veiklos procesų analizę ir pateikti ŽŪŽIS skaitmeninės platformos e. paslaugų ir tinklaveikos veiklos modelio aprašymą;
- atlikti per ŽŪŽIS sistemą teikiamų paslaugų veiklos vykdymo procesų optimizavimą, optimizuotų procesų aprašymą ir procedūrų apibūdinimą;
- nustatyti esamos ŽŪŽIS esamą brandos lygį ir pateikti rekomendacijas kaip patobulinti ŽŪŽIS, kad būtų pasiektas aukštesnis viešųjų institucijų teikiamų e. paslaugų brandos lygis.

Sukurtas ŽŪŽIS skaitmeninės platformos e. paslaugų ir tinklaveikos veiklos modelis ir optimizuoti ŽŪŽIS apimantys veiklos procesai turi leisti:

- supaprastinti susitelkimą EIP projektams, Parodomiesiems projektams bei informaciniams renginiams;
- supaprastinti žemės ūkio konsultavimo procesą;
- supaprastinti informacijos pateikimo apie informacinius renginius procesą;
- supaprastinti informacijos ir renginių paieškos procesą;
- supaprastinti informavimo apie mokymus procesą;
- supaprastinti mokymų paieškos procesą;
- supaprastinti susitelkimo inovacijoms procesą, palengvinti partnerių bei investuotojų paiešką.

Aprašo rengimo veiklos:

- **Teisės aktų analizė:** e. paslaugos teikimą, kompiuterizuojamų veiklos procesų, informacinės sistemos naudojimą reglamentuojančių teisės aktų analizė.

- **Interviu su ŽŪŽIS procesuose ir paslaugose dalyvaujančiomis institucijomis:** esamų procesų ir teikiamų paslaugų analizė siekiant nustatyti optimizavimo potencialą, institucijų poreikių nustatymas, šiuo metu vykdomų su Projektu tiesiogiai susijusių veiklos ir informacinių technologijų (toliau – IT) pokyčių identifikavimas, suinteresuotųjų šalių analizė.
- **Interviu su ŽŪŽIS naudotojais ir kitomis suinteresuotosiomis šalimis:** ŽŪŽIS platformos poreikių nustatymas.
- **Kitos svarbios informacijos analizė:** esamų procesų ir procedūrų, esamuose procesuose ir procedūrose dalyvaujančių įstaigų ir naudotojų grupių, esamų duomenų mainų ir kitos svarbios informacijos analizė.
- **Naudotojų portretų parengimas:** naudotojų portretų rengimas, kuriuose pateikiamas tipiško tikslinės naudotojų grupės atstovo aprašas.
- **ŽŪŽIS skaitmeninės platformos veiklos modelio aprašymas:** bendrojo ŽŪŽIS skaitmeninės platformos veiklos modelio, apimančio dalyvaujančias organizacijas, jų atsakomybes, pagrindines funkcijas, numatomus veiklos procesų organizavimo pokyčius, apibrėžimas ir aprašymas.
- **Naudotojo kelionės schemos parengimas:** ruošiamos būsimos ŽŪŽIS platformos naudotojų kelionės schemos, kuriose pateikiami tikslinės naudotojų grupės atstovo poreikiai ir naudojimo konteksto informacija ir siekiama patirtis.
- **Būsimų procesų ir susijusios dokumentacijos parengimas:** per ŽŪŽIS platformą teikiamų paslaugų ir organizacijų vykdomų procesų ir procedūrų optimizavimas, jas atnaujinant / apibrėžiant, patikslinant / aprašant atsakomybes už atskirų proceso žingsnių atlikimą, įeities ir išeities rezultatus, veiklos organizavimo schemų pateikimas.
- **Įgyvendinimo plano ir kitų rekomendacijų parengimas:** ŽŪŽIS skaitmeninės platformos e. paslaugų ir tinklaveikos modelio įgyvendinimo plano parengimas, rekomendacijos teisės aktų pokyčiams bei institucinių funkcijų pokyčiams ir pokyčių valdymui.
- **Dokumentacijos rengimas ir derinimas:** tarpinių rezultatų ir Aprašo rengimas ir derinimas su ŽŪA, ŽŪM, ŽŪDC ir LŽŪKT atstovaujancia Tarpinstitucine darbo grupe (toliau – TDG).

2. Esamos situacijos ir tikslinių grupių poreikių analizė

Siekiant įvertinti ŽŪŽIS esamą situaciją paraleliai vykdytos ir toliau aprašomos šios analizės: su ŽŪŽIS ir Projektu susijusių teisės aktų analizė, esamų ŽŪŽIS procesų skaitmenizavimo ir institucijų darbo optimizavimo analizė bei ŽŪŽIS naudotojų poreikių analizė.

2.1. Teisės aktų analizė

Siekiant suprasti esamą ŽŪŽIS situaciją ir parengti teisės aktus atitinkantį ŽŪŽIS skaitmeninės platformos veiklos modelį susipažinta su žemiau pateiktais su Projektu vykdymu susijusiais **teisės aktais**:

- Aštuonioliktosios LR Vyriausybės programos nuostatų įgyvendinimo planas;
- Europos Parlamento ir Tarybos Reglamentas (ES) Nr. 2021/2115, kuriuo nustatomos valstybių narių pagal bendrą žemės ūkio politiką rengtinių strateginių planų (BŽŪP strateginių planų), finansuotinių iš Europos žemės ūkio garantijų fondo ir iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai, rėmimo taisyklės ir panaikinami reglamentai (ES) Nr. 1305/2013 ir (ES) Nr. 1307/2013;
- Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Vyriausybės, pakeitusio pavadinimą į Valstybės skaitmeninių sprendimų agentūrą 2008 m. gruodžio 1 d. įsakymas Nr. T-228 „Dėl Viešojo administravimo institucijų informacinių sistemų interoperabilumo sistemos funkcionavimo taisyklių patvirtinimo“;
- Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Vyriausybės, pakeitusio pavadinimą į Valstybės skaitmeninių sprendimų agentūrą 2009 m. spalio 28 d. įsakymas Nr. T-105 „Dėl Administracinių paslaugų teikimo panaudojant informacinių ir ryšių technologijų priemones rekomendacijų patvirtinimo“;
- Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Bendradarbiavimas“ veiklos srities „Parama EIP veiklos grupėms kurti ir jų veiklai vystyti“ įgyvendinimo taisyklės, taikomos nuo 2017 metų, patvirtintos LR žemės ūkio ministro 2017 m. liepos 13 d. įsakymu Nr. 3D-470;
- Lietuvos žemės ūkio ir kaimo plėtros 2023–2027 metų strateginio plano intervencinės priemonės „Europos inovacijų partnerystė žemės ūkio našumo ir tvarumo srityje“ įgyvendinimo taisyklės, patvirtintos LR žemės ūkio ministro 2023 m. spalio 18 d. įsakymu Nr. 3D-686;
- Lietuvos žemės ūkio ir kaimo plėtros 2023–2027 metų strateginio plano intervencinės priemonės „Konsultavimo paslaugos“ įgyvendinimo taisyklės, taikomos 2024 metais pateiktoms paraiškoms, patvirtintos LR žemės ūkio ministro 2023 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. 3D-837.
- Lietuvos žemės ūkio ir kaimo plėtros 2023–2027 metų strateginio plano intervencinės priemonės „Mokymai ir įgūdžių įgijimas“ įgyvendinimo taisyklės patvirtintos LR žemės ūkio ministro 2023 m. liepos 25 d. įsakymu Nr. 3D-483.
- Lietuvos žemės ūkio ir kaimo plėtros 2023–2027 metų strateginio plano intervencinės priemonės „Parodomieji projektai ir informavimo veikla“ įgyvendinimo taisyklės patvirtintos LR žemės ūkio ministro 2023 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. 3D-573;
- Lietuvos žemės ūkio ir kaimo plėtros 2023–2027 metų strateginis planas;
- LR asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, priimtas 1996 m. birželio 11 d. Nr. I-1374;
- LR informacinės visuomenės paslaugų įstatymas, priimtas 2006 m. gegužės 25 d. Nr. X-614;

- LR kibernetinio saugumo įstatymas, priimtas 2014 m. gruodžio 12 d. Nr. XII-1428;
- LR neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymas, priimtas 2014 m. liepos 10 d. Nr. XII-1018;
- LR viešojo administravimo įstatymas, priimtas 1999 m. birželio 17 d. Nr. VIII-1234;
- LR ŽŪM Bendrosios žemės ūkio politikos 2021 m. strateginis planas;
- Nepriklausomų žemės ūkio Konsultantų sąrašo sudarymo tvarkos aprašas patvirtintas LR žemės ūkio ministro įsakymu 2023 m. vasario 9 d. Nr. 3D-72;
- TITRIS nuostatai patvirtinti VŠĮ Lietuvos žemės ūkio konsultavimo tarnybos direktoriaus 2021 m. gruodžio 9 d. Nr. P1-293;
- Ūkininko arba jo partnerio (partnerių) profesinio pasirengimo ūkininkauti reikalavimų aprašas, patvirtintas Lietuvos žemės ūkio ministro 2003 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. 3D-131;
- Ūkio subjektų, užsiimančių pirminės žemės ūkio produktų gamybos, konsultavimo išlaidų finansavimo taisyklės patvirtintos LR žemės ūkio ministro 2015 m. balandžio 1 d. įsakymu Nr. 3D-243.
- Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas, priimtas 2011 m. gruodžio 15 d. Nr. XI-1807;
- Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodika, patvirtinta Informacinės visuomenės plėtros komiteto, pakeitusio pavadinimą į Valstybės skaitmeninių sprendimų agentūrą direktoriaus 2014 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. T-29;
- Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašas, patvirtintas LR Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180;
- ŽMIKIS nuostatai patvirtinti LR žemės ūkio ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 3D-724;
- Žemės ūkio agentūros prie ŽŪM nuostatai patvirtinti LR žemės ūkio ministro 2023 m. rugsėjo 5 d. įsakymu Nr. 3D-583;
- Žemės, miškų, maisto, žuvininkystės ūkio ir kaimo plėtros sektoriaus dalyvių neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokymo programų rengimo bendrųjų reikalavimų aprašas ir sąvado sudarymo taisyklės patvirtintos LR žemės ūkio ministro 2009 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 3D-132;
- Žemės ūkio agentūros prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2024-08-27 įsakymas VĮ-234 "Dėl Žemės, miškų, maisto, žuvininkystės ūkio ir kaimo plėtros sektoriaus dalyvių neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokymo programų rengimo, vertinimo, išvadų pateikimo ir registravimo tvarkos aprašo patvirtinimo".

Atlikus esamos situacijos analizę ir parengus ŽŪŽIS skaitmeninės platformos veiklos modelio aprašymą, Rekomendacijos teisės aktų pakeitimams ir naujų aktų sukūrimui pateikiamos 6.1 skyriuje „Rekomendacijos dėl teisės aktų pakeitimo ir sukūrimo“.

2.2. Projekto tikslinių grupių poreikių analizė

2.2.1 Projekto tikslinių grupių poreikių tyrimo metodologija

Projekto tikslinių grupių poreikių tyrimo tikslas – nustatyti, kokie yra ŽŪŽIS esamų ir būsimų e. paslaugų naudotojų poreikiai, kad kuriama ŽŪŽIS skaitmeninė platforma atitiktų tikslinių grupių lūkesčius.

Projekto tikslinių grupių poreikių tyrimo uždaviniai:

- suprasti naudotojų aplinką ir kontekstą, kuriame jie naudojami ŽŪŽIS / naudosis ŽŪŽIS skaitmeninės platformos teikiamomis paslaugomis;
- nustatyti, kokie yra ŽŪŽIS esamų ir būsimų naudotojų įpročiai;
- nustatyti šiuo metu realizuotų procesų trūkumus ir galimus patobulinimus;
- identifikuoti pagrindinius su ŽŪŽIS susijusius iššūkius, su kuriais susiduria tikslinės grupės;
- surinkti naudotojų lūkesčius dėl naujai kuriamos skaitmeninės platformos funkcionalumo ir naudojimo paprastumo.

Tyrimo metodas: pasirinktas pusiau struktūrizuotų interviu metodas. Šis metodas leidžia išlaikyti pokalbio struktūrą, tačiau kartu suteikia laisvę giliau išnagrinėti atsakymus ir leisti pokalbiui natūraliai vystytis.

Projekto tikslinių grupių poreikių tyrimo veiklos:

- 1. Interviu struktūros apibrėžimas:** apibrėžti atviro tipo klausimai, kurie skatintų interviu dalyvius dalintis savo patirtimi, lūkesčiais ir iššūkiais. Klausimai suskirstyti į šiuos blokus:
 - **Įžanginis klausimų blokas:** išsiaiškinama, kokia apimtimi interviu dalyvis yra susidūręs su ŽŪŽIS teikiamomis paslaugomis / procesais;
 - **Pagrindinis klausimų blokas:** išsamiau nagrinėjami interviu dalyvio poreikiai, lūkesčiai ir iššūkiai, su kuriais tenka susidurti (jeigu tokių yra);
 - **Baigiamasis klausimų blokas:** teiraujama, kokios su ŽŪŽIS paslaugomis ir skaitmenine platforma susijusios gerosios praktikos galėtų būti pritaikytos kuriant ŽŪŽIS skaitmeninę platformą, kaip galėtų būti kuriama pridėtinė vertė ir apibendrinama interviu dalyvio nuomonė.
- 2. Tikslinių grupių ir interviu dalyvių išgryninimas:** pirminis tikslinių grupių sąrašas aptartas su TDG siekiant nustatyti potencialius interviu dalyvius, atitinkamai pagal aktualių klausimų pobūdį tikslinės grupės tyrimo apimtyje priskirtos žemiau pateiktos kategorijos.

Lentelė 1. Projekto tikslinės grupės ir tyrime priskirtos kategorijos

Tikslinė grupė	Tyrime priskirta kategorija	Trumpas aprašymas
ŽŪM		Valdžios institucijos, kurioms aktualu sukurti ir užtikrinti ŽŪŽIS veikimą Lietuvoje, taip užtikrinant žinių ir inovacijų skaitmeninimą ir sklaidą bei aktualu inovacijų politikos formavimas, finansinių priemonių, skatinančių žinių ir inovacijų diegimą užtikrinimas.
Valdžios institucijos	ŽŪM ir kitos institucijos	
Žemės ūkio subjektai	Ūkininkai	Subjektai, kuriems aktualu informacijos, susijusios su konsultavimu, mokymais, vykdomais projektais, inovacijomis, moksliniais tyrimais gavimas skaitmeniniu būdu.
Žemės ūkio subjektų asociacijos	Asociacijos	Subjektai, kuriems aktualu informacijos, susijusios su konsultavimu, mokymais, vykdomais projektais, inovacijomis, moksliniais tyrimais gavimas skaitmeniniu būdu, galimybė teikti rekomendacijas žemės ūkio žinių ir inovacijų sistemos įgyvendinimui.
Konsultantai		
Inovacijų brokeriai	Konsultantai	Subjektai, kuriems aktualu skelbti informaciją apie teikiamas konsultacijas ir gauti grįžtamąjį ryšį, sutelkti ūkininkus ir mokslininkus EIP projektams.

Tikslinė grupė	Tyrimo priskirta kategorija	Trumpas aprašymas
Mokslo ir akademinė bendruomenė	Mokslininkai	Subjektai, kuriems aktualus informacijos apie atliktus mokslinius tyrimus skaitmeninimas, sklaida, atgalinio ryšio apie mokslinių tyrimų pritaikymą gavimas, naujų idėjų moksliniams tyrimams gavimas.
	Mokymų / renginių teikėjai	Subjektai, kuriems aktualu skelbti informaciją apie organizuojamus mokymus / renginius žemės ūkio srityje ir gauti grįžtamąjį ryšį.
Verslo organizacijos Investuotojai ir finansinės institucijos Startuoliai	Verslo organizacijos	Subjektai, kuriems aktualu konsultuoti ir skaitmeniniu būdu teikti informaciją apie savo paslaugas, konsultuoti verslo kreditavimo klausimais bei investuoti į projektus, skaitmeniniu būdu rasti informaciją apie galimas investicijas, partnerius, naujas idėjas.
Žiniasklaida	Žiniasklaida	Subjektai, kuriems aktualu pateikti visuomenei naujausią aktualią, skaitmeniniu būdu pateiktą informaciją apie ŽŪŽIS veiklas, užtikrinti žemės ūkio žinių ir inovacijų informacijos sklaidą.

- 3. Interviu vykdymas:** interviu su valdžios institucijomis vykdyti gyvai, interviu su kitomis tikslinėmis grupėmis vykdyti nuotoliniu būdu, vidutiniškai pokalbiui skiriant po valandą laiko.
- 4. ŽŪŽIS skaitmeninės platformos naudotojų portretų kūrimas:** pagal interviu metu tikslinių grupių pateiktą informaciją parengti ŽŪŽIS skaitmeninės platformos naudotojų portretai, pateikti 2.2.2 skyriuje „ŽŪŽIS tikslinės grupės naudotojų portretai“:
 - Surinkti duomenys buvo analizuojami kokybiniais metodais, siekiant nustatyti pagrindines tendencijas, įžvalgas ir modelius;
 - Naudojant gautus duomenis buvo nustatyti esamų procesų trūkumai ir galimi patobulinimai, taip pat apibrėžti pagrindiniai naudotojų poreikiai ir įpročiai.
- 5. Projekto tikslinių grupių poreikių apibendrinimas:** pagal interviu metu tikslinių grupių pateiktą informaciją apibendrinti naudotojų poreikiai, pateikti 2.2.3 skyriuje „Interviu metu nustatytų ŽŪŽIS naudotojų poreikių apibendrinimas“, bei papildyti procesų optimizavimo analizės rezultatai, pateikti 2.3.2. skyriuje „ŽŪŽIS esamų procesų optimizavimo analizės rezultatai“.

Tyrimo apimtis: pradedant tyrimą buvo siekiama iš kiekvienos tikslinės grupės apklausti po 3 atstovus. Viso interviu būdu buvo apklausti **46 asmenys**, kai kurie iš interviu dalyvių atstovavo daugiau nei vieną tikslinę grupę (interviu dalyvių ir tikslinių grupių kategorijų priskyrimas pateiktas lentelėje žemiau).

Lentelė 2. Projekto tikslinės grupės ir tyrimo priskirtos kategorijos

Interviu dalyviai	Apklaustų asmenų skaičius per kategoriją							
	ŽŪM ir kitos institucijos	Ūkininkai	Asociacijos	Konsultantai	Mokslininkai	Mokymų teikėjai	Verslo organizacijos	Žiniasklaida
Apklausta tikslinių grupių kategorijas atstovaujančių atstovų:	23	5	6	6	7	8	3	3
AgriFood Lithuania DIH atstovė							1	
Aukštaitijos profesinio rengimo centro atstovė						1		

Interviu dalyviai	Apklaustų asmenų skaičius per kategoriją							
	ŽŪM ir kitos institucijos	Ūkininkai	Asociacijos	Konsultantai	Mokslininkai	Mokymų teikėjai	Verslo organizacijos	Žiniasklaida
Apklausta tikslinių grupių kategorijas atstovaujančių atstovų:	23	5	6	6	7	8	3	3
Bačkonių ekologinio ūkio atstovė		1						
Jaunoji ūkininkė		1						
Kaimo tinklo atstovės	2							2
Kauno rajono ūkininkų sąjungos atstovas		1	1					
Lietuvos agrarinių ir miškų mokslo centro atstovė					1			
Lietuvos mėsinių galvijų augintojų ir gerintojų asociacijos atstovė		1	1					
Lietuvos miško ir žemės savininkų asociacijos atstovas			1					
Lietuvos sveikatos mokslų universiteto atstovas					1	1		
LŽŪKT atstovai	3			2				1
ModernAkis atstovė					1		1	
Konsultantė				1				
Jaunesnysis Konsultantas		1		1				
NMA atstovai	8							
Tęstinio mokymo ir konsultavimo centro atstovė						1		
UAB „Gooliver Funding“							1	
Ūkininkų sąjungos atstovas			1					
VšĮ Mokslinės paslaugos atstovė						1		
Vytauto didžiojo universiteto atstovai				1	3	3		
Žemės ūkio rūmų atstovės			2	1	1	1		
ŽŪA atstovė	1							
ŽŪDC atstovai	4							
ŽŪM atstovės	5							

2.2.2 ŽŪŽIS tikslinės grupės naudotojų portretai

Žemiau pateikiami ŽŪŽIS naudotojų portretai, kuriuose pateikiami tipiški tikslinių grupių atstovų aprašai pagal atstovaujamas kategorijas.

Paveikslas 1. Valdžios institucijų (įskaitant ŽŪM, ŽŪA ir kt.) tikslinių grupių kategorijos naudotojo portretas

Valstybės tarnautojas Jonas			
		Amžius: 50 metų Lytis: vyras Gyvenamoji vieta: Kaunas Išsilavinimas: aukštasis Kompiuterinis raštingumas: aukštas	
Motyvai: ▪ Siekis tinkamai formuoti politiką, atliepiančią ūkininkų poreikius ir užtikrinant teisinius reikalavimus (ES reglamentus ir kt.). ▪ Noras optimizuoti administracinius procesus, sumažinti administracinę naštą ūkininkams ir kitiems sistemos dalyviams. ▪ Galimybė patogiai iš įvairių suinteresuotųjų grupių rinkti mokymų temas. ▪ Siekis užtikrinti, kad naujausi moksliniai tyrimai ir inovacijos būtų integruoti į žemės ūkio sektorių. ▪ Bendradarbiavimo skatinimas tarp įvairių žemės ūkio sektoriaus dalyvių ir institucijų. ▪ Centralizuotai viešinti ir tvarkyti visą aktualią ŽŪŽIS informaciją. ▪ Siekis patogiai tvarkyti konsultantų sąrašą ir jo paieškos kriterijus, analizuoti konsultacijų vertinimus. Galimybė surasti tinkamą konsultantą. ▪ Siekis užtikrinti aukštą konsultantų, lektorių, mokymų organizatorių kompetenciją ir mokymo programų kokybę. ▪ Galimybė tvarkyti mokymo programų, EIP ir parodomųjų projektų prioritetinių temų sąrašus. ▪ Galimybė viešinti informaciją apie žemės ūkio informacines sistemas ir jų naujus funkcionalumus.		Aprašymas: Jonas dirba valstybinėse žemės ūkio institucijose jau daugiau nei 20 metų. Jo darbo sritis apima įvairias žemės ūkio sektoriaus veiklas, įskaitant mokymo programų patvirtinimą, konsultantų įtraukimą į nepriklausomų konsultantų sąrašą, inovacijų ir mokslinių tyrimų integraciją bei kitus politikos formavimo, teisėkūros, administracinius procesus. Jonui tenka daug rankinio darbo, nes daug informacijos nėra suskaitmenizuota ir susisteminta, kas apsunkina ir prailgina procesus bei neužtikrina informacijos patikimumo (pvz. gali neatsinaujinti informacija, likti neaktualūs finansiniai ar statistiniai duomenys).	
Skausmo taškai: ▪ Sunku užtikrinti, tinkamą informacijos sklaidą, kad naujausi mokslinių tyrimų rezultatai ir inovacijos būtų greitai ir efektyviai integruoti į žemės ūkio politiką ir praktiką. ▪ Trūksta skaitmeninių įrankių ir platformų, kurios galėtų palengvinti duomenų valdymą, informacijos sklaidą ir administracinius procesus, tinklaveiką tarp ŽŪŽIS dalyvių.		Elgesio modeliai: ▪ Nustato politikos formavimo prioritetines kryptis – konsultavimo, mokymų, mokslinių tyrimų, parodomųjų projektų, EIP srityse. ▪ Daug laiko skiria duomenų tikrinimui ir pildymui bei komunikacijai. ▪ Komunikuoja su suinteresuotomis grupėmis telefonu ir el. paštu. ▪ Palaiko ryšį su įvairiais ŽŪŽIS dalyviais.	

Paveikslas 2. Ūkininkų kategorijos tikslinės grupės naudotojo portretas

Ūkininkas Jonas



Amžius: 45 metai
Lytis: vyras
Gyvenamoji vieta: Šakių rajonas
Išsilavinimas: vidurinis
Kompiuterinis raštingumas: vidutinis

Aprašymas:

Jonas valdo šeimos ūkį, kurį paveldėjo iš savo tėvų. Jo ūkis yra vidutinio dydžio, specializuojasi javų auginime. Jonas turi pagrindines žinias apie ūkininkavimą, įgytas iš praktikos ir dalyvavimo keliuose mokymuose, tačiau jo technologinis raštingumas yra vidutiniškas. Jis nuolat siekia modernizuoti savo ūkį ir ieško būdų, kaip padidinti jo pelningumą ir efektyvumą. Jonas dažnai susiduria su informacijos trūkumu ir sunkumais rasti patikimus konsultantus bei mokymus, parodomuosius projektus, jiems pristatyti skirtus renginius, atliepiančius jo poreikius.

Motyvai:

- Ūkio konkurencingumo didinimas ir finansinė parama.
- Profesinių žinių ir įgūdžių tobulinimas, galimybė gauti ir rasti mokymų informaciją pagal dominančias sritis, matyti mokymų grafiką. Galimybė teikti ir matyti mokymų kokybės vertinimą.
- Galimybė siūlyti naujų mokymų, konsultacijų bei parodomųjų projektų temas, informuojant apie sprendimų iššūkių poreikius.
- Galimybė rasti informaciją apie aktualius mokslinius tyrimus ir rezultatus pagal temą bei diegti naujas technologijas ir inovacijas žemės ūkyje, teikti ir gauti atgalinį ryšį apie jų taikymą.
- Galimybė bendrauti ir (ar) bendradarbiauti su kitais ūkininkais, mokslininkais, konsultantais, valstybinėmis institucijomis, verslo subjektais ir asociacijomis.
- Galimybė surasti tinkamą Konsultantą bei gauti kokybiškas konsultacijas ir matyti konsultantų įvertinimą patogiai filtruojamame Konsultantų sąraše. Galimybė įvertinti suteiktų konsultacijų kokybę.
- Galimybė susitelkti ir inicijuoti projektines veiklas, matyti aktualių įgyvendinamų ir įgyvendintų projektų rezultatus bei galimybė įvertinti įvykusių informavimo renginių ir grupių susitikimų kokybę.
- Galimybė gauti informaciją apie vykstančius mokymus, renginius, jų grafikus ir vietas pagal dominančias sritis ir temas.

Skausmo taškai:

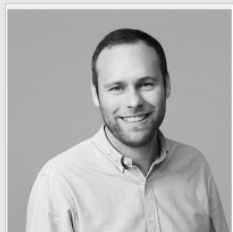
- Ne visuomet žino, kur rasti informaciją apie finansavimo galimybes bei kaip jomis pasinaudoti.
- Informacija dažnai išsibarsčiusi skirtinguose šaltiniuose.
- Sunku naviguoti tarp besikeičiančio reglamentavimo reikalavimų.
- Sunku išsirinkti tinkamą konsultantą, atitinkantį jo lūkesčius – temą, konsultanto patirtį ir kokybę.
- Trūksta žinių ir patirties apie naujų technologijų ir inovacijų pritaikymą ūkyje.

Elgesio modeliai:

- Priklausomas nuo ūkininkavimo sezoniškumo.
- Aktyviai neieško galimybių įgyti žinias ir taikyti inovacijas ūkyje.
- Vadovaujasi pažįstamų rekomendacijomis.
- Naudojasi uždromis Facebook grupėmis.
- Mažai laiko praleidžia prie kompiuterio, įpratęs bendrauti kontaktiniu būdu, nepasitiki nuotolinio bendravimo technologijomis.

Paveikslas 3. Asociacijų kategorijos tikslinės grupės naudotojo portretas

Žemės ūkio asociacijos / ūkininkų bendruomenės pirmininkas Linas



Amžius: 37 metai

Lytis: vyras

Gyvenamoji vieta: Jonava

Išsilavinimas: aukštasis

Kompiuterinis raštingumas: aukštas

Aprašymas:

Linas yra žemės ūkio asociacijos pirmininkas, kuris turi gilų supratimą apie žemės ūkio sektorių ir jo iššūkius. Jis yra aktyvus ūkininkų bendruomenės narys, dalyvaujantis įvairiose tarptautinėse organizacijose/asociacijose, nacionaliniuose ir tarptautiniuose projektuose bei konferencijose. Linas atstovauja ūkininkų bendruomenei ir siekia tobulinti žemės ūkio politiką, skatindamas ir diegiant inovacijas. Jis aktyviai dirba su ūkininkais, siekdamas išgirsti, su kokiais sunkumais jie susiduria ir atstovauti ūkininkų balsą, bendraujant su valstybinėmis institucijomis, mokslininkais ir kt.

Motyvai:

- Siekis atstovauti ūkininkus nacionalinėje ir ES žemės ūkio politikoje.
- Didesnis ūkininkų įtraukimas į projektinę veiklą, platesnis remiamų veiklų spektras.
- Geresnis ūkininkų informuotumas apie prieinamas finansavimo ar konsultavimo galimybes.
- Siekis kurti stiprią ir bendradarbiaujančią žemės ūkio bendruomenę.
- Noras dalyvauti formuojant žemės ūkio politiką ir priimant su tuo susijusius sprendimus.

Skausmo taškai:

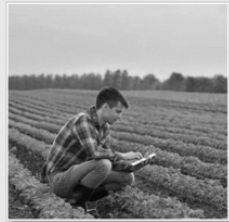
- Ne visuomet ūkininkų poreikius atitinkanti mokymų ir konsultacijų kokybė.
- Ne visuomet EIP ir parodomųjų projektų temos aktualios ūkininkams.
- Trūksta informacijos (vienoje vietoje sistemiškai skelbiamos), kaip pasinaudoti esamomis paramos galimybėmis.
- Teisės aktais nustatytų reikalavimų pokyčiai, apie kuriuos informacija nėra sistemiškai teikiama vienoje vietoje.

Elgesio modeliai:

- Inicijuoja asociacijos narių suvažiavimus, siekdamas suburti žemės ūkio bendruomenę ir skatinti bendradarbiavimą.
- Savo kolegų ūkininkų, mokslininkų ir kitų sistemos dalyvių rate skleidžia informaciją apie ūkininkų bendruomenei aktualius pokyčius ir poreikius.
- Užmezga ir stiprina ryšius su įvairiomis suinteresuotomis šalimis, atstovauja bendruomenės narių balsą nacionaliniu, ES ir tarptautiniu lygiu.

Paveikslas 4. Konsultantų kategorijos tikslinės grupės naudotojo portretas

Konsultantas / inovacijų brokeris / rinkos tiekėjų konsultantas / LŽŪKT konsultantas Mykolas



Amžius: 49 metai

Lytis: vyras

Gyvenamoji vieta: Vilniaus rajonas

Išsilavinimas: aukštasis

Kompiuterinis raštingumas: aukštas

Aprašymas:

Mykolas yra patyręs žemės ūkio konsultantas, įtrauktas į nepriklausomų konsultantų sąrašą. Jis turi 20 metų patirtį konsultuojant žemės ūkio srityje ir nuolat siekia tobulėti. Mykolas dalyvauja konsultantų mokymuose ir padeda ūkininkams įgyvendinti inovacijas savo ūkiuose. Jis vertina kokybišką ir lengvai prieinamą informaciją, todėl jam svarbi integruota ir centralizuota informacinė ŽŪŽIS sistema, kurioje galėtų rasti viską, ko reikia konsultavimo veiklai.

Motyvai:

- Galimybė didinti konsultuojamų ūkininkų skaičių ir finansinė nauda iš konsultacijų vykdymo.
- Galimybė matyti suteiktų konsultacijų kokybės vertinimą.
- Nuolatinis profesinis tobulėjimas, galimybė gauti ir rasti informaciją apie organizuojamus privalomus mokymus Konsultantams pagal dominančias sritis ir temas, įvertinti įvykusių mokymų kokybę.
- Galimybė patogiai gauti kokybišką ir aktualią informaciją apie inovacijas, mokslo pažangą ir mokslinius tyrimus pagal temą, potencialius klientus, prioritetines konsultavimo temas vienoje vietoje.
- Galimybė diegti naujas technologijas ir inovacijas žemės ūkyje, galimybė teikti ir gauti atgalinį ryšį apie jų taikymą.
- Galimybė susitelkti ir inicijuoti projektines veiklas, rasti informaciją apie aktualių įgyvendinamų ir įgyvendintų projektų rezultatus bei įvertinti įvykusių informavimo renginių ir grupių susitikimų kokybę.
- Galimybė matyti paslaugų kokybės vertinimus ir užtikrinti kokybiškas konsultavimo paslaugas.
- Tinklo plėtra ir ryšių stiprinimas su įvairiomis suinteresuotomis šalimis (mokslu, klientais, asociacijomis, valstybės institucijomis).

Skausmo taškai:

- Trūksta kokybiškų ir specializuotų mokymų konsultantams, kurie atitiktų poreikius ir leistų nuolat atnaujinti žinias.
- Trūksta centralizuotos informacijos apie inovacijas, jų naudą ir praktinį pritaikymą.
- Nėra inovacijomis besidominčių ūkininkų ir mokslininkų kontaktų bazės, kuria naudodantis būtų galima suvesti tinkamus partnerius.

Elgesio modeliai:

- Proaktyviai ieško ūkininkų, kuriuos galėtų konsultuoti.
- Dalyvauja mokymuose ir seminaruose.
- Nuolat seka naujienas ir pokyčius žemės ūkio sektoriuje.
- Prioretizuoja kontaktinį konsultavimą ūkiuose, vietoje nuotolinio.
- Aktyviai bendrauja su ūkininkais ir kitais sektoriaus dalyviais.
- Ieško bendradarbiavimo galimybių su mokslininkais ir ūkininkais, asociacijomis.

Paveikslas 5. Mokslininkų kategorijos tikslinės grupės naudotojo portretas

Mokslininkė Dalia



Amžius: 40 metų

Lytis: moteris

Gyvenamoji vieta: Kaunas

Išsilavinimas: daktaro laipsnis

Kompiuterinis raštingumas: aukštas

Aprašymas:

Dalia yra mokslininkė, specializuojanti augalininkystės srityje. Dalia turi daktaro laipsnį agronomijos srityje bei daugiau nei 15 metų patirtį mokslinių tyrimų srityje ir siekia savo tyrimus paversti praktiškai pritaikomomis inovacijomis ūkininkams, yra dalyvavusi keliuose nacionaliniuose ir tarptautiniuose projektuose. Daliai svarbu turėti efektyvią platformą mokslinių tyrimų rezultatų sklaidai ir bendradarbiavimui su kitais sektoriaus dalyviais, pritaikyti mokslines žinias praktikoje.

Motyvai:

- Galimybė prisidėti prie žemės ūkio sektoriaus modernizavimo ir efektyvumo didinimo, nustatyti ir informuoti apie spręstinių iššūkių poreikius.
- Finansinės paskatos ir citavimo taškai už mokslinių tyrimų viešinimą.
- Galimybė paversti mokslinius tyrimus praktiškai pritaikomomis inovacijomis, kurios gali turėti teigiamą poveikį žemės ūkiui bei nustačius spręstinus iššūkius, galimybė diegti naujas technologijas ir inovacijas žemės ūkyje, teikti ir gauti atgalinį ryšį apie jų taikymą.
- Galimybė susitelkti projekcinėms veikloms ir vienoje vietoje rasti informaciją apie aktualius įgyvendinamus ir įgyvendintus projektus (EIP, parodomuosius, Horizonte) ir jų rezultatus bei galimybė įvertinti įvykusių informavimo renginių ir grupių susitikimų kokybę.
- Galimybė siūlyti parodomųjų projektų temas.
- Galimybė skelbti savo naujausius straipsnius bei dalintis turima informacija su žemės ūkio sektoriaus suinteresuotomis šalimis. Galimybė patogiai rasti informaciją apie aktualius mokslinius tyrimus ir rezultatus pagal temą.
- Bendradarbiavimas ir galimybė užmegzti ryšius su kitais sektoriaus dalyviais: konsultantais, ūkininkais, asociacijomis, verslu, valstybinėmis institucijomis, kitomis mokslo įstaigomis, o taip pat rasti informaciją apie nacionalinius ir tarptautinius projektus ir mokslines iniciatyvas, burtis į konsorciumus su kitais mokslininkais.

Skausmo taškai:

- Nepakankamos lėšos moksliniams tyrimams ir inovacijų kūrimui, kas riboja mokslinių tyrimų plėtrą ir praktinį pritaikymą.
- Nesant vieningos platformos/ ryšio šaltinio sudėtinga rasti ir užmegzti ryšius su kitais mokslininkais, inovacijų brokeriais, ūkininkais ir konsultantais.

Elgesio modeliai:

- Aktyviai dalyvauja organizuojamuose nacionaliniuose ir ES projektuose.
- Domisi naujausiomis inovacijomis ir proveržiais žemės ūkyje, bendrauja su užsienio partneriais.
- Partnerių projektams ieško iš kitų mokslo institucijų bei asociacijų.

Paveikslas 6. Mokymų teikėjų kategorijos tikslinės grupės naudotojo portretas

Mokymų teikėjo atstovė Laura



Amžius: 41 metai

Lytis: moteris

Gyvenamoji vieta: Pasvalys

Išsilavinimas: aukštasis

Kompiuterinis raštingumas: aukštas

Aprašymas:

Laura yra mokymų teikėjo atstovė, dirbanti šioje srityje daugiau nei 15 metų. Ji turi aukštąjį išsilavinimą švietimo ir mokymo programų ir/ar gyvulininkystės technologijų srityje. Laura yra atsakinga už mokymų programų rengimą ir mokymų organizavimą. Jos darbas apima bendradarbiavimą su įvairiomis valstybinėmis, mokslo ir konsultavimo institucijomis, asociacijomis, mokymų administravimą bei dalyvių ieškojimą mokymams.

Motyvai:

- Pritraukti daugiau dalyvių į mokymus, galimybė informuoti potencialius dalyvius apie mokymus pagal užregistruotas dominančias sritis ir temas.
- Galimybė gauti finansavimą.
- Galimybė matyti grįžtamąjį ryšį organizuotiems mokymams ir užtikrinti mokymų kokybę,
- Užtikrinti kvalifikuotų lektorių pritraukimą ir temų aktualumą.
- Užtikrinti mokymo medžiagos patrauklumą bei inovatyvų pateikimą mokymų dalyviams.
- Galimybė surasti tinkamą Konsultantą patogiai filtruojamame Konsultantų sąraše.
- Galimybė pateikti siūlymus dėl naujų temų konsultacijoms.

Skausmo taškai:

- Dėl sezoniškumo mokymų organizavimas tampa intensyvus šaltuoju sezonu, o kitu metu dalyvių surinkimas į mokymus yra sunkus.
- Mokymų pažymėjimai išduodami popieriniu formatu, kuris reikalauja daug laiko ir resursų, kadangi kiekvienas pažymėjimas turi būti spausdinamas, pildomas rankiniu būdu.

Elgesio modeliai:

- Naudoja įvairius informacinius kanalus, kad pritrauktų dalyvių į mokymus.
- Atsižvelgdama į dalyvių pageidavimus pradėjo organizuoti daugiau nuotolinių mokymų.
- Organizuojant kontaktinius mokymus siekia juos vykdyti kuo patogesnėje lokacijoje dalyviams
- Siekia, kad mokymų praktinė dalis būtų pažangiam ūkyje (kontaktiniu būdu / susitinkant ūkyje)

Paveikslas 7. Verslo organizacijų (įskaitant investuotojus ir finansines institucijas bei startuolius) kategorijos tikslinės grupės naudotojo portretas

Startuolių / investuotojų / verslo atstovė Emilija



Amžius: 32 metai

Lytis: moteris

Gyvenamoji vieta: Vilnius

Išsilavinimas: aukštasis

Kompiuterinis raštingumas: aukštas

Aprašymas:

Emilija yra verslininkė, startuolio vadovė ir investuotoja, dirbanti žemės ūkio technologijų srityje. Ji turi daugiau nei 7 metų patirtį inovacijų kūrimo, komercializavimo ir investavimo srityje. Emilija vadovauja startuoliui, kuris specializuojasi tvirų ir inovatyvių sprendimų kūrime žemės ūkiui. Be savo startuolio, Emilija taip pat investuoja į kitus inovatyvius startuolius žemės ūkio ir maisto pramonės sektoriuose, siekdama skatinti jų augimą ir plėtrą.

Motyvai:

- Diegti inovacijas žemės ūkio sektoriuje bei teikti ir gauti atgalinį ryšį apie taikomas inovacijas.
- Galimybė rasti informaciją apie aktualius mokslinius tyrimus ir rezultatus pagal temą.
- Galimybė identifikuoti sprendimus iššūkius, noras diegti ir komercializuoti naujas technologijas žemės ūkio sektoriuje.
- Siekis plėsti verslo tinklą ir užmegzti stiprius ryšius su investuotojais, mokslininkais ir ūkininkais.
- Finansinė nauda ir startuolio augimo užtikrinimas.
- Siekis sužinoti apie kitus sektoriaus startuolius ir investuojant į juos generuoti finansinę grąžą.

Skausmo taškai:

- Trūksta vieningos platformos, kurioje būtų visa reikalinga informacija apie finansavimo šaltinius ir projektus.
- Ribotos galimybės surasti partnerius ir bendradarbiauti su mokslininkais, startuoliais ir ūkininkais, trūksta renginių ir tinklaveikos iniciatyvų.
- Inovacijos komercializavimas reikalauja daug išteklių ir paramos, kurios dažnai trūksta, kad startuolis galėtų sėkmingai plėtotis ir augti.

Elgesio modeliai:

- Naudoja įvairius informacijos kanalus, kad surastų tinkamus partnerius ir finansavimo šaltinius.
- Aktyviai seka ir dalyvauja ES kvietimuose, konkursuose ir finansavimo programose.

Paveikslas 8. Žiniasklaidos kategorijos tikslinės grupės naudotojo portretas

Komunikacijos specialistė Agota



Amžius: 34 metai

Lytis: moteris

Gyvenamoji vieta: Vilnius

Išsilavinimas: aukštasis

Kompiuterinis raštingumas: aukštas

Aprašymas:

Agota yra žurnalistė, dirbanti vienoje iš Lietuvos naujienų agentūrų. Pagrindinis jos tikslas – informuoti visuomenę apie Lietuvos ir pasaulio naujienas žemės ūkio srityje. Agota aktyviai bendradarbiauja su valstybinėmis institucijomis, dirbančiomis žemės ūkio srityje, žemės ūkio asociacijomis, ūkininkais ir kitomis susijusiomis šalimis. Agotai svarbu plėsti kontaktų ratą, siekiant gauti visų su naujiena susijusių šalių komentarus. Turėdama galimybę dalyvauja įvairiuose renginiuose, spaudos konferencijose ir kt.

Motyvai:

- Galimybė vienoje vietoje rasti svarbiausias žemės ūkio naujienas.
- Galimybė skelbti patikimas, savalaikes ir aiškiai suprantamas naujienas, aktualias plačiam skaitytojų ratui.
- Galimybė pateikti vertingų įžvalgų ūkininkams, konsultantams, mokslininkams ir kitiems besidomintiems asmenims.

Skausmo taškai:

- Informacija dažnai išsibarsčiusi skirtinguose šaltiniuose, sunku rasti aktualiausią.
- Sunku gauti tiesioginę prieigą prie patikimų šaltinių, ypač nišinėmis temomis.
- Sudėtinga užtikrinti visų skaitytojų poreikius ir atrasti pusiausvyrą tarp pakankamo techninio gylio ir trumpai pateikiamos žinutės.

Elgesio modeliai:

- Kelis kartus per dieną tikrina paskutines žemės ūkio naujienas, vyriausybės pranešimus ir įvairių institucijų ataskaitas.
- Kai turi galimybę, dalyvauja žemės ūkio renginiuose, siekiant gauti aktualios informacijos ir įžvalgų.
- Aktyviai bendradarbiauja su konsultantais, asociacijomis ir sąjungomis, iš kurių gauna ekspertinius komentarus aktualiomis temomis.

2.2.3 Interviu metu nustatytų ŽŪŽIS naudotojų poreikių apibendrinimas

Interviu metu nustatyti ŽŪŽIS esamų ir potencialių naudotojų poreikiai yra apibendrinti lentelėje žemiau nurodant, kurioms tikslinių grupių kategorijoms konkretūs poreikiai yra aktualūs.

Atkreipiamas dėmesys, kad dėl Projekto biudžeto, įgyvendinimo terminų ir informacinių sistemų (toliau – IS) integracijų apribojimo dalis poreikių negali būti realizuojami kuriant ŽŪŽIS skaitmeninę platformą pilna apimtimi, tačiau tokius poreikius siūloma įgyvendinti tolimesniuose ŽŪŽIS plėtros etapuose, kurie galėtų sekti po Projekto. Projekto apimtyje įgyvendinami poreikiai atspindėti ŽŪŽIS naudotojų kelionėse, kurios pateiktos 3.4. skyriuje „ŽŪŽIS naudotojų kelionės schema“. Apibendrinti pasiūlymai dėl tolimesnio ŽŪŽIS vystymo po Projekto pateikiami 6 skyriuje „Rekomendacijos ŽŪŽIS skaitmeninės platformos veiklos modelio įgyvendinimui“.

Lentelė 3. Nustatyti ŽŪŽIS tobulinimo poreikiai ir jų aktualumas skirtingų tikslinių grupių kategorijoms

Interviu metu nustatyti poreikiai		Poreikio aktualumas							
		ŽŪM ir kitos institucijos	Ūkininkai	Asociacijos	Konsultantai	Mokslininkai	Mokymų teikėjai	Verslo organizacijos	Žiniasklaida
Procesų automatizavimas ir greitis									
	Konsultantų įtraukimas į sąrašą	☒	☐	☒	☒	☐	☒	☐	☐
	Konsultantų kvalifikacijos kėlimo patikra	☒	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐
	Informacijos apie EIP, Parodomuosius ir Horizontalo projektus surinkimas	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	Teikiamos informacijos derinimas	☒	☐	☐	☒	☒	☒	☐	☐
Automatinis dokumentų generavimas, pasirašymas									
	Minimalus dokumentų / duomenų rengimas / pildymas	☐	☒	☐	☒	☒	☒	☐	☐
	Automatinis prašymų / sutikimų generavimas	☐	☒	☐	☒	☒	☒	☐	☐
	Automatinis sutarčių generavimas	☐	☒	☐	☒	☒	☒	☐	☐
	Automatinis pažymėjimų generavimas, siuntimas ir saugojimas	☐	☒	☐	☒	☐	☒	☐	☐
Pasirinktiniai automatiniai pranešimai									
	Pranešimų prenumerata pagal interesus	☐	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐
	Pranešimai apie naujienas ir renginius	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
	Priminimai apie pažymėjimų galiojimą, kvalifikacijos kėlimo atnaujinimą	☐	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐
	Pranešimai apie į renginius užsiregistravusius dalyvius	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐
Kalendoriaus / rezervacijų valdymas									
	Konsultantų užimtumo grafikas	☐	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐
	Renginio pridėjimas į kalendorių	☐	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐
	Registracija į Konsultantų mokymus	☐	☐	☐	☒	☐	☒	☐	☐
	Ūkininkų mokymų planavimas pagal ūkininkų poreikius	☐	☒	☐	☐	☐	☒	☐	☐
	Preliminarūs mokymų planai (tolimesniam nei mėnesio laikotarpiui)	☐	☒	☐	☐	☐	☒	☐	☐
Grįžtamojo ryšio teikimas, gavimas ir viešinimas									

Interviu metu nustatyti poreikiai		Poreikio aktualumas							
		ŽŪM ir kitos institucijos	Ūkininkai	Asociacijos	Konsultantai	Mokslininkai	Mokymų teikėjai	Verslo organizacijos	Žiniasklaida
	Konsultacijų kokybės vertinimas	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐
	Mokymų kokybės vertinimas	☒	☒	☐	☐	☐	☒	☐	☐
	Renginių kokybės vertinimas	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☒	☒
	Konsultavimo, mokymų, projektų temų poreikio rinkimas ir prioretizavimas	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐
	Problemų ir idėjų rinkimas	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐
Intuityvi paieška									
	Priemonių informacijos paieška	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐
	Konsultantų paieška	☐	☒	☐	☒	☒	☐	☒	☐
	Renginių paieška	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
	Mokymų paieška	☐	☒	☒	☒	☐	☒	☐	☐
	Projektų paieška	☐	☒	☒	☒	☒	☐	☒	☐
	Projektuose ir inovacijų kūrimo galinčių ir norinčių dalyvauti ŽŪŽIS dalyvių paieška	☐	☒	☒	☒	☒	☐	☒	☐
	Susijusių atributų paieška (pvz., konkretaus projekto renginiai)	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Ūkininkų, Konsultantų ir mokymų teikėjų profiliai									
	Ūkininkų veiklos sritys ir interesai	☐	☒	☒	☒	☒	☐	☒	☒
	Konsultantų patirtis, veiklos sritys ir konsultacijų vertinimai	☐	☒	☐	☒	☒	☐	☒	☒
	Mokymų organizatoriai, organizuojami mokymai ir suteiktų mokymų kokybės vertinimai	☐	☒	☐	☒	☐	☒	☐	☐
	Mokslininkų žinių sritys ir interesai	☐	☒	☐	☒	☒	☐	☒	☒
	Įstaigų ir jų darbuotojų profilių atskyrimas ir skirtingos prieigos teisės.	☐	☒	☒	☒	☐	☒	☐	☐
Foramas / diskusijos									
	Ūkininkų problemos ir poreikiai	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐
	Mokslininkų ir Konsultantų idėjos	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☒	☐
	Bet kurių žemės ūkio žiniomis ir inovacijomis besidominčių atstovų idėjos, klausimai	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
	Taikomos inovacijos	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☒	☒
	Bendravimas su kitais ūkininkais	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Informacijos centralizavimas									
	Ūkininkų mokymai	☒	☒	☐	☐	☐	☒	☐	☐
	Konsultantų mokymai	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☐	☐
	Mokymų programų detalūs aprašai	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐
	Mokymų ir renginių kalendorius	☒	☒	☒	☒	☐	☒	☐	☐
	Priemonių informacija	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐
	EIP, Parodomieji ir Horizonto projektai	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐
	ES kvietimai teikti paraiškas ir kitos finansavimo galimybės	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐
	Naudingos nuorodos	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
	DUK ir žinių, kontaktų medis	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐
Nefunkciniai poreikiai									
	Lengvai suprantama ir prieinama platforma, kurioje viskas pateikiama trumpai ir koncentruotai	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐
	Mokymų kokybė	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐
	Konsultantų teikiamų konsultacijų kokybė	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Interviu metu nustatyti poreikiai	Poreikio aktualumas							
	ŽŪM ir kitos institucijos	Ūkininkai	Asociacijos	Konsultantai	Mokslininkai	Mokymų teikėjai	Verslo organizacijos	Žiniasklaida
Konsultantų kvalifikacijos kėlimo galimybės	☒	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐
Skelbiamos informacijos kokybė ir aktualumas	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☒	☒

2.3. Esamų ŽŪŽIS procesų skaitmenizavimo ir optimizavimo analizė

2.3.1 ŽŪŽIS esamų procesų optimizavimo analizės metodologija

Esamų ŽŪŽIS procesų analizės tikslas – išanalizuoti numatomus skaitmenizuoti vidinius Projektą vykdančių institucijų procesus (kiek liečia ŽŪŽIS tobulinimą), siekiant juos optimizuoti, užtikrinti darbą su duomenimis, neperkėlinėti esamų darbo su dokumentais procesų į skaitmeninę terpę.

Esamų ŽŪŽIS procesų analizės uždaviniai yra išsiaiškinti:

- Kokie yra su ŽŪŽIS susiję procesai ir dalyviai;
- Kokie yra su ŽŪŽIS susijusių procesų žingsniai / procedūros ir kas už juos yra atsakingi;
- Kokio pobūdžio dokumentai yra rengiami / pildomi ir koks jų turinys;
- Kaip procesuose yra naudojami ŽMIKIS, TITRIS, ŽŪA puslapis kai Kaimo tinklo puslapis, kokie duomenų mainai vyksta procesuose;
- Kokios yra esamų procesų skaitmenizavimo ir optimizavimo galimybės.

Esamos situacijos analizės veiklos:

- **Informacijos analizė:** TDG narių pateiktų dokumentų (procesų dokumentacijos, susijusių IS dokumentacijos, teisinių reglamentų) ir viešai prieinamos informacijos analizė.
- **Interviu su institucijų atstovais:** gyvi vizitai į analizės apimtį įtrauktose institucijose, pusiau struktūrizuoti interviu, kurių metu klausiama apie teikiamas paslaugas, vykdomus procesus, naudojamas IS, pildomus dokumentus, suinteresuotąsias šalis, skausmo taškus bei veiklos tobulinimo galimybes.
- **Analizė:** apibendrinamas procesų ir žingsnių / procedūrų sąrašas nurodant atsakingas institucijas ir tobulintinas sritis siekiant minimizuoti rankinį dokumentų rengimą / duomenų suvedimą, sumažinti atliekamų žingsnių skaičių ir sutrumpinant proceso / paslaugos suteikimo laiką.

Esamos situacijos analizės apimtis:

- **Analizuojami procesai:**
 - Konsultantų sąrašo valdymas;
 - konsultavimas;
 - mokymų organizavimas;
 - EIP projektų valdymas;

- Parodomųjų projektų valdymas;
- taikomųjų inovacijų tyrimų ir rezultatų valdymas.
- **Analizuojama šių institucijų veikla:** ŽŪA, ŽŪM, LŽŪKT, ŽŪDC.

2.3.2 ŽŪŽIS esamų procesų optimizavimo analizės rezultatai

Remiantis interviu su ŽŪA, ŽŪM, LŽŪKT, ŽŪDC paskirtais skirtingas veiklas vykdančiais atstovais bei papildant įžvalgomis iš interviu su Projekto tikslinėmis grupėmis, žemiau lentelėje nurodyti pagrindiniai ŽŪŽIS vykstantys procesai, procesų vykdytojai ir identifikuotos tobulintinos sritys – skaitmenizavimo bei optimizavimo potencialas, kuris vizualiai atvaizduojamas apskritimų (*Harvey Balls*) žymėjimu:

-  **100% užpildytas apskritimas:** procesas ar jo žingsnis gali būti pilnai optimizuojamas ir automatizuojamas be žmogaus įsikišimo (pvz., vietoj to, kad naudotojas tikrintų, ar visi duomenų laukai yra užpildyti, vyksta automatinis patikrinimas, vietoj to, kad pranešimus apie naujienas gavėjams siųstų naudotojai, juos išsiunčia platforma).
-  **75% užpildytas apskritimas:** procesas ar jo žingsnis turi reikšmingą optimizavimo galimybę, tačiau negali būti pilnai automatizuojamas (pvz., vietoj to, kad naudotojas rengtų dokumentą ir jį pasirašytų, dokumentas parengiamas automatiškai, tačiau reikalingas žmogaus patvirtinimas).
-  **50% užpildytas apskritimas:** procesas ar jo žingsnis turi vidutinę optimizavimo galimybę, didžioji dalis veiksmų gali būti atliekami / duomenys suvedami automatiškai, tačiau reikalingi minimalūs rankiniai naudotojų veiksmai / patvirtinimai (pvz., skaitmenizavus popierinę / Word prašymo formą dalis duomenų laukų užpildoma automatiškai, tačiau reikalinga papildyti trūkstamą informaciją ir patvirtinti).
-  **25% užpildytas apskritimas:** procesas ar jo žingsnis turi ribotą optimizavimo galimybę, dalis veiksmų gali būti palengvinami, tačiau reikalingas sistemos naudotojų rankinis darbas (pvz., skaitmenizavus popierinę / Word prašymo formą nereikia pildyti teksto pilnais žodžiais ar sakiniais, bet galima pasirinkti atsakymus iš pasirinkimų sąrašo).
-  **0% užpildytas apskritimas:** procesas ar jo žingsnis yra arba jau pilnai optimizuotas, arba neturi jokios galimybės optimizacijai.

Kai kurios optimizavimo galimybės be didinamo darbuotojų efektyvumo turi reikšmingą įtaką paslaugų kokybės gerinimui ir naudotojų pasitenkinimui, atitinkami procesų žingsniai yra pažymėti [žvaigždutės ženklu](#).

Atkreipiamas dėmesys, kad optimizavimo analizė yra rekomendacinio pobūdžio ir neturėtų būti laikoma reikalavimais ŽŪŽIS platformai. Suderinti optimizuotų ŽŪŽIS procesų ir procedūrų aprašymai bus pateikiami 4 skyriuje „Optimizuotų ŽŪŽIS skaitmeninės platformos veiklos procesų ir procedūrų aprašymas“.

Lentelė 4. ŽŪŽIS procesų skaitmenizavimo ir optimizavimo analizės apžvalga

Nr.	ŽŪŽIS procesai, procedūros žingsniai	Atsakingas / vykdytojas	Naudojami įrankiai	Optimizavimo potencialas ir kitos su ŽŪŽIS skaitmenine platforma susijusios rekomendacijos
1.	Konsultacijų valdymas			
1.1.	Konsultantų sąrašo valdymas	ŽŪA		
1.1.1	Prašymų teikimas: ■ Prašymas įtraukti į Konsultantų / (-us) į Konsultantų sąrašą ■ Prašymas pakeisti Konsultanto kategoriją ■ Prašymas patikslinti duomenis ■ Prašymas pašalinti iš Konsultantų sąrašo	Pareiškėjas / Konsultantas	MS Word El. paštas	 Šiuo metu prašymus ir / ar susijusius dokumentus institucijoms teikiantis fizinis ar juridinis asmuo (toliau – Pareiškėjas) arba Konsultantas atsisiunčia dokumentų formas arba pildo laisvos formos prašymus. Visi dokumentai rengiami rankiniu būdu be jokių validacijos funkcionalumų, pasirašomi fiziniu arba el. parašu, galimai spausdinami ir skenuojami, prisegami prie el. laiško ir siunčiami el. paštu. – Perkėlus prašymų teikimą į ŽŪŽIS savitarną, siūloma skaitmenizuoti Konsultantų sąrašo sudarymo tvarkos aprašo 1, 2, 3, 4 ir 5 priedų formas (pagal aktualias teisės aktų redakcijas); – pasirenkant norimą atlikti veiksmą, prašymų ir priedų formos pateikiamos automatiškai pagal prašymo pobūdį; – automatiškai sugeneruojant datą, dokumento numerį, užpildant Pareiškėjo duomenis per integraciją su Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma (toliau – VIISP), pažymint, kurie dokumentai yra prisegti; – 1 priede leidžiant iš pasirinkimų sąrašo pasirinkti Konsultanto kategoriją, konsultavimo ir horizontalios srities numerius bei konsultavimo temas (konsultantui pasirinkus konsultavimo sritį, konsultavimo temas leidžiama pasirinkti tik iš sričiai priskirtų temų). Pateikus dokumentus po autentifikacijos per VIISP, nereikalauti Pareiškėjo fizinio parašo. – Kaupiant duomenis apie vykdytas konsultacijas, suteiktų konsultacijų valandas ir konsultuotų asmenų skaičių ŽMIKIS, duomenys 3-oje formoje galėtų užsipildyti automatiškai per sąsają su ŽMIKIS su galimybe papildyti. – Aktualūs kvalifikacijos kėlimo duomenys būtų perduodami iš ŽMIKIS į ŽŪŽIS (pažymėjimo numeris, išdavimo data, galiojimo data, informacija apie mokymus), pagal kuriuos būtų

Nr.	ŽŪŽIS procesai, procedūros žingsniai	Atsakingas / vykdytojas	Naudojami įrankiai	Optimizavimo potencialas ir kitos su ŽŪŽIS skaitmenine platforma susijusios rekomendacijos
				generuojamas PDF kvalifikacijos pažymėjimas ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje. Pažymėjimo duomenys ŽŪŽIS užsipildytų automatiškai pagal gautus duomenis iš ŽMIKIS, paliekant galimybę mokymų organizatoriui koreguoti kvalifikacijos kėlimo pažymėjimo turinį. Kvalifikacijos kėlimo pažymėjimai būtų saugomi ŽŪŽIS, su galimybe juos bet kada parsisiųsti, peržiūrėti, matyti galiojimo datą. Iš ŽMIKIS perduodant aktualius duomenis apie Konsultantų dalyvavimą kvalifikacijos kėlimo mokymuose, ŽŪŽIS kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų sąvadas 4-oje formoje galėtų užsipildyti automatiškai ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje, įskaitant Konsultanto asmens duomenis, paliekant galimybę papildyti 4 formą. Konsultantui nesurinkus privalomų kvalifikacijos kėlimo valandų, likus 4 mėnesiams iki einamųjų metų galo, automatiškai išsiunčiamas priminimas Konsultantams (pranešime nurodant, kiek akademinį valandų Konsultantas yra surinkęs iki pranešimo išsiuntimo). – 5 priede, Pareiškėjui patvirtinus nepriklausomumo deklaraciją, priedas persiunčiamas ir Konsultantui, reikalaujant Konsultanto patvirtinimo (netaikoma individualią veiklą įregistravusiems konsultantams). – Sukūrus ŽŪŽIS savitarną, Konsultantai galėtų patys atnaujinti savo kontaktinius duomenis be prašymo rengimo ir papildomo ŽŪA įsitraukimo. Be to, pasikeitus konsultantų duomenims, jie būtų automatiškai atnaujinami pagal VIISP duomenis. Numatoma galimybė Konsultantui koreguoti šiuos duomenis: telefono numerį, el. paštą, adresą, aprašymą, nuotrauką ir savivaldybę, kurioje veiklą vykdo Konsultantas (Konsultanto aprašymą ir nuotrauką ŽŪA turi turėti galimybę koreguoti ir tvirtinti). – Pareiškėjui pateikus prašymą pašalinti iš Konsultantų sąrašo, Konsultantų sąrašas turėtų būti atnaujinamas automatiškai be papildomų svarstymų, informuojant ŽŪA apie Konsultantų sąrašo pasikeitimus.

Nr.	ŽŪŽIS procesai, procedūros žingsniai	Atsakingas / vykdytojas	Naudojami įrankiai	Optimizavimo potencialas ir kitos su ŽŪŽIS skaitmenine platforma susijusios rekomendacijos
				<i>Optimizavus šį žingsnį, sudaromos prielaidos optimizuoti 1.1.2-1.1.5 žingsnius.</i>
1.1.2.	Pirminis gautų prašymų patikrinimas	ŽŪA	MS Word El. paštas	- Prieš pradėdant vertinti prašymus, dokumentai yra atsidaromi ir peržiūrimi, ar supildyta visa reikalinga informacija ir ar ji teisingai pateikta. Tais atvejais, kai trūksta informacijos, arba ji nėra užpildyta teisingai, ŽŪA susisiečia asmeniškai su Pareiškėju ir prašo patikslinti informaciją, tuomet Pareiškėjas iš naujo tikslina dokumentus ir vėl siunčia ŽŪA. - Optimizavus aukščiau aprašytą žingsnį, automatinės duomenų validacijos taisyklės neleistų Pareiškėjui pateikti netinkamai užpildytų dokumentų, todėl nebereikėtų tikrinti dokumentų pilnumo / teisingumo rankiniu būdu. Pvz., privalomi užpildyti laukai tikrinami su jau įvesta informacija: nurodžius patyrusio Konsultanto kategoriją, tikrinamas laukas dėl turimos patirties (>2 m.) ir kvalifikacijos kėlimo (≥16 akad. val.). - Esant poreikiui papildomai tikslinti duomenis, paliekama galimybė grąžinti Pareiškėjui pateiktą formą su komentarais.
1.1.3.	Prašymų dėl Konsultantų pripažinimo ir įtraukimo į nepriklausomų žemės ūkio konsultantų sąrašą vertinimo suvestinės pildymas	ŽŪA	MS Word	- Šiuo metu ŽŪA darbuotojai rankiniu būdu iš priedų perkelia informaciją į Konsultantų įtraukimo į nepriklausomų žemės ūkio konsultantų sąrašą komisijos darbo reglamento 1 priedą (prašymų dėl konsultantų pripažinimo ir įtraukimo į nepriklausomų žemės ūkio konsultantų sąrašą vertinimo suvestinę). - Optimizavus 1.1.1. žingsnį, atsirastų galimybė automatiškai formuoti vertinimo suvestinę iš Konsultantų teikiamų 1 ir 2 priedų.
1.1.4.	Prašymų įtraukti į sąrašą / pašalinti iš sąrašo nagrinėjimas Komisijoje / valstybės tarnautojo, protokolo rengimas	ŽŪA Komisija	MS Word	- Gauti Pareiškėjų prašymai teikiami ŽŪA sudarytos Konsultantų įtraukimo į Konsultantų sąrašą komisijos (toliau – Komisijos) arba valstybės tarnautojo (toliau – VT) svarstymui, rankiniu būdu rengiamas protokolas, kuris apima Konsultantų atskiruose dokumentuose pateiktus duomenis ir Komisijos / VT rekomendacijas, kurios vėliau yra tvirtinamos direktoriaus įsakymu. - Optimizavus aukščiau aprašytus žingsnius, atsirastų galimybė automatiškai generuoti Komisijos svarstymui reikalingų duomenų

Nr.	ŽŪŽIS procesai, procedūros žingsniai	Atsakingas / vykdytojas	Naudojami įrankiai	Optimizavimo potencialas ir kitos su ŽŪŽIS skaitmenine platforma susijusios rekomendacijos
				ataskaitas – elektronines protokolo formas, kuriose reikėtų tik pažymėti sprendimą ir, esant poreikiui, pridėti komentarą.
1.1.5.	Sprendimų priėmimas dėl Konsultantų įtraukimo į / šalinimo iš sąrašo	ŽŪA direktorius	MS Word	 ŽŪA direktorius pagal ŽŪA Komisijos rekomendacijas rengia įsakymą su sprendimais dėl Konsultantų įtraukimo į / šalinimo iš Konsultantų sąrašo. Reikalinga sudaryti galimybę iš ŽŪŽIS išeksportuoti įsakymą. Pažymėjus prie atitinkamo Konsultanto, kad jis įtrauktas į Konsultantų sąrašą, sistema turi išsiųsti pranešimą Pareiškėjui apie įrašytus Konsultantus į Konsultantų sąrašą, pridėdant nuorodą į kiekvieno naujai įtraukto Konsultanto duomenis. Pranešime turi būti įrašyta apskundimo tvarka atitinkanti Viešojo administravimo įstatymo reikalavimus.
1.1.6.	Kitų prašymų nagrinėjimas ir sprendimų priėmimas	ŽŪA	MS Word	 Gauti Pareiškėjų prašymai analizuojami ir vertinami rankiniu būdu, saugomi aplankuose. Optimizavus aukščiau aprašytus žingsnius, prašymai būtų validuojami automatiškai, ŽŪA turėtų tik juos patvirtinti arba grąžinti taisymui (esant poreikiui, su komentarais).
1.1.7.	Konsultantų sąrašo atnaujinimas	ŽŪA	MS Excel	 Priėmus sprendimą dėl Konsultantų įtraukimo į / šalinimo iš Konsultantų sąrašo, Konsultantų kategorijos keitimo ar duomenų atnaujinimo, Konsultantų sąrašas yra naujinamas rankiniu būdu MS Excel formoje ir keliamas į ŽŪA tinklapį. Optimizavus aukščiau aprašytus žingsnius, Konsultantų sąrašas galėtų atsinaujinti automatiškai po ŽŪA sprendimo / įsakymo suformulavimo ir būti atvaizduojamas ŽŪŽIS viešai prieinamoje erdvėje. Sistema turi sudaryti galimybę filtruoti sąrašą pagal skirtingus sąrašo laukus ir leisti eksportuoti sąrašą MS Excel formatu (tiek visą, tiek išfiltruotą).
1.1.8.	Konsultanto informavimas	ŽŪA	El. paštas	 ŽŪA informuoja Pareiškėjus apie priimtą sprendimą per 5 d. d. nuo priimto sprendimo rankiniu būdu.  Pareiškėjai galėtų būti automatiškai informuojami, kai tik priimamas ŽŪA sprendimas.

Nr.	ŽŪŽIS procesai, procedūros žingsniai	Atsakingas / vykdytojas	Naudojami įrankiai	Optimizavimo potencialas ir kitos su ŽŪŽIS skaitmenine platforma susijusios rekomendacijos
1.2.	Konsultavimo temų sąrašo valdymas	ŽŪM		
1.2.1.	Konsultavimo temų atrinkimas	ŽŪM	El. paštas	 Šiuo metu konsultavimo temų poreikis renkamas įvairiais kanalais, siunčiami El. laiškai socialiniams partneriams, asociacijoms bei kitoms suinteresuotoms šalims. - Įgyvendinus temų rinkimo funkcionalumą ŽŪŽIS platformoje temų rinkimas ir analizė galėtų būti centralizuota per ŽŪŽIS platformą. Tai leistų pateikti projektų idėjas tiesiogiai platformoje, supaprastinant temų idėjų rinkimą ir analizę. Skirtingoms suinteresuotoms grupėms ir projektams, galėtų būti formuojamos individualios temų apklausos formos, numatant galimybę administratoriui koreguoti apklausos duomenų laukus pagal poreikį. - Apie skelbiamą temų rinkimą galėtų būti informuojami naujienlaiškius užsiprenumeravę naudotojai, konkrečios naudotojų grupės pagal numatytus požymius ar įvedant El. paštus kontaktų, kuriuos norima informuoti. - Pateikti temų idėjų pasiūlymai būtų apibendrinami ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje, paliekant galimybę vertintojams juos koreguoti.
1.2.2.	Konsultavimo temų skelbimas	ŽŪM	ŽŪM tinklapis, ŽMIKIS	 Patvirtintos konsultavimo temos skelbiamos teisės aktuose. Pagal naują konsultavimo temų sąrašą atnaujinamas ŽŪA ir ŽMIKIS konsultavimo temų klasifikatorius. Siūloma konsultavimo temas skelbti ŽŪŽIS. Numatomas temų filtravimas pagal paramos priemones, įgalinant suinteresuotus asmenis atsifiltruoti jiems aktualias konsultavimo temas. Konsultavimo temas numatoma susieti su Konsultantų sąrašu, sukuriant galimybę rinktis Konsultantus pagal temas.
1.3.	Konsultacijų organizavimas	Konsultantai		
1.3.1.	Konsultacijų skelbimas	Konsultantai	ŽMIKIS, NMA, ŽMMC, kiti	  Konsultaciniai renginiai skelbiami ŽMIKIS platformoje, duomenys apie individualias konsultacijas nėra viešinami.

Nr.	ŽŪŽIS procesai, procedūros žingsniai	Atsakingas / vykdytojas	Naudojami įrankiai	Optimizavimo potencialas ir kitos su ŽŪŽIS skaitmenine platforma susijusios rekomendacijos
			nežinomi kanalai	ŽMIKIS platformoje turėtų būti suvedamos galimos konkrečių Konsultantų konsultacijų datos ir laikai, o ŽŪŽIS galėtų būti patrauklia forma atvaizduojamas Konsultantų kalendoriaus užimtumas (kuriomis dienomis ir laikais Konsultantai yra laisvi konsultacijai). <i>Optimizavus šį žingsnį, sudaromos prielaidos optimizuoti 1.3.2 ir 1.3.3. žingsnius.</i>
1.3.2.	Konsultanto paieška	Ūkininkai	ŽŪA tinklapis	  Ūkininkai retai patys ieško Konsultantų, ne visiems aišku, kaip naudoti Konsultantų sąrašo MS Excel failą, tenka ieškoti atsiliepimų apie konkrečius Konsultantus savo pažįstamų tarpe. - ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje turėtų būti matomas individualaus Konsultanto suteiktų konsultacijų kokybės įvertinimų vidurkis pagal konsultavimo sritį (tuo atveju kai konsultuojama daugiau nei vienoje srityje, pateikiami atskiri vidurkiai pagal sritis). - ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje turėtų būti sukurtas Konsultantų filtravimo funkcionalumas pagal: juridinį asmenį (įstaigą, kurioje dirba / priklauso Konsultantas), Konsultanto vardą, pavardę, Konsultanto kategoriją, konsultavimo sritį, konsultavimo temą, horizontalią sritį, savivaldybę, Konsultanto vertinimo balą, dalyvavimą paramos priemonėse ir kt. požymius. - Pasirinkus konkretų Konsultantą turėtų būti pateikta informacija apie Konsultanto profesinį prisistatymą (pildoma paraiškos formoje).
1.3.3.	Išankstinė registracija į konsultacijas	Ūkininkai, Konsultantai	Telefonas, El. paštas, ŽMIKIS, kiti nežinomi kanalai	 Didžioji dalis konsultacijų yra derinama telefonu, gyvai arba el. paštu. Tik į mažą dalį konsultacijų suinteresuoti ūkininkai užsiregistruoja savarankiškai per ŽMIKIS. Suradus tinkamą konsultacijos datą ir laiką ŽŪŽIS platformoje, naudotojas nukreipiamas registracijai į konsultaciją per ŽMIKIS.
1.3.4.	Prašymas gauti konsultacijas	Ūkininkai	Popierinė forma	 Ūkininkas, norėdamas gauti konsultavimo paslaugas, turi pateikti konsultavimo veiklos vykdytojui paraišką dėl konsultavimo paslaugų gavimo (Ūkininkų ir kitų asmenų, užsiimančių žemės ūkio veikla, konsultavimo išlaidų finansavimo taisyklių 5 priedą), kuri pateikiama

Nr.	ŽŪŽIS procesai, procedūros žingsniai	Atsakingas / vykdytojas	Naudojami įrankiai	Optimizavimo potencialas ir kitos su ŽŪŽIS skaitmenine platforma susijusios rekomendacijos
				konsultacinio renginio metu arba atvykus į konsultavimo veiklos vykdytojo biurą. - Prašymas galėtų būti skaitmenizuojamas numatant galimybę pasirinkti priemonę pagal, kurią finansuojama konsultacija (pasirinkus priemonę, kuri įgyvendinama pagal Ūkininkų ir kitų asmenų, užsiimančių žemės ūkio veikla, konsultavimo išlaidų finansavimo taisyklės, pildomas prašymas Taisyklių 5 priedo pagrindu), kitu atveju pildomas susitarimas. Potencialiai dalis paraiškos duomenų galėtų būti užpildoma automatiškai per sąsają su ŽMIKIS (dokumento sudarytojo pavadinimas, konsultavimo veiklos vykdytojo pavadinimas, data, sudarymo data, konsultavimo projekto pavadinimas, projekto pradžia / pabaiga, pagalbos gavėjo duomenys, pagalbos teikėjo duomenys). - Esant poreikiui pagal konsultacijos duomenis galėtų būti formuojamas paslaugų priėmimo-perdavimo akto juodraštis. <i>Optimizavus šį žingsnį, sudaromos prielaidos optimizuoti 1.3.5. žingsnį.</i>
1.3.5.	Ūkininko paraiškos ir įvykdytos konsultacijos duomenų suvedimas į ŽMIKIS	Konsultantai	ŽMIKIS	 Šiuo metu Konsultantas įveda konsultacijos gavėjo asmens kodą ir, jeigu gavėjas buvo registruotas ŽMIKIS, duomenys užsipildo automatiškai. Taip pat įveda duomenis apie suteiktas paslaugas. - Skaitmenizavus ūkininko prašymą visa reikalinga informacija užsipildytų automatiškai (įskaitant informaciją apie suteiktas paslaugas), Konsultantui patvirtinus ūkininko dalyvavimą konsultacijoje. - ŽŪŽIS savitarnoje ūkininkai turėtų galėti matyti savo ankstesnių įvykdytų konsultacijų istoriją. <i>Optimizavus šį žingsnį, sudaromos prielaidos optimizuoti 1.1.1. žingsnį.</i>
1.4.	Konsultacijų kokybės valdymas	ŽŪA		
1.4.1.	Konsultanto suteiktų paslaugų kokybės vertinimas	Ūkininkai	Apklausa.lt	 Pasinaudoję konsultavimo paslaugomis ūkininkai turi susirasti ŽŪA tinklapyje patalpintą suteiktų paslaugų kokybės vertinimo anketą per 10 d. d. Kokybės vertinimo anketa prašo visus laukus įvesti ranka,

Nr.	ŽŪŽIS procesai, procedūros žingsniai	Atsakingas / vykdytojas	Naudojami įrankiai	Optimizavimo potencialas ir kitos su ŽŪŽIS skaitmenine platforma susijusios rekomendacijos
				todėl anketą pildantis asmuo gali nurodyti neteisingus duomenis apie suteiktas paslaugas (sutartį, įstaigos pavadinimą, Konsultantą). - Iš ŽMIKIS gavus duomenis apie suteiktą konsultaciją (konsultaciniams renginiams ir individualioms konsultacijoms) ŽŪŽIS turėtų automatiškai išsiųsti ūkininkui kvietimą užpildyti apklausą. - Formuoti individualias apklausų nuorodas, pagal kurias būtų automatiškai supildomi bendriniai konsultacijos duomenys. Apklausos būtų pasiekiamos tik per specialiai konsultacijai sugeneruotą nuorodą. <i>Optimizavus šį žingsnį, sudaromos prielaidos optimizuoti 1.4.2. žingsnį.</i>
1.4.2.	Konsultanto suteiktų paslaugų kokybės vertinimų analizė ir skelbimas	ŽŪA	Apklausa.lt MS Excel	  ŽŪA peržiūri Apklausa.lt supildytus duomenis apie suteiktų konsultacijų vertinimus, rankiniu būdu apskaičiuotą vertinimo vidurkį perkelia į Konsultantų sąrašą. - Optimizavus aukščiau aprašytą žingsnį, Konsultantų vertinimai ŽŪŽIS esančiame Konsultantų sąraše ir atskiruose profiliuose atsinaujintų automatiškai, atvaizduojant individualaus Konsultanto suteiktų konsultacijų kokybės įvertinimų vidurkį pagal konsultavimo sritį (tuo atveju kai konsultuojama daugiau nei vienoje srityje, pateikiami atskiri vidurkiai pagal sritis). - Konsultantai, kurie buvo įvertinti, turėtų būti automatiškai informuojami apie naują gautą vertinimą, kuriame pateiktas nuasmenintas įvertinimo balas ir atsiliepimas. - ŽŪA ir ŽŪM mato apibendrintą įvertinimų statistiką bei individualius Konsultantų įvertinimus. - Tais atvejais, kai Konsultantų vertinimo aritmetinis vidurkis žemesnis nei 3 balai (esant ne mažiau kaip 3 atsiliepimams iš unikalių paslaugos gavėjų, naudojant penkiabalę vertinimo skalę), Konsultantas automatiškai įtraukiamas į Konsultantų sąrašo Komisijos svarstymą dėl pašalinimo, Konsultantas taip pat informuojamas apie galimybę būti pašalintam iš sąrašo. Šiuo

Nr.	ŽŪŽIS procesai, procedūros žingsniai	Atsakingas / vykdytojas	Naudojami įrankiai	Optimizavimo potencialas ir kitos su ŽŪŽIS skaitmenine platforma susijusios rekomendacijos
				metu nėra nustatyta už kokį laikotarpį svarstomi Konsultanto įvertinimai. <i>Optimizavus šį žingsnį, sudaromos prielaidos optimizuoti 1.1.3 ir 1.3.2. žingsnius.</i>
1.5.	Konsultantų mokymų organizavimas	Kaimo tinklas		
1.5.1.	Mokymų skelbimas	Kaimo tinklas	Kaimo tinklo puslapis, El. paštas	Nėra aiškaus nusistovėjusio proceso, nėra centralizuotos vietos, kur būtų skelbiami visi Konsultantų mokymai. Pavieniai mokymai gali būti skelbiami bendrame Kaimo tinklo renginių kalendoriuje, viešinami asmeniškai el. paštu Kaimo tinklo atrinktiems Konsultantams. Suvedant Konsultantų mokymus į ŽMIKIS ir atvaizduojant jų kalendorių ŽŪŽIS tikslinių grupių Konsultantai galėtų būti informuojami apie aktualius mokymus automatiškai pagal mokymams priskirtus atributus ir Konsultantų veiklos sritis / interesus.
1.5.2.	Mokymų paieška	Konsultantai	-	Konsultantai ieško mokymų savarankiškai įvairiuose šaltiniuose. Siekiant palengvinti Konsultantų mokymų paiešką reikėtų skelbti visus Konsultantų mokymus vienoje vietoje (suvesti ŽMIKIS, o atvaizduoti ŽŪŽIS).
1.5.3.	Registracija į mokymus	Konsultantai	-	Konsultantai gali registruotis į mokymus įvairiais būdais. Sukūrus vieningą mokymų platformą būtų galima naudotis vieninga registracijos sistema, kurioje matytųsi visų ankstesnių mokymų istorija (registracijos funkcionalumas ŽMIKIS, o istorija matoma ŽŪŽIS savitarroje).
1.5.4.	Konsultantų mokymų dalyvių sąrašo valdymas	Kaimo tinklas	-	Nėra standartizuoto proceso. Konsultantų mokymų dalyviai turėtų būti suvedami ŽMIKIS, kvalifikacijos kėlimo duomenys turėtų būti pateikiami į ŽŪŽIS. <i>Standartizavus šį žingsnį sudaromos prielaidos optimizuoti 1.1.1 žingsnį.</i>
1.5.5.	Pažymėjimo išdavimas Konsultantams	Kaimo tinklas	-	Nėra standartizuoto proceso, kiekviena Konsultantų mokymus vykdanči įstaiga išduoda pažymėjimus remiantis savo tvarkomis.

Nr.	ŽŪŽIS procesai, procedūros žingsniai	Atsakingas / vykdytojas	Naudojami įrankiai	Optimizavimo potencialas ir kitos su ŽŪŽIS skaitmenine platforma susijusios rekomendacijos
				- Optimizavus procesą per ŽŪŽIS platformą, mokymų teikėjui patvirtinus dalyvio dalyvavimą mokymuose, dalyvis galėtų savarankiškai susigeneruoti savo kompetencijos įgijimo pažymėjimą ŽŪŽIS platformoje. - Dalyvis galėtų matyti savo mokymų istoriją, peržiūrėti visus išduotus pažymėjimus ir sekti jų galiojimo laiką, taip supaprastinant pažymėjimų valdymą ir užtikrinant nuolatinę prieigą prie savo pažymėjimų.
2.	Mokymų valdymas			
2.1	Mokymo temų sąrašo valdymas	ŽŪA, ŽŪM		
2.1.1	Mokymų temų poreikio rinkimas	ŽŪA	El. paštas, telefonas, Apklausa.lt, fizinės mokymų kokybės vertinimo anketos	 Siunčiamas raštas dėl temų pateikimo asociacijoms ir pavedimas ŽŪM struktūriniais padaliniais. Surinktas poreikis aptariamas Žemės ūkio mokslo tarybos posėdyje ir tvirtinamas Žemdirbių švietimo, konsultavimo priemonių, žemės ūkio parodų ir mokslinių tyrimų atrankos komitete. Tuomet siunčiamas sąrašas NMA su patvirtintomis temomis ir viešinamas temų sąrašas ŽŪM tinklalapyje. Šiuo metu užklausa siunčiamos per dokumentų valdymo sistemą, atsakymai taip pat gaunami per šią sistemą. - Įgyvendinus temų rinkimo funkcionalumą ŽŪŽIS platformoje temų rinkimas ir analizė galėtų būti centralizuota per ŽŪŽIS platformą. Tai leistų pateikti projektų idėjas tiesiogiai platformoje, supaprastinant temų idėjų rinkimą ir analizę. Skirtingoms suinteresuotoms grupėms ir projektams, galėtų būti formuojamos individualios temų apklausos formos numatant galimybę administratoriui koreguoti apklausos duomenų laukus pagal poreikį. - Apie skelbiamą projektų temų rinkimą galėtų būti informuojami naujienlaiškius užsiprenumeravę naudotojai, konkrečios naudotojų grupės pagal numatytus požymius ar įvedant el. paštus kontaktų, kuriuos norima informuoti.

Nr.	ŽŪŽIS procesai, procedūros žingsniai	Atsakingas / vykdytojas	Naudojami įrankiai	Optimizavimo potencialas ir kitos su ŽŪŽIS skaitmenine platforma susijusios rekomendacijos
				Pateikti projektų temų idėjų pasiūlymai būtų apibendrinami ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje, paliekant galimybę vertintojams juos koreguoti.
2.1.2	Mokymų temų derinimas ir tvirtinimas	Komitetas	MS Word, el. paštas	 Žemdirbių švietimo, konsultavimo priemonių, žemės ūkio parodų ir mokslinių tyrimų atrankos komitetas (toliau – Komitetas) derina ir tvirtina temų sąrašą.
2.1.3	Mokymų temų skelbimas	ŽŪM	-	 Patvirtintų mokymų temų sąrašas skelbiamas ŽŪM ir NMA internetiniuose puslapiuose. Siekiant centralizuoti su žemės ūkio žiniomis ir inovacijomis susijusios informacijos tvarkymą, siūloma mokymų temas skelbti ŽŪŽIS.
2.2	Mokymo programų sąvado valdymas	ŽŪA		
2.2.1	Prašymų teikimas: Prašymų teikimas: - Prašymas patvirtinti mokymo programos projektą - Prašymas atnaujinti mokymų programą	Mokymų programą teikianti įstaiga	MS Word, el. paštas	 Šiuo metu mokymo programų projektai parengti pagal „Žemės, miškų, maisto, žuvininkystės ūkio ir kaimo plėtros sektoriaus dalyvių neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokymo programų rengimo bendrųjų reikalavimų aprašo ir sąvado sudarymo taisyklių patvirtinimo“ priede nustatytą formą teikiami el. paštu ŽŪA. Esant poreikiui atnaujinti mokymo programą, prašymas atnaujinti programą taip pat pateikiamas raštu arba el. paštu ŽŪA. - Perkėlus „Žemės, miškų, maisto, žuvininkystės ūkio ir kaimo plėtros sektoriaus dalyvių neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokymo programų rengimo bendrųjų reikalavimų aprašo ir sąvado sudarymo taisyklių patvirtinimo“ priede nustatytos formos teikimą į ŽŪŽIS savitarną, siūloma skaitmenizuoti: - automatiškai sugeneruojant datą, dokumento numerį, užpildant Pareiškėjo duomenis per integraciją su VIISP; - pateikus prašymą po autentifikacijos per VIISP nereikalauoti Pareiškėjo fizinio parašo; - teikiant prašymą atnaujinti mokymo programą automatiškai užpildyti visą informaciją, išskyrus vykdomus pakeitimus.

Nr.	ŽŪŽIS procesai, procedūros žingsniai	Atsakingas / vykdytojas	Naudojami įrankiai	Optimizavimo potencialas ir kitos su ŽŪŽIS skaitmenine platforma susijusios rekomendacijos
				<i>Optimizavus šį žingsnį, sudaromos prielaidos optimizuoti 2.2.2-2.2.5 ir 2.3.2. žingsnius.</i>
2.2.2	Gautų prašymų pirminis patikrinimas	ŽŪA	MS Word	 Gautas prašymas tikrinamas rankiniu būdu, siekiant užtikrinti, kad pateiktas prašymas atitinka prašymo formoje nustatytus reikalavimus. Trūkstami duomenys tikslinami asmeniškai susisiekus su Pareiškėju. - Optimizavus aukščiau aprašytą žingsnį, automatinės duomenų validacijos taisyklės neleisť Pareiškėjui pateikti netinkamai užpildytų dokumentų, todėl nebereikėtų tikrinti dokumentų pilnumo / teisingumo rankiniu būdu. Esant poreikiui pareiškėjas tikslintų duomenis, atsakinėtų į pastabas. - Sudaroma galimybė susirašinėti su Pareiškėju. Pareiškėjas turi turėti galimybę patikslinti, atsakyti į pastabas. Reikalinga, kad būtų susirašinėjimo atsekamumas. Tuo pačiu turi būti galimybė išsiųsti suderintą su Pareiškėju (dar iki išvados suformavimo) mokymo programą ir atskiriems ekspertams. Ekspertai turėtų turėti galimybę prisijungti prie ŽŪŽIS skaitmeninės platformos.
2.2.3	Mokymo programų vertinimas ir sprendimų priėmimas	ŽŪA	MS Word, el. paštas	 Pateiktas mokymo programos projektas įvertinamas ŽŪA per 10 d. d. nuo pateikimo, po kurio teikiama išvada oficialiu raštu (žr. 2.2.4 eil.) dėl mokymo programos vertinimo. Šiuo metu vertinama rankiniu būdu užpildant Mokymo programos vertinimo išvados formą, naujai mokymo programai suteikiamas kodas. - Vertinimo forma (1 priedas) perkeliama į ŽŪŽIS. - Automatinis oficialaus rašto generavimas apie priimtą išvadą remiantis pateiktais duomenimis, sumažintų rankinio darbo poreikį ir palengvintų komunikaciją tarp ŽŪA ir mokymų rengėjo.
2.2.4	Mokymo programos rengėjo informavimas apie priimtą išvadą	ŽŪA	El. paštas	 Per 2 d. d. po išvados priėmimo mokymo programos rengėjas oficialiu raštu ir el. paštu informuojamas apie mokymo programos patvirtinimą ir įregistravimą į sąvadą ŽMIKIS. Optimizavus aukščiau aprašytą žingsnį rengėjas galėtų būti greičiau automatiškai informuojamas apie priimtą sprendimą dėl mokymo programos projekto suderinimo.

Nr.	ŽŪŽIS procesai, procedūros žingsniai	Atsakingas / vykdytojas	Naudojami įrankiai	Optimizavimo potencialas ir kitos su ŽŪŽIS skaitmenine platforma susijusios rekomendacijos
				Į ŽŪŽIS keliama sutrumpinta mokymo programos forma, o rengėjui siunčiamas raštas su suderinta pilna programos forma bei oficialiu raštu patvirtinančiu mokymo programos įregistravimą į sąvadą.
2.2.5	Mokymo programos įregistravimas į sąvadą / išregistravimas iš sąvado ŽŪŽIS	ŽŪA	ŽMIKIS	- Šiuo metu mokymo programos įregistravimas į „Žemės, miškų, maisto, žuvininkystės ūkio ir kaimo plėtros sektoriaus dalyvių neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokymo programų sąvadą“ ŽMIKIS vykdomas rankiniu būdu. ŽŪA, suderinusi ir patvirtinusi mokymo programą, rankiniu būdu įveda duomenis į ŽMIKIS sistemą ir programą įregistruoja sąvade, įkelia programos aprašo dokumentą. Tik po šio įregistravimo programa įsigalioja ir tampa tinkama mokymams. - Optimizavus procesą per ŽŪŽIS, mokymo programos duomenys galėtų būti automatiškai perduodami į ŽMIKIS iš karto po teigiamos išvados dėl programos tvirtinimo, taip sumažinant rankinio darbo kiekį ir paspartinant programos įregistravimo bei įsigaliojimo procesą. - Struktūrizuoti programų duomenys jau būtų ŽŪŽIS, todėl nebereikėtų kelti atskirų PDF dokumentų. - Turi būti galimybė filtruoti mokymų programas pagal temas, mokymų įstaigas, mokymų programų pavadinimus, mokymų sritis, trukmę, įregistravimo kodą ir datą. - Pasibaigus mokymo programos galiojimo laikui (3 metai), mokymo programa iš sąvado būtų išregistruojama automatiškai. Apie pasibaigusį galiojimo laiką informuojamas programos rengėjas ir ŽŪA. - Į ŽMIKIS teikiami baziniai mokymo programų duomenys.
2.3	Ūkininkų mokymų organizavimas	Mokymus vykdanči įstaiga		
2.3.1	Mokymų skelbimas	Mokymus vykdanči įstaiga	ŽMIKIS	Mokymus vykdanči įstaiga privalo paskelbti kito mėnesio mokymo kursų grafiką ŽMIKIS iki kiekvieno mėnesio 20 dienos. Bet kokie grafiko pasikeitimai turi būti paskelbti ŽMIKIS ne vėliau kaip 5 d. d. prieš kursų pradžią.

Nr.	ŽŪŽIS procesai, procedūros žingsniai	Atsakingas / vykdytojas	Naudojami įrankiai	Optimizavimo potencialas ir kitos su ŽŪŽIS skaitmenine platforma susijusios rekomendacijos
				Paspaudus ant ŽŪŽIS mokymų grafike esančios mokymų programos turėtų būti atvaizduojama į ŽŪŽIS įkelta mokymo programos santrauka ir grafikas.
2.3.2	Mokymų paieška	Mokymų dalyviai	ŽMIKIS	 Mokymų paieška vykdoma pagal datą, tipą, savivaldybę ir kt. - ŽŪŽIS turėtų būti matomi visi ūkininkams aktualūs mokymai su galimybe filtruoti pagal papildomus paieškos kriterijus, taip pat turėtų matytis mokymų vertinimai (ne tik vidurkis / teigiamų įvertinimų procentas, bet ir atskiri atsiliepimai). - Vykdant mokymo programų derinimą ŽŪŽIS, programų duomenys ir informacija būtų struktūrizuoti, nereikėtų atsisiųsti atskirų programų aprašymo dokumentų tam, kad būtų matomas programos turinys ir būtų galima naudoti efektyvesnę mokymų paiešką.
2.3.3	Registracija į mokymus	Mokymų dalyviai	ŽMIKIS	 Registracija į mokymus vykdoma ŽMIKIS, šiuo metu didžioji dalis mokymų dalyvių užregistruojami mokymų teikėjų. - Pagerinus ŽŪŽIS mokymų paieškos kriterijus siūloma leisti naudotojams užsiregistruoti į dominančius mokymus per vieningą prisijungimą iš ŽŪŽIS nukreipiant į ŽMIKIS. - Naudotojų, kurie nori registruotis į projektinius mokymus, papildomai prašoma užpildyti Lietuvos žemės ūkio ir kaimo plėtros 2023–2027 metų strateginio plano intervencinės priemonės „Mokymai ir įgūdžių įgijimas“ įgyvendinimo taisyklių 2 priedo „Prašymas dalyvauti mokymo kursuose“ formą.
2.3.4	Mokymų dalyvių sąrašo valdymas	Mokymus vykdanči įstaiga	ŽMIKIS	 Mokymus vykdanči įstaiga ne vėliau kaip per 10 d. d. nuo mokymų baigimo privalo į ŽMIKIS suvesti informaciją apie mokymo kursų dalyvius. Duomenys apie mokymų dalyvius galėtų būti automatiškai pateikiami pagal dalyvių registracijos duomenis, kurie pateikiami ŽMIKIS, mokymų teikėjui patvirtinus, kad dalyvis dalyvavo mokymuose
2.4	Pažymėjimų išdavimas	Mokymų teikėjai		

Nr.	ŽŪŽIS procesai, procedūros žingsniai	Atsakingas / vykdytojas	Naudojami įrankiai	Optimizavimo potencialas ir kitos su ŽŪŽIS skaitmenine platforma susijusios rekomendacijos
2.4.1	Pažymėjimo išdavimas	Mokymus vykdanči įstaiga	El. paštas, paštas	 Mokymus vykdanči įstaiga mokymo kursus baigusiems dalyviams išduoda rankiniu būdu parengtą kompetencijos įgijimo pažymėjimą. Šiuo metu pažymėjimai dažniausiai išduodami popieriniu formatu, esant poreikiui, jie siunčiami gavėjui fiziniu paštu arba skenuojami ir siunčiami el. paštu. - Optimizavus procesą per ŽŪŽIS platformą, mokymų teikėjui patvirtinus dalyvio dalyvavimą mokymuose ir suvedus pažymėjimo duomenis į ŽMIKIS, dalyvis galėtų savarankiškai susigeneruoti savo kompetencijos įgijimo pažymėjimą ŽŪŽIS platformoje. - Dalyvis galėtų matyti savo mokymų istoriją, peržiūrėti visus išduotus pažymėjimus ir sekti jų galiojimo laiką, taip supaprastinant pažymėjimų valdymą ir užtikrinant nuolatinę prieigą prie savo pažymėjimų.
2.5	Mokymų kokybės valdymas	ŽŪA		
2.5.1	Suteiktų mokymų kokybės vertinimas	Mokymų dalyviai	Apklausa.lt, popierinės anketos	 Šiuo metu mokymų kokybės vertinimas vykdomas naudojant popierines anketas arba Apklausą.lt mokymų kokybės vertinimo anketą, kurias dalyviai pildo mokymų pabaigoje arba po mokymų. Anketos sudarytos pagal „Mokymų kokybės vertinimo tvarkos aprašą“ ir jo priedus (3, 4 priedai). Po mokymų dalyviai užpildo anketas, o rezultatai naudojami tolesniam duomenų sisteminimui. Remiantis taisyklėmis, mokymų paramos gavėjas, galutiniams naudos gavėjams po įvykusių mokymų savo kanalais ar gyvai turi informuoti apie ŽŪA tinklapyje esančių mokymų, renginių ir susitikimų kokybės vertinimo anketą ir ją užpildyti. - Iš ŽMIKIS gavus duomenis apie mokymų dalyvius, po mokymų ŽŪŽIS turėtų automatiškai išsiųsti ūkininkui kvietimą užpildyti apklausą ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje. Pateiktas anketoje vertinimas nuasmenintas viešinamas šalia mokymo programos ar mokymų organizatoriaus. ŽŪA ir ŽŪM turėtų galimybę prieiti prie nenuasmenintų įvertinimų. - Formuoti individualias apklausų nuorodas, pagal kurias būtų automatiškai supildomi bendriniai mokymų duomenys.

Nr.	ŽŪŽIS procesai, procedūros žingsniai	Atsakingas / vykdytojas	Naudojami įrankiai	Optimizavimo potencialas ir kitos su ŽŪŽIS skaitmenine platforma susijusios rekomendacijos
				<i>Optimizavus šį žingsnį, sudaromos prielaidos optimizuoti 2.5.2. žingsnį.</i>
2.5.2	Mokymų kokybės kontrolė	ŽŪA	Apklausa.lt, popierinės atskaitos	 ŽŪA sistemina gautus Apklausa.lt ir popierinių anketų duomenis bei vėliau pateikia vertinimo ataskaitas pagal 1, 2 ir 5 „Mokymų kokybės vertinimo tvarkos aprašo“ priedus. Rankiniu būdu apskaičiuojamas procentas, kiek dalyvių teigiamai vertino mokymus (tik patikrų metu sumuojamas procentas). TDG sprendimu optimizavimo pokyčių įgyvendinti nenumatoma.
3.	Projektų informacijos valdymas			
3.1	Projektų temų sąrašo valdymas	ŽŪM		
3.1.1	Projektų temų rinkimas	ŽŪM	MS Word, El. paštas	 EIP projektų temų rinkimą vykdo ŽŪM. Projektų temų idėjas teikia EIP veiklos grupės ar bet kuris kitas suinteresuotas asmuo, ŽŪM taip pat gali identifikuoti projektų temas. Projektinės idėjos ŽŪM teikiamos el. paštu užpildžius ir elektroniniu parašu pasirašius Lietuvos žemės ūkio ir kaimo plėtros 2023-2027 metų strateginio plano intervencinės priemonės „Europos inovacijų partnerystė žemės ūkio našumo ir tvarumo srityje“ įgyvendinimo taisyklių 2 priedo formą. Parodomųjų projektų atveju, siunčiamas raštas dėl temų pateikimo asociacijoms ir ŽŪM struktūriniais padaliniais. - Įgyvendinus temų rinkimo funkcionalumą ŽŪŽIS platformoje, EIP ir parodomųjų projektų temų rinkimas ir analizė galėtų būti centralizuota per ŽŪŽIS platformą. Tai leistų pateikti projektų idėjas tiesiogiai platformoje, supaprastinant temų idėjų rinkimą ir analizę. Skirtingoms suinteresuotoms grupėms ir projektams, galėtų būti formuojamos individualios temų apklausos formos numatant galimybę administratoriui koreguoti apklausos duomenų laukus pagal poreikį. - Apie skelbiamą projektų temų rinkimą galėtų būti informuojami naujienlaiškius užsiprenumeravę naudotojai, konkrečios naudotojų grupės pagal numatytus požymius ar įvedant el. paštus kontaktų, kuriuos norima informuoti.

Nr.	ŽŪŽIS procesai, procedūros žingsniai	Atsakingas / vykdytojas	Naudojami įrankiai	Optimizavimo potencialas ir kitos su ŽŪŽIS skaitmenine platforma susijusios rekomendacijos
				Pateikti projektų temų idėjų pasiūlymai būtų apibendrinami ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje, paliekant galimybę vertintojams juos koreguoti. <i>Optimizavus šį žingsnį, sudaromos prielaidos optimizuoti 3.1.2 ir 3.1.3 žingsnius.</i>
3.1.2	Projektų temų vertinimas	Komitetas, Taryba	El. paštas	○ ŽŪM padalinys, atsakingas už EIP projektų intervencinės priemonės administravimą, per 5 d. d. nuo idėjų teikimo termino pabaigos pateikia jas Žemės ūkio mokslo tarybai (toliau – Taryba). Taryba per 20 d. d. atlieka išsamų vertinimą ir pateikia rekomendacijas. Galutinį sprendimą dėl EIP projektinių idėjų priima Komitetas, remdamasis Tarybos rekomendacijomis. Parodomųjų projektų temos taip pat vertinamos ir tvirtinamos Komiteto. Ateityje dėl vidinių planuojamų institucijų pokyčių visos EIP projektinių temų idėjos bus svarstomos ir tvirtinamos Komitete, o Tarybos nebebus. Po ŽŪŽIS skaitmeninės platformos sukūrimo šiame žingsnyje pokyčiai nenumatomi.
3.1.3	Projektų temų skelbimas	ŽŪM	El. paštas	● Komiteto sprendimai dėl pritarimo ar nepritario EIP projektinėms idėjomis yra pateikiami idėjos teikėjui ir NMA, o patvirtintos idėjos / temos skelbiamos viešai ŽŪM ir NMA tinklalapiuose bei viešinamos teisės aktuose išskyrus tas, kurios priklauso jau susikūrusioms EIP veiklos grupėms. Patvirtintos parodomųjų projektų temos šiuo metu viešinamos ŽŪM ir NMA internetiniuose puslapiuose. - Norint supaprastinti ir paspartinti EIP projektinių idėjų sprendimų komunikaciją, siūloma įdiegti automatizuotą pranešimų sistemą per ŽŪŽIS platformą, kuri leistų Komitetui patvirtinus arba atmetus per ŽŪŽIS pasiūlytas EIP projektines idėjas, automatiškai informuoti idėjų autorius ar kitas suinteresuotąsias šalis apie patvirtintas idėjas / temas ir apie sprendimą. - Priėmus teigiamą sprendimą dėl EIP ar parodomųjų projektų temų idėjų siūloma automatiškai viešinti patvirtintas temas ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje.

Nr.	ŽŪŽIS procesai, procedūros žingsniai	Atsakingas / vykdytojas	Naudojami įrankiai	Optimizavimo potencialas ir kitos su ŽŪŽIS skaitmenine platforma susijusios rekomendacijos
3.2	Susitelkimas projektui	Pareiškėjai		
3.2.1	Projekto partnerių paieška	Pareiškėjai	El. paštas, telefonas, gyvi susitikimai	 Šiuo metu EIP projekto partnerių paieška vykdoma nestruktūrizuotai bet kurių iš galimų projekto dalyvių iniciatyva naudojantis įvairiais komunikacijos kanalais ir asmeninėmis pažintimis. Parodomųjų projektų atveju Pareiškėjas ieško ūkių skelbdamas kvietimą dalyvauti ūkininkams su pasiūlymu rengti parodomuosius bandymus jų ūkiuose (į kvietimą atsiliepia patys ūkininkai). - EIP projektų atveju, sukūrus galimybę skirtingiems ŽŪŽIS naudotojams turėti asmeninius profilius su vykdomos veiklos ir interesų sritimis bei kitus partnerius rasti padedančiais kriterijais, naudotojai galėtų greičiau ir paprasčiau rasti potencialius partnerius pagal tikslines grupes (pvz., mokslininkai, ūkininkai, Konsultantai) bei kitus paieškos kriterijus. - EIP ir parodomųjų projektų atveju, sukūrus Žemės ūkio žinių ir inovacijų forumą ŽŪŽIS naudotojai galėtų talpinti pranešimus, kuriuose skelbtų apie ieškomus projektų ar kitų veiklų partnerius.
3.3	Projekto eigos ir rezultatų viešinimas	Projekto komanda		
3.3.1	Informacijos apie projektą teikimas	Projekto komanda	MS Word, El. paštas	Projekto vykdytojai rengia informaciją apie EIP projektus pagal Kaimo tinklo parengtą formą, o informaciją apie Parodomuosius projektus atskirais vaizdo medžiagos ir kitais formatais teikia Kaimo tinklui el. paštu. Kadangi ŽŪŽIS turėtų būti pirminis EIP ir Parodomųjų projektų informacijos šaltinis, siūloma, kad projektų komandos nariai galėtų ŽŪŽIS savitarroje teikti informaciją apie projektus tiesiogiai per savo savitarną struktūrizuotu formatu su galimybe segti priedus. <i>Šio žingsnio pokytis sudaromo prielaidas optimizuoti 3.3.2 ir 3.3.3 žingsnius.</i>
3.3.2	Informacijos apie projektą derinimas	Kaimo tinklas	El. paštas	Kaimo tinklas peržiūri ir įvertina atsiųstą dokumentą, ar projekto informacija atitinka formoje nustatytus reikalavimus. Trūkstami duomenys tikslinami asmeniškai susisiekus su informacijos teikėju.

Nr.	ŽŪŽIS procesai, procedūros žingsniai	Atsakingas / vykdytojas	Naudojami įrankiai	Optimizavimo potencialas ir kitos su ŽŪŽIS skaitmenine platforma susijusios rekomendacijos
				- Struktūrizavus apie projektus teikiamą informaciją ir taikant automatines duomenų tikrinimo taisykles būtų išvengiama techniškai netinkamai užpildytos informacijos peržiūrų. - Esant poreikiui, per ŽŪŽIS savitarną su institucijų darbuotojų komentarais informacija gali būti grąžinama tikslinimui dėl turinio trūkumų.
3.3.3	Informacijos apie projektą skelbimas	Kaimo tinklas	Kaimo tinklo tinklapis	 Suderintą projektų informaciją Kaimo tinklas rankiniu būdu įkelia į Kaimo tinklo portalą. Vykdam informacijos derinimą ŽŪŽIS platformoje, suderintą informaciją būtų galima pavišinti automatiškai, institucijai patvirtinus, kad informacija yra suderinta.
3.3.4	Informacijos apie projektus paieška	Bet kuris suinteresuotas subjektas	Kaimo tinklo tinklapis	 Informacija pasiekama ir ieškoma Kaimo tinkle. Visa Informacija apie projekto eigą ir rezultatus galėtų būti pasiekama ŽŪŽIS, kaip pirminiame žemės ūkio žinių ir inovacijų šaltinyje.
3.4	Projekto renginių organizavimas	Projekto komanda		
3.4.1	Renginių skelbimas	Projekto komanda / Kaimo tinklas	Kaimo tinklo tinklapis ŽMIKIS	 Apie planuojamus demonstruoti pasiektus EIP projekto rezultatus komanda privalo informuoti per Kaimo tinklą ne vėliau kaip 10 d. d. iki planuojamo renginio pradžios, tuomet Kaimo tinklas suveda renginį Kaimo tinklo portale. Apie planuojamus Parodomųjų projektų renginius projekto komanda privalo skelbti organizuojamų informavimo renginių ir grupių susitikimų grafiką ŽMIKIS ne vėliau kaip iki kiekvieno mėnesio 20 d. Parodomųjų projektų informavimo renginių ir grupių susitikimų grafikas viešinamas ŽŪA tinklapyje. - Siūloma įpareigoti projekto komandas, kad planuojamus EIP ir Parodomųjų projektų renginius suvestų savarankiškai į ŽMIKIS, o jų tvarkaraštis būtų atvaizduojamas ŽŪŽIS. - Siūloma visą Parodomųjų projektų renginių informaciją atvaizduoti ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje iš ŽMIKIS.

Nr.	ŽŪŽIS procesai, procedūros žingsniai	Atsakingas / vykdytojas	Naudojami įrankiai	Optimizavimo potencialas ir kitos su ŽŪŽIS skaitmenine platforma susijusios rekomendacijos
				Visų renginių atvaizdavimas ŽŪŽIS leistų siųsti automatinius pranešimus apie naujus renginius ŽŪŽIS naudotojams pagal jų pasirinktus interesus. <i>Optimizavus šį žingsnį, sudaromos prielaidos optimizuoti 3.4.2., 3.4.4 žingsnius.</i>
3.4.2	Renginių paieška	Bet kuris suinteresuotas subjektas	Kaimo tinklas tinklapis ŽMIKIS ŽŪA tinklapis	 Projektų renginiais besidomintys asmenys skirtingus renginius gali rasti Kaimo tinkle, ŽMIKIS ir ŽŪA tinklapyje.  Įgyvendinus ankstesniame žingsnyje pateiktą rekomendaciją, renginiai galėtų būti įtraukti į vieną bendrą renginių kalendorių ŽŪŽIS, taip projekto renginių dalyviai galėtų matyti visus renginius vienoje vietoje.
3.4.3	Registracija į renginius	Renginių dalyviai	-	 Registracija į renginius vykdoma organizatorių pasirinkta forma. Siūloma registraciją į renginius vykdyti per ŽMIKIS, tiesiogiai nukreipiant iš ŽŪŽIS. <i>Optimizavus šį žingsnį, sudaromos prielaidos optimizuoti 3.4.4., 3.5.1 žingsnius.</i>
3.4.4	Renginių dalyvių sąrašo valdymas	Projekto komanda	-	 Dalyvių sąrašai saugomi organizatorių pasirinkta forma. Duomenys apie renginių dalyvius galėtų būti automatiškai pateikiami pagal dalyvių registracijos duomenis, kurie pateikiami ŽMIKIS, renginio organizatoriui patvirtinus, kad dalyvis dalyvavo renginyje.
3.5	Renginių kokybės valdymas	Projekto komanda		
3.5.1	Renginių kokybės vertinimas	Projekto komanda / Renginių dalyviai	-	  Šiuo metu parodomųjų projektų atveju renginių kokybės vertinimas nėra vykdomas sistemingai, renginių organizatorių paraginti dalyviai gali susirasti patys ŽŪA tinklapyje skelbiamą kokybės vertinimo anketą, nėra žinoma, kam naudojami vertinimo rezultatai. EIP renginių atveju kokybės vertinimas neatliekamas. Parodomųjų projektų renginių kokybės valdymui siūloma taikyti standartizuotą kokybės valdymą nepriklausomai nuo renginio tipo (t. y. kaip konsultacijų kokybės valdymui ir mokymų kokybės valdymui) naudojant iš ŽMIKIS gautus duomenis apie renginių

Nr.	ŽŪŽIS procesai, procedūros žingsniai	Atsakingas / vykdytojas	Naudojami įrankiai	Optimizavimo potencialas ir kitos su ŽŪŽIS skaitmenine platforma susijusios rekomendacijos
				dalyvius ir ŽŪŽIS automatiškai formuojant renginio kokybės vertinimo apklausą.
3.6.	Pažymėjimų išdavimas	Projekto komanda		
3.6.1	Pažymėjimo išdavimas	Projekto komanda, renginių dalyviai	El. paštas, paštas	Parodomojo projekto renginio dalyviui pageidaujant renginio organizatorius privalo išduoti pažymėjimą. Pažymėjimas išduodamas organizatoriaus pasirinkta forma. Šiuo metu pažymėjimai dažniausiai išduodami popieriniu formatu arba siunčiami skenuoti el. paštu. EIP renginių atveju pažymėjimų išdavimas nevykdomas. Optimizavus procesą per ŽŪŽIS platformą, parodomojo projekto renginio organizatoriui patvirtinus dalyvio dalyvavimą renginyje, dalyvis galėtų savarankiškai susigeneruoti savo kompetencijos įgijimo pažymėjimą ŽŪŽIS platformoje. Dalyvis galėtų matyti savo EIP ir parodomųjų projektų renginių istoriją, peržiūrėti visus išduotus pažymėjimus (parodomiesiems projektams) ir sekti jų galiojimo laiką, taip supaprastinant pažymėjimų valdymą ir užtikrinant nuolatinę prieigą prie savo pažymėjimų.
4.	Taikomųjų inovacijų tyrimų rezultatų valdymas			
4.1	Taikomųjų inovacijų tyrimų viešinimas	LŽŪKT		
4.1.1	Informacijos apie taikomųjų inovacijų tyrimus rezultatų teikimas	Duomenų teikėjas	TITRIS, El. paštas	Duomenų teikėjas prisijungia prie TITRIS ir užregistruoja inovaciją. Prieš teikimą, vartotojas privalo užsiregistruoti sistemoje ir sutikti su BDAR taisyklėmis. Inovacija gali būti pateikta dalinai, o vėliau baigta. Inovacijos pildymo procesas gali būti tęsiamas vėliau, o sistema automatiškai primena užbaigti pildymą po 5 darbo dienų. Šiuo metu pasibaigus EIP projektui yra prašoma projekto vadovų pateikti duomenis apie įgyvendinimą į TITRIS. - Siūloma TITRIS integruoti į ŽŪŽIS skaitmeninę platformą. - Kadangi ŽŪŽIS bus kaupiami duomenys apie EIP, tuo atveju kai tyrimas viešinimas EIP pagrindu, numatoma

Nr.	ŽŪŽIS procesai, procedūros žingsniai	Atsakingas / vykdytojas	Naudojami įrankiai	Optimizavimo potencialas ir kitos su ŽŪŽIS skaitmenine platforma susijusios rekomendacijos	
					automatiškai dalinai užpildyti viešinimo paraiškos duomenis apie taikomųjų inovacijų tyrimą. Pateikus naują paraišką dėl taikomųjų inovacijų tyrimo viešinimo, paraiškų vertinimo proceso koordinatorius automatiškai būtų informuojamas apie peržiūros laukiančius duomenis.
4.1.2	Informacijos apie taikomųjų inovacijų tyrimus peržiūra	LŽŪKT	TITRIS, El. paštas		Administratorius gauna pranešimą apie naujai patalpintą inovaciją ir peržiūri pateiktus duomenis. Jei duomenys neužpildyti tinkamai, inovacija grąžinama duomenų teikėjui su pastabomis. Realizavus taikomųjų inovacijų tyrimų viešinimą per ŽŪŽIS, pildant prašymą bus taikomos automatinės validacijos taisyklės (pavyzdžiui, patikrins ar pateikta privaloma informacija), kurios sumažins klaidingai užpildytų paraiškų kiekį. Tuo atveju kai paraiška reikalauja patikslinimo, ji ŽŪŽIS skaitmeninės platformos apimtyje būtų grąžinama Pareiškėjui, automatiškai informuojant apie grąžinimą tikslinimui.
4.1.3	Informacijos apie taikomųjų inovacijų tyrimus vertinimas	LŽŪKT	TITRIS, El. paštas		Administratorius sudaro inovacijos viešinimo procesą ir įtraukia reikiamus proceso dalyvius. Jei reikia papildomų duomenų, inovacija grąžinama duomenų teikėjui su tiksliais nurodymais, kas turi būti papildyta. Procesas yra automatizuotas, vieno dalyvio užduotį atlikus, užduotis automatiškai persiunčiama kitam dalyviui eilės tvarka. - TITRIS taikomą darbų sekos automatizaciją siūlome panaudoti ŽŪŽIS apimtyje plačiau, pritaikant ir kituose procesuose. - Tuo atveju, kai paraiška reikalauja patikslinimo, ji ŽŪŽIS skaitmeninės platformos apimtyje būtų grąžinama Pareiškėjui, automatiškai informuojant apie grąžinimą tikslinimui.
4.1.4	Informacijos apie taikomųjų inovacijų tyrimus duomenų teikėjo peržiūra ir viešinimas	LŽŪKT, duomenų teikėjas	TITRIS, El. paštas		Baigus visus procesus, galutinė inovacijos versija siunčiama duomenų teikėjui peržiūrėti.

Nr.	ŽŪŽIS procesai, procedūros žingsniai	Atsakingas / vykdytojas	Naudojami įrankiai	Optimizavimo potencialas ir kitos su ŽŪŽIS skaitmenine platforma susijusios rekomendacijos
				Duomenų teikėjas, sutinkantis su galutine versija, gali pats viešinti inovaciją arba tai padaro administratorius. Inovacija išviešinama, o registruoti sistemos vartotojai informuojami per naujienlaiškį apie naują publikaciją TITRIS. - Siūloma taikomųjų inovacijų tyrimus viešinti ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje. - Siūloma, kad jei praėjus numatytam laikui, per kurį teikėjas turi pateikti pastabas planuojamai viešinti informacijai ir ją pavišinti, pastabų nepateikia ir nepatvirtina viešinimo, tyrimas ŽŪŽIS pavišinamas automatiškai, pasibaigus numatytam pastabų teikimo terminui. - Pavišinus tyrimą, ŽŪŽIS skaitmeninės platformos naudotojai, užsiprenumeravę naujienlaiškius, būtų informuojami apie naują publikuotą tyrimą.
4.1.5	Informacijos apie taikomųjų inovacijų tyrimus paieška	Bet kuris suinteresuotas subjektas	TITRIS	Tyrimus ir jų rezultatus galima rasti TITRIS, filtruojant juos pagal sritis. Taikomieji inovacijų tyrimai bus talpinami ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje, su galimybe juos filtruoti pagal sritį, įgyvendinimo priemonę, datą ir kt. požymius.

Optimizuoti per ŽŪŽIS teikiamų paslaugų ir institucijų vykdomų procesų ir procedūrų aprašai su siūlomomis atsakomybėmis už atskirų proceso žingsnių atlikimą, įeities ir išeities rezultatus bei veiklos organizavimo schemomis pateikti 4 skyriuje „Optimizuotą ŽŪŽIS skaitmeninės platformos veiklos procesų ir procedūrų aprašymas“.

3. ŽŪŽIS skaitmeninės platformos e. paslaugų ir tinklaveikos veiklos modelis

3.1. ŽŪŽIS skaitmeninės platformos e. paslaugų ir tinklaveikos veiklos modelio tikslas ir principai

ŽŪŽIS skaitmeninės platformos veiklos modelio tikslas – apibrėžti ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje dalyvaujančių organizacijų atsakomybes ir pagrindines funkcijas bei veiklos procesų organizavimo pokyčius.

ŽŪŽIS skaitmeninė platformos veiklos modelis paremtas šiais principais:

- **Pakartotinis panaudojimas:** kuriant ŽŪŽIS skaitmeninę platformą, turi būti numatoma pakartotinai panaudoti (dalytis) institucijų jau surinktus duomenis bei kiek įmanoma panaudoti jau įgyvendintus IT sprendimus ir procesus, integruojant TITRIS, realizuojant sąsajas su ŽMIKIS.
- **Prieinamumas socialiai pažeidžiamoms grupėms:** ŽŪŽIS skaitmeninės platformos prieinamumas turi būti užtikrintas visiems, įskaitant socialiai pažeidžiamas grupes, tokias kaip senyvo amžiaus asmenys. Diegimo techninės specifikacijos rengimo metu turi būti numatyti konkretūs funkciniai ir techniniai reikalavimai, užtikrinantys šio principo įgyvendinimą. Atsižvelgiant į socialiai pažeidžiamų grupių poreikius, diegiant ŽŪŽIS skaitmeninės platformos veiklos modelį rekomenduojama įgyvendinti žemiau pateiktas ir diegimo techninės specifikacijos rengimo metu papildomai pasiūlytas priemones:
 - aiškus ir lengvai skaitomas tekstas, naudojant didelį šriftą, aukštas kontrastas tarp teksto ir fono siekiant užtikrinti geresnį matomumą;
 - paprasta, logiška navigacija, kuri padės vartotojams lengvai suprasti ir naudotis platforma;
 - garso pranešimų arba balso pagalbos funkciją tiems, kuriems reikalingas papildomas sensorinis palaikymas.
- **Informacijos ir duomenų dalijimasis:** veiklos modelyje turi būti numatyta galimybė dalytis informacija ir duomenimis su kitomis institucijomis.
- **Atvirųjų standartų taikymas:** platformos kūrimas turi remtis atviraisiais standartais, nustatytais Duomenų teikimo formatų ir standartų rekomendacijose.
- **Kibernetinis saugumas:** elektroninės informacijos sauga ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje ir integruotoje TITRIS turi atitikti:
 - „Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, aprašo“, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“ galiojančios redakcijos nustatytus reikalavimus.
 - „Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo“, patvirtinto Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo ir Saugos dokumentų turinio gairių aprašo patvirtinimo“ galiojančios redakcijos nustatytus reikalavimus.

Diegimo techninės specifikacijos rengimo metu turi būti numatyti konkretūs funkciniai ir techniniai reikalavimai užtikrinantys principo įgyvendinimą. ŽŪŽIS skaitmeninės platformos programavimo metu

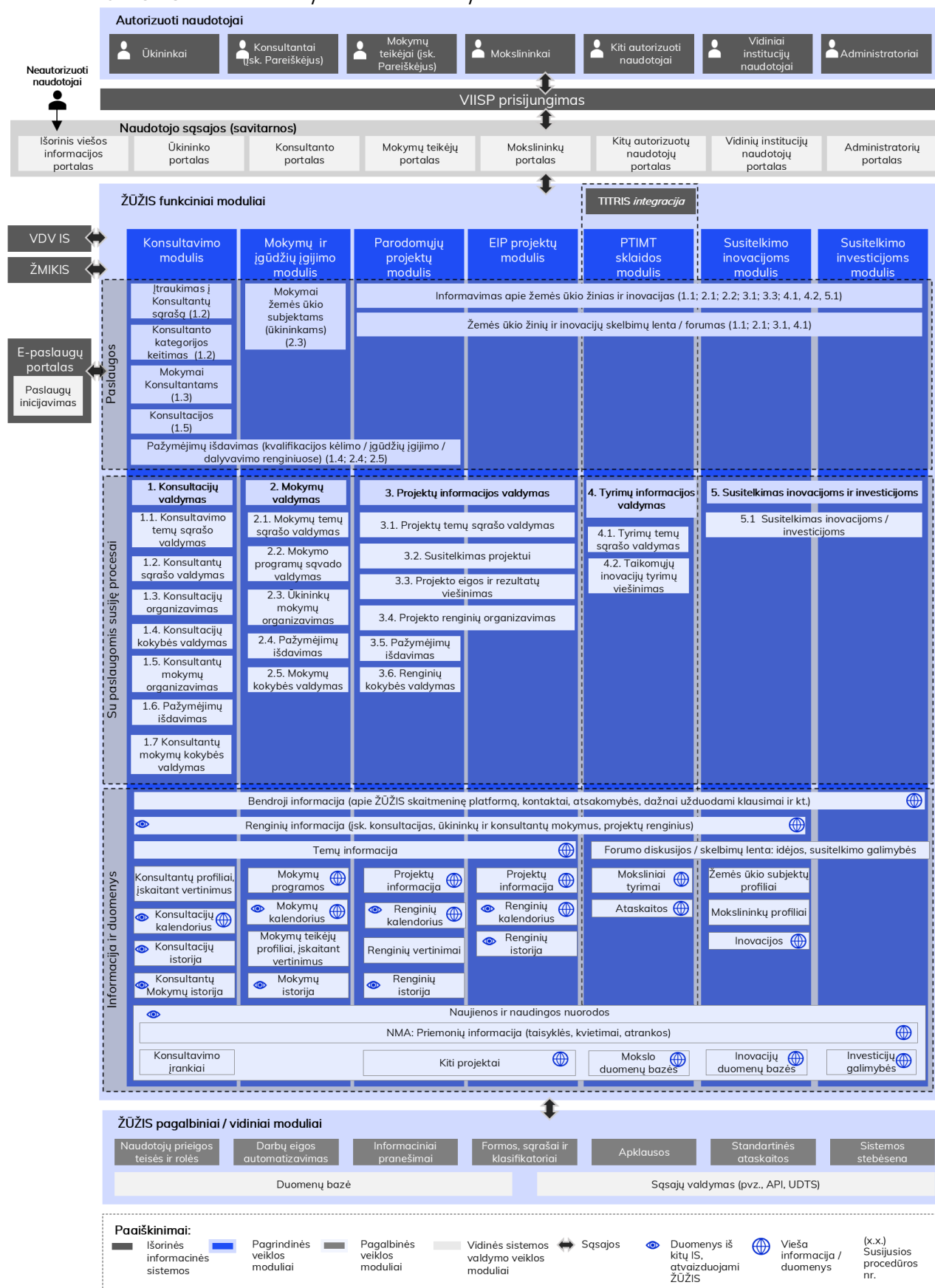
nustačius esamų informacinių sistemų, su kuriomis įgyvendinama integracija, nesaugius komponentus ir (arba) juose nustačius pažeidžiamumą, šiuos komponentus būtina pakeisti analogiško funkcionalumo komponentais arba pašalinti, suderinus su perkančiąja organizacija.

- **Integracija su valstybine informacinių sistemų infrastruktūra:** paslaugos turi būti prieinamos inicijuoti (užsakyti) per Elektroninių vadžios vartų portalą www.epaslaugos.lt ir pateikiamas užsakytos paslaugos suteikimo ar nesuteikimo faktas.

3.2. ŽŪŽIS skaitmeninės platformos e. paslaugų ir tinklaveikos veiklos modelio konceptuali architektūra ir apimtis

Siūloma ŽŪŽIS skaitmeninės platformos veiklos modelio apimtis pavaizduota žemiau pateiktoje konceptualios architektūros schemoje, kuri apima naudotojus, naudotojų sąsajas ŽŪŽIS pagrindinius modulius ir vidinius / pagalbinius modulius bei reikalingas integracijas.

Paveikslas 9. ŽŪŽIS skaitmeninės platformos konceptuali architektūros schema



ŽŪŽIS skaitmeninės platformos **naudotojus siūloma skirstyti į šias grupes:**

- **Neautorizuoti naudotojai:** bet kurie ŽŪŽIS skaitmeninės platformos lankytojai, kurie be prisijungimo per valdžios vartus gali naudotis tik išoriniu viešos informacijos portalu.
- **Autorizuoti naudotojai:** pagrindiniai ŽŪŽIS naudotojai, kurie jungiasi prie ŽŪŽIS per valdžios vartus gali būti priskiriami šioms naudotojų grupėms (subjektas gali būti priskiriamas daugiau nei vienai grupei, jei pvz., ūkininkas yra ir Konsultantas):
 - **Ūkininkai**, įskaitant fizinius ir juridinius asmenis (suteikiant galimybę fizinius asmenis priskirti juridiniams asmenims);
 - **Konsultantai**, įskaitant fizinius ir juridinius asmenis (suteikiant galimybę fizinius asmenis priskirti juridiniams asmenims) bei apimant Pareiškėjus, kurie per ŽŪŽIS teikia prašymus dėl įtraukimo į Konsultantų sąrašą;
 - **Mokymų teikėjai**, įskaitant fizinius ir juridinius asmenis (suteikiant galimybę fizinius asmenis priskirti juridiniams asmenims) bei apimant Pareiškėjus, kurie per ŽŪŽIS derinimui teikia mokymų programas;
 - **Mokslininkai**, įskaitant fizinius ir juridinius asmenis (suteikiant galimybę fizinius asmenis priskirti juridiniams asmenims);
 - **Kiti autorizuoti naudotojai**, įskaitant Asociacijas / bendrijų atstovus, verslo organizacijų, startuolių ir investuotojų bei finansų institucijų atstovus (suteikiant galimybę jungtis kaip fiziniams arba juridiniams asmenims).
 - **Vidiniai institucijų naudotojai**, įskaitant ŽŪA ir ŽŪM darbuotojus ir, esant poreikiui, kitų institucijų darbuotojus;
 - **Administratoriai**, įskaitant ŽŪA darbuotojus, kurie veiktų kaip veiklos arba IT administratoriai.

Skirtingiems ŽŪŽIS skaitmeninės platformos naudotojams siūloma suteikti galimybę prisijungti prie šių **savitarnos ir informacijos portalų:**

- **Išorinis viešos informacijos portalas**, kuriame matoma visa ŽŪŽIS bendroji informacija (įskaitant, bet neapsiribojant, informacija apie ŽŪŽIS skaitmeninę platformą, su ŽŪŽIS susijusių institucijų funkcijomis ir atsakomybėmis, kontaktais, dažniausiai pasikartojančiais klausimais), ŽŪŽIS naujienomis (įskaitant žemės ūkio teisės aktų pokyčius), konsultavimo, mokymų ir EIP, Parodomųjų bei kitų projektų temų informacija, vykdytų ir vykdomų projektų informacija, Konsultantų ir jų vertinimų informacija, Mokymų teikėjų ir jų vertinimų informacija, ūkininkų mokymų programų informacija, moksliniais tyrimais ir ataskaitomis, informacija apie inovacijas ir naudingas nuorodas į aktualių priemonių informaciją, kitus projektus, inovacijų ir mokslinių tyrimų duomenų bazes bei investicijų galimybes. Viešajame portale suteikiama galimybė užsiprenumeruoti aktualių naujienų / naujos informacijos pranešimus pagal dominančias sritis.
- **Kiti portalai**, prie kurių prisijungę autorizuoti ŽŪŽIS skaitmeninės platformos naudotojai be išoriniame viešos informacijos portale matomos informacijos ir naujienlaiškių prenumeratos turi galimybę papildomai naudotis konkrečių autorizuotų naudotojo portalų galimybėmis, kurios detaliau aprašytos 3.4 skyriuje „ŽŪŽIS naudotojų kelionės schema“.

ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje siūloma realizuoti šiuos **funkcinius modulius, kurie skirtinga apimtimi būtų prieinami visiems ŽŪŽIS naudotojams:**

- **Konsultavimo modulyje** tvarkomas ir viešinamas Konsultantų sąrašas su Konsultantų profiliais, apimančiais Konsultantų patirtį, įgyvendinamus konsultavimo priemonių projektus, specializaciją,

įvertinimus ir ūkininkų atsiliepimus, renkamos konsultavimo temų idėjos, tvarkomos ir viešinamos konsultavimo temos, valdomas Konsultantų ir Konsultantų mokymų teikėjų kalendorius, valdomas konsultacijų ir Konsultantų mokymų grįžtamasis ryšys, vykdoma Konsultantų paieška pagal teminius ar veiklos sričių raktažodžius, sinonimus, pateikiama aktuali informacija apie konsultavimo veiklą.

- **Mokymų ir įgūdžių įgijimo modulyje** renkamos mokymų temų idėjos, tvarkomos ir viešinamos mokymų temos bei programos, derinamos mokymų programos, tvarkoma ir viešinama mokymų organizatorių profilių informacija, įskaitant jų patirtį, specializaciją, įvertinimus ir ūkininkų atsiliepimus, valdomas mokymų kalendorius ir grįžtamasis ryšys, generuojami ir saugojami įgyti kvalifikacijos kėlimo pažymėjimai, esant poreikiui, kaupiama mokymų medžiaga bei kaupiamos nuorodos į kitus žemės ūkio ir inovacijų mokymų šaltinius, pateikiama aktuali informacija apie mokymų veiklą.
- **Parodomųjų projektų modulyje** viešinama informacija apie projektų kvietimus, atrankas, taisykles, ieškoma partnerių susitelkimui projektams, tvarkoma informacija apie vykdomus ir įvykdytus Parodomuosius projektus, jų progresą ir rezultatus, informuojama apie vykdomus projektus pagal prenumeratos temines sritis, renkamos projektų temų idėjos, tvarkomos ir viešinamos projektų temos, valdomas su projektais susijusių renginių kalendorius, generuojami ir saugojami įgyti kvalifikacijos kėlimo pažymėjimai bei valdomas grįžtamasis ryšys apie vykdytus projektų renginius.
- **EIP projektų modulyje** viešinama informacija apie projektų kvietimus, atrankas, taisykles, ieškoma partnerių susitelkimui projektams, tvarkoma informacija apie vykdomus ir įvykdytus EIP projektus, jų progresą ir rezultatus, informuojama apie vykdomus projektus pagal prenumeratos temines sritis, renkamos projektų temų idėjos, tvarkomos ir viešinamos projektų temos, valdomas su projektais susijusių renginių kalendorius
- **Pažangių technologijų, inovacijų ir mokslinių tyrimų (toliau – PTIMT) sklaidos modulyje** tvarkoma PTIMT informacija, tvarkomos ir viešinamos mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros projektų temos, tvarkoma ir skelbiama informacija apie vykdomus mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros projektus, viešinamos įgyvendintų mokslinių tyrimų ataskaitos bei kaupiamos nuorodos į tarptautinių mokslinių tyrimų šaltinius.
- **Susitelkimo inovacijoms** modulyje tvarkoma informacija apie inovacijas, apie įvykdytų ir esamų projektų dalyvius bei ūkininkus, Konsultantus ir mokslininkus, kurie yra suinteresuoti ateityje dalyvauti projektinėje veikloje, vyksta diskusijos apie aktualias problemas, iššūkius, idėjas, teikiami pasiūlymai.
- **Susitelkimo investicijoms modulyje** tvarkoma informacija apie investicines iniciatyvas ir nustatytus iššūkius / sugeneruotas idėjas, skelbiami kvietimai išreikšti norą dalyvauti investicinėse iniciatyvose.

ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje siūloma realizuoti šiuos **pagalbinės veiklos modulius, kuriais galėtų naudotis tik ŽŪŽIS administratoriai**:

- **Naudotojų prieigos teisių ir rolių** modulyje valdomos ŽŪŽIS juridinių ir fizinių naudotojų prieigų teisės ir rolės bei jų tarpusavio susiejimas, tvarkoma naudotojų registracija ir autentifikacija, užtikrinamas saugus duomenų ir sistemos komponentų valdymas.
- **Darbo eigos automatizavimo** modulyje kuriamos ir valdomos automatizuotos darbo eigos, nustatomos eigos taisyklės, automatiniai įspėjimai apie užduočių vykdymo terminus, valdomas duomenų apsikeitimas tarp skirtingų sistemos komponentų. Modulyje sudaroma galimybė neaktualius procesų žingsnius padaryti neaktyvius.
- **Informacinių pranešimų** modulyje valdomas pranešimų personalizavimas pagal naudotojų grupes, siuntimų skirtingais kanalais (el. paštu, SMS, sistemos vidiniais pranešimais) bei leidžia sekti pranešimų pristatymo ir skaitymo statusą.

- **Formų, sąrašų ir klasifikatorių** modulyje kuriamos, redaguojamos ir tvarkomos standartizuotos formos, saugomi ir atnaujinami įvairių elementų sąrašai, tokie kaip ūkininkų, Konsultantų, mokymų, projektų ar kiti klasifikatoriai, pritaikant formas ir sąrašus pagal besikeičiančius teisės aktus, naudotojų poreikius ar kitus veiklos reikalavimus.
- **Apklausų** modulyje kuriamos bendros ir personalizuotos apklausos pagal naudotojų grupes ar sistemoje įvykdytas veiklas, valdomi apklausų klausimynai, renkama informacija apie suteiktų paslaugų kokybę, renkami pasiūlymai, idėjos, iššūkiai ir sprendimosios problemos.
- **Ataskaitų** modulyje tvarkomos standartinės ataskaitos, kuriamos periodinės ataskaitos, ataskaitos pritaikomos pagal specifinius naudotojų poreikius bei eksportuojamos į įvairius duomenų formatus.
- **Sistemos stebėsenos** modulyje vykdomas sistemos veikimo stebėjimas ir kontrolė, tvarkomi ir analizuojami realaus laiko duomenys apie sistemos našumą, išteklių naudojimą ir galimus sutrikimus. Šiame modulyje taip pat kaupiami audito įrašai apie naudotojų (įskaitant IT tiekėjų) prisijungimus, mėginimus jungtis ar kitus įtartinus veiksmus.
- **Duomenų bazė** skirta ŽŪŽIS vidinių modulių duomenų saugojimui ir duomenų mainams su išorinėmis informacinėmis sistemomis.
- **Sąsajos valdymas** skirtas valdyti sąsajas (pvz., Aplikacijų programavimo sąsaja (toliau – [API](#)), UDTS) su kitomis informacinėmis sistemomis atsižvelgiant į Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos, pakeitusios pavadinimą į Valstybės skaitmeninių sprendimų agentūrą (toliau – [VSSA](#)) direktoriaus 2013 m. kovo 25 d. įsakyme Nr. T-36 „Dėl duomenų teikimo formatų ir standartų rekomendacijų patvirtinimo“ nurodytus reikalavimus bei Duomenų teikimo formatų ir standartų rekomendacijas, užtikrina duomenų mainus ir informacijos sklaidą.

ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje siūloma realizuoti **sąsajas su šiomis išorinėmis sistemomis**:

- **VIISP**, skirtas ŽŪŽIS naudotojų identifikavimui ir autentifikavimui užtikrinant SSO (angl. Single Sign-On) funkcionalumą pereinant iš ePaslaugos į ŽŪŽIS ir iš ŽŪŽIS į ŽMIKIS. VIISP suteikia galimybę identifikuoti ir autorizuoti naudotojus, kai šie jungiasi savo vardu arba veikia kaip viešojo sektoriaus darbuotojai bei kai naudotojai atstovauja juridinį asmenį.
- **VDV IS**, skirtas atverti ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje kaupiamus duomenis.
- **ePaslaugos**, skirtas paslaugų užsakymo ir statuso duomenų mainams su ŽŪŽIS, e. paslaugų konstravimui, atsiskaitymui už paslaugas, komunikavimui su paslaugų gavėjais.
- **ŽMIKIS**, skirtas duomenų apsikeitimui tarp ŽMIKIS ir ŽŪŽIS konsultavimo, mokymų ir įgūdžių įgijimo bei projektų modulių.

ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje taip pat numatomos integracijos su **TITRIS**, išnaudojant TITRIS sukauptą inovacijų ir mokslinių tyrimų informaciją, naudingas nuorodas, mokslinių tyrimų rezultatų derinimo funkcionalumus.

3.3. Esminiai ŽŪŽIS skaitmeninės platformos veiklos modelio duomenų mainų srantai

Šioje dalyje pateikiama aukšto lygio siūlomas ŽŪŽIS platformos veiklos modelio duomenų mainų modelis, kuriame nurodomi pagrindiniai platformai reikalingų duomenų teikėjai.

Duomenų mainai ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje vyksta realizuojant sąsajas su šiomis IS:

- VIISP dėl galimybės identifikuoti ir autentifikuoti naudotojus bei suteikti galimybę naudotojams vienu prisijungimu iš ŽŪŽIS pereiti į ŽMIKIS;
- VDV IS dėl galimybės atverti visus ŽŪŽIS kaupiamus duomenis;
- www.epaslaugos.lt dėl galimybės per www.epaslaugos.lt portalą užsakyti ŽŪŽIS teikiamas e. paslaugas;
- ŽMIKIS dėl galimybės optimizuoti ŽŪŽIS procesuose dalyvaujančių institucijų darbą bei pagerinti naudotojų patirtį.

Įgyvendinant ŽŪŽIS skaitmeninės platformos veiklos modelį numatoma integruoti TITRIS ir į ŽŪŽIS perkelti visą iki šiol sukauptą inovacijų ir mokslinių tyrimų informaciją.

ŽŪŽIS skaitmeninės platformos veiklos modelio ir išorinių informacinių sistemų duomenų mainų srautai yra pavaizduoti lentelėje žemiau.

Lentelė 5. ŽŪŽIS skaitmeninės platformos veiklos modelio informacinių sistemų duomenų mainų srautai

Informacinės sistemos / duomenys	ŽŪŽIS moduliai							Nuoroda į optimizuotas institucijų procedūras, kuriose naudojami duomenys
	Konsultavimo modulis	Mokymų ir įgūdžių įgijimo modulis	EIP modulis	Parodomųjų projektų modulis	PTIMT sklaidos modulis	Susitelkimo inovacijoms modulis	Susitelkimo investicijoms modulis	
Žymėjimų paaiškinimas	↓ Duomenys teikiami iš ŽŪŽIS skaitmeninės platformos į kitas informacines sistemas / platformas		↑ Duomenys gaunami į ŽŪŽIS skaitmeninę platformą iš kitų informacinių sistemų / platformų		A ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje naujai kuriami ir atveriami duomenys / TITRIS atveriami duomenys			
VIISP								
Fizinio asmens kodas, vardas, pavardė, el. paštas, telefono numeris, adresas	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	-
Juridinio asmens kodas, pavadinimas, el. paštas, telefono numeris, adresas	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	-
www.epaslaugos.lt								
Informacija apie e. paslaugos užsakymą	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	-
Informacija apie e. paslaugos suteikimą / nesuteikimą	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	-
ŽMIKIS (perkeliamą ir istorinę informaciją)								
Bendra informacija apie projektą ir jam skirtas paramos lėšas	↑	↑	↑	↑				-
Duomenys apie projekto vykdytoją (juridinį / fizinį asmenį)	↑	↑	↑	↑				1.5; 2.3; 3.3; 3.4

Informacinės sistemos / duomenys	ŽŪŽIS moduliai							Nuoroda į optimizuotas institucijų procedūras, kuriose naudojami duomenys
	Konsultavimo modulis	Mokymų ir įgūdžių įgijimo modulis	EIP modulis	Parodomųjų projektų modulis	PTIMT sklaidos modulis	Susitelkimo inovacijoms modulis	Susitelkimo investicijoms modulis	
Žymėjimų paaiškinimas	↓ Duomenys teikiami iš ŽŪŽIS skaitmeninės platformos į kitas informacines sistemas / platformas		↑ Duomenys gaunami į ŽŪŽIS skaitmeninę platformą iš kitų informacinių sistemų / platformų		A ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje naujai kuriami ir atveriami duomenys / TITRIS atveriami duomenys			
Duomenys apie atsakingą už projektą asmenį	↑	↑	↑	↑				1.5; 2.3; 3.3; 3.4
Duomenys apie projekto Konsultantą	↑		↑	↑				3.3; 3.4
Duomenys apie projekto vykdytojo partnerį (-ius) (juridinį / fizinį asmenį (-is))	↑	↑	↑	↑				3.3; 3.4
Duomenys apie mokymo ir konsultavimo instituciją (juridinį / fizinį asmenį)	↑	↑						1.3; 1.5; 2.3; 3.3; 3.4
Visų renginių (įskaitant konsultacijas, ūkininkų ir konsultantų mokymus) grafiko duomenys (įskaitant datą, laiką, vietą)	↑	↑	↑	↑				1.3; 1.5; 2.3; 3.4
Duomenys apie atsakingą (-us) už renginį asmenį (-is)	↑	↑	↑	↑				1.3; 1.5; 2.3; 3.4
Duomenys apie renginio lektorių (-ius)		↑		↑				2.3; 3.4
Duomenys apie Parodomojo bandymo savininką (fizinį arba juridinį asmenį)				↑				3.2, 3.3; 3.4

Informacinės sistemos / duomenys	ŽŪŽIS moduliai							Nuoroda į optimizuotas institucijų procedūras, kuriose naudojami duomenys
	Konsultavimo modulis	Mokymų ir įgūdžių įgijimo modulis	EIP modulis	Parodomųjų projektų modulis	PTIMT sklaidos modulis	Susitelkimo inovacijoms modulis	Susitelkimo investicijoms modulis	
Žymėjimų paaiškinimas	↓ Duomenys teikiami iš ŽŪŽIS skaitmeninės platformos į kitas informacines sistemas / platformas		↑ Duomenys gaunami į ŽŪŽIS skaitmeninę platformą iš kitų informacinių sistemų / platformų		A ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje naujai kuriami ir atveriami duomenys / TITRIS atveriami duomenys			
Duomenys apie dalyvį (-ius)	↑	↑		↑				1.3; 1.5; 2.3; 3.3; 3.4; 5.1
Duomenys apie renginio dalyvio (-ių) kompetencijos pažymėjimą (-us)	↑	↑						1.5; 1.6; 2.3; 3.4
Istorinė mokymo programų informacija		↑						2.2
Mokymo programos pavadinimas, kodas, trukmė akad. val., suderinimo data, mokymų sritis		↓ (nauji) ↑ (istoriniai)						2.2; 2.3
TITRIS (perkeliamą ir istorinę informaciją)								
Duomenų teikėjo (fizinio asmens ar asmens, kuris atstovauja juridinį asmenį) duomenys					↑ ↓ A			4.2
Duomenys apie taikomųjų inovacijų tyrimų rezultatus					↑ ↓ A			4.2
Duomenys apie sukurtą inovaciją					↑ ↓ A			4.2
Naudingos nuorodos							↑ A	4.2

Informacinės sistemos / duomenys	ŽŪŽIS moduliai							Nuoroda į optimizuotas institucijų procedūras, kuriose naudojami duomenys
	Konsultavimo modulis	Mokymų ir įgūdžių įgijimo modulis	EIP modulis	Parodomųjų projektų modulis	PTIMT sklaidos modulis	Susitelkimo inovacijoms modulis	Susitelkimo investicijoms modulis	

Žymėjimų paaiškinimas

↓ Duomenys teikiami iš ŽŪŽIS skaitmeninės platformos į kitas informacines sistemas / platformas

↑ Duomenys gaunami į ŽŪŽIS skaitmeninę platformą iš kitų informacinių sistemų / platformų

A ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje naujai kuriami ir atveriami duomenys / TITRIS atveriami duomenys

ŽŪŽIS kuriami ir VDV IS atveriami duomenys								
Bendroji ŽŪŽIS informacija (apie, D.U.K., aktualūs kontaktai ir kt.)	A	A	A	A	A	A	A	-
Temų informacija	A	A	A	A				1.1; 2.1; 3.1; 4.1
Nuorodos į priemonių informaciją	A	A	A	A	A	A	A	-
Duomenys iš konsultantų sąrašo	A							1.2; 1.3
Konsultantų profiliai	A		A	A		A	A	1.3; 1.4; 3.2, 4.2
Konsultantų suteiktų konsultacijų kokybės vertinimai	A							1.3; 14
Nuorodos į konsultavimo įrankius	A							-
Mokymų teikėjų profiliai		A						1.5; 1.7; 2.3; 2.5
Mokymo programų informacija		A						2.2; 2.3
Mokymų teikėjų kokybės vertinimai		A						2.3; 2.5

Informacinės sistemos / duomenys	ŽŪŽIS moduliai							Nuoroda į optimizuotas institucijų procedūras, kuriose naudojami duomenys
	Konsultavimo modulis	Mokymų ir įgūdžių įgijimo modulis	EIP modulis	Parodomųjų projektų modulis	PTIMT sklaidos modulis	Susitelkimo inovacijoms modulis	Susitelkimo investicijoms modulis	
Žymėjimų paaiškinimas	↓ Duomenys teikiami iš ŽŪŽIS skaitmeninės platformos į kitas informacines sistemas / platformas		↑ Duomenys gaunami į ŽŪŽIS skaitmeninę platformą iš kitų informacinių sistemų / platformų		A ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje naujai kuriami ir atveriami duomenys / TITRIS atveriami duomenys			
Mokymų kokybės vertinimai		A						2.3; 2.5
Kvalifikacijos kėlimo / dalyvavimo renginiuose pažymėjimai	A	A		A				1.6; 2.4; 2.5
Baigtų ir vykdomų projektų informacija			A	A				3.3
Renginių kokybės vertinimai				A				3.6
Nuorodos į kitus aktualius projektus				A				3.3
Mokslinių ir tiriamųjų tyrimų informacija					A			4.2
Mokslininkų profiliai					A	A		3.2; 4.2
Nuorodos į mokslo duomenų bazes					A			4.2
Inovacijų informacija						A		4.1; 4.2, 5.1
Žemės ūkio subjektų profiliai						A	A	3.2; 5.2

Informacinės sistemos / duomenys	ŽŪŽIS moduliai							Nuoroda į optimizuotas institucijų procedūras, kuriose naudojami duomenys
	Konsultavimo modulis	Mokymų ir įgūdžių įgijimo modulis	EIP modulis	Parodomųjų projektų modulis	PTIMT sklaidos modulis	Susitelkimo inovacijoms modulis	Susitelkimo investicijoms modulis	
Žymėjimų paaiškinimas	↓ Duomenys teikiami iš ŽŪŽIS skaitmeninės platformos į kitas informacines sistemas / platformas		↑ Duomenys gaunami į ŽŪŽIS skaitmeninę platformą iš kitų informacinių sistemų / platformų		A ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje naujai kuriami ir atveriami duomenys / TITRIS atveriami duomenys			
Nuorodos į inovacijų duomenų bazines						A		4.2
Investicijų informacija							A	5.1
Nuorodos į investicijų galimybes							A	5.1
Susitelkimo galimybės			A	A		A	A	3.2; 5.1
Diskusijų forumas	A	A	A	A	A	A	A	1.1; 2.1; 3.1, 4.1

Atkreipiamas dėmesys, kad aukščiau lentelėje pateikta informacija yra nurodyta siekiant įvertinti ŽŪŽIS sąsajų su išorinėmis sistemomis apimtį, kurios diegiant ŽŪŽIS turi būti įgyvendintos pagal UDTS reikalavimus, kaip apibrėžta Duomenų teikimo formatų ir standartų rekomendacijose. Rengiant ŽŪŽIS diegimo techninę specifikaciją ir detalius funkcinius bei techninius reikalavimus turi būti detalizuojami reikalingi duomenų objektai.

Numatomi atverti duomenys pagal ŽŪŽIS skaitmeninės platformos techninės specifikacijos 4.3 punktą detalizuojami 3 priede. Šiame priede pateikiama pradinė duomenų struktūros lentelė, parengta remiantis VSSA „Duomenų atvėrimo vadovas“ [metodika](#). Pradinė ŠDSA lentelė yra užpildyta tiek, kiek yra žinoma šiame Projekto etape nesant sukurto ŽŪŽIS skaitmeninės platformos techninio sprendimo, nuo kurio realizavimo tiesiogiai priklauso daugumos stulpelių reikšmės. Visa ŠDSA lentelė turi būti peržiūrima, pildoma ir koreguojama tolimesniuose Projekto etapuose. Rekomenduotina ŽŪŽIS skaitmeninės platformos kūrimo techninės specifikacijos reikalavimuose numatyti galutinio ŠDSA ir ADSA parengimą, vadovaujantis duomenų struktūros rengimo aprašo [metodika](#) pateikti reikalavimus jungties su VDV IS realizavimui bei pateikti reikalavimus UDTS sąsajos realizavimui ir techninio aprašo parengimui.

3.4. ŽŪŽIS naudotojų kelionės schemos

Šiame skyriuje pateikiamos ŽŪŽIS skaitmeninės platformos naudotojų kelionių schemos, kuriose pateikiama informacija apie koncepcinėje ŽŪŽIS skaitmeninės platformos architektūros schemoje pateiktų naudotojų ŽŪŽIS naudojimo tikslus, ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje atliekamus veiksmus bei tenkinamus poreikius.

- **Ūkininko** kelionei priskiriami ūkininkai ir ūkio bendrovių atstovai.
- **Konsultanto** kelionei priskiriami tiek fiziniai, tiek juridiniai konsultacijas teikiantys Konsultantai, bet asmenys, kurie nori būti įtraukti į Konsultantų sąrašą. Atkreipiamas dėmesys, kad tuo atveju, jeigu asmuo, norintis būti įtrauktas į konsultantų sąrašą nėra patvirtinamas, jo, kaip konsultanto, kelionė baigiasi.
- **Mokymų teikėjų** kelionei priskiriami tiek fiziniai, tiek juridiniai mokymų paslaugas pagal akredituotas mokymų programas teikiantys asmenys, bei asmenys, kurie teikia mokymų programas derinimui. Atkreipiamas dėmesys, kad tuo atveju, jeigu asmens siūloma mokymų programa yra atmetama, jo, kaip mokymų teikėjo kelionė baigiasi.
- **Mokslininkų** kelionei priskiriami tiek fiziniai, tiek juridiniai asmenys, vykdančys mokslinę ir akademinę veiklą žemės ūkio srityje.
- **Kitų autorizuotų naudotojų** kelionei priskiriami tiek fiziniai, tiek juridiniai asmenys (įskaitant Asociacijas / bendrijų atstovus, inovacijų brokerius, tiekėjų rinkos konsultantus, verslo organizacijų, startuolių ir investuotojų bei finansų institucijų atstovus), kurie yra suinteresuoti ne tik gauti žemės ūkio žinių ir inovacijų informaciją, bet ir ją dalintis, dalyvauti diskusijose, registruotis į renginius.
- **Kitų neautorizuotų naudotojų** kelionei priskiriami bet kurie ŽŪŽIS skaitmeninės platformos lankytojai (įskaitant žiniasklaidą, valdžios institucijas ar bet kuriuos kitus suinteresuotus asmenis), kurie be prisijungimo per valdžios vartus gali naudotis tik išoriniu viešos informacijos portalu.
- **Vidinių institucijų naudotojų** kelionei priskiriami ŽŪŽIS skaitmeninės platformos procesuose dalyvaujantys institucijų darbuotojai.
- **Administratorių** kelionei priskiriami ŽŪŽIS skaitmeninę platformą prižiūrintis veiklos ir IT administratoriai.

Lentelė 6. Ūkininko kelionė ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje

Ūkininko kelionė ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje

		Registruojusi į ŽŪŽIS ir tvarkau savo profilį	Ieškau žemės ūkio žinių, inovacijų ir investicijų informacijos	Ieškau Konsultantų ir / ar mokymų programų	Dalyvauju konsultacijose ir / ar mokymuose	Dalyvauju EIP ir Parodomuosiuose projektuose	Keičiuosi pasiūlymais, idėjomis ir problemomis su kitais ŽŪŽIS
Naudotojo tikslas		Užsiregistruoti į ŽŪŽIS skaitmeninę platformą kaip fiziniam arba juridiniam asmeniui.	Gauti žinių apie žemės ūkio žinias, inovacijas, paramą ir investicijas.	Rasti tinkamus Konsultantus ar mokymų teikėjų.	Gauti kokybiškas paslaugas.	Dalyvauti EIP ir Parodomuosiuose projektuose arba jų renginiuose.	Rasti bendraminčių, partnerių, apsiukeisti žiniomis.
ŽŪŽIS naudojimas		- Prisijungiu prie ŽŪŽIS per VIISP. - Papildau / atnaujinu savo kontaktinius duomenis ir interesus. - Jei atstovauju juridinį asmenį, galiu juridinio asmens paskyrai priskirti kitus ūkio darbuotojus.	- Ieškau vykdyti ir vykdomų EIP ir Parodomųjų projektų informacijos. - Ieškau inovacijų ir mokslinių tyrimų bei ataskaitų. - Ieškau EIP, Parodomųjų ir kitų projektų renginių. - Ieškau naudingų nuorodų į kitas žemės ūkio ir inovacijų platformas. - Ieškau paramos ir investicijų	- Ieškau Konsultantų / mokymų programų pagal dominančias sritis, vietas, kitų ūkininkų vertinimus. - Matau dominančio Konsultanto laisvus konsultavimo laikus. - Matau planuojamų mokymų tvarkaraštį. - Gaunu pranešimus apie naujus mane dominančius Konsultantus / mokymų programas. - Galiu išsisaugoti tuos, kurie mane domina.	- Registruojusi į konsultacijas / mokymus pereidamas iš ŽŪŽIS į ŽMIKIS be papildomo prisijungimo. - Savitarnoje pildau prašymą gauti konsultacijas / mokymus. - Gaunu priminimus apie artėjančias konsultacijas / mokymus. - Turiu galimybę pats susigeneruoti kvalifikacijos kėlimą	- Gaunu kvietimus iš ŽŪŽIS besinaudojančių mokslininkų ir Konsultantų susitelkti inovacijoms ir projektinėms veikloms. - Galiu susirasti informaciją apie įgyvendinamus ir įgyvendintus projektus bei jų rezultatus. - Per savitarną galiu dalintis siūlomais projekto progreso pranešimai.	- Siūlau aktualias konsultavimo, mokymų, EIP ir Parodomųjų projektų temas. - Diskutuoju forume aktualiomis temomis dėl žemės ūkio iššūkių ir galimybių. - Pagal savo interesus ieškau Konsultantų ir mokslininkų bendriems projektams ir veikloms. - Gaunu žinutes iš kitų ŽŪŽIS naudotojų, kurie norėtų bendradarbiauti.

Ūkininko kelionė ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje

 Tenkinami poreikiai	Registruojusi į ŽŪŽIS ir tvarkau savo profilį	Ieškau žemės ūkio žinių, inovacijų ir investicijų informacijos	Ieškau Konsultantų ir / ar mokymų programų	Dalyvauju konsultacijose ir / ar mokymuose	Dalyvauju EIP ir Parodomuosiuose projektuose	Keičiuosi pasiūlymais, idėjomis ir problemomis su kitais ŽŪŽIS
	Organizacijų ir jų darbuotojų profilių atskyrimas ir skirtingos prieigos teisės.	pritraukimo galimybių. Užsisakau man aktualių naujienų, teisės aktų pokyčių ar kitos informacijos pranešimus.	- Matau ankstesnių savo konsultacijų / mokymų istoriją. - Per ŽŪŽIS pasirašau suteiktų konsultacinių paslaugų perdavimo-priėmimo aktus.	pagrindžiančius dokumentus. Gavęs paslaugą, gaunu pakvietimą užpildyti paslaugų kokybės vertinimo anketą.	Turiu galimybę pats susigeneruoti dalyvavimą projektuose pagrindžiančius dokumentus.	ŽŪŽIS kontaktų bazė / forumas / skelbimų lenta.

Lentelė 7. Konsultanto kelionė ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje

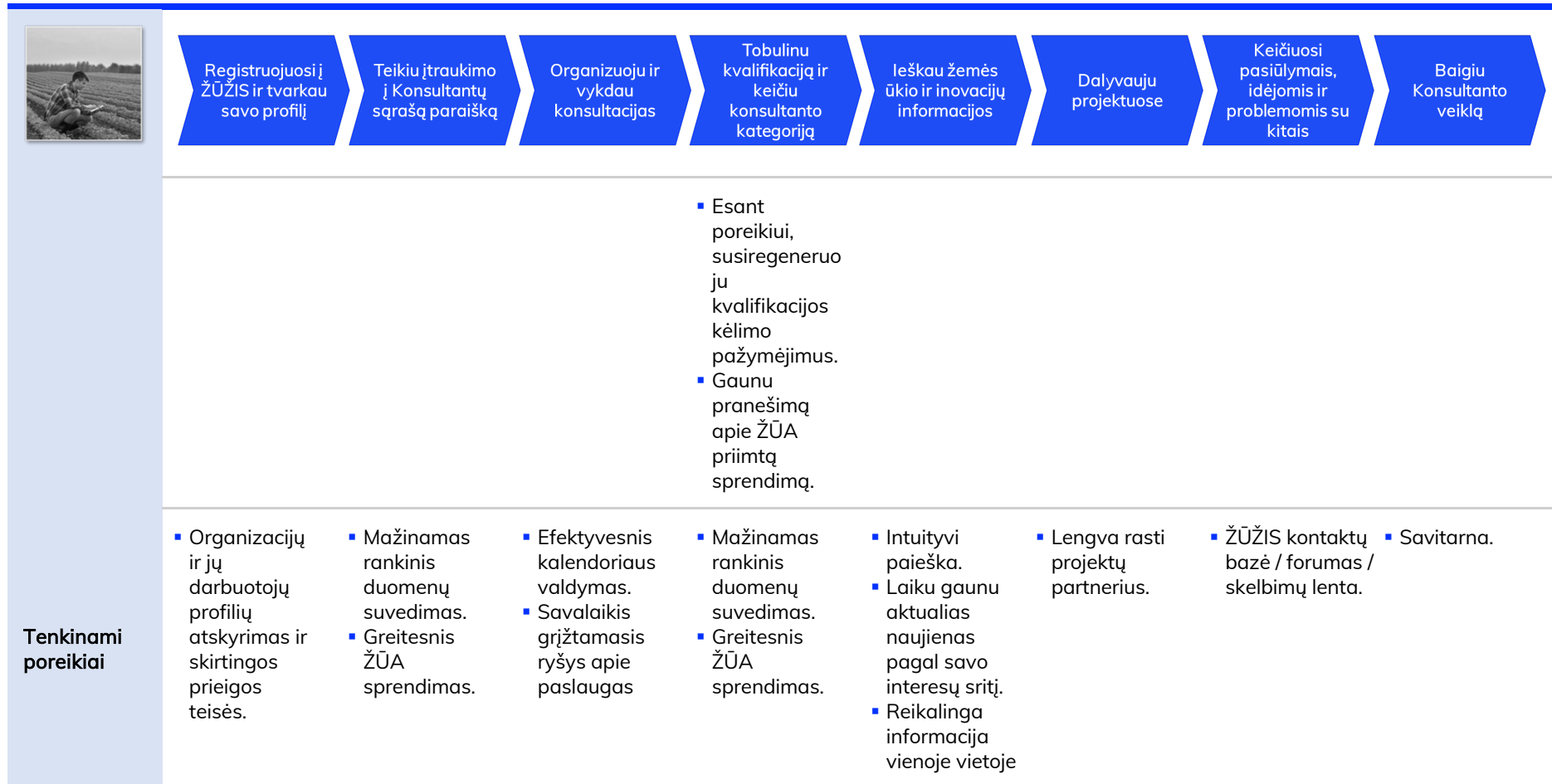
Konsultanto kelionė ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje								
	Registruojusi į ŽŪŽIS ir tvarkau savo profilį	Teikiu įtraukimo į Konsultantų sąrašą paraišką	Organizuoju ir vykdau konsultacijas	Tobulinu kvalifikaciją ir keičiu konsultanto kategoriją	Ieškau žemės ūkio ir inovacijų informacijos	Dalyvauju projektuose	Keičiuosi pasiūlymais, idėjomis ir problemomis su kitais	Baigiu Konsultanto veiklą
Naudotojo tikslas	Užsiregistruoti į ŽŪŽIS skaitmeninę platformą kaip fiziniam arba juridiniam asmeniui.	Būti įtrauktam į Konsultantų sąrašą arba įtraukti į Konsultantų sąrašą savo darbuotojus.	Pritraukti kuo daugiau ūkininkų konsultacijoms ir efektyviai jas planuoti.	Likti įtrauktam į Konsultantų sąrašą, kelti kompetenciją ir keisti Konsultanto kategoriją.	Gauti žinių, kurios padėtų vykdyti konsultacinę veiklą.	Dalyvauti EIP ir Parodomuosiuose projektuose arba jų renginiuose.	Rasti bendraminčių, partnerių, apsiukeisti žiniomis.	Būti pašalintam iš Konsultantų sąrašo arba pašalinti atstovaujamoje įstaigoje nebedirbantį Konsultantą iš sąrašo.
ŽŪŽIS naudojimas	- Prisijungiu prie ŽŪŽIS per VIISP. - Papildau / atnaujinu savo kontaktinius duomenis ir interesus. - Jei atstovauju juridinį asmenį, galiu juridinio asmens paskyrai priskirti kitus dirbančius Konsultantus	- Savitarnoje pildau struktūrizuotą paraišką įtraukti į Konsultantų sąrašą už save arba savo darbuotojus. - Prisegu prie paraiškos reikiamus dokumentus. - Iškart esu informuojamas, jeigu pildydamas	- Laisvus konsultacijų laikus suvedu į ŽMIKIS, o iš ŽŪŽIS gaunu pranešimus apie kiekvieną užsiregistravusį ūkininką. - Tvirtinu konsultacijos datą, laiką, vietą. - Pridedu konsultacijas į asmeninį kalendorių.	- Ieškau galimybių kelti kvalifikaciją bei gaunu pranešimus apie naujus aktualius mokymus. - Gaunu priminimus apie kvalifikacijos kėlimo poreikį bei užregistruotus mokymus.	- Ieškau vykdytų ir vykdomų EIP ir Parodomųjų projektų informacijos. - Ieškau inovacijų ir mokslinių tyrimų bei ataskaitų. - Ieškau žemės ūkio žinių ir inovacijų renginių. - Ieškau naudingų nuorodų į	- ŽŪŽIS randu projektuose norinčius dalyvauti mokslininkus ir Konsultantus. - Per savitarną galiu dalintis siūlomais projekto progreso pranešimais. - Galiu susirasti informaciją apie įgyvendinamus ir įgyvendintus projektus bei jų rezultatus	- Siūlau aktualias konsultavimo ir Konsultantų mokymų temas. - Siūlau aktualias EIP ir Parodomųjų projektų temas. - Diskutuoju forume aktualiomis temomis dėl žemės ūkio iššūkių ir galimybių. - Pagal savo interesus ieškau ūkininkų ir	- Nusprendus pakeisti veiklą ir būti pašalintam iš Konsultantų sąrašo, galiu pats inicijuoti pokyčius ir mano duomenys tampa viešai nebeprieinami. - Atsisveikinus su darbovietę palikusių kolega, galiu pašalinti jį iš savo organizacijos

Konsultanto kelionė ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje



Registruojusį į ŽŪŽIS ir tvarkau savo profilį	Teikiu įtraukimo į Konsultantų sąrašą paraišką	Organizuoju ir vykdau konsultacijas	Tobulinu kvalifikaciją ir keičiu konsultanto kategoriją	Ieškau žemės ūkio ir inovacijų informacijos	Dalyvauju projektuose	Keičiuosi pasiūlymais, idėjomis ir problemomis su kitais	Baigiu Konsultanto veiklą
bei redaguoti jų duomenis / tvirtinti / pasirašyti jų užpildytas formas. Keičiantis kontaktiniams duomenims, pats juos pakeičiu, neteikiant ŽŪA prašymo.	paraišką padarau klaidų. Gaunu pranešimą apie ŽŪA priimtą sprendimą.	- Susisiekiu ūkininkų kontaktais dėl konsultacijos detalių. - Matau dirbančių Konsultantų užimtumą. - Matau teiktų konsultacijų istoriją. - Per ŽŪŽIS pasirašau suteiktų konsultacinių paslaugų perdavimo-priėmimo aktus. - Gaunu iš ūkininkų grįžtamąjį ryšį už suteiktas konsultacijas.	- Savitarroje teikiu metines ataskaitas už save arba savo darbuotojus, ataskaitose papildau tik tuos kvalifikacijos kėlimo mokymus, į kuriuos registravausi ne per ŽMIKIS. - Teikiant prašymą pakeisti savo ar darbuotojų Konsultantų kategoriją peržiūriu ir patvirtinu iš ŽMIKIS automatiškai perkeltus duomenis.	kitas žemės ūkio ir inovacijų platformas bei naudingus konsultavimo įrankius. Užsisakau man aktualių naujienų ar renginių pranešimus.	Turiu galimybę pats susigeneruoti dalyvavimą projektuose pagrindžiančius dokumentus.	mokslininkų bendriems projektams ir veikloms. Gaunu žinutes iš kitų ŽŪŽIS naudotojų, kurie norėtų bendradarbiauti .	paskyros ir Konsultantų sąrašo.

Konsultanto kelionė ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje



Lentelė 8. Mokymų teikėjo kelionė ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje

Mokymų teikėjo kelionė ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje

	Registruojusi į ŽŪŽIS ir tvarkau savo profilį	Teikiu prašymą mokymų programos tvirtinimui ar atnaujinimui	Organizuoju ir vykdu mokymus
Naudotojo tikslas	Užsiregistruoti į ŽŪŽIS skaitmeninę platformą kaip fiziniam arba juridiniam asmeniui.	Gauti patvirtinimą mokymų programos projektui ar mokymų programos atnaujinimui.	Pritraukti kuo daugiau ūkininkų mokymams ir efektyviai juos planuoti.
ŽŪŽIS naudojimas	- Prisijungiu prie ŽŪŽIS per VIISP. - Papildau / atnaujinu savo kontaktinius duomenis. - Jei atstovauju juridinį asmenį, galiu juridinio asmens paskyrai priskirti kitus dirbančius lektorius.	- Savitarnoje pildau struktūrizuotą prašymą mokymų programos tvirtinimui. - Iškart esu informuojamas, jeigu pildydamas prašymą padarau klaidų. - Gaunu pranešimą apie ŽŪA priimtą sprendimą.	- Svedu mokymų grafikų duomenis į ŽMIKIS. - Iš ŽŪŽIS gaunu pranešimus apie kiekvieną į mokymus užsiregistravusį ūkininką. - Po mokymų ŽMIKIS papildau ir patvirtinu mokymų dalyvių sąrašą. - ŽMIKIS suvedu duomenis apie renginio dalyvių kvalifikacijos pažymėjimus. - Matau organizuotų mokymų ir juose dalyvavusių dalyvių istoriją. - Gaunu mokymų kokybės vertinimo ataskaitas.
Tenkinami poreikiai	Organizacijų ir jų darbuotojų profilių atskyrimas ir skirtingos prieigos teisės.	- Mažinamas rankinis duomenų suvedimas - Greitesnis ŽŪA sprendimas.	- Mažinamas rankinis duomenų suvedimas. - Nebereikia mokymų dalyviams rengti ir siųsti mokymų pažymėjimų. - Savalaikis grįžtamasis ryšys apie suteiktas paslaugas.

Lentelė 9. Mokslininko kelionė ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje

Mokslininko kelionė ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje					
	Registruojusi į ŽŪŽIS ir tvarkau savo profilį	Viešinu taikomųjų inovacijų tyrimų rezultatus	Dalyvauju EIP ir Parodomuosiuose projektuose	Ieškau žemės ūkio ir inovacijų informacijos	Keičiuosi pasiūlymais, idėjomis ir problemomis su kitais ŽŪŽIS naudotojais
Naudotojo tikslas	Užsiregistruoti į ŽŪŽIS skaitmeninę platformą kaip fiziniam arba juridiniam asmeniui.	Pasidalinti tyrimo rezultatais su ŽŪŽIS naudotojais	Dalyvauti EIP ir Parodomuosiuose projektuose arba jų renginiuose.	Gauti naujausią informaciją, kuri padėtų plėtoti tyrimus ir dalyvauti inovacijų kūrime.	Rasti bendraminčių, partnerių, apsikeisti žiniomis.
ŽŪŽIS naudojimas	- Prisijungiu prie ŽŪŽIS per VIISP. - Papildau / atnaujinu savo kontaktinius duomenis ir interesus. - Jei atstovauju juridinį asmenį, galiu juridinio asmens paskyrai priskirti kitus asmenis.	- Savitarnoje pildau struktūrizuotą formą viešinti tyrimo rezultatus. - Prie formos prisegu reikiamus dokumentus - Iškart esu informuojamas, jeigu pildydamas formą nepateikiau reikalingų duomenų. - Gaunu pranešimus apie tyrimo publikavimo eigą. - Konsultuoju besikreipiančius dėl tyrimo rezultatų ŽŪŽIS susirašinėjimuose ar pateiktais kontaktais. - Incijuojau tyrimo rezultatų šalinimą iš platformos.	- Gaunu kvietimus iš ŽŪŽIS besinaudojančių ūkininkų ir Konsultantų susitelkti inovacijoms ir projektinėms veikloms. - Per savitarną galiu dalintis siūlomais projekto progreso pranešimais. - Galiu susirasti informaciją apie įgyvendinamus ir įgyvendintus projektus bei jų rezultatus - Turiu galimybę pats susigeneruoti dalyvavimą projektuose pagrindžiančius dokumentus.	- Ieškau vykdytų ir vykdomų EIP, Parodomųjų, Horizonte bei kitų projektų informacijos. - Ieškau inovacijų ir mokslinių tyrimų bei ataskaitų. - Ieškau žemės ūkio žinių ir inovacijų renginių. - Ieškau naudingų nuorodų į kitas žemės ūkio ir inovacijų platformas bei naudingus konsultavimo įrankius. - Užsisakau man aktualių naujienų ar renginių pranešimus.	- Siūlau aktualias konsultavimo ir Konsultantų mokymų temas. - Siūlau aktualias EIP ir Parodomųjų projektų temas. - Diskutuoju forume aktualiomis temomis dėl žemės ūkio iššūkių ir galimybių. - Pagal savo interesus ieškau ūkininkų ir mokslininkų bendriems projektams ir veikloms. - Gaunu žinutes iš kitų ŽŪŽIS naudotojų, kurie norėtų bendradarbiauti.

Mokslininko kelionė ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje

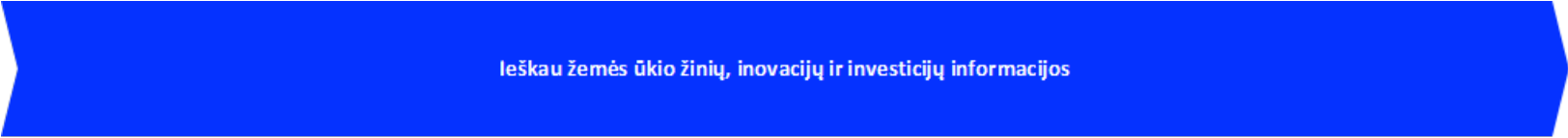
	Registruojusi į ŽŪŽIS ir tvarkau savo profilį	Viešinu taikomųjų inovacijų tyrimų rezultatus	Dalyvauju EIP ir Parodomuosiuose projektuose	Ieškau žemės ūkio ir inovacijų informacijos	Keičiuosi pasiūlymais, idėjomis ir problemomis su kitais ŽŪŽIS naudotojais
Tenkinami poreikiai	Organizacijų ir jų darbuotojų profilių atskyrimas ir skirtingos prieigos teisės.	- Galimybė lengvai pasidalinti tyrimo rezultatais. - Prieiga prie plačios auditorijos	Palengvinama partnerių paieška, susitelkimas projektui.	- Intuityvi paieška. - Laiku gaunu aktualias naujienas pagal savo interesų sritį. - Reikalinga informacija vienoje vietoje.	ŽŪŽIS kontaktų bazė / forumas / skelbimų lenta.

Lentelė 10. Kitų autorizuotų naudotojų kelionė ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje

Kitų autorizuotų naudotojų kelionė ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje

	Registruojusi į ŽŪŽIS ir tvarkau savo profilį	Ieškau žemės ūkio žinių ir inovacijų informacijos	Keičiuosi pasiūlymais, idėjomis ir problemomis su kitais ŽŪŽIS naudotojais
Naudotojo tikslas	Užsiregistruoti į ŽŪŽIS skaitmeninę platformą kaip fiziniam arba juridiniam asmeniui.	Gauti žinių apie žemės ūkį, inovacijas, paramą, investicijas ir kitas naujienas.	Rasti bendraminčių, partnerių, apsieisti žiniomis, atstovauti organizaciją / instituciją
ŽŪŽIS naudojimas	- Prisijungiu prie ŽŪŽIS per VIISP. - Papildau / atnaujinu savo kontaktinius duomenis ir interesus. - Jei atstovauju juridinį asmenį, galiu juridinio asmens paskyrai priskirti kitus asmenis.	- Ieškau bendros informacijos apie ŽŪŽIS platformą, susijusias institucijas, jų atsakomybes. - Ieškau konsultavimo, mokymų, EIP, Parodomųjų ir kitų projektų temų informacijos. - Ieškau vykdytų ir vykdomų EIP, Parodomųjų bei kitų projektų informacijos. - Ieškau Konsultantų bei mokymų teikėjų ir jų vertinimo informacijos. - Ieškau ūkininkų mokymų programų informacijos. - Ieškau EIP, Parodomųjų ir kitų projektų renginių. - Ieškau žemės ūkio žinių ir inovacijų renginių. - Ieškau inovacijų ir mokslinių tyrimų bei ataskaitų. - Ieškau naudingų nuorodų į kitas žemės ūkio ir inovacijų platformas, projektus, duomenų bazines ir investicijų galimybes. - Užsisakau man aktualių naujienų / naujos informacijos pranešimus pagal dominančias sritis.	- Siūlau aktualias konsultavimo, mokymų, EIP ir Parodomųjų projektų temas. - Diskutuoju forume aktualiomis temomis dėl žemės ūkio iššūkių ir galimybių. - Dalinuosi investicinėmis ir finansavimo galimybėmis, siūlomais žemės ūkio žinių ir inovacijų sprendimais. - Gaunu žinutes iš kitų ŽŪŽIS naudotojų, kurie norėtų bendradarbiauti, susisiekiu su mane dominančiais naudotojais.
Tenkinami poreikiai	Organizacijų ir jų atstovų profilių atskyrimas ir skirtingos prieigos teisės.	- Intuityvi paieška. - Laiku gaunu aktualias naujienas pagal savo interesų sritį. - Reikalinga informacija vienoje vietoje.	ŽŪŽIS kontaktų bazė / forumas / skelbimų lenta.

Lentelė 11. Neautorizuotų naudotojų kelionė ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje

Neautorizuotų naudotojų kelionė ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje	
	
	Naudotojo tikslas Gauti žinių apie žemės ūkio žinias, inovacijas, paramą, investicijas ir kitas naujienas.
	ŽŪŽIS naudojimas Neprisijungusi ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje: ■ Ieškau bendros informacijos apie ŽŪŽIS platformą, susijusias institucijas, jų atsakomybes. ■ Ieškau konsultavimo, mokymų, EIP, Parodomųjų ir kitų projektų temų informacijos. ■ Ieškau vykdytų ir vykdomų EIP, Parodomųjų bei kitų projektų informacijos. ■ Ieškau Konsultantų bei mokymų teikėjų ir jų vertinimo informacijos. ■ Ieškau ūkininkų mokymų programų informacijos. ■ Ieškau inovacijų ir mokslinių tyrimų bei ataskaitų. ■ Ieškau naudingų nuorodų į kitas žemės ūkio ir inovacijų platformas, projektus, duomenų bazines ir investicijų galimybes. ■ Užsisakau man aktualių naujienų / naujos informacijos pranešimus pagal dominančias sritis.
	Tenkinami poreikiai ■ Intuityvi paieška. ■ Laiku gaunu aktualias naujienas pagal savo interesų sritį. ■ Reikalinga informacija vienoje vietoje.

Lentelė 12. Vidinių įstaigų darbuotojų kelionė ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje

Vidinių įstaigų darbuotojų kelionė ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje

	Vertinu prašymus ir paraiškas, teikiu sprendimus	Analizuoju aktualias konsultavimo, mokymų ir projektų temas	Tvarkau ŽŪŽIS skaitmeninės platformos turinį	Analizuoju konsultacijų ir mokymų kokybės vertinimo rezultatus
Naudotojo tikslas	Efektyviai peržiūrėti, vertinti ir priimti sprendimus dėl pateiktų prašymų, paraiškų ar dokumentų.	Rinkti konsultavimo, mokymų ir projektų temų poreikį.	Užtikrinti, kad ŽŪŽIS platformoje būtų visa reikalinga ir kokybiška informacija.	Užtikrinti aukštą konsultacijų ir mokymų kokybę, remiantis grįžtamojo ryšio duomenimis.
ŽŪŽIS naudojimas	▪ Gaunu pranešimus apie naujus prašymus ar paraiškas (įtraukimas į Konsultantų sąrašą, konsultanto kategorijos keitimas, mokymų programų derinimas ir kt.). ▪ Vertinu pateiktus dokumentus, tikrinu jų atitiktį reikalavimams. ▪ Deleguoju užduotis kolegoms. ▪ Generuoju ataskaitas sprendimų priėmimui. ▪ Žymiu galutinius sprendimus ir komentarus.	▪ Analizuoju siūlomas konsultavimo, mokymų, EIP ir Parodomųjų projektų temas. ▪ Peržiūriu apibendrintus temų rezultatus. ▪ Informuoju Pareiškėjus apie patvirtintas EIP temas.	▪ Gaunu viešinimui siūlomas pranešimus, įskaitant inovacijų ir mokslinių tyrimų rezultatus, informaciją apie vykdomus projektus, jų eigą ir rezultatus. ▪ Per ŽŪŽIS teikiu komentarus informacijos teikėjams, jeigu informaciją reikalinga tikslinti. ▪ Deleguoju užduotis kolegoms. ▪ Viešinu įvairių ŽŪŽIS naudotojams aktualių informaciją, naujienas, naudingas nuorodas.	▪ Peržiūriu konsultacijų ir mokymų vertinimo rezultatus platformoje. ▪ Generuoju ataskaitas apie mokymų ir konsultacijų kokybės vertinimo rezultatus. ▪ Peržiūriu vertinimų istoriją, identifikuojau tendencijas. ▪ Gaunu pranešimus apie žemus vertinimus.
Tenkinami poreikiai	▪ Kokybiškesnė pareiškėjų informacija. ▪ Lengvesnis užduočių valdymas. ▪ Mažiau administracinio darbo rengiant dokumentus ir perkėlinėjant duomenis.	▪ Prieiga prie įvairių suinteresuotųjų šalių pateiktų pasiūlymų ir idėjų.	▪ Kokybiškesnė pareiškėjų informacija. ▪ Lengvesnis užduočių valdymas.	▪ Galimybė gauti kokybės vertinimo rezultatus realiu laiku. ▪ Optimizuota duomenų analizė, istorijos peržiūra ir ataskaitų generavimas.

Lentelė 13. Administratoriaus kelionė ŽŪŽIS skaitmeninėse platformoje

Administratoriaus kelionė ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje					
 Naudotojo tikslas ŽŪŽIS naudojimas	Stebiu sistemos našumą	Valdau naudotojų prieigos teises ir roles	Tvarkau darbo eigos automatizavimą ŽŪŽIS	Personalizuoju ir atnaujinu ŽŪŽIS turinio elementus	Tvarkau duomenų bazę ir sąsajas
	Prižiūriu, kad sistema veiktų be sutrikimų. Atlieku ŽŪŽIS veikimo stebėseną ir kontrolę dėl našumo, išteklių naudojimo ir galimų sutrikimų.	Suteikti galimybę naudotojams atlikti reikalingus veiksmus. - Tvirtinu naujų naudotojų registraciją. - Priskiriu ir keičiu naudotojų roles. - Esant poreikiui, susieju fizinius asmenis su juridiniais asmenimis. - Sprendžiu naudotojų pateiktas užklausas dėl prisijungimo, blokavimo, slaptažodžių ir kt.	Užtikrinti nuoseklų ir automatizuotą veikimą. - Nustatau automatizuotas darbo eigos taisykles. - Nustatau automatinius įspėjimus dėl užduočių vykdymo terminų. - Valdau duomenų apsikeitimą tarp skirtingų sistemos komponentų.	Atliepti naudotojų poreikius ir naujausius teisės aktus. - Tvarkau informacinių pranešimų prenumeratas pagal naudotojų grupes ir kanalus. - Seku informacinių pranešimų pristatymo ir skaitymo statusą. - Tvarkau formas, sąrašus ir klasifikatorius pagal teisės aktus, naudotojų poreikius ar kitus veiklos reikalavimus. - Tvarkau bendras ir personalizuotas apklausas: jų formą, klausimus. - Tvarkau ŽŪŽIS standartinės ataskaitas, esant poreikiui pritaikau pagal specifinius naudotojų poreikius.	Užtikrinti duomenų saugumą ir mainus. - Administruoju duomenų bazę. - Užtikrinu atsarginių kopijų kūrimą ir duomenų saugumą. - Tvarkau duomenų mainus su išorinėmis informacinėmis sistemomis. - Valdau sąsajas su kitomis informacinėmis sistemomis ir užtikrinu tinkamus duomenų teikimo formatus duomenų mainams ir informacijos sklaidai.

Administratoriaus kelionė ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje

	Stebiu sistemos našumą	Valdau naudotojų prieigos teises ir roles	Tvarkau darbo eigos automatizavimą ŽŪŽIS	Personalizuoju ir atnaujinu ŽŪŽIS turinio elementus	Tvarkau duomenų bazę ir sąsajas
Tenkinami poreikiai	▪ ŽŪŽIS efektyvumo užtikrinimas. ▪ Savalaikis ŽŪŽIS problemų identifikavimas.	▪ Saugumo kontrolė užtikrinant, kad naudotojai turi tik tas prieigos teises, kurios reikalingos jų darbui.	▪ Automatizacija. ▪ Procesų efektyvumo užtikrinimas. ▪ Sklandus sistemos veikimas.	▪ Kokybiško ir aktualaus turinio užtikrinimas. ▪ Atitikimas teisės aktams. ▪ Patogumo naudotojams užtikrinimas.	▪ Duomenų saugumo ir teisingumo užtikrinimas. ▪ Tinkamai veikiančios sąsajos su kitomis informacinėmis sistemomis.

4. Optimizuotų būsimų ŽŪŽIS skaitmeninės platformos veiklos procesų ir procedūrų aprašymas

Šiame skyriuje pateikiami optimizuotų ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje teikiamų paslaugų ir organizacijų vykdomų procesų aprašai su atsakomybėmis už atskirų proceso žingsnių atlikimą, įėjimų ir išėjimų rezultatus bei veiklos organizavimo schemas, kurios parengtos laikantis *Business Process Model Notation* – *BPMNv2*, kurios paaiškinimai pateikiami Priedas Nr. 1: Veiklos procesų modeliavimo notacija

Projekto apimtyje nustatytas potencialas optimizuoti žemiau pateiktus procesus bei su jais susijusias procedūras:

1. Konsultacijų valdymas:

- 1.1. Konsultavimo temų sąrašo valdymas;
- 1.2. Konsultantų sąrašo valdymas;
- 1.3. Konsultacijų organizavimas;
- 1.4. Konsultacijų kokybės valdymas.
- 1.5. Konsultantų mokymų organizavimas;
- 1.6. Pažymėjimų išdavimas;
- 1.7. Konsultantų mokymų kokybės valdymas;

2. Ūkininkų mokymų valdymas:

- 2.1. Mokymų temų sąrašo valdymas;
- 2.2. Mokymo programų sąvado valdymas;
- 2.3. Ūkininkų mokymų organizavimas;
- 2.4. Pažymėjimų išdavimas;
- 2.5. Mokymų kokybės valdymas.

3. EIP ir Parodomųjų projektų informacijos valdymas:

- 3.1. Projektų temų sąrašo valdymas;
- 3.2. Susitelkimas projektui;
- 3.3. Projekto eigos ir rezultatų viešinimas;
- 3.4. Projekto renginių organizavimas;
- 3.5. Pažymėjimų išdavimas;
- 3.6. Renginių kokybės valdymas.

4. Mokslinių tyrimų, inovacijų ir investicijų informacijos valdymas:

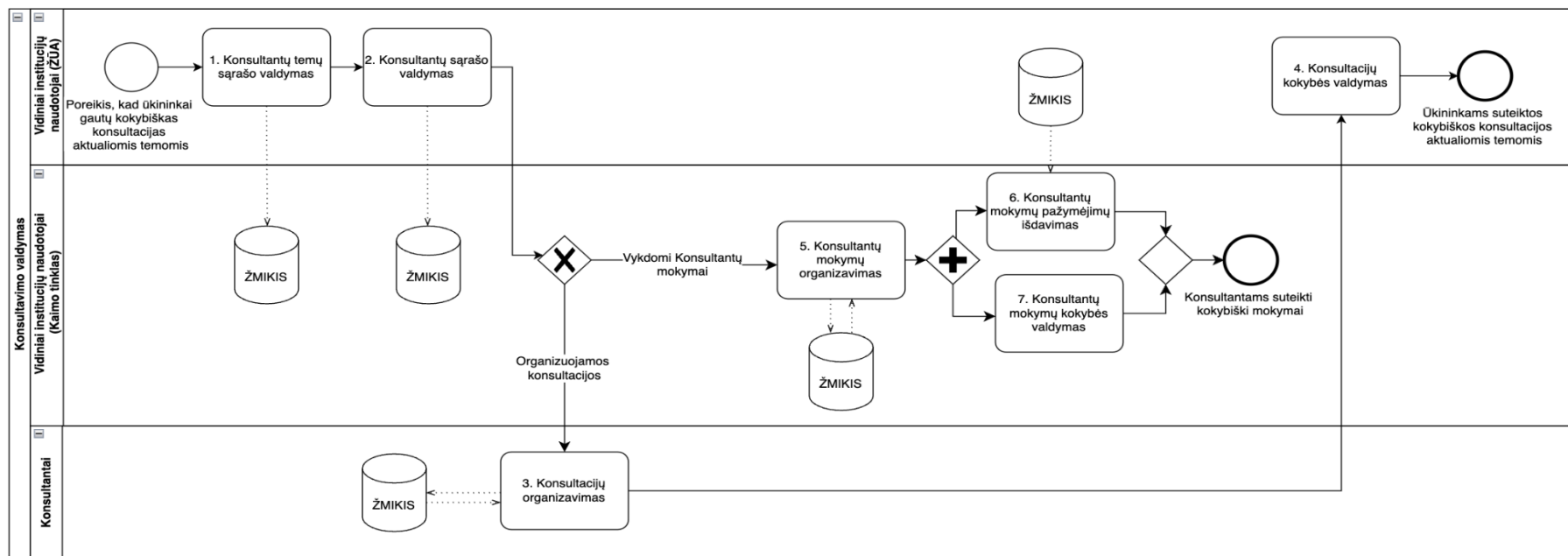
- 4.1. Taikomųjų inovacijų tyrimų ir eksperimentinės plėtos projektų temų sąrašo valdymas;
- 4.2. Taikomųjų inovacijų tyrimų ir eksperimentinės plėtos projektų viešinimas.

5. Susitelkimas inovacijoms / investicijoms.

4.1. Konsultacijų valdymo procesas

Paveiksle žemiau pavaizduotas konsultavimo procesas, kuriame matyti atsakomybės už procedūras.

Paveikslas 10. ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje vykdomo konsultacijų valdymo proceso schema



Proceso įeitis:

- Poreikis, kad ūkininkai gautų konsultacijas aktualiomis temomis.

Proceso rezultatas:

- Ūkininkams suteiktos kokybiškos konsultacijos aktualiomis temomis.
- Konsultantams suteikti kokybiški mokymai.

Žemiau pateikiamas optimizuotų ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje vykdomų institucijų procedūrų veiklos organizavimo schemas ir optimizuotų procedūrų aprašymai nurodant, kurie žingsniai yra atliekami institucijų, o kurie – automatiškai ŽŪŽIS.

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
4.	Siūlyti temų idėjas	Autorizuotas ŽŪŽIS naudotojas	Šiame etape autorizuoti naudotojai (pvz., ūkininkai, Konsultantai ar kiti suinteresuoti asmenys) gali teikti savo siūlymus dėl konsultavimo temų. Idėjų teikimas vyksta nustatytu laikotarpiu, kuris yra iš anksto numatytas ir paskelbtas suinteresuotoms grupėms. Dalyviai gali siūlyti įvairias temų idėjas, susijusias su jų veiklos sritimi ar kitais poreikiais.
5.	Apibendrinti surinktų temų duomenis	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Kai visos temų idėjos yra surinktos, automatiškai apibendrinami surinkti duomenys pagal suformuluotos apklausos klausimus.
6.	Vertinti pateiktus temų pasiūlymus, priimti sprendimą, esant poreikiui koreguoti	Vidinis institucijų naudotojas (ŽŪA / ŽŪM)	Pasiūlytos idėjos yra peržiūrimos ir įvertinamos vidinių institucijų darbuotojų, kurie analizuoja temų tinkamumą, inovatyvumą ir potencialą. Atliekant temų vertinimą, papildomai patikrinama Žemės ūkio žinių ir inovacijų skelbimų lentoje / forume skelbiama nestruktūrizuota ŽŪŽIS naudotojų informacija (galimos idėjos ar iššūkiai). Esant poreikiui, kai kurie pasiūlymai gali būti koreguojami arba tobulinami, siekiant juos pritaikyti prie naujų direktyvų, teisės aktų pokyčių ar kitų naujovių.
7.	Viešinti patvirtintas temas ŽŪŽIS	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Vidiniams institucijų darbuotojams atlikus galutines temų sąrašo korekcijas, temos yra oficialiai viešinamos ŽŪŽIS platformoje. Tai leidžia visoms suinteresuotoms grupėms matyti, kokios temos buvo atrinktos konsultacijų vykdymui bei, atitinkamai, Konsultantų mokymams.
8.	Informuoti suinteresuotas grupes apie patvirtintas temas	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Po patvirtintų temų paskelbimo, temų naujienas užsiprenumeravusios suinteresuotos grupės ir, vidinių institucijų pritarimu, temų pasiūlymus teikusios suinteresuotosios šalys yra informuojamos apie naujas konsultavimo temas. Automatiniai pranešimai gali būti siunčiami per elektroninį paštą ar kitą komunikacijos kanalą.

4.1.2 Konsultantų sąrašo valdymo procedūra

Paveiksle žemiau pavaizduota Konsultantų sąrašo valdymo veiklos organizavimo schema, kurioje matyti atsakomybės už procedūros žingsnius bei automatizuoti žingsniai.

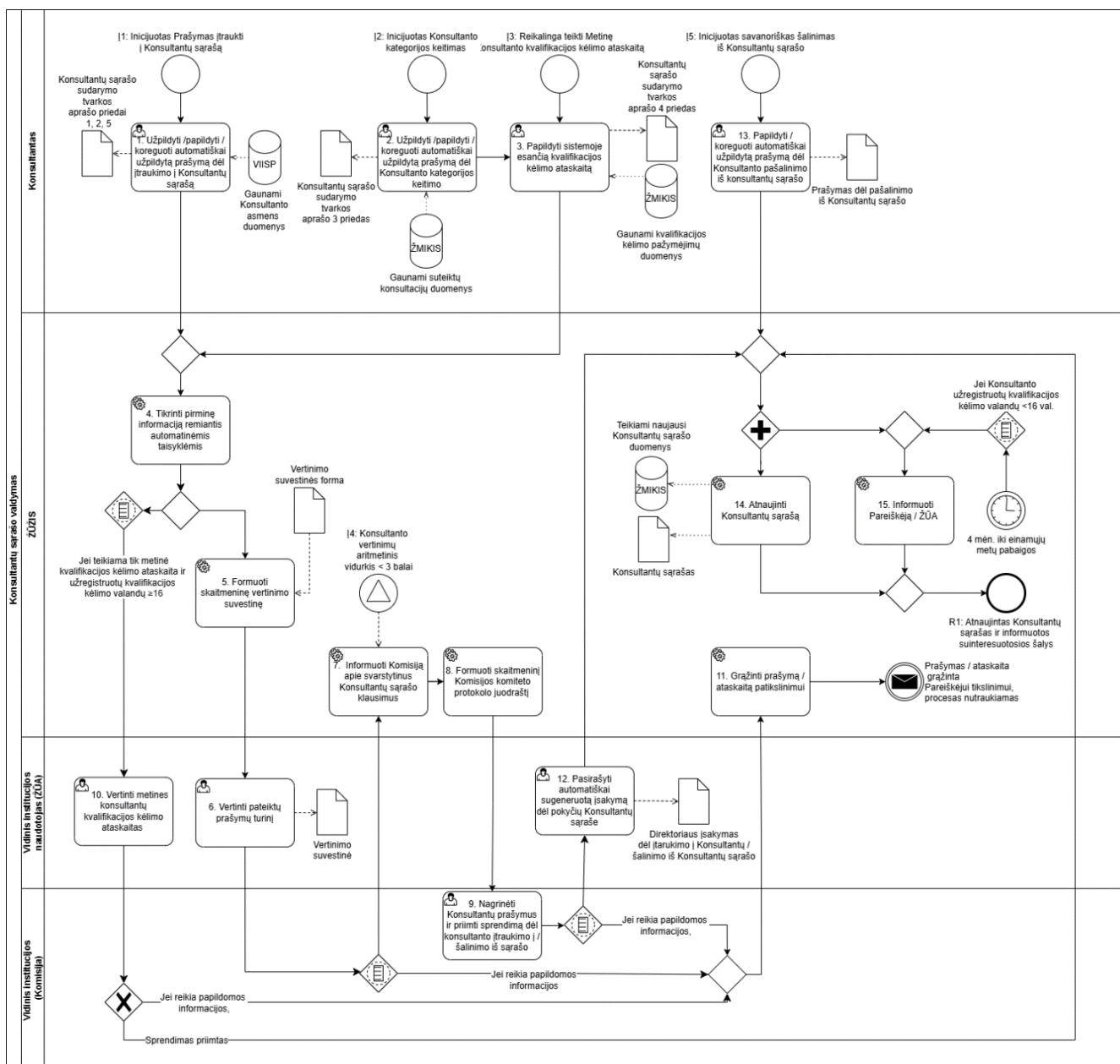
Procedūros įeitys:

- Į1: Inicijuotas Prašymas įtraukti į Konsultantų sąrašą;
- Į2: Inicijuotas Konsultanto kategorijos keitimas;
- Į3: Reikalinga teikti Metinę Konsultanto kvalifikacijos kėlimo ataskaitą;
- Į4: Konsultanto vertinimų aritmetinis vidurkis < 3 balai;
- Į5: Inicijuotas savanoriškas šalinimas iš Konsultantų sąrašo.

Procedūros rezultatai:

- R1: Atnaujintas Konsultantų sąrašas ir informuotos suinteresuotosios šalys.

Paveikslas 12. Konsultantų sąrašo valdymo veiklos organizavimo schema



Lentelėje žemiau pateikiamas procedūros aprašymas.

Lentelė 15. Konsultantų sąrašo valdymo procedūros aprašymas

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
1.	Užpildyti / papildyti / koreguoti automatiškai užpildytą prašymą dėl įtraukimo į Konsultantų sąrašą	Pareiškėjas (Konsultantas)	Norėdamas būti įtrauktas į Konsultantų sąrašą, Pareiškėjas inicijuoja prašymo įtraukti į Konsultantų sąrašą pildymą. Prašymas apima LR žemės ūkio ministro įsakymu patvirtinto „Nepriklausomų žemės ūkio konsultantų sąrašo sudarymo tvarkos aprašo“ 1, 2 ir 5 priedus: „Konsultantų pripažinimo ir įtraukimo į sąrašą prašymo formą“, „Konsultanto nepriklausomumo patvirtinimo deklaraciją“ ir „Pareiškėjo kvalifikaciją įrodančius dokumentus“. Pirminiai konsultanto asmens duomenys automatiškai integruojami iš VIISP.

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
			Tais atvejais, kai prašymo Pareiškėjas yra juridinis asmuo, nepriklausomumo deklaracija pasirašoma ir Juridinio asmens įgalioto atstovo, ir jam priskirtų Konsultantų. <i>Po šio žingsnio vykdomas 4 žingsnis.</i>
2.	Užpildyti /papildyti / koreguoti automatinį užpildytą prašymą dėl Konsultanto kategorijos keitimo	Pareiškėjas (Konsultantas)	Norėdamas pakeisti Konsultanto kategoriją, Pareiškėjas inicijuoja prašymo dėl Konsultanto kategorijos keitimo pildymą. Kartu su prašymu pateikiamas LR žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintas „Nepriklausomų žemės ūkio konsultantų sąrašo sudarymo tvarkos aprašo“ 3 priedas „Ataskaitos apie konsultanto veiklą per dvejų metų laikotarpį forma“. Suteiktų konsultacijų valandų ir konsultuotų asmenų skaičiai automatiškai užpildomi iš suteiktų konsultacinių paslaugų istorijos su galimybe rankiniu būdu įtraukti papildomus duomenis, jeigu jų nėra galimybės gauti iš ŽMIKIS. <i>Po šio žingsnio vykdomas 3 žingsnis.</i>
3.	Papildyti sistemoje metinę Konsultanto kvalifikacijos kėlimo ataskaitą	Konsultantas	Kiekvienais metais Konsultantas peržiūri, papildo ir pateikia skaitmenizuotą metinę Konsultanto kvalifikacijos kėlimo ataskaitą pagal „Nepriklausomų žemės ūkio konsultantų sąrašo sudarymo tvarkos aprašo“ 4 priedą „Ataskaitos apie konsultanto kvalifikacijos kėlimą per vienų metų laikotarpį forma“ pateikdamas duomenis apie mokymus per vienų metų laikotarpį. Forma yra automatiškai dalinai užpildoma pagal Konsultanto kvalifikacijos kėlimo istorijos ir įgytų pažymėjimų duomenis, su galimybe rankiniu būdu įtraukti papildomus duomenis, jeigu jų nėra galimybės gauti iš ŽMIKIS. <i>Po šio žingsnio vykdomas 4 žingsnis.</i>
4.	Tikrinti pirminę informaciją remiantis automatinėmis taisyklėmis	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Po to, kai pateikiami pareiškėjų prašymai, vykdomas automatinis pateiktos informacijos tikrinimas pagal iš anksto nustatytas duomenų validacijos taisykles (pvz., ar pateikta visa privaloma informacija, ar pateikti duomenys atitinka reikalavimus (nurodžius patyrusio Konsultanto kategoriją, tikrinamas laukas dėl turimos patirties (>2 m.) ir kvalifikacijos kėlimo (≥16 akad. val.)). Tai sumažina klaidingai užpildytų skelbimų kiekį ir užtikrina, kad duomenys būtų tinkami tolesniam procesui. Jeigu duomenys neatitinka automatinio duomenų taisyklių, naudotojui nėra leidžiama pateikti reikalingų duomenų ir dokumentų pažymint laukus, kurie netinkamai užpildyti. Jei informacija atitinka reikalavimus, <i>pereinama prie 5 žingsnio.</i> Tuo atveju jei teikiama tik metinė kvalifikacijos kėlimo ataskaita ir užregistruotų kvalifikacijos kėlimo valandų ≥16 <i>pereinama į 10 žingsnį.</i>
5.	Formuoti skaitmeninę vertinimo suvestinę	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Sistema automatiškai formuoja vertinimo suvestinę, skaitmenizuotą pagal „Konsultantų įtraukimo į nepriklausomų žemės ūkio konsultantų sąrašą komisijos darbo reglamento“ 1 priedą – „Prašymų dėl konsultantų pripažinimo ir įtraukimo į nepriklausomų žemės ūkio konsultantų sąrašą vertinimo suvestinė“. Suvestinė apima apibendrintą pateiktą informaciją ir vertinimo rezultatus, kurie toliau naudojami Komisijos svarstymuose.

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
6.	Vertinti pateiktų prašymų turinį	Vidinis institucijos naudotojas (ŽŪA)	ŽŪA specialistas vertina prašymus ir pildo 6 žingsnyje automatiškai suformuotą vertinimo suvestinę, papildydama ją savo išvadomis ir pastabomis. Jei pateikta informacija atitinka reikalavimus inicijuojamas 8 žingsnis. Tuo atveju, kai reikia papildomos informacijos iš pareiškėjo pereinama į 11 žingsnį. Jei atsirastų poreikis nevykdyti 7, 8 ir 9 žingsnių, tada po šio žingsnio būtų vykdomas 11 žingsnis.
7.	Informuoti Komisiją apie svarstytinus Konsultantų sąrašo klausimus	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	ŽŪA sudarytos Konsultantų įtraukimo į Konsultantų sąrašą Komisijos nariai yra automatiškai informuojami el. paštu apie naujus svarstytinus klausimus dėl Konsultantų įtraukimo, Konsultanto kategorijos keitimo arba šalinimo iš sąrašo dėl žemesnio nei 3 balai suteiktų konsultacijų kokybės vertinimo vidurkio (iš ne mažiau nei 3 vertintojų) arba nepakankamo surinktų kvalifikacijos kėlimo valandų kiekio (gauna prieigą prie pateiktų prašymų ir susijusių dokumentų).
8.	Formuoti skaitmeninį Komisijos protokolo juodraštį	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Sistema automatiškai formuoja Komisijos posėdžio protokolo juodraštį pagal ŽŪA vidinį dokumentą – „Konsultantų įtraukimo į nepriklausomų žemės ūkio konsultantų sąrašą Komisijos posėdžio protokolas“. Šis juodraštis apima Komisijos sprendimus, diskusijas ir rekomendacijas dėl Konsultantų įtraukimo į / išbraukimo iš nepriklausomų žemės ūkio konsultantų sąrašo. Po šio žingsnio vykdomas 9 žingsnis.
9.	Nagrinėti Konsultantų prašymus ir priimti sprendimą dėl konsultanto įtraukimo į / šalinimo iš sąrašo	Vidinis institucijos naudotojas (ŽŪA)	Komisija posėdžio metu priima galutinius sprendimus dėl Konsultanto įtraukimo į arba išbraukimo iš nepriklausomų žemės ūkio konsultantų sąrašo. Komisija atnaujina ir tikslina posėdžio protokolo juodraštį, įtraukdama svarstymų išvadas bei priimtus sprendimus. Tuo atveju, jeigu sprendimo priėmimui trūksta informacijos pereinama į 11 žingsnį. Tuo atveju, kai yra Pareiškėjų / Konsultantų, dėl kurių priimtas sprendimas, lygiagrečiai inicijuojami 13 ir 14 žingsniai.
10.	Vertinti metines konsultantų kvalifikacijos kėlimo ataskaitas	Vidinis institucijos naudotojas (ŽŪA)	ŽŪA vertina pateiktas metines Konsultantų kvalifikacijos kėlimo ataskaitas. Ataskaitose apibendrinama Konsultantų veikla, jų dalyvavimas mokymuose, seminaruose ir kitose kvalifikacijos kėlimo veiklose per vienerių metų laikotarpį. Tikrinama, ar pateikta informacija atitinka kvalifikacijos kėlimo reikalavimus ir ar jie tinkami toliau būti sąraše. Tuo atveju jeigu sprendimas dėl kvalifikacijos kėlimo reikalavimų atitikimo priimtas, lygiagrečiai inicijuojami 13 ir 14 žingsniai, jei sprendimo priėmimui informacijos trūksta, inicijuojamas 11 žingsnis.
11.	Grąžinti prašymą / ataskaitą patikslinimui	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Vertinant prašymą dėl Konsultanto įtraukimo į sąrašą, Konsultanto kategorijos keitimo ar vertinant metines Konsultantų kvalifikacijos kėlimo ataskaitas ir nustačius poreikį tikslinti pateiktą informaciją, dokumentai grąžinami Konsultantui. Grąžinant pateiktus dokumentus, vidiniai institucijos naudotojai (ŽŪA) turi galimybę pateikti komentarus tikslinimui. Konsultantas, norėdamas teikti prašymą pakartotinai, pasirinkęs pildyti prašymą, turi galimybę teiktus prašymus koreguoti ir pildyti.

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
<i>Po šio žingsnio prašymas / ataskaita laikomas grąžintu ir procesas nutraukiamas.</i>			
12.	Pasirašyti automatiškai sugeneruotą įsakymą dėl pokyčių Konsultantų sąraše	Vidinis institucijos naudotojas (ŽŪA direktorius)	ŽŪA direktorius el. paštu informuojamas apie ŽŪA skyriaus parengtą įsakymą su sprendimais dėl Konsultantų įtraukimo į / šalinimo iš Konsultantų sąrašo / kategorijos pakeitimo. ŽŪŽIS platformoje direktorius gali peržiūrėti, pakoreguoti ir pasirašyti įsakymą. Esant poreikiui, įsakymas gali būti išeksportuojamas pasirinkta forma.
13.	Papildyti / koreguoti automatiškai užpildytą prašymą dėl Konsultanto pašalinimo iš Konsultantų sąrašo	Pareiškėjas (Konsultantas)	Norint nutraukti nepriklausomo žemės ūkio konsultanto veiklą, Pareiškėjas / Konsultantas pasirenka pildyti prašymą dėl pašalinimo iš Konsultantų sąrašo. Pasirinkus pildyti prašymą, prašymas automatiškai užpildomas Konsultanto duomenimis. Esant poreikiui, užpildytas prašymas gali būti tikslinamas ir koreguojamas. Formuoti pašalintų konsultantų sąrašą (tam tikram laikotarpiui) su galimybe parsisiųsti MS Excel formatu. <i>Po šio žingsnio lygiagrečiai inicijuojami 14 ir 15 žingsniai.</i>
14.	Atnaujinti Konsultantų sąrašą	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Konsultantų sąrašas automatiškai atnaujinamas priėmus sprendimą dėl naujo Konsultanto įtraukimo į Nepriklausomų žemės ūkio konsultantų sąrašą, patvirtinus Konsultanto kategorijos keitimą, ŽŪA sprendimu arba savanoriškai pašalinus Konsultantą iš sąrašo ir patvirtinus tai ŽŪA direktoriaus įsakymu. Sąraše pažymima, ar Konsultantas priklauso Konsultantų sąrašui, ar yra pašalintas iš Konsultantų sąrašo, paliekant istorinę informaciją. Atnaujinta informacija apie esamus Konsultantų sąrašo Konsultantus atvaizduojama ŽŪŽIS viešai prieinamoje erdvėje, informacija apie pašalintus iš sąrašo Konsultantus prieinama tik institucijų darbuotojams. Naujausi sąrašo duomenys teikiami į ŽMIKIS. <i>Po šio žingsnio procedūra baigiama.</i>
15.	Informuoti Pareiškėją / ŽŪA	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Konsultantas informuojamas dėl pateiktam prašymui priimto sprendimo (išskyrus dėl pašalinimo iš Konsultantų sąrašo) arba likus 4 mėnesiams iki einamųjų metų pabaigos ir neturint užregistruotų 16 kvalifikacijos kėlimo valandų. Pareiškėjui skirtame pranešime pridedama nuoroda į kiekvieno naujai įtraukto Konsultanto duomenis, taip pat turi būti įrašyta apskundimo tvarka atitinkanti Viešojo administravimo įstatymo reikalavimus. ŽŪA informuojama tik tuo atveju, kai užpildžius prašymą dėl Konsultanto pašalinimo, Konsultantas pašalinamas iš Konsultantų sąrašo. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštu ar kitą pasirinktą kanalą. <i>Po šio žingsnio procedūra baigiama.</i>

4.1.3 Konsultacijų organizavimo procedūra

Paveiksle žemiau pavaizduota konsultacijų organizavimo veiklos organizavimo schema, kurioje matyti atsakomybės už procedūros žingsnius bei automatizuoti žingsniai.

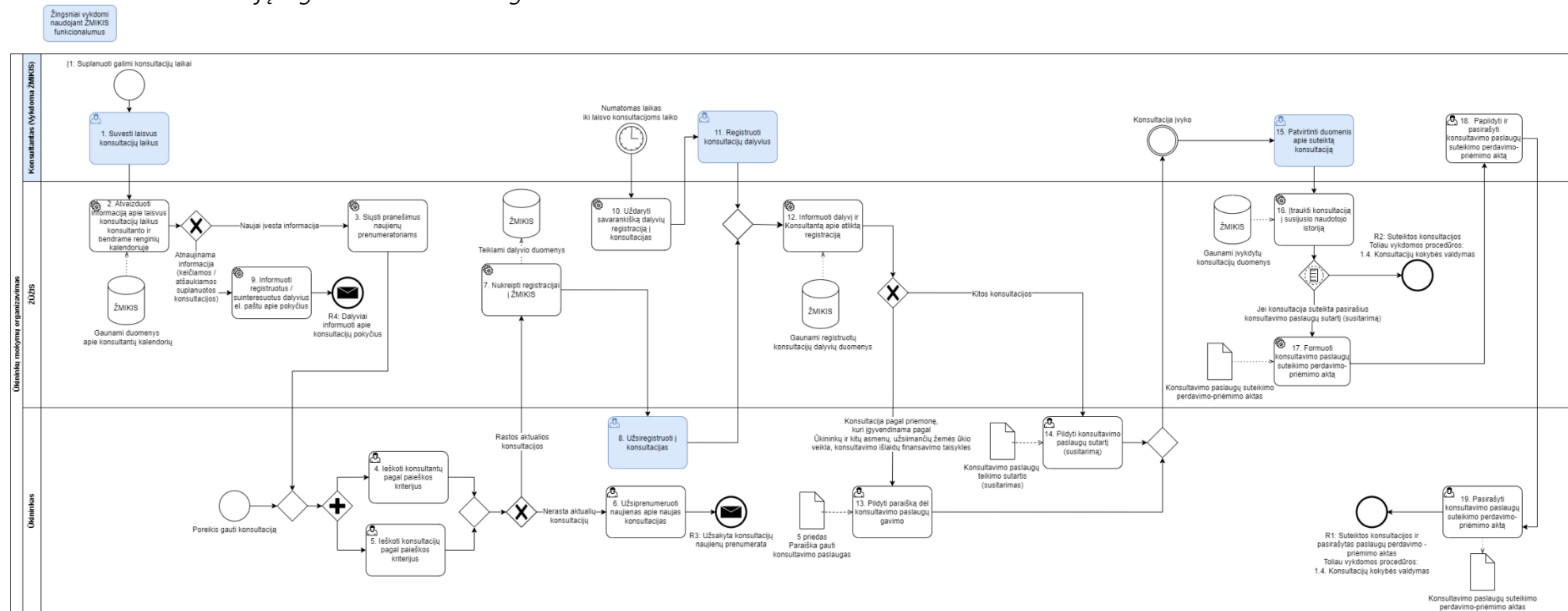
Procedūros įeity:

- J1: Suplanuoti galimi konsultacijų laikai.

Procedūros rezultatai:

- R1: Suteiktos konsultacijos ir pasirašytas paslaugų perdavimo-priėmimo aktas.
- R2: Suteiktos konsultacijos.
- R3: Užsakyta konsultacijų naujienų prenumerata.
- R4: Dalyviai informuoti apie konsultacijų pokyčius.

Paveikslas 13. Konsultacijų organizavimo veiklos organizavimo schema



Lentelėje žemiau pateikiamas procedūros aprašymas.

Lentelė 16. Konsultacijų organizavimo procedūros aprašymas

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
1.	Suvesti laisvus konsultacijų laikus	Konsultantas (vykdoma ŽMIKIS)	ŽMIKIS suvedami artimiausi galimi konsultantų konsultacijų laikai ir susiję duomenys.
2.	Atvaizduoti informaciją apie laisvus konsultacijų laikus konsultanto ir bendrame renginių kalendoriuje	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Per integraciją su ŽMIKIS, ŽŪŽIS gaunami Konsultantų suvesti duomenys apie konsultacijas, jų datas, laikus ir vietas bei atvaizduojami ŽŪŽIS esančiame renginių kalendoriuje bei konkrečių konsultantų kalendoriuose. Naudotojui paspaudus ant kalendoriuje esančios konsultacijos, turėtų būti pateikta informacija apie konsultaciją bei Konsultanto profesinis prisistatymas. Jeigu įvesta ir atvaizduota naujų konsultacijos informacija, po šio žingsnio vykdomas 3-as žingsnis. Jeigu įvesta ir atvaizduota konsultacijos informacija atnaujinta, po šio žingsnio vykdomas 9 žingsnis.
3.	Siųsti pranešimus naujienų prenumeratoriams	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Į ŽŪŽIS gavus informaciją, užsiprenumeravę naujienas apie konsultacijas ūkininkai informuojami apie naujai paskelbtus galimus konsultacijų laikus. Pranešimai siunčiami ūkininkams pagal dominančias sritis ir temas, kurias ūkininkas nurodo savo žemės ūkio subjekto (ūkininko) profilyje. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą.
4.	Ieškoti Konsultantų pagal paieškos kriterijus	Ūkininkas	Gavus naujienų pranešimą arba kilus poreikiui rasti Konsultantą, ūkininkas gali ieškoti tinkamo Konsultanto su galimybe filtruoti pagal įvairius kriterijus (juridinį asmenį (įstaigą, kurioje dirba / priklauso Konsultantas), Konsultanto vardą, pavardę, Konsultanto kategoriją, konsultavimo sritį, konsultavimo temą, horizontalią sritį, savivaldybę, Konsultanto vertinimo balą, dalyvavimą paramos priemonėse ir kt.). Šalia kiekvieno Konsultanto ūkininkas turi galimybę matyti ir Konsultantų vertinimus – ne tik vidurkį, bet ir atskirus atsiliepimus bei Konsultanto profesinį prisistatymą. Peržiūrint konkretaus Konsultanto profilį yra galimybė matyti ir konkretaus konsultanto užimtumą. Jeigu ūkininkas neranda tinkamo Konsultanto, po šio žingsnio vykdomas 6-as žingsnis. Jeigu ūkininkas randa tinkamą Konsultantą, po šio žingsnio vykdomas 7-as žingsnis.
5.	Ieškoti konsultacijų pagal paieškos kriterijus	Ūkininkas	Gavus naujienų pranešimą arba kilus poreikiui rasti konsultaciją, ūkininkas gali ieškoti laisvo laiko konsultacijai su galimybe filtruoti pagal įvairius kriterijus (temą, sritį, vietą, laiką, trukmę ir kt.). Jeigu ūkininkas neranda tinkamos konsultacijos, po šio žingsnio vykdomas 6-as žingsnis. Jeigu ūkininkas randa tinkamą konsultaciją, po šio žingsnio vykdomas 7-as žingsnis.
6.	Užsiprenumeruoti naujienas apie naujas konsultacijas	Ūkininkas	Neradus Konsultanto ar konsultacijos, ūkininkas turi galimybę užsiprenumeruoti naujienas apie naujas konsultacijas ar naujai į sąrašą įtrauktus Konsultantus pasirinkdamas jam aktualius parametrus (pvz., temą, lokaciją, ar kt.).

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
<i>Po šio žingsnio prenumerata laikoma pateikta ir procesas baigiamas.</i>			
7.	Nukreipti registracijai į ŽMIKIS	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Ūkininkui radus tinkamą konsultaciją ir inicijavus registraciją, naudotojas automatiškai nukreipiamas į atitinkamos konsultacijos registraciją ŽMIKIS. Ūkininkas neturi atskirai jungtis į ŽMIKIS dėl numatomo vieningo prisijungimo prie abiejų sistemų. Nukreipimo metu į ŽMIKIS perduodami ūkininko duomenys, reikalingi registracijai ir automatiškai užpildoma dalis registracijai reikalingų duomenų. <i>Po šio žingsnio vykdomas 8-as žingsnis.</i>
8.	Užsiregistruoti į konsultacijas	Ūkininkas (vykdoma ŽMIKIS)	Registruojantis ŽMIKIS į norimą konsultaciją, registracijos forma papildoma ūkininko. Esant poreikiui, automatiškai užpildyta registracijos formos informacija gali būti tikslinama ir koreguojama. ŽMIKIS pateikiama užpildyta registracijos forma.
9.	Informuoti registruotus / suinteresuotus dalyvius el. paštu apie pokyčius	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Atnaujinus informaciją ŽMIKIS (pakeitus suplanuotos konsultacijos laiką ar atšaukus konsultaciją), duomenys perduodami į ŽŪŽIS ir į konsultaciją užsiregistravę ūkininkai yra informuojami apie suplanuotos konsultacijos pokyčius. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą. <i>Po šio žingsnio ūkininkai laikomi informuotais ir procesas baigiamas.</i>
10.	Uždaryti savarankišką dalyvių registraciją į konsultacijas	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Iki konsultacijos pradžios likus numatytam laikui, ŽŪŽIS automatiškai deaktyvuojama galimybė inicijuoti registraciją į konsultaciją, siekiant sudaryti galimybę Konsultantui tikslingai valdyti ūkininkų srautą.
11.	Registruoti konsultacijų dalyvius	Konsultantas (vykdoma ŽMIKIS)	Deaktyvavus savarankišką ūkininkų registracijos inicijavimo galimybę ŽŪŽIS, Konsultantas turi galimybę pats registruoti naujus konsultacijų dalyvius ŽMIKIS. Visi konsultacijų dalyviai turėtų būti suvedami į ŽMIKIS iki konsultacijos pradžios. <i>Po šio žingsnio vykdomas 12-as žingsnis.</i>
12.	Informuoti dalyvį ir Konsultantą apie atliktą registraciją	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Po atliktos registracijos į konsultaciją, užsiregistravęs ūkininkas ir Konsultantas yra informuojami apie naują sėkmingai atliktą registraciją. Iš ŽMIKIS, ūkininkas grąžinamas į ŽŪŽIS. Grąžinant ūkininką į ŽŪŽIS, kartu į ŽŪŽIS gaunami registruotų konsultacijų dalyvių duomenys. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą. <i>Po šio žingsnio vykdomas 11-as žingsnis.</i>
13.	Pildyti paraišką dėl konsultavimo paslaugų gavimo	Ūkininkas	Ūkininkui atlikus registraciją į konsultaciją pagal priemonę, kuri įgyvendinama pagal Ūkininkų ir kitų asmenų, užsiimančių žemės ūkio veikla, konsultavimo išlaidų finansavimo taisyklės ir grįžus į ŽŪŽIS iš ŽMIKIS, ūkininkui automatiškai pateikiama pildymui paraiška pagal Ūkio subjektų, užsiimančių pirmine žemės ūkio produktų gamyba, konsultavimo išlaidų finansavimo taisyklių 5 priedą „Paraiška gauti konsultavimo paslaugas“. Pildant prašymą, automatiškai užpildomi duomenys (dokumento sudarytojo pavadinimas, konsultavimo veiklos vykdytojo pavadinimas, data, sudarymo data, konsultavimo projekto pavadinimas, projekto pradžia / pabaiga, pagalbos gavėjo

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
			duomenys, pagalbos teikėjo duomenys), užpildyti laukai validuojami (informacijos pilnumas, duomenų formatas ir pan.). <i>Po šio žingsnio vykdomas 15-as žingsnis.</i>
14.	Pildyti konsultavimo paslaugų sutartį (susitarimą)	Ūkininkas	Ūkininkui atlikus registraciją ir registracijos metu nepasirinkus priemonės, kuri įgyvendinama Ūkininkų ir kitų asmenų, užsiimančių žemės ūkio veikla, konsultavimo išlaidų finansavimo taisyklės ir grįžus į ŽŪŽIS iš ŽMIKIS, ūkininkui automatiškai pateikiama pildymui Konsultavimo paslaugų sutartis (susitarimas). Pildant prašymą, automatiškai užpildomi duomenys (konsultavimo paslaugų tiekėjas, atstovaujantis asmuo (tik juridiniams asmenims), ūkio subjekto pavadinimas ir atstovaujantis asmuo), užpildyti laukai validuojami (informacijos pilnumas, duomenų formatas ir pan.). <i>Po šio žingsnio vykdomas 15-as žingsnis.</i>
15.	Patvirtinti duomenis apie suteiktą konsultaciją	Konsultantas (vykdoma ŽMIKIS)	Ivykus konsultacijai, ŽMIKIS turi būti suvesti konsultacijos dalyvio duomenys, patvirtinant konsultacijos įvykimo faktą, priešingu atveju konsultacija ŽMIKIS atšaukiama. <i>Po šio žingsnio vykdomas 14-as žingsnis.</i>
16.	Ištraukti konsultaciją į susijusio naudotojo istoriją	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Konsultantui ŽMIKIS patvirtinus konsultacijos suteikimą, duomenys apie konsultaciją automatiškai perduodami į ŽŪŽIS. Gavus duomenis iš ŽMIKIS, konsultacija įtraukiama į ūkininko gautų konsultacijų istoriją ir Konsultanto suteiktų konsultacijų istoriją. Jeigu konsultacija suteikta pagal pasirašytą konsultavimo paslaugų sutartį, <i>po šio žingsnio vykdomas 17-as žingsnis.</i> Jeigu konsultacija suteikta pagal priemonę, kuri įgyvendinama pagal Ūkininkų ir kitų asmenų, užsiimančių žemės ūkio veikla, konsultavimo išlaidų finansavimo taisyklės, <i>po šio žingsnio konsultacijos laikomos gautomis ir procesas baigiamas. Po šio žingsnio vykdoma procedūra: 1.4. Konsultacijų kokybės valdymas.</i>
17.	Formuoti konsultavimo paslaugų suteikimo perdavimo-priėmimo aktą	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Pagal gautus duomenis iš ŽMIKIS, automatiškai formuojamas konsultavimo paslaugų suteikimo perdavimo-priėmimo akto juodraštis. Sugeneruojamas dokumentas „Konsultavimo paslaugų suteikimo perdavimo-priėmimo aktas“. <i>Po šio žingsnio vykdomas 18-as žingsnis.</i>
18.	Papildyti ir pasirašyti paslaugų perdavimo-priėmimo aktą	Konsultantas	Konsultantas gauna automatiškai sugeneruotą paslaugų perdavimo-priėmimo aktą. Dokumentą Konsultantas gali redaguoti ir papildyti. Sudaręs galutinę dokumento versiją, Konsultantas paslaugų perdavimo-priėmimo aktą pasirašo. <i>Po šio žingsnio vykdomas 19-as žingsnis.</i>
19.	Pasirašyti paslaugų perdavimo-priėmimo aktą	Ūkininkas	Konsultantui pasirašius paslaugų perdavimo-priėmimo aktą, dokumentas automatiškai perduodamas ūkininko pasirašymui. Ūkininkas, susipažinęs su dokumentu, jį patvirtina ŽŪŽIS sistemoje (pasirašo). <i>Po šio žingsnio vykdoma procedūra: 1.4. Konsultacijų kokybės vertinimas.</i>

4.1.4 Konsultacijų kokybės valdymo procedūra

Paveiksle žemiau pavaizduota konsultacijų kokybės valdymo veiklos organizavimo schema, kurioje matyti atsakomybės už procedūros žingsnius bei automatizuoti žingsniai.

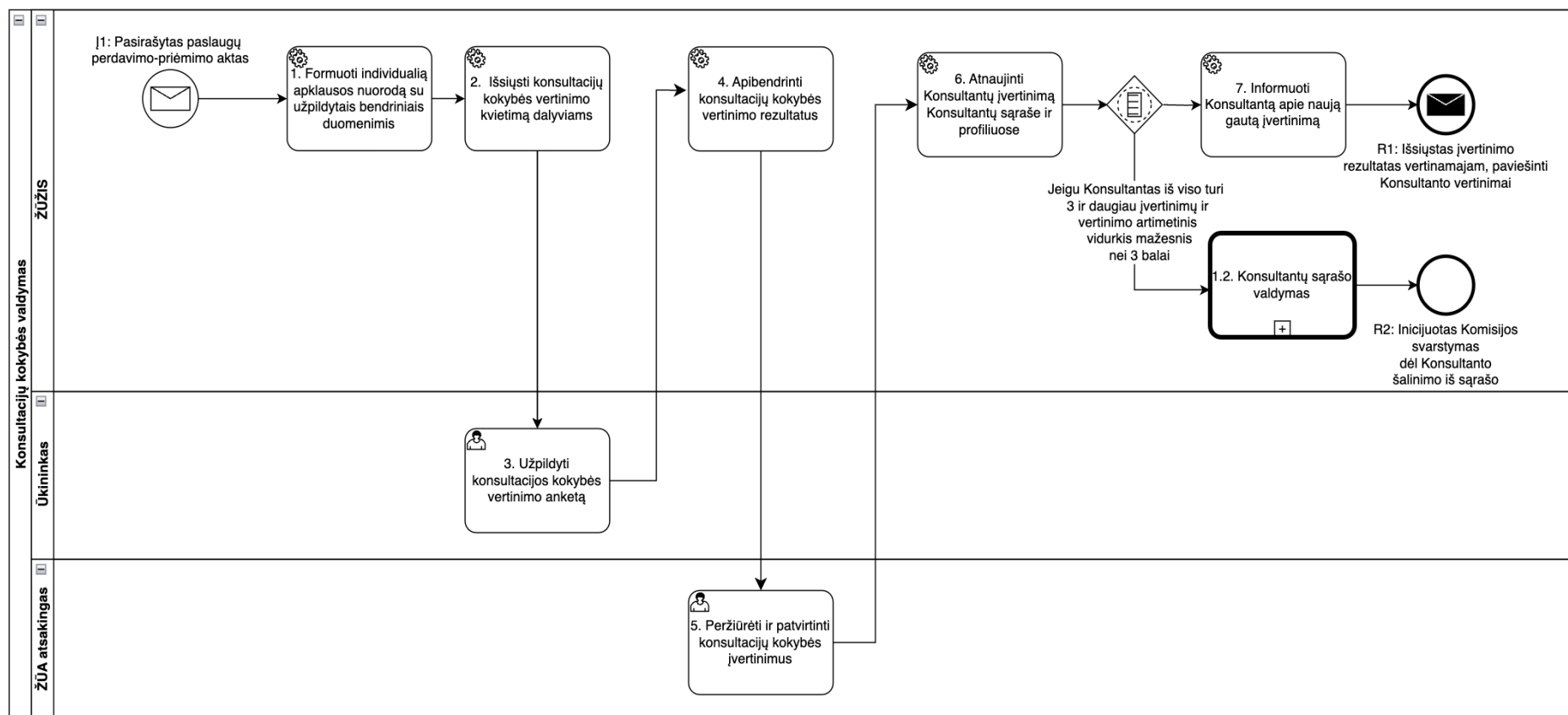
Procedūros įeitys:

- Į1: Pasirašytas paslaugų perdavimo-priėmimo aktas.

Procedūros rezultatai:

- R1: Išsiųstas įvertinimo rezultatas vertinamajam, paviešinti Konsultanto vertinimai.
- R2: Inicijuotas Komisijos svarstymas dėl Konsultanto šalinimo iš sąrašo.

Paveikslas 14. Konsultacijų kokybės valdymo veiklos organizavimo schema



Lentelėje žemiau pateikiamas procedūros aprašymas.

Lentelė 17. Konsultacijų kokybės valdymo procedūros aprašymas

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
	Formuoti individualią apklausos nuorodą su užpildytais bendriniais duomenimis	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Remiantis iš ŽMIKIS gautais duomenimis apie suteiktas konsultacijas, formuojamos individualios apklausos nuorodos su automatiškai užpildytais konsultacijos duomenimis (pavadinimas, data, organizatorius). Apklausos prieinamos tik per sugeneruotą nuorodą.
	Išsiųsti konsultacijų kokybės vertinimo kvietimą dalyviams	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Ūkininkams, dalyvavusiems konsultacijose, automatiškai siunčiami kvietimai užpildyti konsultacijų kokybės vertinimo anketą per ŽŪŽIS platformą. Kiekvienas ūkininkas gauna individualią apklausos nuorodą.
	Užpildyti konsultacijos kokybės vertinimo anketą	Ūkininkas	Ūkininkas užpildo konsultacijos kokybės vertinimo anketą, įvertindamas konsultacijos turinį, organizavimą ir kokybę. Anketa siunčiama per ŽŪŽIS platformą.
	Apibendrinti konsultacijų kokybės vertinimo rezultatus	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Ūkininkų pateikti konsultacijų vertinimai apdorojami ir apibendrinami ŽŪŽIS platformoje. Vertinimai atsinaujina automatiškai Konsultantų sąraše ir jų profiliuose, rodomas vidurkis pagal konsultavimo sritis (jei jų yra daugiau nei viena).
	Peržiūrėti ir patvirtinti konsultacijų kokybės įvertinimus	ŽŪA atsakingas darbuotojas	ŽŪA atsakingas darbuotojas peržiūri ūkininkų pateiktus konsultacijų vertinimus, patikrina jų atitikimą kokybės kriterijams ir, jei reikia, inicijuoja papildomus veiksmus dėl neaiškumų. Patvirtinus vertinimus, jie galutinai įtraukiami į Konsultanto profilį ir Konsultantų sąrašą. Taip pat ŽŪA gali pateikti bendrą statistiką ir ataskaitą apie konsultacijų kokybę ŽŪM ar kitoms institucijoms.
	Atnaujinti konsultantų vertinimą Konsultantų sąraše ir profiliuose	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Konsultantų vertinimai atnaujinami Konsultantų sąraše ir jų profiliuose. Vertinimų vidurkiai pateikiami pagal konsultavimo sritis. Konsultantai, kurie buvo įvertinti, automatiškai informuojami apie naujus vertinimus su nuasmenintu balu ir atsiliepimu. Jei Konsultanto, kuris turi bent 3 vertinimus iš unikalių paslaugos gavėjų vertinimo aritmetinis vidurkis nukrenta žemiau nei 3 balai, inicijuojama 1.2. Konsultantų sąrašo valdymo procedūra, kurioje Konsultantas automatiškai įtraukiamas į Konsultantų sąrašo Komisijos svarstymą dėl pašalinimo.
	Informuoti konsultantą apie naują gautą vertinimą	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Konsultantas automatiškai informuojamas apie naujus konsultacijų vertinimus, kuriuos pateikė ūkininkai, su nuasmenintu įvertinimo balu ir atsiliepimu. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą.

4.1.5 Konsultantų mokymų organizavimo procedūra

Paveiksle žemiau pavaizduota Konsultantų mokymų organizavimo veiklos organizavimo schema, kurioje matyti atsakomybės už procedūros žingsnius bei automatizuoti žingsniai.

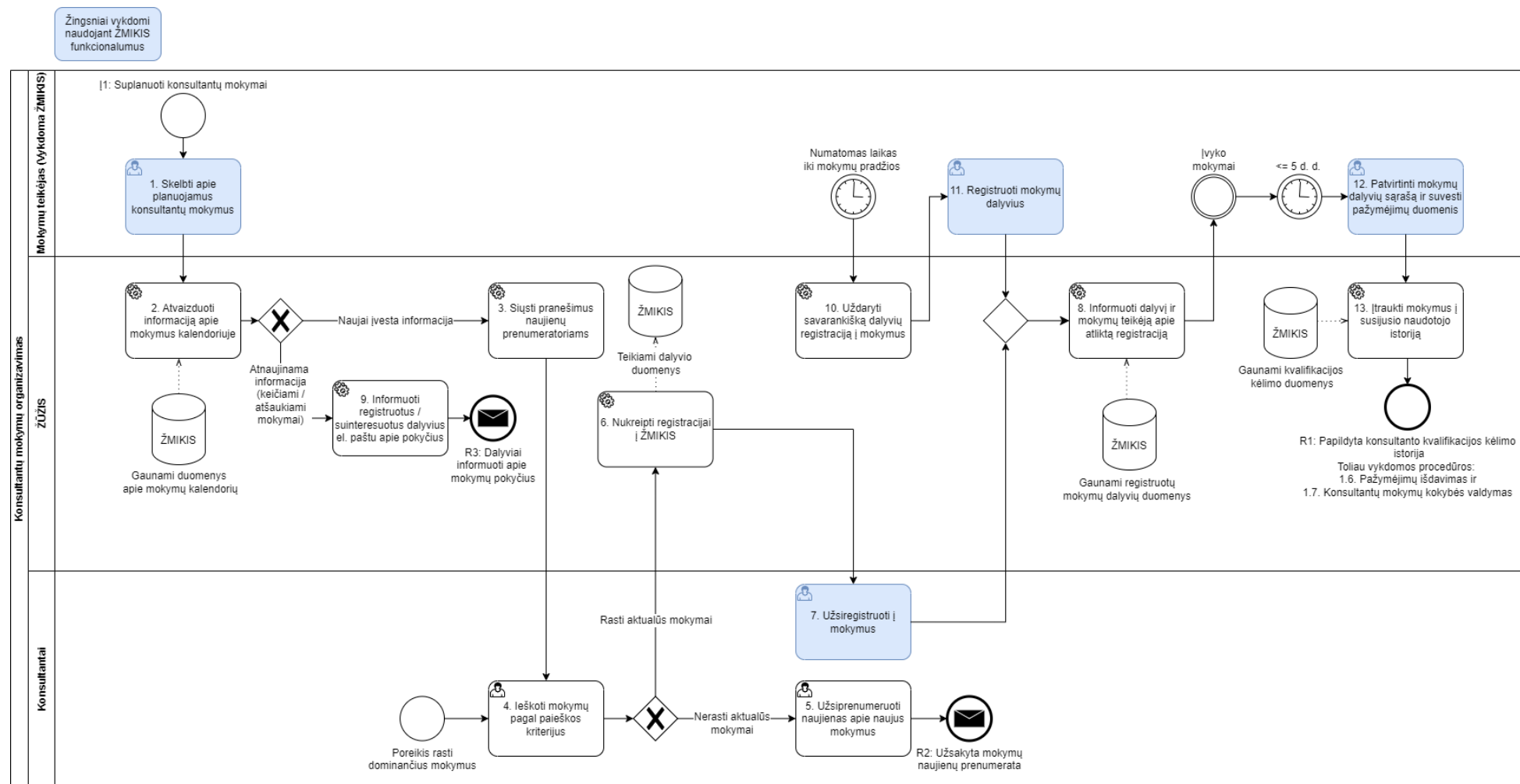
Procedūros įeitys:

- J1: Suplanuoti konsultantų mokymai.

Procedūros rezultatai:

- R1: Papildyta Konsultanto kvalifikacijos kėlimo istorija.
- R2: Užsakyta mokymų naujienų prenumerata.
- R3: Dalyviai informuoti apie mokymų pokyčius.

Paveikslas 15. Konsultantų mokymų organizavimo veiklos organizavimo schema



Lentelėje žemiau pateikiamas procedūros aprašymas.

Lentelė 18. Konsultantų mokymų organizavimo procedūros aprašymas

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
1.	Skelbti apie planuojamus Konsultantų mokymus	Mokymų teikėjas (vykdoma ŽMIKIS)	ŽMIKIS suvedami artimiausio mėnesio konsultantų mokymų duomenys.
2.	Atvaizduoti informaciją apie mokymus kalendoriuje	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Per integraciją su ŽMIKIS, ŽŪŽIS gaunami mokymų teikėjų suvesti duomenys apie mokymus, jų datas, laikus ir vietas bei atvaizduojami ŽŪŽIS esančiame kalendoriuje (mokymų grafike). Naudotojui paspaudus ant mokymų grafike esančios mokymų programos, atvaizduojama mokymų informacija ir grafikas. Jeigu įvesta ir atvaizduota naujų mokymų informacija, <i>po šio žingsnio vykdomas 3-as žingsnis</i> . Jeigu įvesta ir atvaizduota mokymų informacija atnaujinta, <i>po šio žingsnio vykdomas 9 žingsnis</i> .
3.	Siųsti pranešimus naujienų prenumeratoriams	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Į ŽŪŽIS gavus informaciją, užsiprenumeravę naujienas apie mokymus Konsultantai informuojami apie naujai paskelbtus mokymus. Pranešimai siunčiami Konsultantams pagal dominančias sritis ir temas, kurias Konsultantas nurodo savo Konsultanto profilyje. Automatiniai pranešimai gali būti siunčiami per el. paštą ar kitą komunikacijos kanalą.
4.	Ieškoti mokymų pagal paieškos kriterijus	Konsultantas	Gavus naujienų pranešimą arba kilus poreikiui rasti dominančius kvalifikacijos kėlimo mokymus, Konsultantas gali ieškoti mokymų ŽŪŽIS esančiame mokymų grafike su galimybe filtruoti pagal įvairius kriterijus (datą, tipą, temą, savivaldybę ir kt.). Šalia visos mokymų informacijos, Konsultantas turi galimybę matyti ir mokymų vertinimus – ne tik vidurkį / teigiamų įvertinimų procentą, bet ir atskirus atsiliepimus. Jeigu Konsultantas neranda aktualių mokymų, <i>po šio žingsnio vykdomas 5-as žingsnis</i> . Jeigu Konsultantas randa aktualius mokymus, <i>po šio žingsnio vykdomas 6-as žingsnis</i> .
5.	Užsiprenumeruoti naujienas apie naujus mokymus	Konsultantas	Neradus aktualių mokymų, Konsultantas turi galimybę užsiprenumeruoti naujienas apie naujus mokymus pasirinkdamas jam aktualius parametrus (pvz., temą, lokaciją, ar kt.). <i>Po šio žingsnio prenumerata laikoma pateikta ir procesas baigiamas.</i>
6.	Nukreipti registracijai į ŽMIKIS	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Konsultantui radus aktualius mokymus ir inicijavus registraciją, naudotojas automatiškai nukreipiamas į atitinkamų mokymų registraciją ŽMIKIS. Konsultantas neturi atskirai jungtis į ŽMIKIS dėl numatomo vieningo prisijungimo prie abiejų sistemų. Nukreipimo metu į ŽMIKIS perduodami dalyvio duomenys, reikalingi registracijai ir automatiškai užpildoma dalis registracijai reikalingų duomenų. <i>Po šio žingsnio vykdomas 7-as žingsnis.</i>
7.	Užsiregistruoti į mokymus	Konsultantas (vykdoma ŽMIKIS)	Registruojantis ŽMIKIS į norimus mokymus, registracijos forma papildoma Konsultanto. Esant poreikiui, automatiškai užpildyta registracijos formos informacija gali būti tikslinama ir koreguojama. ŽMIKIS pateikiama užpildyta registracijos forma.
8.	Informuoti dalyvį ir mokymų teikėją apie atliktą registraciją	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Po atliktos registracijos į mokymus, užsiregistravęs Konsultantas ir atitinkamų mokymų teikėjas yra informuojami apie naują sėkmingai atliktą registraciją. Iš ŽMIKIS Konsultantas grąžinamas į ŽŪŽIS. Grąžinant Konsultantą į ŽŪŽIS, kartu į ŽŪŽIS gaunami registruotų mokymų dalyvių

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
			duomenys. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą. <i>Po šio žingsnio vykdomas 11-as žingsnis.</i>
9.	Informuoti registruotus dalyvius apie pokyčius	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Atnaujinus informaciją ŽMIKIS (pakeitus informaciją ar mokymus atšaukus), duomenys perduodami į ŽŪŽIS ir susidomėję mokymais ar į juos jau užsiregistravę Konsultantai, yra informuojami apie pokyčius. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą. <i>Po šio žingsnio Konsultantai laikomi informuotais ir procesas baigiamas.</i>
10.	Uždaryti savarankišką dalyvių registraciją į mokymus	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Iki mokymų pradžios likus numatytam laikui, ŽŪŽIS automatiškai deaktyvuojama galimybė inicijuoti registraciją į mokymus, siekiant sudaryti galimybę mokymų organizatoriui tikslingai valdyti dalyvių srautą.
11.	Registruoti mokymų dalyvius	Mokymų teikėjas (vykdoma ŽMIKIS)	Deaktyvavus savarankišką Konsultantų registracijos inicijavimo galimybę ŽŪŽIS, mokymų teikėjai turi galimybę patys registruoti naujus mokymų dalyvius ŽMIKIS. Visi mokymų dalyviai turėtų būti suvedami į ŽMIKIS iki mokymų pradžios. <i>Po šio žingsnio vykdomas 8-as žingsnis.</i>
12.	Patvirtinti mokymų dalyvių sąrašą ir suvesti pažymėjimų duomenis	Mokymų teikėjas (vykdoma ŽMIKIS)	Įvykus mokymams, ne daugiau kaip per 5 darbo dienas ŽMIKIS turi būti patvirtinamas mokymų dalyvių sąrašas ir suvedami kvalifikacijos kėlimo pažymėjimų duomenys. <i>Po šio žingsnio vykdomas 13-as žingsnis.</i>
13.	Įtraukti mokymus į susijusio naudotojo istoriją	Mokymų teikėjas (vykdoma ŽMIKIS)	Mokymų teikėjui ŽMIKIS patvirtinus Konsultanto dalyvavimą mokymuose, duomenys apie mokymų dalyvius automatiškai perduodami į ŽŪŽIS. Gavus duomenis iš ŽMIKIS, mokymai įtraukiami į susijusio naudotojo kvalifikacijos kėlimo mokymų istoriją, siekiant ateityje peržiūrėti informaciją ir generuoti pažymėjimus. <i>Po šio žingsnio vykdomos procedūros: 1.6. Pažymėjimų išdavimas ir 1.7. Konsultantų mokymų kokybės valdymas.</i>

4.1.6 Pažymėjimų išdavimo procedūra

Paveiksle žemiau pavaizduota pažymėjimų išdavimo veiklos organizavimo schema, kurioje matyti atsakomybės už procedūros žingsnius bei automatizuoti žingsniai.

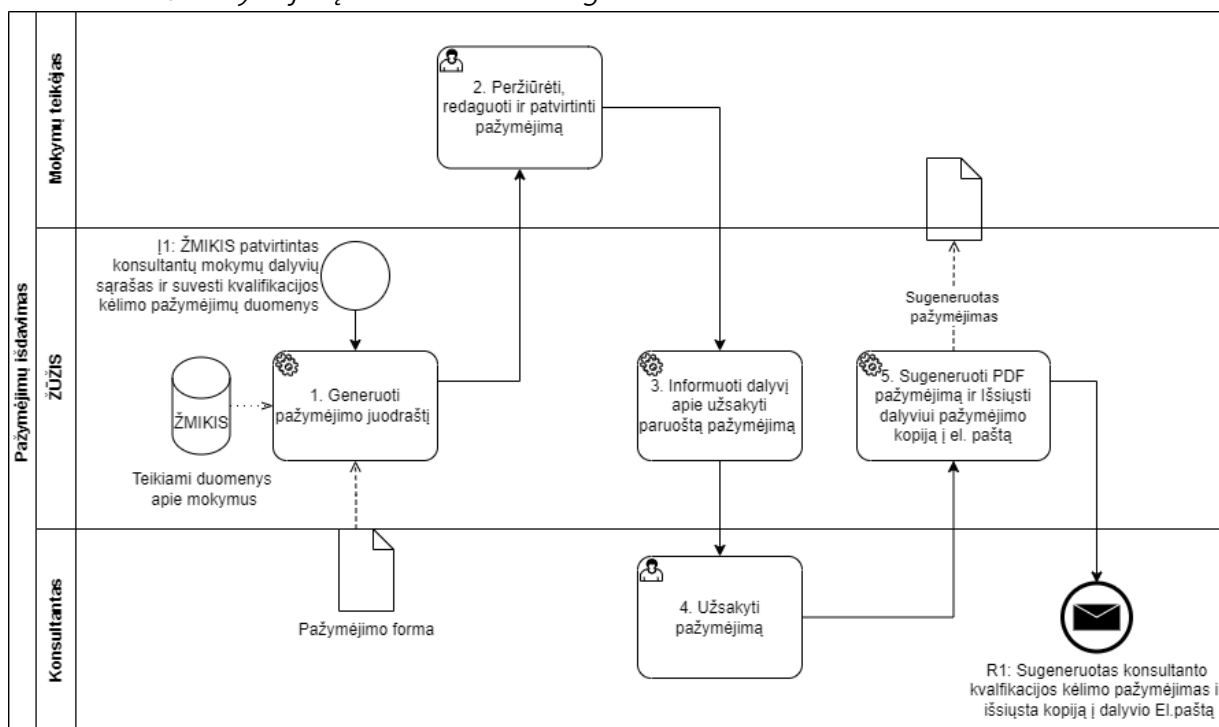
Procedūros įeitys:

- Į1: ŽMIKIS patvirtintas konsultantų mokymų dalyvių sąrašas ir suvesti kvalifikacijos kėlimo pažymėjimų duomenys.

Procedūros rezultatai:

- R1: Sugeneruotas konsultanto kvalifikacijos kėlimo pažymėjimas ir išsiųsta kopija į dalyvio el. paštą.

Paveikslas 16. Pažymėjimų išdavimo veiklos organizavimo schema



Lentelėje žemiau pateikiamas procedūros aprašymas.

Lentelė 19. Pažymėjimų išdavimo procedūros aprašymas

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
1.	Generuoti pažymėjimo juodraštį	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Pažymėjimo juodraštis sugeneruojamas pagal Pažymėjimo formą (kuri turėtų būti apibrėžta rengiant diegimo techninę specifikaciją), remiantis patvirtintu konsultantų mokymų dalyvių sąrašu ir mokymų duomenimis iš ŽMIKIS sistemos. Sugeneruotas pažymėjimas turi tokią informaciją: mokymų teikėjo pavadinimas, mokymo programos pavadinimas, kodas, trukmė (akademinėmis valandomis), data, pažymėjimo ir serijos numeris bei galiojimo data. Tai pradinė pažymėjimo versija, kurią vėliau peržiūri ir, esant poreikiui, papildo mokymų teikėjas.
2.	Peržiūrėti, redaguoti ir patvirtinti pažymėjimą	Mokymų teikėjas	Mokymų teikėjas peržiūri ir, jei reikia, redaguoja pažymėjimą – gali įkelti logotipą ir kitą papildomą aktualią informaciją, nurodomą pažymėjime. Patvirtinus galutinį pažymėjimą, jis yra paruoštas užsisakyti mokymų dalyviui.
3.	Informuoti dalyvį apie užsakyti paruoštą pažymėjimą	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Konsultantas automatiškai informuojamas apie tai, kad jo pažymėjimas yra paruoštas ir gali būti užsakytas. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą.
4.	Užsakyti pažymėjimą	Konsultantas	Konsultantas užsako pažymėjimą savarankiškai ŽŪŽIS platformos savitarnoje. Užsakius pažymėjimą, jis yra paruošiamas generuoti PDF formatu. Konsultantas, kaip mokymų dalyvis, prisijungęs prie ŽŪŽIS platformos, gali patikrinti savo mokymų istoriją, peržiūrėti pažymėjimus ir jų galiojimo laiką.
5.	Sugeneruoti PDF pažymėjimą ir išsiųsti dalyviui	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Pažymėjimas sugeneruojamas PDF formatu ir išsiunčiamas dalyviui el. paštu. Pažymėjimas taip pat pasiekiamas per ŽŪŽIS platformą, kur dalyvis gali bet kada jį peržiūrėti.

4.1.7 Konsultantų mokymų kokybės valdymo procedūra

Paveiksle žemiau pavaizduota Konsultantų mokymų kokybės valdymo veiklos organizavimo schema, kurioje matyti atsakomybės už procedūros žingsnius bei automatizuoti žingsniai.

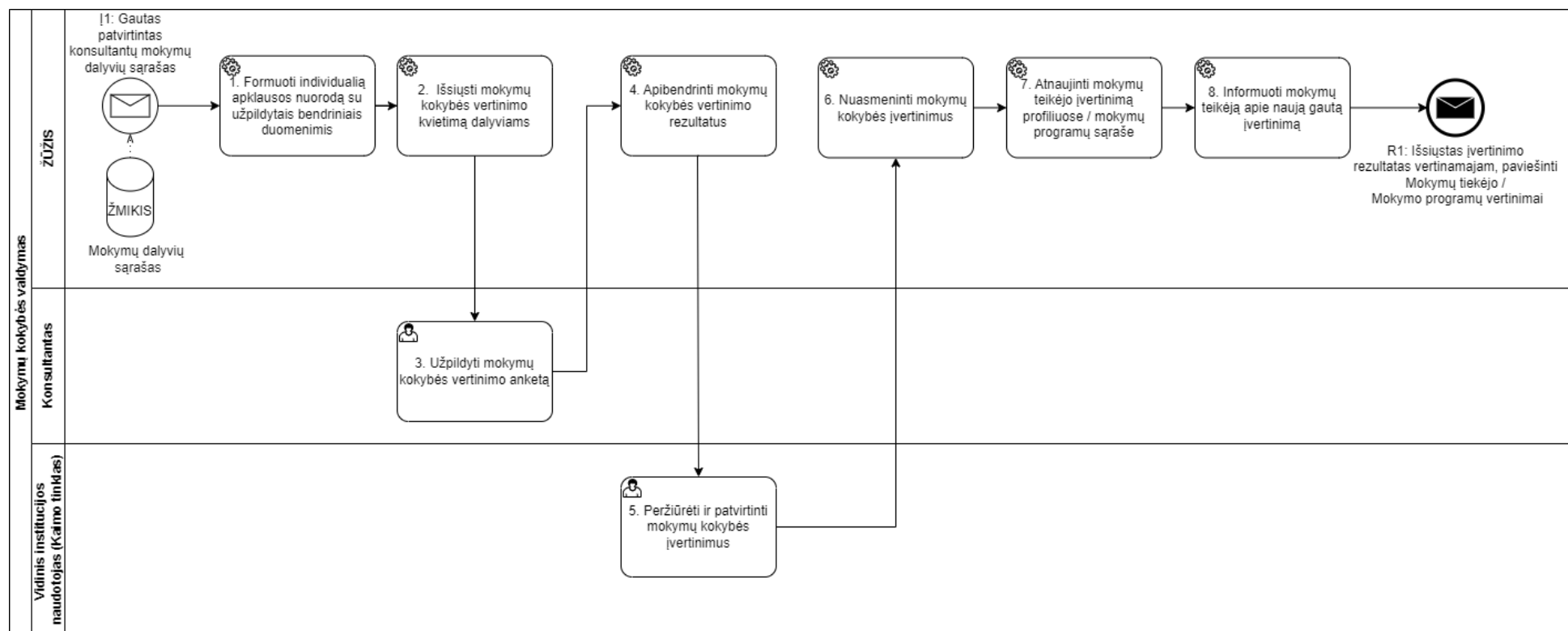
Procedūros įeitys:

- Į1: Gautas patvirtintas konsultantų mokymų dalyvių sąrašas.

Procedūros rezultatai:

- R1: Išsiųstas įvertinimo rezultatas vertinamajam, paviešinti Mokymų teikėjo / Mokymo programų vertinimai.

Paveikslas 17. Konsultantų mokymų kokybės valdymo veiklos organizavimo schema



Lentelėje žemiau pateikiamas procedūros aprašymas.

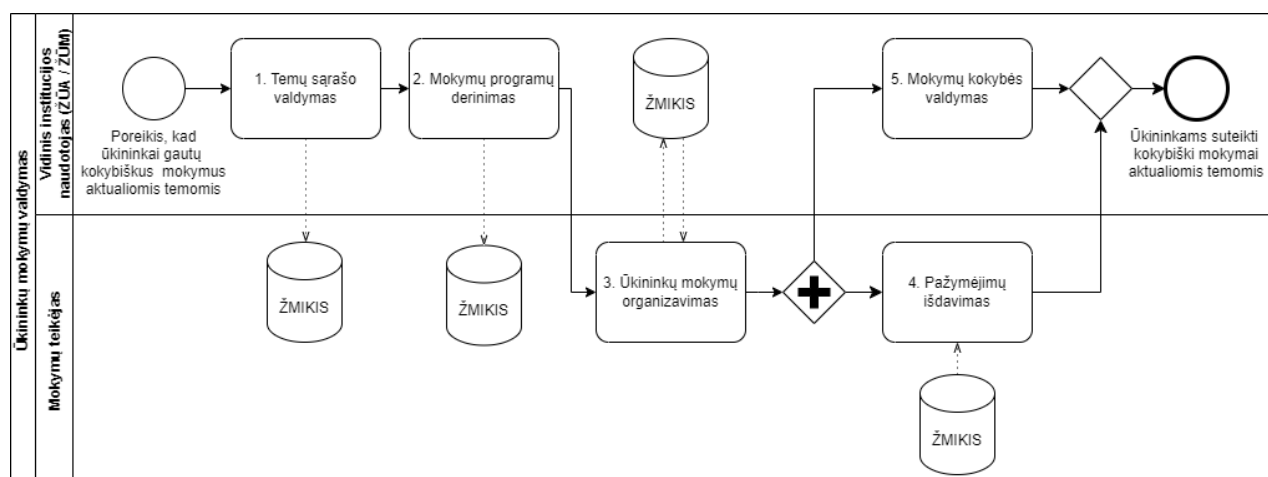
Lentelė 20. Konsultantų mokymų kokybės valdymo procedūros aprašymas

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
1.	Formuoti individualią apklausos nuorodą su užpildytais bendriniais duomenimis	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Remiantis iš ŽMKIS gautais konsultantų mokymų dalyvių duomenimis, formuojamos individualios apklausos nuorodos su Konsultantams suteiktų mokymų kokybės vertinimo anketa. Kiekvienoje nuorodoje automatiškai užpildomi bendriniai mokymų duomenys, tokie kaip mokymų pavadinimas, data ir organizatorius.
2.	Išsiųsti mokymų kokybės vertinimo kvietimą dalyviams	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Konsultantams siunčiami kvietimai užpildyti mokymų kokybės vertinimo anketą per ŽŪŽIS platformą. Kiekvienas konsultantų mokymų dalyvis gauna individualią nuorodą į savo apklausą.
3.	Užpildyti mokymų kokybės vertinimo anketą	Konsultantas	Konsultantas užpildo mokymų kokybės vertinimo anketą, įvertindamas mokymų turinį, organizavimą ir mokymų kokybę. Užpildyta anketa siunčiama per ŽŪŽIS platformą.
4.	Apibendrinti mokymų kokybės vertinimo rezultatus	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Konsultantų pateikti mokymų vertinimai automatiškai apdorojami ir apibendrinami ŽŪŽIS platformoje, siekiant sukurti bendrą mokymų kokybės vertinimo vaizdą.
5.	Peržiūrėti ir patvirtinti mokymų kokybės įvertinimus	Vidinis institucijos naudotojas (Kaimo tinklas)	Vidinis institucijos naudotojas peržiūri ir patvirtina atviru tekstu gautus mokymų kokybės vertinimus dėl jų tinkamumo viešinimui. Atviro teksto vertinimai gali būti viešinami tik po vidinio institucijos darbuotojo patvirtinimo.
6.	Nuasmeninti mokymų kokybės įvertinimus	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Mokymų dalyvių pateikti įvertinimai nuasmeninami ir paruošiami viešam skelbimui šalia mokymo programos ir / arba mokymų organizatoriaus. ŽŪA ir ŽŪM turi galimybę bet kada peržiūrėti nenuasmenintus įvertinimus vidiniame tinkle.
7.	Atnaujinti mokymų organizatoriaus įvertinimą profiliuose / mokymų programų sąraše	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Mokymų organizatoriaus ir mokymo programos vertinimai atnaujinami Konsultantų mokymų programų sąraše ir mokymų organizatorių profiliuose ir tampa prieinami viešai.
8.	Informuoti mokymų organizatorius apie naują gautą įvertinimą	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Mokymų organizatoriui pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą.

4.2. Ūkininkų mokymų valdymo procesas

Paveiksle žemiau pavaizduotas ūkininkų mokymų valdymo procesas, kuriame matyti atsakomybės už procedūras.

Paveikls 18. ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje vykdomo ūkininkų mokymų valdymo proceso schema



Proceso įėjis:

- Poreikis, kad ūkininkai gautų kokybiškus mokymus aktualiomis temomis.

Proceso rezultatas:

- Ūkininkams suteikti kokybiški mokymai aktualiomis temomis.

Žemiau pateikiamas optimizuotų ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje vykdomų institucijų procedūrų veiklos organizavimo schemas ir optimizuotų procedūrų aprašymai nurodant, kurie žingsniai yra atliekami institucijų, o kurie – automatiškai ŽŪŽIS.

4.2.1 Mokymų temų sąrašo valdymo procedūra

Paveiksle žemiau pavaizduota ūkininkų mokymų temų sąrašo valdymo veiklos organizavimo schema, kurioje matyti atsakomybės už procedūros žingsnius bei automatizuoti žingsniai.

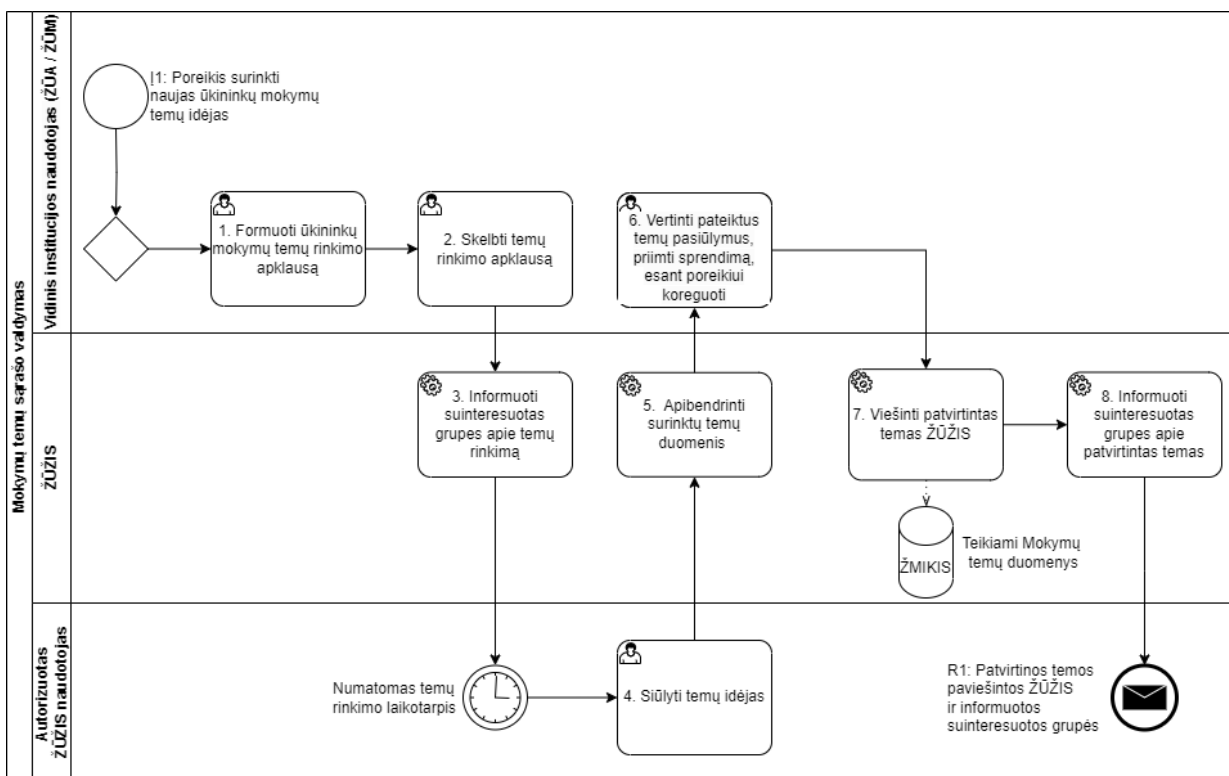
Procedūros įėjis:

- J1: Poreikis surinkti naujas ūkininkų mokymų temų idėjas.

Procedūros rezultatai:

- R1: Patvirtintos ūkininkų mokymų temos paviešintos ŽŪŽIS ir informuotos suinteresuotos grupės.

Paveikslas 19. Mokymų temų sąrašo valdymo veiklos organizavimo schema



Lentelėje žemiau pateikiamas procedūros aprašymas.

Lentelė 21. Mokymų temų sąrašo valdymo procedūros aprašymas

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
1.	Formuoti ūkininkų mokymų temų rinkimo apklausą	Vidinis institucijų naudotojas (ŽŪA / ŽŪM)	Šiuo žingsniu organizuojama apklausa, kurioje bus klausiami ūkininkų ar kitų suinteresuotų žemės ūkio subjektų dėl naujų ūkininkų mokymų temų idėjų. Apklausos klausimai formuojami taip, kad aiškiai būtų apibrėžti tikslai, temų poreikis ir jų taikymo sritys.
2.	Skelbti temų rinkimo apklausą	Vidinis institucijų naudotojas (ŽŪA / ŽŪM)	Suformavus apklausą, institucijos darbuotojas gali pasirinkti, kokiems ŽŪŽIS naudotojų grupėms ar kuriems konkreitiems naudotojams turėtų būti teikiamas kvietimas dalyvauti apklausoje.
3.	Informuoti suinteresuotas grupes apie temų rinkimą	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Šiuo žingsniu aktyviai informuojamos institucijų nurodytos suinteresuotos grupės bei ŽŪŽIS naudotojai, kurie yra užsiprenumeravę naujienas apie prasidėjusį temų rinkimą. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą.
4.	Siūlyti temų idėjas	Autorizuotas ŽŪŽIS naudotojas	Šiame etape autorizuoti naudotojai (pvz., ūkininkai, ar kiti suinteresuoti asmenys) gali teikti savo siūlymus dėl ūkininkų mokymų temų. Idėjų teikimas vyksta nustatytu laikotarpiu, kuris yra iš anksto numatytas ir paskelbtas suinteresuotoms grupėms. Dalyviai gali siūlyti įvairias temų idėjas, susijusias su jų veiklos sritimi ar kitais poreikiais.
5.	Apibendrinti surinktų temų duomenis	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Kai visos temų idėjos yra surinktos, automatiškai apibendrinami surinkti duomenys pagal suformuluotos apklausos klausimus.

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
6.	Vertinti pateiktus temų pasiūlymus, priimti sprendimą, esant poreikiui koreguoti	Vidinis institucijų naudotojas (ŽŪA / ŽŪM)	Pasiūlytos idėjos yra peržiūrimos ir įvertinamos vidinių institucijų darbuotojų, kurie analizuoja temų tinkamumą, inovatyvumą ir potencialą. Atliekant temų vertinimą, papildomai patikrinama Žemės ūkio žinių ir inovacijų skelbimų lentoje / forume skelbiama nestruktūrizuota ŽŪŽIS naudotojų informacija (galimos idėjos ar iššūkiai). Esant poreikiui, kai kurie pasiūlymai gali būti koreguojami arba tobulinami, siekiant juos pritaikyti prie naujų direktyvų, teisės aktų pokyčių ar kitų naujovių. Apibendrintos temos teikiamos Komitetui tvirtinimui.
7.	Viešinti patvirtintas temas ŽŪŽIS	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Vidiniams institucijų darbuotojams atlikus galutines temų sąrašo korekcijas, patvirtintos temos yra oficialiai viešinamos ŽŪŽIS platformoje bei temų sąrašas iš ŽŪŽIS perduodamas į ŽMIKIS. Tai leidžia visoms suinteresuotoms grupėms matyti, kokios temos buvo atrinktos ir patvirtintos mokymų vykdymui.
8.	Informuoti suinteresuotas grupes apie patvirtintas temas	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Po patvirtintų temų paskelbimo, temų naujienas užsiprenumeravusios suinteresuotos grupės ir, vidinių institucijų pritarimu, temų pasiūlymus teikusios suinteresuotosios šalys yra informuojamos apie patvirtintas naujas mokymų temas. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą.

4.2.2 Mokymo programų sąvado valdymo procedūra

Paveiksle žemiau pavaizduota mokymo programų sąvado valdymo veiklos organizavimo schema, kurioje matyti atsakomybės už procedūros žingsnius bei automatizuoti žingsniai.

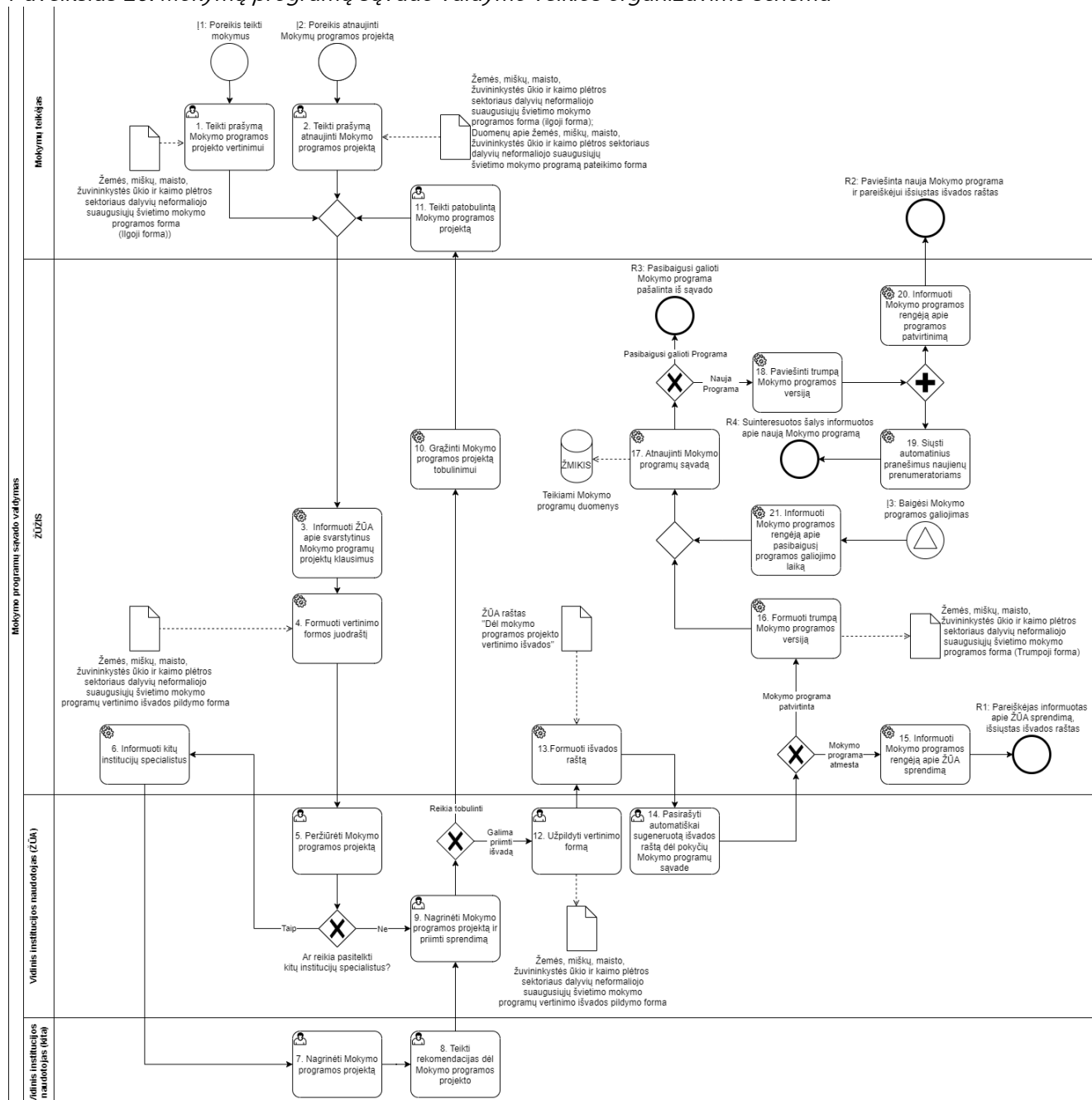
Procedūros įeitys:

- Į1: Poreikis organizuoti mokymus.
- Į2: Poreikis atnaujinti Mokymo programos projektą.

Procedūros rezultatai:

- R1: Pareiškėjas informuotas apie ŽŪA sprendimą, išsiųstas išvados raštas.
- R2: Paviešinta nauja Mokymo programa ir pareiškėjui išsiųstas išvados raštas.
- R3: Pasibaigusi galioti Mokymo programa pašalinta iš sąvado.
- R4: Suinteresuotos šalys informuotos apie naują Mokymo programą.

Paveikslas 20. Mokymų programų sąvado valdymo veiklos organizavimo schema



Lentelėje žemiau pateikiamas procedūros aprašymas.

Lentelė 22. Mokymų programų sąvado valdymo procedūros aprašymas

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
1.	Teikti prašymą Mokymo	Mokymų teikėjas	Mokymo teikėjas ŽŪŽIS platformoje pildo skaitmenizuotą prašymą pagal LR žemės ūkio ministro įsakymo „Dėl žemės, miškų, maisto, žuvininkystės ūkio ir kaimo plėtros sektoriaus

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
	programos projekto vertinimui		dalyvių neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokymo programų rengimo bendrųjų reikalavimų aprašo ir sąvado sudarymo taisyklių patvirtinimo“ priedą „Žemės, miškų, maisto, žuvininkystės ūkio ir kaimo plėtros sektoriaus dalyvių neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokymo programos forma“ dėl naujo mokymo programos projekto ir pateikia jį vertinimui. <i>Po šio žingsnio vykdomas 3 žingsnis.</i>
2.	Teikti prašymą atnaujinti Mokymo programos projektą	Mokymų teikėjas	Esant poreikiui atnaujinti Mokymo programą daugiau negu 20%, mokymų teikėjas teikia skaitmenizuotą prašymą pagal LR žemės ūkio ministro įsakymo „Dėl žemės, miškų, maisto, žuvininkystės ūkio ir kaimo plėtros sektoriaus dalyvių neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokymo programų rengimo bendrųjų reikalavimų aprašo ir sąvado sudarymo taisyklių patvirtinimo“ priedą „Žemės, miškų, maisto, žuvininkystės ūkio ir kaimo plėtros sektoriaus dalyvių neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokymo programos forma“ atnaujinti programos turinį su numatomais pokyčiais. Pakeitus Mokymo programą iki 20%, teikiamas skaitmenizuotas prašymas pagal to paties įsakymo priedą „Duomenų apie žemės, miškų, maisto, žuvininkystės ūkio ir kaimo plėtros sektoriaus dalyvių neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokymo programą pateikimo forma“. <i>Po šio žingsnio vykdomas 3 žingsnis.</i>
3.	Informuoti ŽŪA apie svarstytinus Mokymo programų projektų klausimus	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	ŽŪŽIS platforma automatiškai informuoja ŽŪA el. paštu bei platformos pranešimu apie pateiktą Mokymo programos projektą ar atnaujinimą, kuris reikalauja peržiūros. <i>Po šio žingsnio vykdomas 4 žingsnis.</i>
4.	Formuoti vertinimo formos juodraščių	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	ŽŪŽIS automatiškai suformuoja vertinimo formos juodraščių skaitmenizuotą pagal „Žemės, miškų, maisto, žuvininkystės ūkio ir kaimo plėtros sektoriaus dalyvių neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokymo programų rengimo, vertinimo, išvadų pateikimo ir registravimo tvarkos aprašo“ 1 priedą „Žemės, miškų, maisto, žuvininkystės ūkio ir kaimo plėtros sektoriaus dalyvių neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokymo programų vertinimo išvados pildymo forma“. Vertinimo formos juodraštis dalinai užsipildo pagal duomenis pateiktus 1 žingsnio formoje. <i>Po šio žingsnio vykdomas 5 žingsnis.</i>
5.	Peržiūrėti Mokymo programos projektą	Vidinis institucijos naudotojas (ŽŪA)	ŽŪA peržiūri pateiktą Mokymo programos projektą bei įvertina ar Mokymo programos vertinimui reikalinga įtraukti kitų institucijų specialistus. Jei reikalingas kitų specialistų vertinimas, ŽŪA atstovas pasirenka, kokius specialistus reikia įtraukti bei formuoja vertinimo užduočių eilę. ŽŪA atstovas pasirenka ŽŪŽIS platformos naudotojus arba įrašo jų kontaktinius duomenis, o <i>po šio žingsnio vykdomas 6 žingsnis.</i> <i>Jei kitų specialistų įtraukimas nėra reikalingas, pereinama į 9 žingsnį.</i>
6.	Informuoti kitų institucijų specialistus	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą apie jiems priskirtas užduotis pagal sudarytą vertinimo užduočių eilę.

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
7.	Nagrinėti Mokymo programos projektą	Vidinis institucijos naudotojas (kita)	Atlikus priskirtą užduotį, specialistas ŽŪŽIS platformoje pažymi, jog užduotis atlikta ir, esant poreikiui, užduočių eilės tvarka informuojami kiti vertinimo proceso dalyviai.
8.	Teikti rekomendacijas dėl Mokymo programos projekto	Vidinis institucijos naudotojas (kita)	Atlikus vertinimo užduotis specialistas, ŽŪŽIS platformoje įtraukia rekomendacijas dėl Mokymo programos projekto ir perduoda vertinimo procesą atgal ŽŪA.
9.	Nagrinėti Mokymo programos projektą ir priimti sprendimą	Vidinis institucijos naudotojas (ŽŪA)	ŽŪA peržiūri pateiktas rekomendacijas ir priima galutinį sprendimą dėl Mokymo programos patvirtinimo arba atnaujinimo. Sprendimas priimamas ŽŪŽIS platformoje pasirenkant Mokymo programos būseną: reikia tobulinti / galima priimti išvadą. <i>Po šio žingsnio vykdomas 10 žingsnis, jei reikia tobulinti arba 12 žingsnis, jei galima priimti išvadą dėl programos vertinimo.</i>
10.	Grąžinti Mokymo programos projektą tobulinimui	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	ŽŪŽIS platforma automatiškai grąžina Mokymo programos projektą mokymų teikėjui tobulinimui su pateiktomis pastabomis. Mokymų teikėjas informuojamas apie grąžintą Mokymo programos projektą bei tobulinimo terminą el. Paštą bei platformos pranešimu.
11.	Teikti patobulintą Mokymo programos projektą	Mokymų teikėjas	Gavęs pastabų, Mokymų teikėjas tobulina anksčiau pateiktą Mokymo programos projekto versiją ir pateikia pakartotiniam vertinimui per ŽŪŽIS platformą. <i>Po šio žingsnio grįžtama į 3 žingsnį.</i>
12.	Užpildyti vertinimo formą	Vidinis institucijos naudotojas (ŽŪA)	ŽŪA atstovas pabaigia pildyti Mokymo programos vertinimo formą sugeneruotą 4 žingsnio metu, atsižvelgdamas į pateiktą informaciją ir priimtą sprendimą. Vertinimo forma yra ŽŪA vidinio naudojimo ir nėra viešinama.
13.	Formuoti išvados raštą	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	ŽŪŽIS automatiškai suformuoja išvados raštą skaitmenizuotą pagal vidinį ŽŪA raštą „Dėl mokymo programos projekto vertinimo išvados“ ir užpildo atitinkamai pagal vertinimo formoje priimtą sprendimą dėl Mokymo programos projekto. <i>Tuo atveju kai Mokymo programa atmesta po šio žingsnio vykdomas 14 žingsnis, priešingu atveju pereinama į 15 žingsnį.</i>
14.	Pasirašyti automatiškai sugeneruotą išvados raštą dėl pokyčių Mokymo programų sąvade	Vidinis institucijos naudotojas (ŽŪA direktorius)	ŽŪA direktorius el. paštu informuojamas apie parengtą išvados raštą dėl Mokymo programos patvirtinimo / atnaujinimo Mokymo programų sąvade. ŽŪŽIS platformoje direktorius gali peržiūrėti, pakoreguoti ir pasirašyti išvados raštą. Esant poreikiui, išvados raštas gali būti iškvestuojamas pasirinkta forma kartu su pilna mokymo programos versija.
15.	Informuoti mokymų teikėją apie ŽŪA sprendimą	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Mokymų teikėjas automatiškai informuojamas apie ŽŪA sprendimą dėl Mokymo programos projekto atmetimo ir išsiunčiamas išvados raštas. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą. <i>Po šio žingsnio procedūra nutraukiama.</i>
16.	Formuoti trumpą Mokymo programos versiją	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	ŽŪŽIS automatiškai suformuoja trumpą mokymo programos versiją, kuri skirta viešinti suinteresuotoms šalims. Trumpa Mokymo programos versija suformuojama pagal LR žemės ūkio ministro įsakymo „Dėl žemės, miškų, maisto,

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
			žuvininkystės ūkio ir kaimo plėtros sektoriaus dalyvių neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokymo programų rengimo bendrųjų reikalavimų aprašo ir sąvado sudarymo taisyklių patvirtinimo“ priedą „Žemės, miškų, maisto, žuvininkystės ūkio ir kaimo plėtros sektoriaus dalyvių neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokymo programos forma“ užpildant duomenis iš pilnos programos versijos formos. Pilną mokymų programos formos versiją turėtų matoma tik ŽŪA ir Mokymų programos rengėjui.
17.	Atnaujinti Mokymo programų sąvadą	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	ŽŪŽIS automatiškai atnaujina Mokymo programų sąvadą pagal patvirtintas, atnaujintas ar pašalintas programas. Į ŽMIKIS perduodami duomenys apie atnaujintą Mokymo programų sąvadą aktualūs mokymų skelbimui.
18.	Paviešinti trumpą Mokymo programos versiją	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	ŽŪŽIS automatiškai paviešina trumpą mokymo programos versiją, prieinamą suinteresuotoms šalims. <i>Po šio žingsnio lygiagrečiai inicijuojami 18 bei 19 žingsniai.</i>
19.	Siųsti automatinis pranešimas naujienų prenumeratoriams	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	ŽŪŽIS automatiškai informuoja naudotojus užsiprenumeravusius naujienlaiškius apie aktualias naujas Mokymo programas. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą. <i>Po šio žingsnio procesas užbaigiamas.</i>
20.	Informuoti Mokymo programos rengėją apie programos patvirtinimą	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	ŽŪŽIS automatiškai oficialiu raštu informuoja Mokymo programos projektą pateikusį programos rengėją apie Mokymo programos projekto patvirtinimą. Programos rengėjas apie programos patvirtinimą informuojamas per ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą oficialiu raštu, pateikiant nuorodą į trumpą mokymo programos versiją prieinamą viešai bei pilną programos versiją matomą tik ŽŪA ir mokymo programos rengėjui. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą. <i>Po šio žingsnio procesas užbaigiamas.</i>
21.	Informuoti Mokymo programos rengėją apie pasibaigusį programos galiojimo laiką	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Tada, kai baigiasi Mokymo programos galiojimo terminas, ŽŪŽIS automatiškai informuoja Mokymo programos rengėją apie programos galiojimo laiko pabaigą. <i>Po šio žingsnio pereinama į 16 žingsnį.</i>

4.2.3 Ūkininkų mokymų organizavimo procedūra

Paveiksle žemiau pavaizduota ūkininkų mokymų organizavimo veiklos organizavimo schema, kurioje matyti atsakomybės už procedūros žingsnius bei automatizuoti žingsniai.

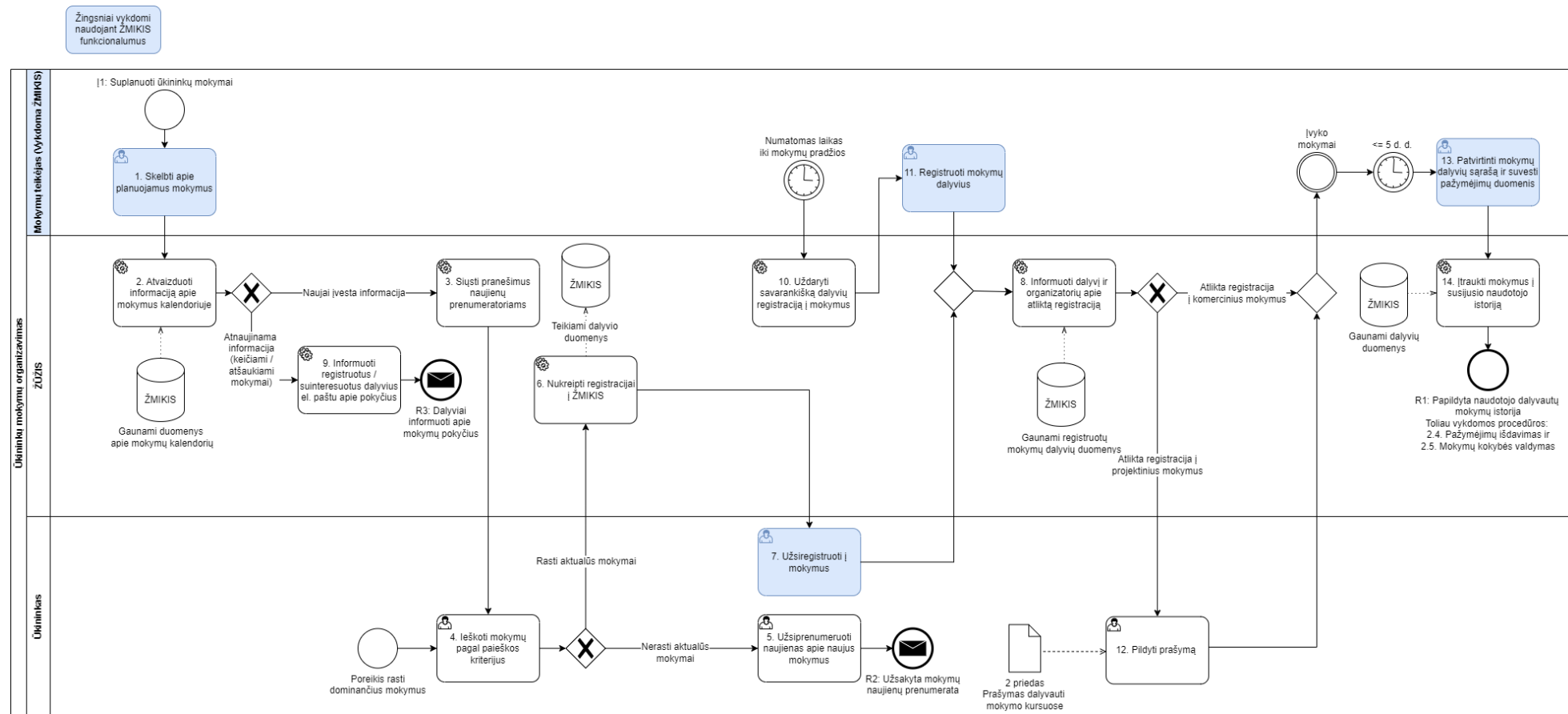
Procedūros įeitys:

- Į1: Suplanuoti ūkininkų mokymai.

Procedūros rezultatai:

- R1: Papildyta naudotojo dalyvautų mokymų istorija.
- R2: Užsakyta mokymų naujienų prenumerata.
- R3: Dalyviai informuoti apie mokymų pokyčius.

Paveikslas 21. Ūkininkų mokymų organizavimo veiklos organizavimo schema



Lentelėje žemiau pateikiamas procedūros aprašymas.

Lentelė 23. Ūkininkų mokymų organizavimo procedūros aprašymas

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
1.	Skelbti apie planuojamus mokymus	Mokymų teikėjas (vykdoma ŽMIKIS)	ŽMIKIS suvedami artimiausio mėnesio mokymų / kursų / renginių duomenys.
2.	Atvaizduoti informaciją apie mokymus kalendoriuje	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Per integraciją su ŽMIKIS, ŽŪŽIS gaunami mokymų teikėjų suvesti duomenys apie mokymus, jų datas, laikus ir vietas bei atvaizduojami ŽŪŽIS esančiame kalendoriuje (mokymų grafike). Naudotojui paspaudus ant mokymų grafike esančios mokymų programos, atvaizduojama mokymo programos santrauka ir grafikas. Jeigu įvesta ir atvaizduota naujų mokymų informacija, po šio žingsnio vykdomas 3-as žingsnis. Jeigu įvesta ir atvaizduota mokymų informacija atnaujinta, po šio žingsnio vykdomas 9 žingsnis.
3.	Siųsti pranešimus naujienų prenumeratoriams	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Į ŽŪŽIS gavus informaciją, užsiprenumeravę naujienas apie mokymus ūkininkai informuojami apie naujai paskelbtus mokymus. Pranešimai siunčiami ūkininkams pagal dominančias sritis ir temas, kurias ūkininkas nurodo savo žemės ūkio subjekto (ūkininko) profilyje. Automatiniai pranešimai gali būti siunčiami per el. paštą ar kitą komunikacijos kanalą.
4.	Ieškoti mokymų pagal paieškos kriterijus	Ūkininkas	Gavus naujienų pranešimą arba kilus poreikiui rasti dominančius kvalifikacijos kėlimo mokymus, ūkininkas gali ieškoti mokymų ŽŪŽIS esančiame mokymų grafike su galimybe filtruoti pagal įvairius kriterijus (datą, tipą, temą, savivaldybę ir kt.). Šalia visos mokymų informacijos, ūkininkas turi galimybę matyti ir mokymų vertinimus – ne tik vidurkį / teigiamų įvertinimų procentą, bet ir atskirus atsiliepimus. Jeigu ūkininkas neranda aktualių mokymų, po šio žingsnio vykdomas 5-as žingsnis. Jeigu ūkininkas randa aktualius mokymus, po šio žingsnio vykdomas 6-as žingsnis.
5.	Užsiprenumeruoti naujienas apie naujus mokymus	Ūkininkas	Neradus aktualių mokymų, ūkininkas turi galimybę užsiprenumeruoti naujienas apie naujus mokymus pasirinkdamas jam aktualius parametrus (pvz., temą, lokaciją, ar kt.). Po šio žingsnio prenumerata laikoma pateikta ir procesas baigiamas.
6.	Nukreipti registracijai į ŽMIKIS	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Ūkininkui radus aktualius mokymus ir inicijavus registraciją, naudotojas automatiškai nukreipiamas į atitinkamų mokymų registraciją ŽMIKIS. Ūkininkas neturi atskirai jungtis į ŽMIKIS dėl numatomo vieningo prisijungimo prie abiejų sistemų. Nukreipimo metu į ŽMIKIS perduodami dalyvio duomenys, reikalingi registracijai ir automatiškai užpildoma dalis registracijai reikalingų duomenų. Po šio žingsnio vykdomas 7-as žingsnis.

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
7.	Užsiregistruoti į mokymus	Ūkininkas (vykdoma ŽMIKIS)	Registruojantis ŽMIKIS į norimus mokymus, registracijos forma papildoma ūkininko. Esant poreikiui, automatiškai užpildyta registracijos formos informacija gali būti tikslinama ir koreguojama. ŽMIKIS pateikiama užpildyta registracijos forma.
8.	Informuoti dalyvį ir mokymų teikėją apie atliktą registraciją	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Po atliktos registracijos į mokymus, užsiregistravęs ūkininkas ir atitinkamų mokymų teikėjas yra informuojami apie naują sėkmingai atliktą registraciją. Iš ŽMIKIS, ūkininkas grąžinamas į ŽŪŽIS. Grąžinant ūkininką į ŽŪŽIS, kartu į ŽŪŽIS gaunami registruotų mokymų dalyvių duomenys. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą. Jeigu atlikta registracija į projektinius mokymus, po šio žingsnio vykdomas 12-as žingsnis. Jeigu atlikta registracija į komercinius mokymus, po šio žingsnio vykdomas 13-as žingsnis.
9.	Informuoti registruotus dalyvius apie pokyčius	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Atnaujinus informaciją ŽMIKIS (pakeitus informaciją ar mokymus atšaukus), duomenys perduodami į ŽŪŽIS ir susidomėję mokymais ar į juos jau užsiregistravę ūkininkai, yra informuojami apie pokyčius. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą. Po šio žingsnio ūkininkai laikomi informuotais ir procesas baigiamas.
10.	Uždaryti savarankišką dalyvių registraciją	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Iki mokymų pradžios likus numatytam laikui, ŽŪŽIS automatiškai deaktyvuojama galimybė inicijuoti registraciją į mokymus, siekiant sudaryti galimybę mokymų organizatoriui tikslingai valdyti dalyvių srautą.
11.	Registruoti mokymų dalyvius	Mokymų teikėjas (vykdoma ŽMIKIS)	Deaktyvavus savarankišką ūkininkų registracijos inicijavimo galimybę ŽŪŽIS, mokymų teikėjai turi galimybę patys registruoti naujus mokymų dalyvius ŽMIKIS. Visi mokymų dalyviai turėtų būti suvedami į ŽMIKIS iki mokymų pradžios. Po šio žingsnio vykdomas 8-as žingsnis.
12.	Pildyti prašymą	Ūkininkas	Ūkininkui atlikus registraciją į projektinius mokymus ir grįžus į ŽŪŽIS iš ŽMIKIS, ūkininkui automatiškai pateikiamas pildymui prašymas pagal Lietuvos žemės ūkio ir kaimo plėtros 2023–2027 metų strateginio plano intervencinės priemonės „Mokymai ir įgūdžių įgijimas“ įgyvendinimo taisyklių 2 priedą „Prašymas dalyvauti mokymo kursuose“. Pildant prašymą, automatiškai užpildomi ūkininko asmens duomenys, užpildyti laukai validuojami (informacijos pilnumas, duomenų formatas ir pan.). Po šio žingsnio vykdomas 13-as žingsnis.
13.	Patvirtinti mokymų dalyvių sąrašą ir suvesti pažymėjimų duomenis	Mokymų teikėjas (vykdoma ŽMIKIS)	Įvykus mokymams, ne daugiau kaip per 5 darbo dienas ŽMIKIS turi būti patvirtinamas mokymų dalyvių sąrašas ir suvedami kvalifikacijos kėlimo pažymėjimų duomenys. Po šio žingsnio vykdomas 14-as žingsnis.
14.	Įtraukti mokymus į susijusio naudotojo istoriją	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Mokymų teikėjui ŽMIKIS patvirtinus ūkininko dalyvavimą mokymuose, duomenys apie mokymų dalyvius automatiškai perduodami į ŽŪŽIS. Gavus duomenis iš ŽMIKIS, mokymai įtraukiami į susijusio naudotojo kvalifikacijos kėlimo istoriją, siekiant ateityje peržiūrėti informaciją ir generuoti pažymėjimus.

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
<i>Po šio žingsnio vykdomos procedūros: 2.4. Pažymėjimų išdavimas ir 2.5. Mokymų kokybės valdymas.</i>			

4.2.4 Pažymėjimų išdavimo procedūra

Paveiksle žemiau pavaizduota pažymėjimų išdavimo veiklos organizavimo schema, kurioje matyti atsakomybės už procedūros žingsnius bei automatizuoti žingsniai.

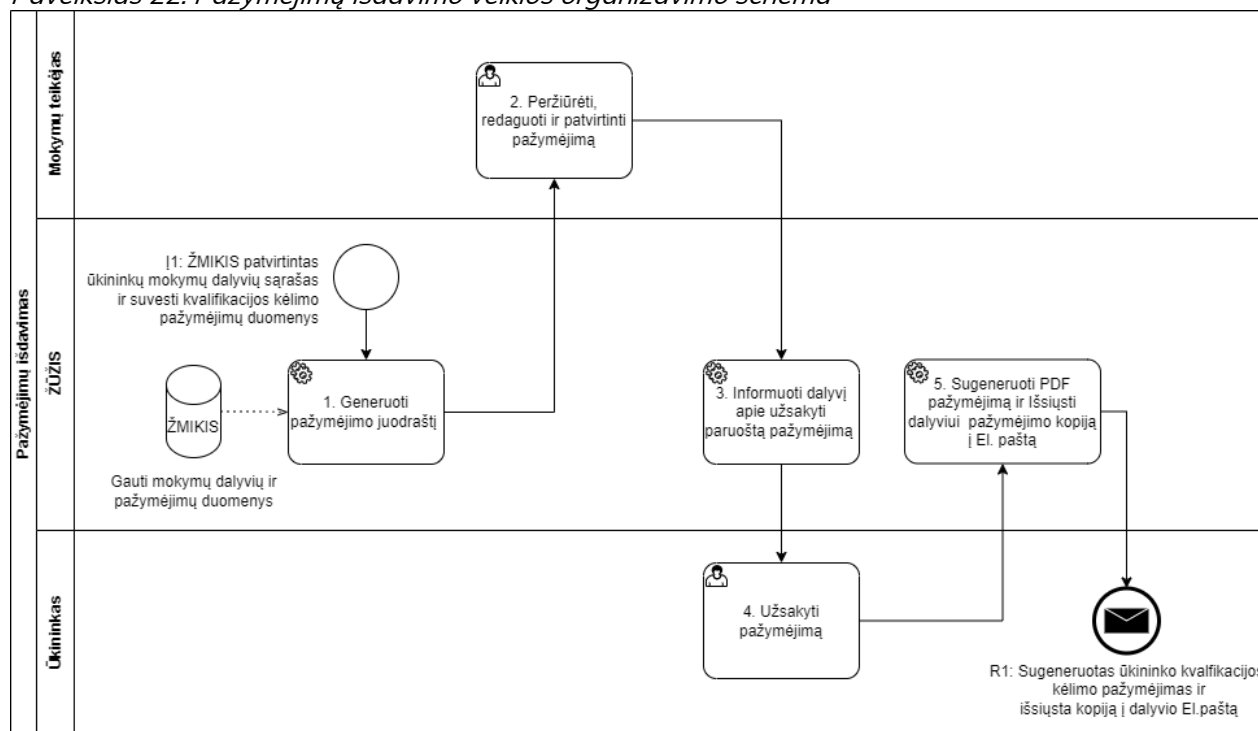
Procedūros įeitys:

- Į1: ŽMIKIS patvirtintas ūkininkų mokymų dalyvių sąrašas ir suvesti kvalifikacijos kėlimo pažymėjimų duomenys.

Procedūros rezultatai:

- R1: Sugeneruotas ūkininko kvalifikacijos kėlimo pažymėjimas ir išsiųsta kopija į dalyvio el. paštą.

Paveikslas 22. Pažymėjimų išdavimo veiklos organizavimo schema



Lentelėje žemiau pateikiamas procedūros aprašymas.

Lentelė 24. Pažymėjimų išdavimo procedūros aprašymas

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
1.	Generuoti pažymėjimo juodraščių	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Pažymėjimo juodraštis sugeneruojamas pagal Pažymėjimo formą (kuri turėtų būti apibrėžta rengiant diegimo techninę specifikaciją) remiantis patvirtintu ūkininkų mokymų dalyvių sąrašu ir mokymų duomenimis iš ŽMIKIS sistemos. Sugeneruotas pažymėjimas turi tokią

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
			informaciją: mokymų teikėjo pavadinimas, mokymo programos pavadinimas, kodas, trukmė (akademinėmis valandomis), data, pažymėjimo serija ir / ar numeris, mokymų baigimo data, baigusio asmens vardas, pavardė bei pažymėjimo galiojimo data (jei būtina). Tai pradinė pažymėjimo versija, kurią vėliau peržiūri ir, esant poreikiui, papildo mokymų teikėjas.
2.	Peržiūrėti, redaguoti ir patvirtinti pažymėjimą	Mokymų teikėjas	Mokymų teikėjas peržiūri ir, jei reikia, redaguoja pažymėjimą – gali įkelti logotipą ar kitą papildomą aktualią informaciją, nurodomą pažymėjime. Patvirtinus galutinį pažymėjimą, jis yra paruoštas užsisakyti mokymų dalyviui.
3.	Informuoti dalyvį apie užsakyti paruoštą pažymėjimą	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Ūkininkas automatiškai informuojamas apie tai, kad jo pažymėjimas yra paruoštas ir gali būti užsakytas. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą.
4.	Užsakyti pažymėjimą	Ūkininkas	Ūkininkas užsisako pažymėjimą savarankiškai ŽŪŽIS platformos savitarnoje. Užsakius pažymėjimą, jis paruošiamas generuoti PDF formatu. Ūkininkas, prisijungęs prie ŽŪŽIS platformos, gali patikrinti savo mokymų istoriją, peržiūrėti pažymėjimus ir jų galiojimo laiką.
5.	Sugeneruoti PDF pažymėjimą ir išsiųsti dalyviui	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Pažymėjimas sugeneruojamas PDF formatu ir išsiunčiamas dalyviui elektroniniu paštu. Pažymėjimas taip pat pasiekiamas per ŽŪŽIS platformą, kur dalyvis gali bet kada jį peržiūrėti.

4.2.5 Mokymų kokybės valdymo procedūra

Paveiksle žemiau pavaizduota mokymų kokybės valdymo veiklos organizavimo schema, kurioje matyti atsakomybės už procedūros žingsnius bei automatizuoti žingsniai.

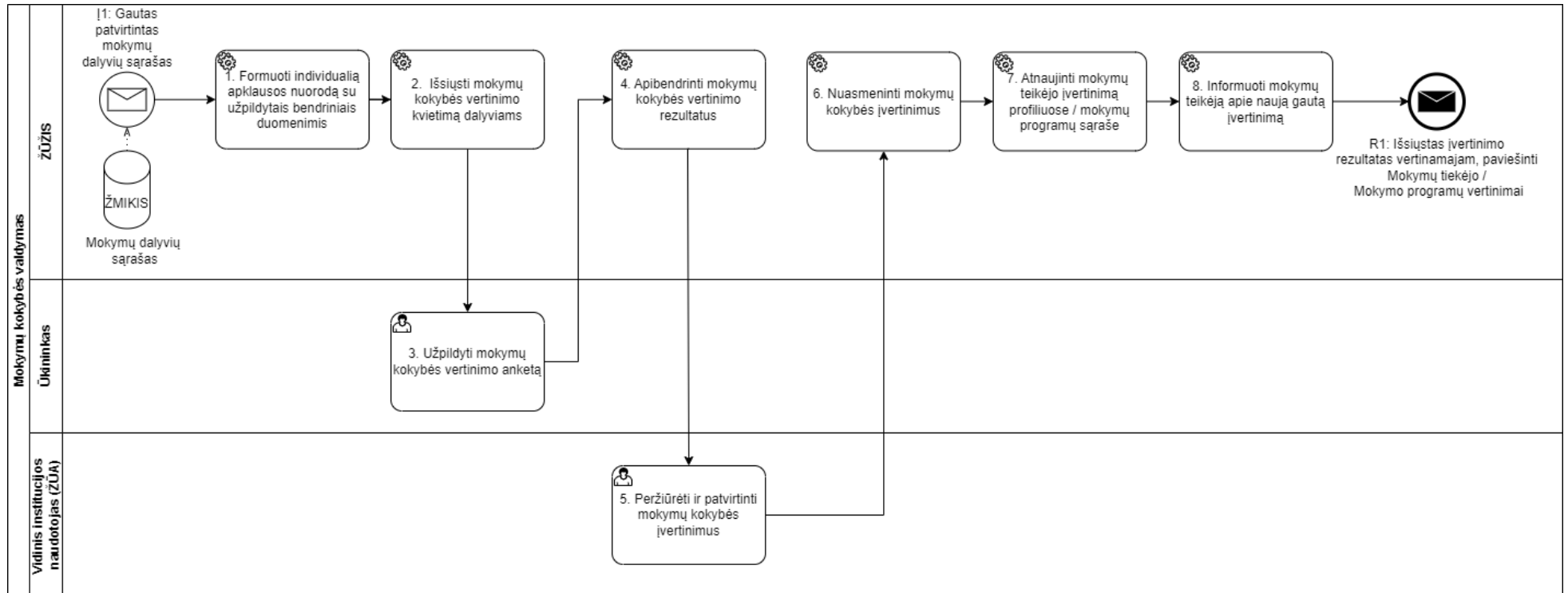
Procedūros įeitys:

- Į1: Gautas patvirtintas mokymų dalyvių sąrašas.

Procedūros rezultatai:

- R1: Išsiųstas įvertinimo rezultatas vertinamajam, pavišinti Mokymų teikėjo / Mokymo programų vertinimai.

Paveikslas 23. Mokymų kokybės valdymo veiklos organizavimo schema



Lentelėje žemiau pateikiamas procedūros aprašymas

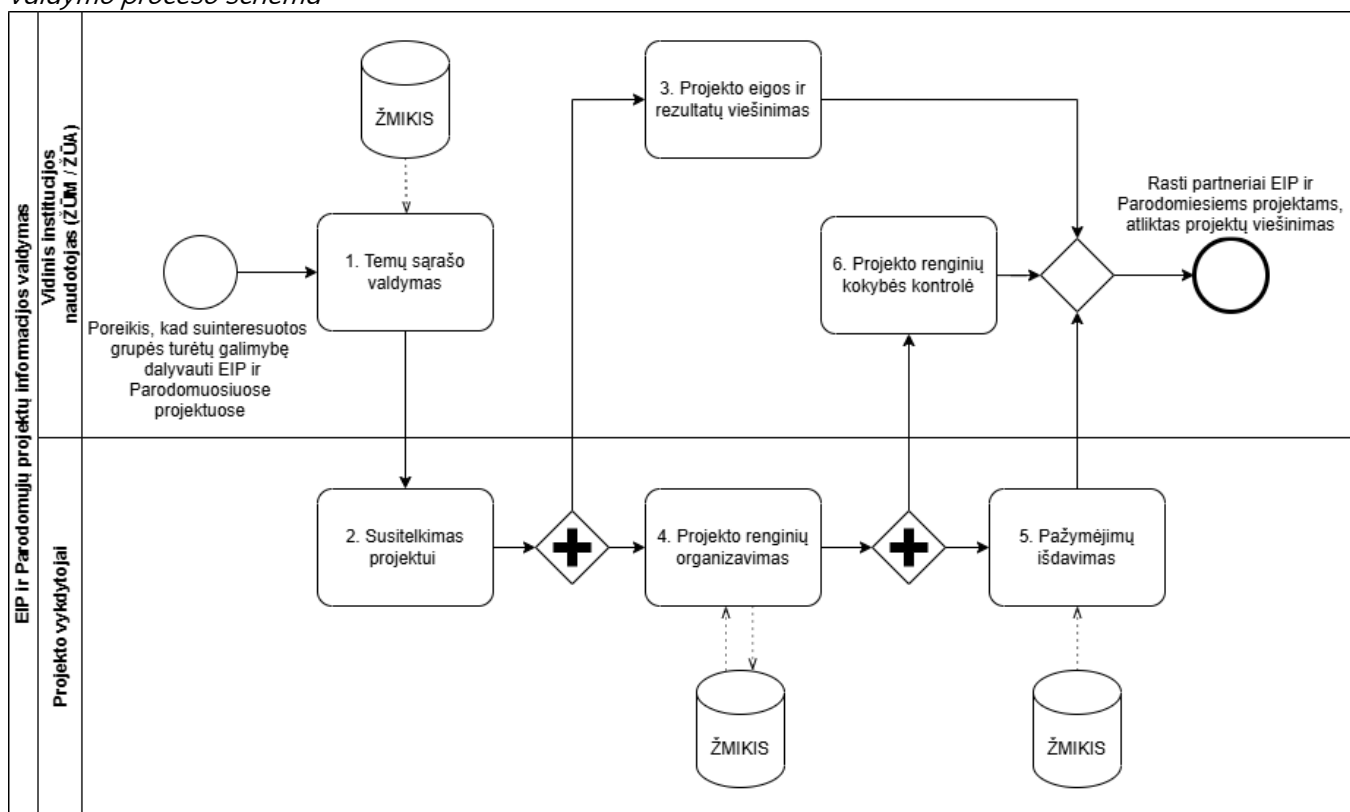
Lentelė 25. Mokymų kokybės valdymo procedūros aprašymas

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
1.	Formuoti individualią apklausos nuorodą su užpildytais bendriniais duomenimis	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Remiantis iš ŽMIKIS gautais ūkininkų mokymų dalyvių duomenimis, formuojamos individualios apklausos nuorodos su ūkininkams suteiktų mokymų kokybės vertinimo anketa, pagal Mokymų kokybės vertinimo tvarkos aprašo 3 ir 4 priedus: „Mokymų kokybės vertinimo anketą“ bei „Ūkininkavimo pradmenų mokymo programos Mokymų vertinimo anketą“. Kiekvienoje nuorodoje automatiškai užpildomi bendriniai mokymų duomenys, tokie kaip mokymų pavadinimas, data ir organizatorius.
2.	Išsiųsti mokymų kokybės vertinimo kvietimą dalyviams	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Ūkininkams siunčiami kvietimai užpildyti mokymų kokybės vertinimo anketą per ŽŪŽIS platformą. Kiekvienas ūkininkas gauna individualią nuorodą į savo apklausą.
3.	Užpildyti mokymų kokybės vertinimo anketą	Ūkininkas	Ūkininkas užpildo mokymų kokybės vertinimo anketą, įvertindamas mokymų turinį, organizavimą ir mokymų kokybę. Užpildyta anketa siunčiama per ŽŪŽIS platformą.
4.	Apibendrinti mokymų kokybės vertinimo rezultatus	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Ūkininkų pateikti mokymų vertinimai automatiškai apdorojami ir apibendrinami ŽŪŽIS platformoje, siekiant sukurti bendrą mokymų kokybės vertinimo vaizdą.
5.	Peržiūrėti ir patvirtinti mokymų kokybės įvertinimus	Vidinis institucijos naudotojas (ŽŪA)	ŽŪA peržiūri ir patvirtina atviru tekstu gautus mokymų kokybės vertinimus dėl jų tinkamumo viešinimui. Atviro teksto vertinimai gali būti viešinami tik po ŽŪA patvirtinimo.
6.	Nuasmeninti mokymų kokybės įvertinimus	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Mokymų dalyvių pateikti įvertinimai nuasmeninami ir paruošiami viešam skelbimui šalia mokymo programos ir / arba mokymų organizatoriaus. ŽŪA ir ŽŪM turi galimybę bet kada peržiūrėti nenuasmenintus įvertinimus vidiniame tinkle.
7.	Atnaujinti mokymų teikėjo įvertinimą profiliuose / mokymų programų sąrašė	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Mokymų teikėjo ir mokymo programos vertinimai atnaujinami ūkininkų mokymų programų sąrašė ir mokymų teikėjų profiliuose ir tampa prieinami viešai.
8.	Informuoti mokymų teikėją apie naują gautą įvertinimą	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Mokymų teikėjas automatiškai informuojamas apie naujausius mokymų vertinimus, gautus iš ūkininkų per ŽŪŽIS platformą. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą.

4.3. EIP ir Parodomųjų projektų informacijos valdymo procesas

Paveiksle žemiau pavaizduotas EIP ir Parodomųjų projektų informacijos valdymo procesas, kuriame matyti atsakomybės už procedūras.

Paveikslas 24. ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje vykdomo EIP ir Parodomųjų projektų informacijos valdymo proceso schema



Proceso įeitis:

- Poreikis, kad suinteresuotos grupės turėtų galimybę dalyvauti EIP ir Parodomuosiuose projektuose

Proceso rezultatas:

- Rasti partneriai EIP ir Parodomiesiems projektams, atliktas projektų viešinimas

Žemiau pateikiamas optimizuotų ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje vykdomų institucijų procedūrų veiklos organizavimo schemas ir optimizuotų procedūrų aprašymai nurodant, kurie žingsniai yra atliekami institucijų, o kurie – automatiškai ŽŪŽIS.

4.3.1 Projektų temų sąrašo valdymo procedūra

Paveiksle žemiau pavaizduota projektų temų sąrašo valdymo veiklos organizavimo schema, kurioje matyti atsakomybės už procedūros žingsnius bei automatizuoti žingsniai.

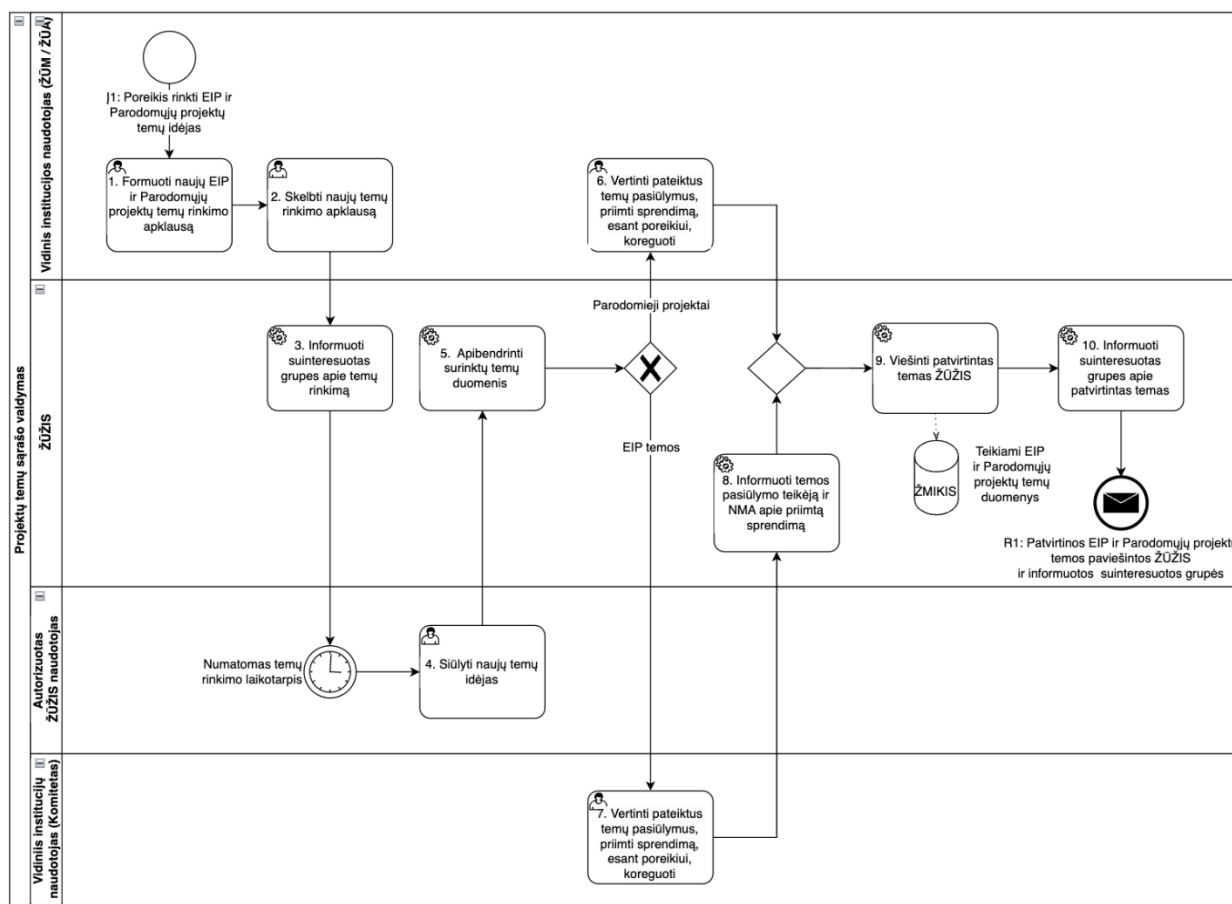
Procedūros įeitis:

- J1: Poreikis surinkti naujas EIP ir Parodomųjų projektų temų idėjas.

Procedūros rezultatai:

- R1: Patvirtintos EIP ir Parodomųjų projektų temos paviešintos ŽŪŽIS ir informuotos suinteresuotos grupės.

Paveikslas 25. Projektų temų sąrašo valdymo veiklos organizavimo schema



Lentelėje žemiau pateikiamas procedūros aprašymas.

Lentelė 26. Projektų temų sąrašo valdymo procedūros aprašymas

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
1.	Formuoti naujų EIP ir parodomųjų projektų temų rinkimo apklausą	Vidinis institucijų naudotojas (ŽŪA / ŽŪM)	Šiuo žingsniu organizuojama apklausa, kurioje bus klausiama mokslininkų, ūkininkų, konsultantų ar kitų suinteresuotų šalių dėl naujų EIP ir Parodomųjų projektų temų idėjų. Apklausos klausimai formuojami taip, kad aiškiai būtų apibrėžti tikslai, temų poreikis ir jų taikymo sritys.
2.	Skelbti temų rinkimo apklausą	Vidinis institucijų naudotojas (ŽŪA / ŽŪM)	Suformavus apklausą, institucijos darbuotojas gali pasirinkti, kokioms ŽŪŽIS naudotojų grupėms ar kuriems konkreitiems naudotojams turėtų būti teikiamas kvietimas dalyvauti apklausoje.
3.	Informuoti suinteresuotas grupes apie temų rinkimą	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Šiuo žingsniu aktyviai informuojamos institucijų nurodytos suinteresuotos grupės bei ŽŪŽIS naudotojai, kurie yra užsiprenumeravę naujienas apie prasidėjusį temų rinkimą. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą.
4.	Siūlyti temų idėjas	Autorizuotas ŽŪŽIS naudotojas	Šiame etape autorizuoti naudotojai (pvz., ūkininkai, mokslininkai ar kiti suinteresuoti asmenys) gali teikti savo siūlymus dėl EIP ir Parodomųjų projektų temų. Idėjų teikimas vyksta nustatytu laikotarpiu, kuris yra iš anksto numatytas ir paskelbtas suinteresuotoms grupėms.

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
			Dalyviai gali siūlyti įvairias temų idėjas, susijusias su jų veiklos sritimi ar kitais poreikiais.
5.	Apibendrinti surinktų temų duomenis	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Kai visos temų idėjos yra surinktos, automatiškai apibendrinami surinkti duomenys pagal suformuluotos apklausos klausimus. Jeigu surinktos temų idėjos apie Parodomuosius projektus, toliau vykdomas 6-asis žingsnis . Jeigu surinktos temų idėjos apie Parodomuosius projektus, toliau vykdomas 7-asis žingsnis .
6.	Vertinti pateiktus temų pasiūlymus, priimti sprendimą, esant poreikiui koreguoti	Vidinis institucijų naudotojas (ŽŪA / ŽŪM)	Pasiūlytos Parodomųjų projektų idėjos yra peržiūrimos ir įvertinamos vidinių institucijų darbuotojų, kurie analizuoja temų tinkamumą, inovatyvumą ir potencialą. Atliekant temų vertinimą, papildomai patikrinama Žemės ūkio žinių ir inovacijų skelbimų lentoje / forume skelbiama nestruktūrizuota ŽŪŽIS naudotojų informacija (galimos idėjos ar iššūkiai). Esant poreikiui, kai kurie pasiūlymai gali būti koreguojami arba tobulinami, siekiant juos pritaikyti prie naujų direktyvų, teisės aktų pokyčių ar kitų naujovių. Toliau vykdomas 9-asis žingsnis .
7.	Vertinti pateiktus temų pasiūlymus, priimti sprendimą, esant poreikiui koreguoti	Vidinis institucijų naudotojas (Komitetas)	Pasiūlytos EIP projektų idėjos yra peržiūrimos ir įvertinamos vidinių institucijų darbuotojų Komite, kuriame analizuojamas temų tinkamumas, inovatyvumas ir potencialas. Esant poreikiui, kai kurie pasiūlymai gali būti koreguojami arba tobulinami, siekiant juos pritaikyti prie naujų direktyvų, teisės aktų pokyčių ar kitų naujovių.
8.	Informuoti temos pasiūlymo teikėją ir NMA apie priimtą sprendimą	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Atlikus pasiūlytų EIP projektų temų vertinimą yra automatiškai apie Komiteto sprendimus dėl pasiūlymų informuojamos pasiūlymus teikusios suinteresuotosios šalys ir NMA. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą.
9.	Viešinti patvirtintas temas ŽŪŽIS	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Vidiniams institucijų darbuotojams atlikus galutines temų sąrašo korekcijas, temos yra oficialiai viešinamos ŽŪŽIS platformoje bei temų sąrašas iš ŽŪŽIS perduodamas į ŽMIKIS. Tai leidžia visoms suinteresuotoms grupėms matyti, kokios temos buvo atrinktos EIP ir parodomųjų projektų vykdymui.
10.	Informuoti suinteresuotas grupes apie patvirtintas temas	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Po patvirtintų temų paskelbimo, temų naujienas užsiprenumeravusios suinteresuotos grupės ir, vidinių institucijų pritarimu, Parodomųjų projektų temų pasiūlymus teikusios suinteresuotosios šalys yra informuojamos apie naujas EIP ir parodomųjų projektų temas. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą.

4.3.2 Susitelkimo projektui procedūra

Paveiksle žemiau pavaizduota susitelkimo projektui veiklos organizavimo schema, kurioje matyti atsakomybės už procedūros žingsnius bei automatizuoti žingsniai.

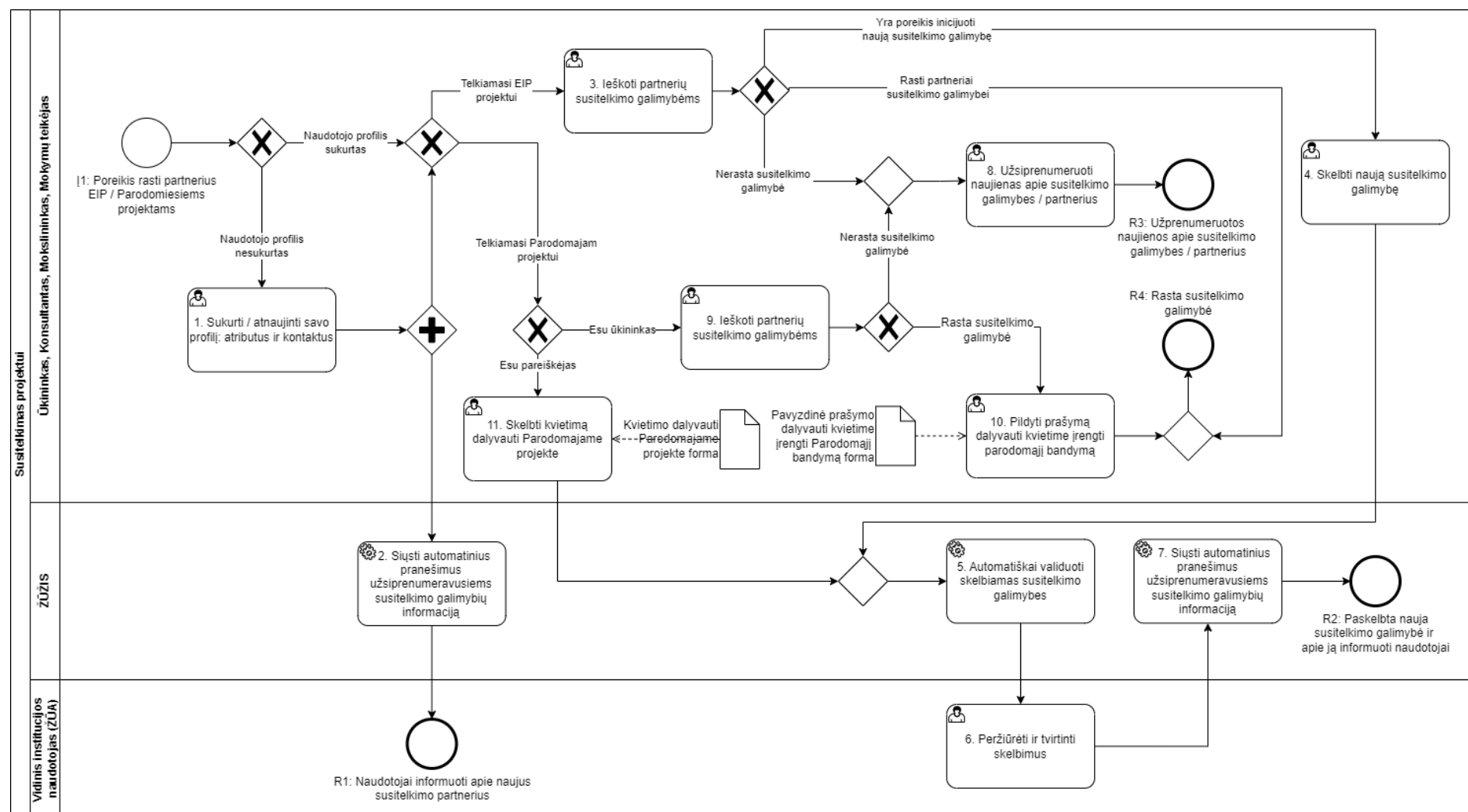
Procedūros įeitys:

- Į1: Poreikis rasti partnerius EIP / Parodomiesiems projektams.

Procedūros rezultāti:

- R1: Naudotojai informuoti apie naujus susitelkimo partnerius.
- R2: Paskelbta nauja susitelkimo galimybė ir apie ją informuoti naudotojai.
- R3: Užprenumeruotos naujienos apie susitelkimo galimybes / partnerius.
- R4: Rasta susitelkimo galimybė.

Paveikslas 26. Susitelkimo projektui veiklos organizavimo schema



lentelėje žemiau pateikiamas procedūros aprašymas.

Lentelė 27. Susitelkimo projektui procedūros aprašymas

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
1.	Sukurti / atnaujinti savo profilį: atributus ir kontaktus	Ūkininkas, Konsultantas, Mokslininkas, Mokymų teikėjas	<i>Jei ŽŪŽIS naudotojo profilis ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje nėra sukurtas ar reikalingas profilio informacijos atnaujinimas, procedūra prasideda 1-ame žingsnyje.</i> Autorizuotas naudotojas ŽŪŽIS skaitmeninės platformos savitarnoje susikuria savo asmeninį profilį, pateikdamas informaciją apie savo vykdomas veiklas, interesų sritis, automatinio informavimo prenumeratos temų pasirinkimus, kontaktinius duomenis ir kitą struktūruotą informaciją, padedančią rasti partnerius EIP / Parodomiesiems projektams.
2.	Siųsti automatinis pranešimus užsiprenumeravusiems susitelkimo galimybių informaciją	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Vykdomas automatinis pranešimų siuntimas susitelkimo galimybių informaciją užsiprenumeravusiems naudotojams pagal jų pasirinktas sritis ir kitus kriterijus. Tokiu būdu dalinamasi informacija apie naujus / potencialius partnerius bei susitelkimo galimybes EIP / Parodomiesiems projektams. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą.
3.	Ieškoti partnerių susitelkimo galimybės	Ūkininkas, Konsultantas, Mokslininkas, Mokymų teikėjas	<i>Jei ŽŪŽIS naudotojo profilis jau yra sukurtas ir telkiamasi EIP projektui, procedūra prasideda nuo 3 žingsnio.</i> ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje suinteresuotas ŽŪŽIS naudotojas ieško partnerių susitelkimui EIP projektui ir kontaktuoja / komunikuoja su rasta potencialiais partneriais. Jei partnerių EIP projektui nerandama, <i>pereinama prie 8 žingsnio.</i> Jei yra poreikis inicijuoti naują susitelkimo EIP projektui galimybę, <i>vykdomas 4 žingsnis.</i>
4.	Skelbti naują susitelkimo galimybę	Ūkininkas, Konsultantas, Mokslininkas, Mokymų teikėjas	Inicijuojama nauja susitelkimo EIP projektui galimybė, užpildant struktūrizuotą susitelkimo galimybės skelbimo formą (reikalinga parengti rengiant diegimo techninę specifikaciją) ir pateikiant informaciją, reikalingą rasti tinkamus partnerius.
5.	Automatiškai validuoti skelbiamas susitelkimo galimybes	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Po to, kai užpildoma nauja susitelkimo galimybės skelbimo forma, vykdomas automatinis pateiktos informacijos tikrinimas pagal iš anksto nustatytas duomenų validacijos taisykles (pvz., ar pateikta visa privaloma informacija). Tai sumažina klaidingai užpildytų skelbimų kiekį ir užtikrina, kad duomenys būtų tinkami tolesniam procesui. Jeigu duomenys neatitinka automatinio duomenų taisyklių, naudotojui nėra leidžiama pateikti skelbimo ir pažymimi laukai, kurie netinkamai užpildyti. Jei informacija atitinka reikalavimus, sistema leidžia pereiti į kitą žingsnį.
6.	Peržiūrėti ir tvirtinti skelbimus	Vidinis institucijos naudotojas (ŽŪA)	Po to, kai naujas skelbimas apie susitelkimo galimybę sėkmingai praeina automatinės validacijos, atsakingas Vidinis institucijos naudotojas (ŽŪA) automatiškai informuojamas apie peržiūros ir patvirtinimo laukiantį skelbimą. Vidinis institucijos naudotojas (ŽŪA) peržiūri pateiktą susitelkimo galimybės skelbimą ir įvertina, ar pateikti

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
			duomenys yra tinkami viešinimui, ar netrūksta papildomos informacijos. Esant poreikiui reikiama informacija patikslinama su skelbimo iniciatoriumi.
7.	Siųsti automatinius pranešimus užsiprenumeravusiems susitelkimo galimybių informaciją	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Kai naujas susitelkimo galimybės skelbimas patvirtinamas, jis automatiškai paskelbiamas ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje ir automatiškai išsiunčiami pranešimai susitelkimo galimybių informaciją užsiprenumeravusiems ŽŪŽIS naudotojams apie publikuotą naują susitelkimo galimybę. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą.
8.	Užsiprenumeruoti naujienas apie susitelkimo galimybes / partnerius	Ūkininkas, Konsultantas, Mokslininkas, Mokymų teikėjas	ŽŪŽIS naudotojas užsiprenumeruoja naujienas apie susitelkimo galimybes ir partnerius ar atnauja savo naujienų pasirinkimus, kad gautų informaciją apie naujas EIP ir Parodomųjų projektų susitelkimo galimybes dominančiose srityse ar temose.
9.	Ieškoti partnerių susitelkimo galimybėms	Ūkininkas, Konsultantas, Mokslininkas, Mokymų teikėjas	<i>Jei ŽŪŽIS naudotojo profilis jau yra sukurtas ir ūkininkas ieško partnerių Parodomajam projektui, procedūra prasideda nuo 9-ojo žingsnio.</i> ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje suinteresuotas ŽŪŽIS naudotojas (ūkininkas) ieško partnerių susitelkimui įgyvendinti Parodomąjį projektą ir kontaktuoja / komunikuoja su rastais potencialiais partneriais. Jei partnerių Parodomąjo projekto vykdymui nerandama, <i>pereinama prie 8 žingsnio.</i> Jei partneriai Parodomąjo projekto vykdymui rasti, <i>toliau vykdomas 10 žingsnis.</i>
10.	Pildyti prašymą dalyvauti kvietime įrengti Parodomąjį bandymą	Ūkininkas, Konsultantas, Mokslininkas, Mokymų teikėjas	ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje suinteresuotas ŽŪŽIS naudotojas (ūkininkas) inicijuoja ir užpildo struktūrizuotą prašymo dalyvauti kvietime įrengti Parodomąjį bandymą formą pagal Lietuvos žemės ūkio ir kaimo plėtros 2023–2027 metų strateginio plano intervencinės priemonės „Parodomieji projektai ir informavimo veikla“ įgyvendinimo taisyklių 5 priedą. Pildant prašymą, informacija apie pareiškėjo dalyvavimą / nedalyvavimą Pasidalinimo patirtimi grupės susitikimuose užpildoma automatiškai pagal naudotojo renginių istoriją.
11.	Skelbti kvietimą dalyvauti Parodomajame projekte	Ūkininkas, Konsultantas, Mokslininkas, Mokymų teikėjas	<i>Jei ŽŪŽIS naudotojo profilis jau yra sukurtas ir pareiškėjas ieško partnerių Parodomajam projektui, procedūra prasideda nuo 11-ojo žingsnio.</i> ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje suinteresuotas ŽŪŽIS naudotojas – pareiškėjas inicijuoja ir užpildo struktūrizuotą Kvietimo dalyvauti Parodomajame projekte formą (reikalinga parengti rengiant diegimo techninę specifikaciją), skirtą kitiems suinteresuotiems ŽŪŽIS naudotojams dalyvauti konkrečiame Parodomajame projekte. <i>Toliau vykdomas 5 žingsnis.</i>

4.3.3 Projekto eigos ir rezultatų viešinimo procedūra

Paveiksle žemiau pavaizduota projekto eigos ir rezultatų viešinimo veiklos organizavimo schema, kurioje matyti atsakomybės už procedūros žingsnius bei automatizuoti žingsniai.

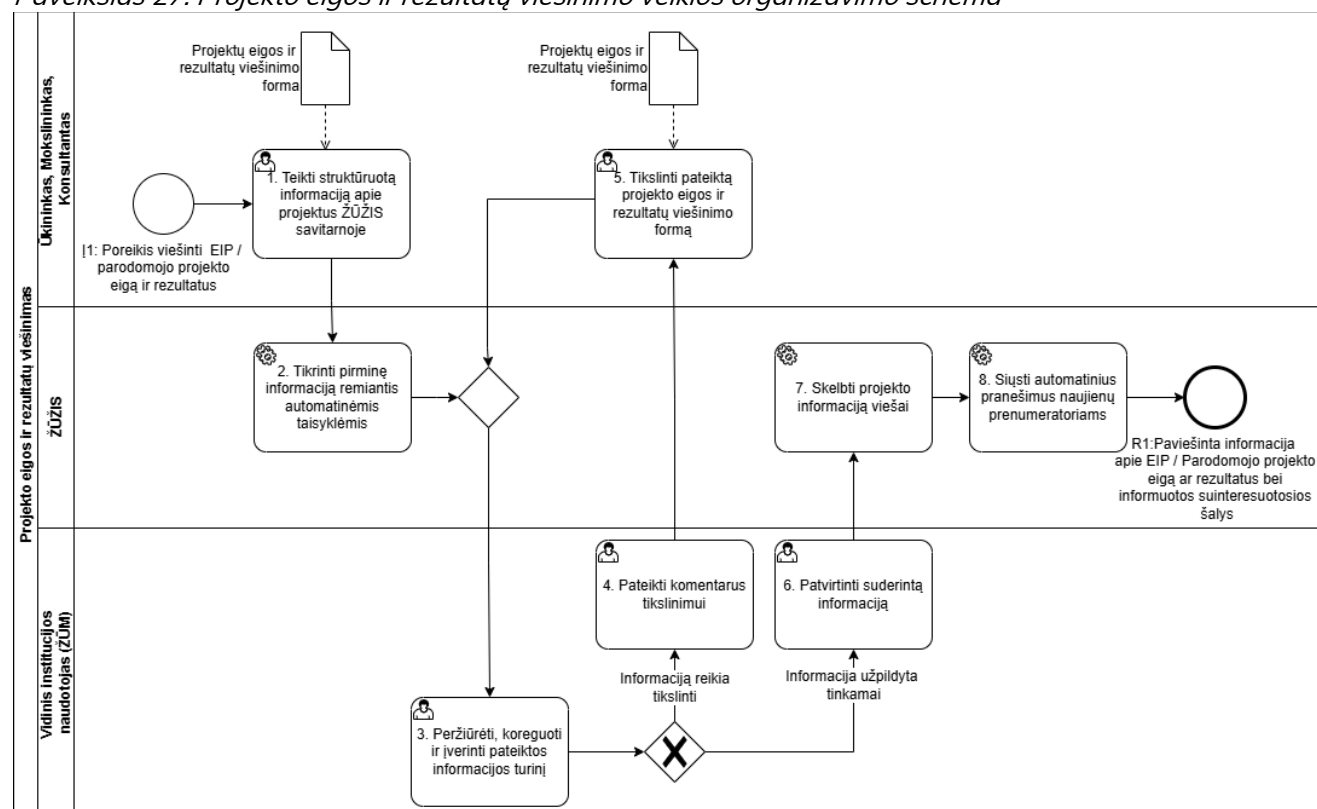
Procedūros įeitys:

- Į1: Poreikis viešinti EIP / parodomojo projekto eigą ir rezultatus.

Procedūros rezultatai:

- R1: Pavešinta informacija apie EIP / Parodomojo projekto eigą ar rezultatus bei informuotos suinteresuotosios šalys.

Paveikslas 27. Projekto eigos ir rezultatų viešinimo veiklos organizavimo schema



Lentelėje žemiau pateikiamas procedūros aprašymas.

Lentelė 28. Projekto eigos ir rezultatų viešinimo procedūros aprašymas

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
1.	Teikti struktūruotą informaciją apie projektus ŽŪŽIS savitarnoje	Ūkininkas, konsultantas, mokslininkas	Vartotojas pateikia struktūruotą informaciją apie EIP ar Parodomojo projekto eigą ir rezultatus per ŽŪŽIS savitarnos sistemos projektų eigos ir rezultatų viešinimo formą (formos duomenų laukai turės būti numatyti rengiant techninę specifikaciją), *Pagal pirminį institucijų pateiktą sąrašą rekomenduojama įtraukti: Projekto pavadinimas, Intervencinė priemonė, Projektui vadovauja, Projekto partneriai, Įgyvendinimo vieta, Projekto įgyvendinimo laikotarpis, Paramos suma, Projekto būseną, Projekto tikslai, Projekto tikslinė grupė, Trumpas projekto aprašymas, Planuojami / pasiekti projekto rezultatai, Pridedami dokumentai (pdf, doc, jpg), Pridedamos su projektu susijusios www nuorodos.

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
2.	Tikrinti pirminę informaciją remiantis automatinėmis taisyklėmis	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Sistema automatiškai tikrina įvestą informaciją pagal nustatytas taisykles, esant neatitiktimų validacijos taisyklėms informacijos teikėjui neleidžiama pateikti projektų eigos ir rezultatų viešinimo formos peržiūrai.
3.	Peržiūrėti, koreguoti ir įvertinti pateiktos informacijos turinį	Vidinis institucijos naudotojas (ŽŪM)	Institucijos darbuotojai peržiūri pateiktą informaciją, atlieka minimalias korekcijas. Jei informacija turi būti tikslinama duomenų teikėjo, <i>pereinama prie 4 žingsnio</i> , jei tikslinti informacijos poreikio nėra, <i>pereinama prie 6 žingsnio</i> .
4.	Pateikti komentarus dėl informacijos tikslinimo	Vidinis institucijos naudotojas (ŽŪM)	Atsakingi darbuotojai pateikia pastabas ir rekomendacijas dėl pateiktos informacijos tikslinimo ir duomenų teikėjas automatiškai informuojamas ŽŪŽIS savitarne, el. paštu ar kitomis komunikacijos priemonėmis apie poreikį tikslinti pateiktą informaciją.
5.	Tikslinti pateiktą informaciją remiantis gautais komentarais	Ūkininkas, konsultantas, mokslininkas	Vartotojas koreguoja ir tikslina pateiktą informaciją, remiantis gautais komentarais. Po tikslinimo informacija teikiama atgal Vidiniam institucijos naudotojui pakartotinei peržiūrai. <i>Po šio žingsnio vykdomas 3 žingsnis.</i>
6.	Patvirtinti suderintą informaciją	Vidinis institucijos naudotojas (ŽŪM)	Institucijos darbuotojai patvirtina, kad pateikta informacija yra tinkama ir ji perduodama viešinimui.
7.	Skelbti projekto informaciją viešai	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Sistema automatiškai viešina EIP ar Parodomojo projekto eigą ir rezultatus.
8.	Siųsti automatinius pranešimus naujų prenumeratoriams	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Sistema išsiunčia pranešimus duomenų teikėjui ir naujų prenumeratoriams apie viešai paskelbtą projekto informaciją, kurių pasirinkti prenumeratorios atributai atitinka viešinamo projekto pobūdį. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitaros portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą.

4.3.4 Projekto renginių organizavimo procedūra

Paveiksle žemiau pavaizduota projekto renginių organizavimo veiklos organizavimo schema, kurioje matyti atsakomybės už procedūros žingsnius bei automatizuoti žingsniai.

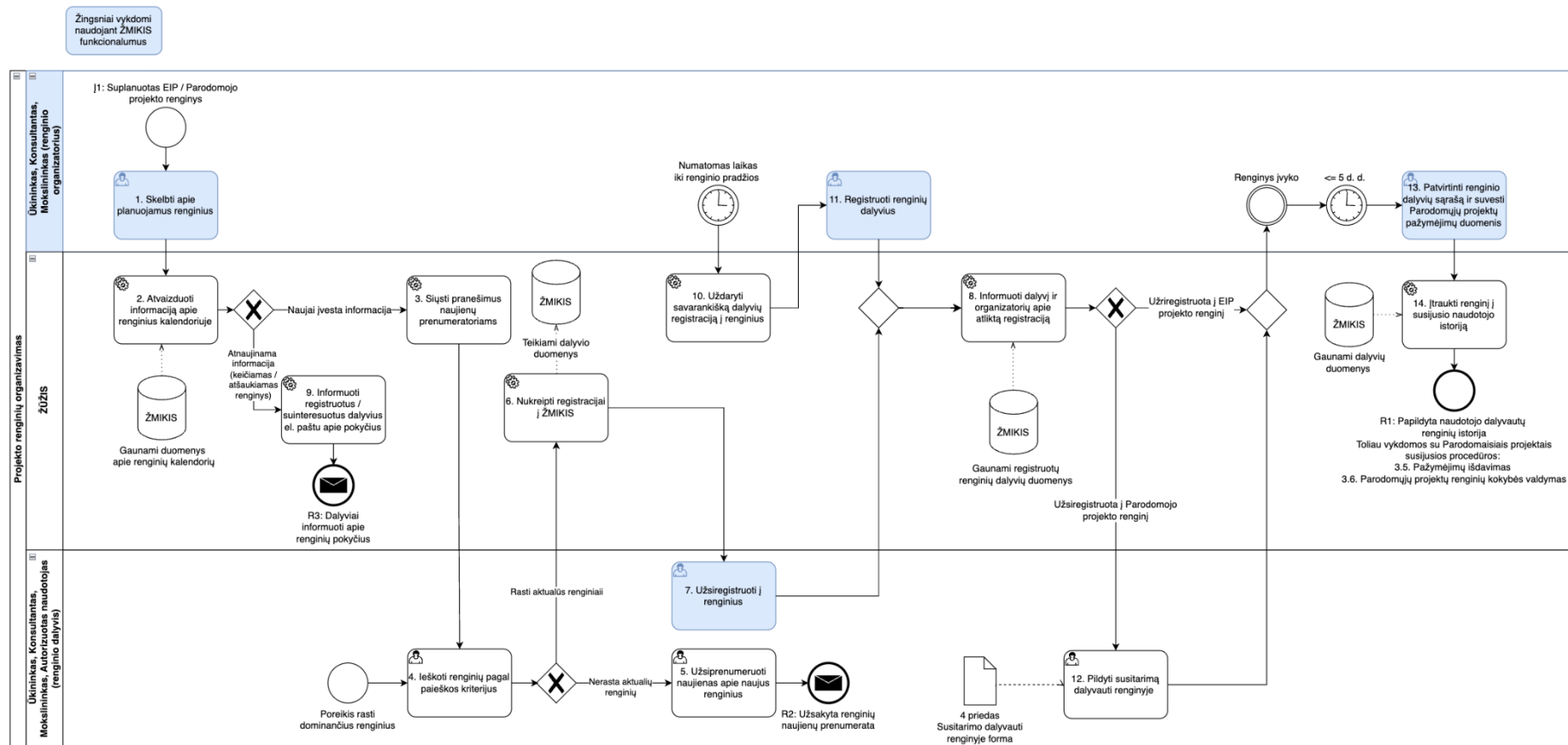
Procedūros įeitys:

- Į1: Suplanuotas EIP / Parodomojo projekto renginys.

Procedūros rezultatai:

- R1: Papildyta naudotojo dalyvautų renginių istorija.
- R2: Užsakyta renginių naujų prenumeratorios.

Paveikslas 28. Projekto renginių organizavimo veiklos organizavimo schema



Lentelėje žemiau pateikiamas procedūros aprašymas.

Lentelė 29. Projekto renginių organizavimo procedūros aprašymas

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
1.	Skelbti apie planuojamus renginius	Ūkininkas, Konsultantas, Mokslininkas (renginio organizatorius) (vyksta ŽMIKIS)	ŽMIKIS suvedami artimiausio mėnesio EIP ir parodomųjų projektų renginių duomenys.
2.	Atvaizduoti informaciją apie renginius kalendoriuje	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Per integraciją su ŽMIKIS, ŽŪŽIS gaunami renginio organizatoriaus suvesti duomenys apie renginius, jų datas, laikus ir vietas bei atvaizduojami ŽŪŽIS esančiame kalendoriuje (renginių grafike). Renginio dalyviui paspaudus ant renginių grafike esančio renginio, atvaizduojama renginio informacija. Jeigu įvesta ir atvaizduota naujų renginių informacija, po šio žingsnio vykdomas 3-as žingsnis . Jeigu įvesta ir atvaizduota renginių informacija atnaujinta, po šio žingsnio vykdomas 9 žingsnis .
3.	Siųsti pranešimus naujienų prenumeratoriams	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Į ŽŪŽIS gavus informaciją, užsiprenumeravę naujienas apie renginius renginio dalyviai informuojami apie naujai paskelbtus renginius. Pranešimai siunčiami potencialiems renginio dalyviams pagal dominančius projektus ir jų sritis, kurias jie nurodo savo autorizuoto naudotojo profiliuose. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą.
4.	Ieškoti renginių pagal paieškos kriterijus	Ūkininkas, Konsultantas, Mokslininkas, Autorizuotas naudotojas (renginio dalyvis)	Gavus naujienų pranešimą arba kilus poreikiui rasti dominančius EIP ar parodomąjo projekto renginius, renginio dalyvis gali ieškoti renginių ŽŪŽIS esančiame renginių grafike su galimybe filtruoti pagal įvairius kriterijus (datą, tipą, temą, savivaldybę ir kt.). Šalia parodomųjų projektų renginių informacijos, naudotojai turi galimybę matyti ir šių renginių vertinimus – ne tik vidurkį / teigiamų įvertinimų procentą, bet ir atskirus atsiliepimus. Jeigu naudotojas neranda aktualių renginių, po šio žingsnio vykdomas 5-as žingsnis . Jeigu ūkininkas randa aktualius renginius, po šio žingsnio vykdomas 6-as žingsnis .
5.	Užsiprenumeruoti naujienas apie naujus renginius	Ūkininkas, Konsultantas, Mokslininkas, Autorizuotas naudotojas (renginio dalyvis)	Neradus aktualių renginių, renginio dalyvis turi galimybę užsiprenumeruoti naujienas apie naujus renginius pasirinkdamas jam aktualius parametrus (pvz., temą, lokaciją, ar kt.). Po šio žingsnio prenumerata laikoma pateikta ir procesas baigiamas.
6.	Nukreipti registracijai į ŽMIKIS	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Renginio dalyviui radus aktualius renginius ir inicijavus registraciją, naudotojas automatiškai nukreipiamas į atitinkamą renginių registraciją ŽMIKIS. Renginio dalyvis neturi atskirai jungtis į ŽMIKIS dėl numatomo vieningo prisijungimo prie abiejų sistemų. Nukreipimo metu į ŽMIKIS perduodami dalyvio duomenys, reikalingi registracijai ir automatiškai užpildoma dalis registracijai reikalingų duomenų.

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
<i>Po šio žingsnio vykdomas 7-as žingsnis.</i>			
7.	Užsiregistruoti į renginį	Ūkininkas, Konsultantas, Mokslininkas, Autorizuotas naudotojas (renginio dalyvis)	Registruojantis ŽMIKIS į norimus renginius, registracijos forma papildoma renginio dalyvio. Esant poreikiui, automatiškai užpildyta registracijos formos informacija gali būti tikslinama ir koreguojama. ŽMIKIS pateikiama užpildyta registracijos forma.
8.	Informuoti dalyvį ir organizatorių apie atliktą registraciją	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Po atliktos registracijos į renginį, užsiregistravęs renginio dalyvis ir atitinkamo renginio organizatorius yra informuojami apie naują sėkmingai atliktą registraciją. Iš ŽMIKIS, ūkininkas grąžinamas į ŽŪŽIS. Grąžinant ūkininką į ŽŪŽIS, kartu į ŽŪŽIS gaunami registruotų renginių dalyvių duomenys. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą. Jeigu atlikta registracija į parodomojo projekto renginį, <i>po šio žingsnio vykdomas 12-as žingsnis.</i> Jeigu atlikta registracija į EIP projekto renginį, <i>po šio žingsnio vykdomas 13-as žingsnis.</i>
9.	Informuoti registruotus / suinteresuotus dalyvius apie renginio pokyčius	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Atnaujinus informaciją ŽMIKIS (pakeitus informaciją ar renginį atšaukus), duomenys perduodami į ŽŪŽIS ir susidomėję renginiu ar į jį jau užsiregistravę dalyviai, yra informuojami apie pokyčius. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą. <i>Po šio žingsnio renginio dalyviai laikomi informuotais ir procesas baigiamas.</i>
10.	Uždaryti savarankišką dalyvių registraciją	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Iki renginio pradžios likus numatytam laikui, ŽŪŽIS automatiškai deaktyvuojama galimybė inicijuoti registraciją į renginį, siekiant sudaryti galimybę renginio organizatoriui tikslingai valdyti dalyvių srautą.
11.	Registruoti renginių dalyvius	Ūkininkas, Konsultantas, Mokslininkas (renginio organizatorius) (vyksta ŽMIKIS)	Deaktyvavus savarankišką renginio dalyvių registracijos inicijavimo galimybę ŽŪŽIS, renginio organizatoriai turi galimybę patys registruoti naujus renginio dalyvius ŽMIKIS. Visi renginio dalyviai turėtų būti suvedami į ŽMIKIS iki renginio pradžios. <i>Po šio žingsnio vykdomas 8-as žingsnis.</i>
12.	Pildyti susitarimą dalyvauti renginyje	Ūkininkas, Konsultantas, Mokslininkas, Autorizuotas naudotojas (renginio dalyvis)	Renginio dalyviui atlikus registraciją į parodomojo projekto renginį ir grįžus į ŽŪŽIS iš ŽMIKIS, renginio dalyviui automatiškai pateikiamas pildymui susitarimas pagal Lietuvos žemės ūkio ir kaimo plėtros 2023–2027 metų strateginio plano intervencinės priemonės „Parodomieji projektai ir informavimo veikla“ įgyvendinimo taisyklių 4 priedą „Susitarimas dalyvauti renginyje“. Pildant susitarimą, automatiškai užpildomi renginio dalyvio asmens duomenys, užpildyti laukai validuojami (informacijos pilnumas, duomenų formatas ir pan.). <i>Po šio žingsnio vykdomas 13-as žingsnis.</i>
13.	Patvirtinti renginio dalyvių sąrašą ir suvesti Parodomųjų projektų	Ūkininkas, Konsultantas, Mokslininkas (renginio organizatorius) (vyksta ŽMIKIS)	Įvykus renginiui, ne daugiau kaip per 5 darbo dienas ŽMIKIS turi būti patvirtinamas renginio dalyvių sąrašas ir suvedami parodomųjų projektų kvalifikacijos kėlimo / įgūdžių įgijimo / dalyvavimo renginyje pažymėjimų duomenys. <i>Po šio žingsnio vykdomas 14-as žingsnis.</i>

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
	pažymėjimų duomenis		
14.	Įtraukti renginį į susijusio naudotojo istoriją	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Renginio organizatoriui ŽMIKIS patvirtinus renginio dalyvio dalyvavimą renginyje, duomenys apie renginio dalyvius automatiškai perduodami į ŽŪŽIS. Gavus duomenis iš ŽMIKIS, renginys įtraukiamas į susijusio naudotojo dalyvautų renginių istoriją, siekiant ateityje peržiūrėti informaciją ir generuoti pažymėjimus. <i>Po šio žingsnio vykdomos procedūros: 3.5. Pažymėjimų išdavimas ir 3.6. Renginių kokybės valdymas.</i>

4.3.5 Pažymėjimų išdavimo procedūra

Paveiksle žemiau pavaizduota pažymėjimų išdavimo veiklos organizavimo schema, kurioje matyti atsakomybės už procedūros žingsnius bei automatizuoti žingsniai.

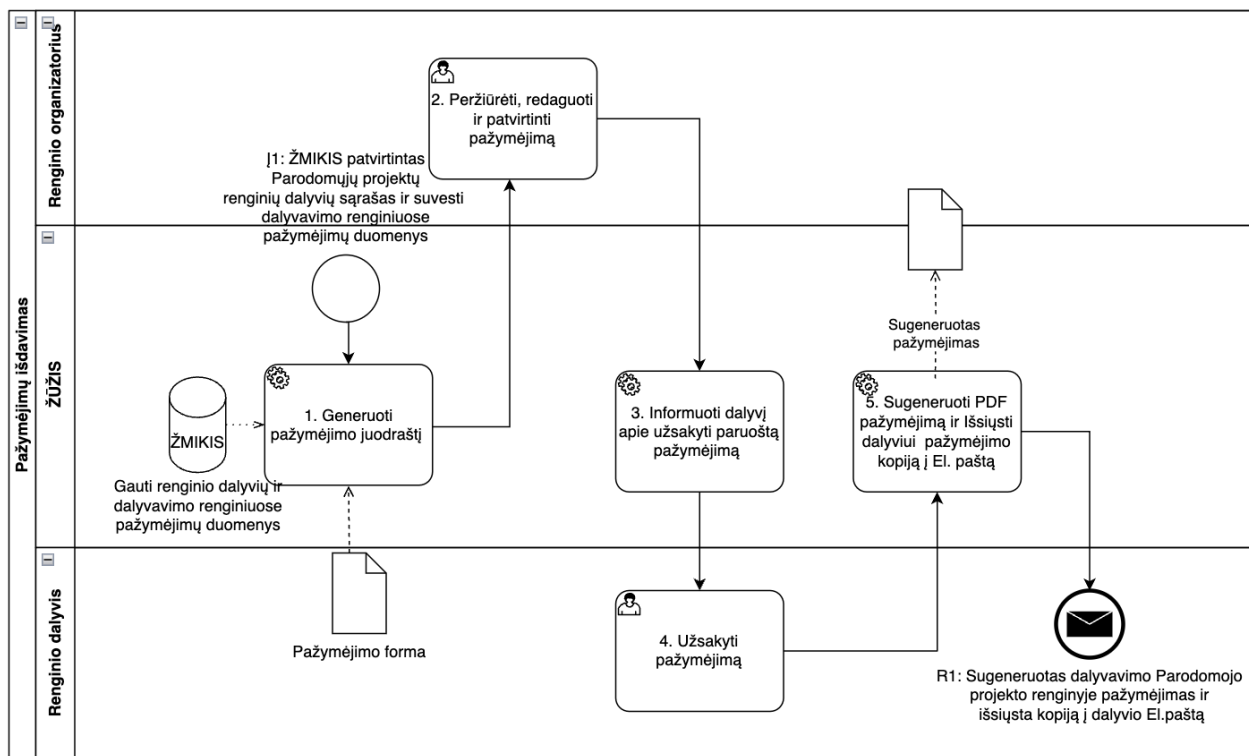
Procedūros įeitys:

- Į1: ŽMIKIS patvirtintas Parodomųjų projektų renginių dalyvių sąrašas ir suvesti dalyvavimo renginiuose pažymėjimų duomenys.

Procedūros rezultatai:

- R1: Sugeneruotas dalyvavimo Parodomąjo projekto renginyje pažymėjimas ir išsiųsta kopija į dalyvio el. paštą.

Paveikslas 29. Pažymėjimų išdavimo veiklos organizavimo schema



Lentelėje žemiau pateikiamas procedūros aprašymas.

Lentelė 30. Pažymėjimų išdavimo procedūros aprašymas

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
1.	Generuoti pažymėjimo juodraščių	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Pažymėjimo juodraščių sugeneruojamas pagal Pažymėjimo formą (kuri turėtų būti apibrėžta rengiant diegimo techninę specifikaciją) remiantis patvirtintu Parodomųjų projektų renginių dalyvių sąrašu iš ŽMIKIS sistemos. Sugeneruotas pažymėjimas turi tokią informaciją: renginio organizatoriaus pavadinimas, renginio pavadinimas, renginio tipas (seminaras, lauko diena ar kt.) kodas, trukmė, data, pažymėjimo ir serijos numeris. Tai pradinė pažymėjimo versija, kurią vėliau peržiūri ir, esant poreikiui, papildo renginio organizatorius.
2.	Peržiūrėti, redaguoti ir patvirtinti pažymėjimą	Renginio organizatorius	Renginio organizatorius peržiūri ir, jei reikia, redaguoja pažymėjimą – gali įkelti logotipą ir kitą papildomą aktualią informaciją, nurodomą pažymėjime. Patvirtinus galutinį pažymėjimą, jis yra paruoštas užsisakyti renginio dalyviui.
3.	Informuoti dalyvį apie užsakyti paruoštą pažymėjimą	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Renginio dalyvis automatiškai informuojamas apie tai, kad jo pažymėjimas yra paruoštas ir gali būti užsakytas. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą.
4.	Užsakyti pažymėjimą	Renginio dalyvis	Renginio dalyvis užsako pažymėjimą savarankiškai ŽŪŽIS platformos savitaroje. Užsakius pažymėjimą, jis paruošiamas generuoti PDF formatu. Renginio dalyvis, prisijungęs prie ŽŪŽIS platformos, gali patikrinti savo renginių istoriją, peržiūrėti pažymėjimus ir jų galiojimo laiką.
5.	Sugeneruoti PDF pažymėjimą ir išsiųsti dalyviui	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Pažymėjimas sugeneruojamas PDF formatu ir išsiunčiamas renginio dalyviui elektroniniu paštu. Pažymėjimas taip pat pasiekiamas per ŽŪŽIS platformą, kur dalyvis gali bet kada jį peržiūrėti.

4.3.6 Renginių kokybės valdymo procedūra

Paveiksle žemiau pavaizduota renginių kokybės valdymo veiklos organizavimo schema, kurioje matyti atsakomybės už procedūros žingsnius bei automatizuoti žingsniai.

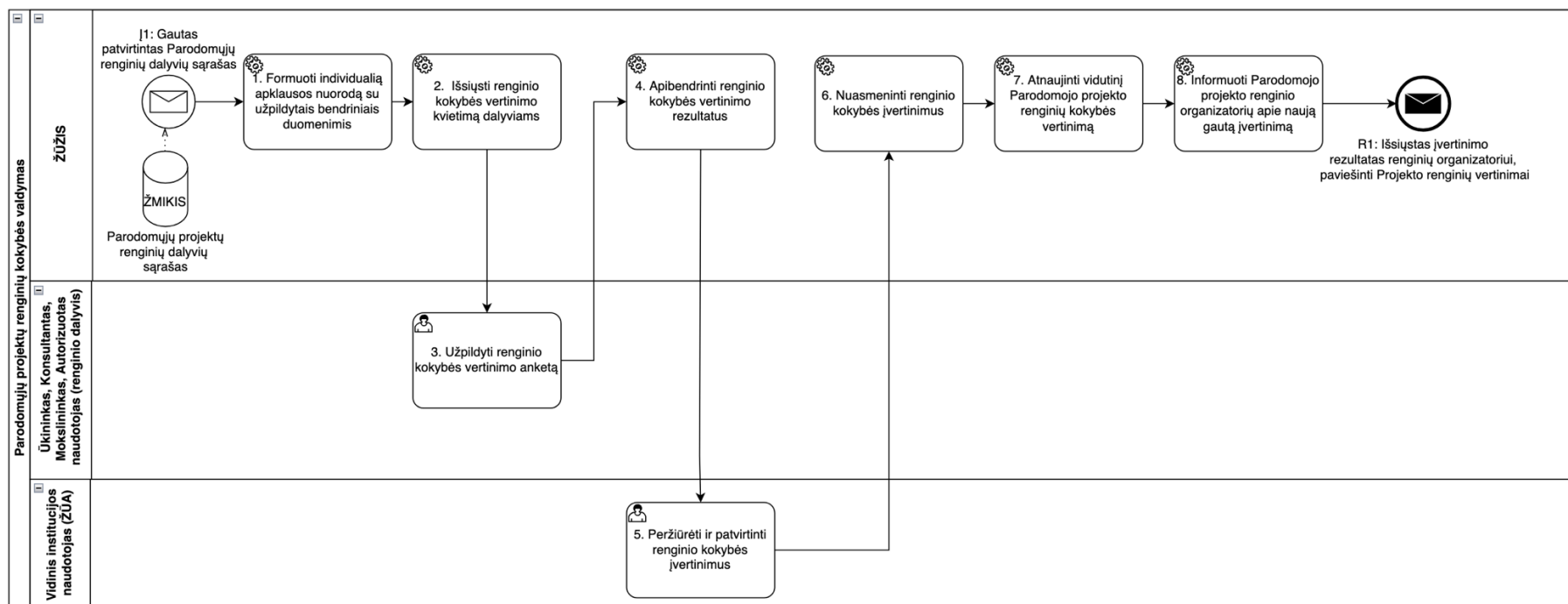
Procedūros įeitys:

- Į1: Gautas patvirtintas Parodomųjų projektų renginių dalyvių sąrašas.

Procedūros rezultatai:

- R1: Išsiųstas įvertinimo rezultatas renginių organizatoriui, paviešinti Parodomąjo projekto renginių vertinimai.

Paveikslas 30. Renginių kokybės valdymo veiklos organizavimo schema



Lentelėje žemiau pateikiamas procedūros aprašymas.

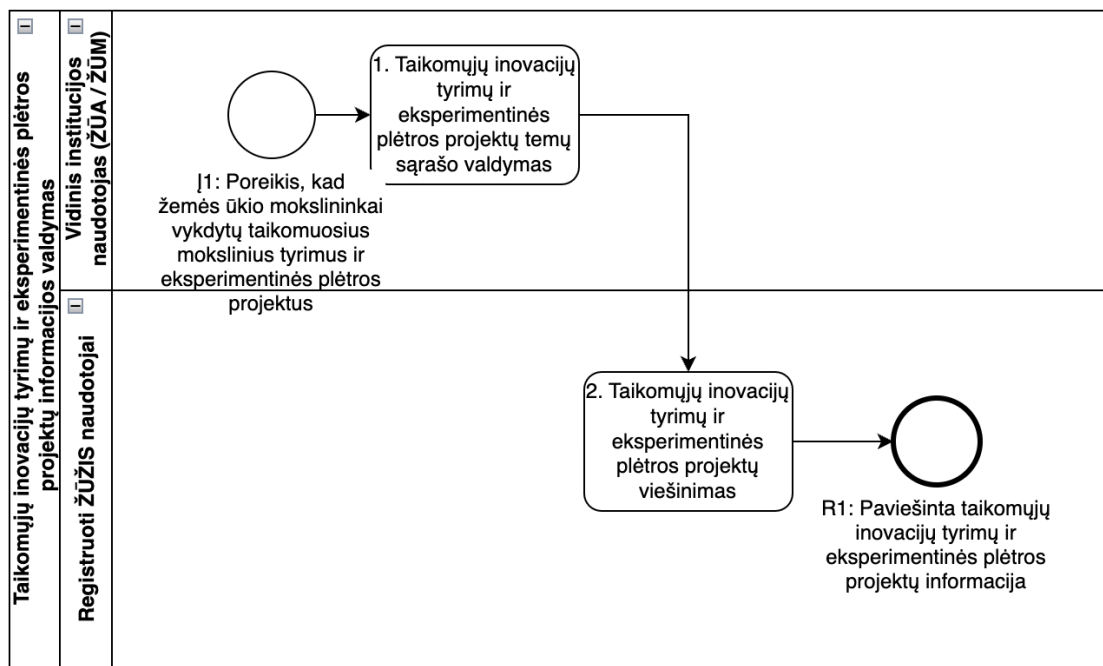
Lentelė 31. Renginių kokybės valdymo procedūros aprašymas

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
1	Formuoti individualią apklausos nuorodą su užpildytais bendriniais duomenimis	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Remiantis iš ŽMIKIS gautais Parodomųjų projektų renginių dalyvių duomenimis, formuojamos individualios apklausos nuorodos su renginio kokybės vertinimo anketa. Kiekvienoje nuorodoje automatiškai užpildomi bendriniai renginio duomenys, tokie kaip renginio pavadinimas, data ir organizatorius.
2	Išsiųsti renginio kokybės vertinimo kvietimą dalyviams	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Ūkininkams, konsultantams, mokslininkams ir kitų dalyvių grupėms siunčiami kvietimai užpildyti renginio kokybės vertinimo anketą per ŽŪŽIS platformą. Kiekvienas renginio dalyvis gauna individualią nuorodą į savo apklausą.
3	Užpildyti renginio kokybės vertinimo anketą	Ūkininkas, konsultantas, mokslininkas, kiti renginio dalyviai	Renginio dalyvis užpildo renginio kokybės vertinimo anketą, įvertindamas renginio turinį, organizavimą ir kokybę. Užpildyta anketa siunčiama per ŽŪŽIS platformą.
4	Apibendrinti renginio kokybės vertinimo rezultatus	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Renginio dalyvių pateikti vertinimai automatiškai apdorojami ir apibendrinami ŽŪŽIS platformoje, siekiant sukurti bendrą renginio kokybės vertinimo vaizdą.
5	Peržiūrėti ir patvirtinti renginio kokybės įvertinimus	Vidinis institucijos naudotojas (ŽŪA)	ŽŪA peržiūri ir patvirtina gautus renginio kokybės vertinimus dėl jų tinkamumo viešinimui. Vertinimai gali būti viešinami tik po ŽŪA patvirtinimo.
6	Nuasmeninti renginio kokybės įvertinimus	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Renginio dalyvių pateikti įvertinimai nuasmeninami ir paruošiami viešam skelbimui šalia renginio programos ir / arba renginio organizatoriaus. ŽŪA ir ŽŪM turi galimybę bet kada peržiūrėti nenuasmenintus įvertinimus vidiniame tinkle.
7	Atnaujinti vidutinį Parodomąjo projekto renginių kokybės vertinimą	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Parodomųjų projektų renginių organizatorių ir renginių vertinimai atnaujinami prie Parodomųjų projektų ir tampa prieinami viešai.
8	Informuoti Parodomąjo projekto renginio organizatorius apie naują gautą įvertinimą	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Parodomąjo projekto renginio organizatorius automatiškai informuojamas apie naujausius renginio vertinimus, gautus iš dalyvių, per ŽŪŽIS platformą. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą.

4.4. Taikomųjų inovacijų ir eksperimentinės plėtos projektų informacijos valdymo procesas

Paveiksle žemiau pavaizduotas taikomųjų inovacijų ir eksperimentinės plėtos projektų informacijos valdymo procesas, kuriame matyti atsakomybės už procedūras.

Paveikslas 31. ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje vykdomo taikomųjų inovacijų ir eksperimentinės plėtos projektų informacijos valdymo proceso schema



Proceso įėjis:

- J1: Poreikis, kad žemės ūkio mokslininkai vykdytų taikamuosius mokslinius tyrimus ir eksperimentinės plėtros projektus.

Proceso rezultatas:

- R1: Paviešinta taikomųjų inovacijų tyrimų ir eksperimentinės plėtros projektų informacija.

Žemiau pateikiamas optimizuotų ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje vykdomų institucijų procedūrų veiklos organizavimo schemas ir optimizuotų procedūrų aprašymai nurodant, kurie žingsniai yra atliekami institucijų, o kurie – automatiškai ŽŪŽIS.

4.4.1 Taikomųjų inovacijų ir eksperimentinės plėtros projektų temų sąrašo valdymo procedūra

Paveiksle žemiau pavaizduota taikomųjų inovacijų ir eksperimentinės plėtros projektų temų sąrašo valdymo veiklos organizavimo schema, kurioje matyti atsakomybės už procedūros žingsnius bei automatizuoti žingsniai.

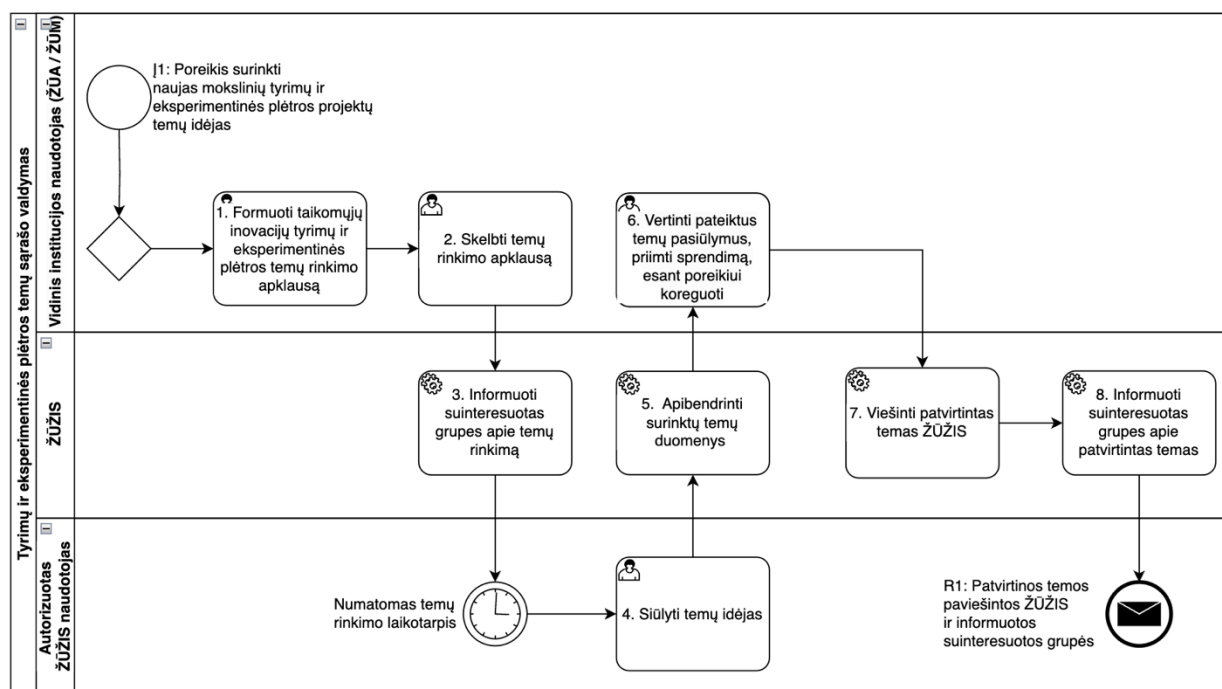
Procedūros įėjis:

- J1: Poreikis surinkti naujas taikomųjų inovacijų tyrimų ir eksperimentinės plėtros projektų temų idėjas.

Procedūros rezultatai:

- R1: Patvirtintos taikomųjų inovacijų tyrimų ir eksperimentinės plėtros projektų temos paviešintos ŽŪŽIS ir informuotos suinteresuotos grupės.

Paveikslas 32. Taikomųjų inovacijų ir eksperimentinės plėtros projektų temų sąrašo valdymo veiklos organizavimo schema



Lentelėje žemiau pateikiamas procedūros aprašymas.

Lentelė 32. Taikomųjų inovacijų tyrimų ir eksperimentinės plėtros temų sąrašo valdymo procedūros aprašymas

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
1.	Formuoti taikomųjų inovacijų tyrimų ir eksperimentinės plėtros temų rinkimo apklausą	Vidinis institucijų naudotojas (ŽŪA / ŽŪM)	Šiuo žingsniu organizuojama apklausa, kurioje bus klausiama tyrėjų, mokslininkų ar suinteresuotų asmenų dėl naujų tyrimų ir eksperimentinės plėtros temų idėjų. Apklausos klausimai formuojami taip, kad aiškiai būtų apibrėžti tikslai, temų poreikis ir jų taikymo sritys.
2.	Skelbti temų rinkimo apklausą	Vidinis institucijų naudotojas (ŽŪA / ŽŪM)	Suformavus apklausą, institucijos darbuotojas gali pasirinkti, kokiems ŽŪŽIS naudotojų grupėms ar kuriems konkreitiems naudotojams turėtų būti teikiamas kvietimas dalyvauti apklausoje.
3.	Informuoti suinteresuotas grupes apie temų rinkimą	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Šiuo žingsniu aktyviai informuojamos institucijų nurodytos suinteresuotos grupės bei ŽŪŽIS naudotojai, kurie yra užsiprenumeravę naujienas apie prasidėjusį temų rinkimą. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą.
4.	Siūlyti temų idėjas	Autorizuotas ŽŪŽIS naudotojas	Šiame etape autorizuoti naudotojai (pvz., mokslininkai ar kiti suinteresuoti asmenys) gali teikti savo siūlymus dėl taikomųjų inovacijų tyrimų ir eksperimentinės plėtros projektų temų. Idėjų teikimas vyksta nustatytu laikotarpiu, kuris yra iš anksto numatytas ir paskelbtas suinteresuotoms grupėms. Dalyviai gali siūlyti įvairias temų idėjas, susijusias su jų veiklos sritimi ar naujais tyrimų poreikiais.
5.	Apibendrinti surinktų temų duomenys	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Kai visos temų idėjos yra surinktos, automatiškai apibendrinami surinkti duomenys pagal suformuluotos apklausos klausimus.

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
6.	Vertinti pateiktus temų pasiūlymus, priimti sprendimą, esant poreikiui koreguoti	Vidinis institucijų naudotojas (ŽŪA / ŽŪM)	Pasiūlytos idėjos yra peržiūrimos ir įvertinamos vidinių institucijų darbuotojų, kurie analizuoja temų tinkamumą, inovatyvumą ir potencialą. Atliekant temų vertinimą, papildomai patikrinama Žemės ūkio žinių ir inovacijų skelbimų lentoje / forume skelbiama nestruktūrizuota ŽŪŽIS naudotojų informacija (galimos idėjos ar iššūkiai). Esant poreikiui, kai kurie pasiūlymai gali būti koreguojami arba tobulinami, siekiant juos pritaikyti prie esamų tyrimų strategijų ar reikalavimų.
7.	Viešinti patvirtintas temas ŽŪŽIS	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Vidiniams institucijų darbuotojams atlikus galutines temų sąrašo korekcijas, temos yra oficialiai viešinamos ŽŪŽIS platformoje. Tai leidžia visoms suinteresuotoms grupėms matyti, kokios temos buvo atrinktos tolesniems tyrimams ir eksperimentinei plėtrai.
8.	Informuoti suinteresuotas grupes apie patvirtintas temas	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Po patvirtintų temų paskelbimo, temų naujienas užsiprenumeravusios suinteresuotos grupės ir, vidinių institucijų pritarimu, temų pasiūlymus teikusios suinteresuotosios šalys yra informuojamos apie naujas taikomųjų inovacijų tyrimų ir eksperimentinės plėtros projektų temas. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą.

4.4.2 Taikomųjų inovacijų tyrimų ir eksperimentinės plėtros projektų viešinimo procedūra

Paveiksle žemiau pavaizduota taikomųjų inovacijų tyrimų ir eksperimentinės plėtros projektų viešinimo veiklos organizavimo schema, kurioje matyti atsakomybės už procedūros žingsnius bei automatizuoti žingsniai.

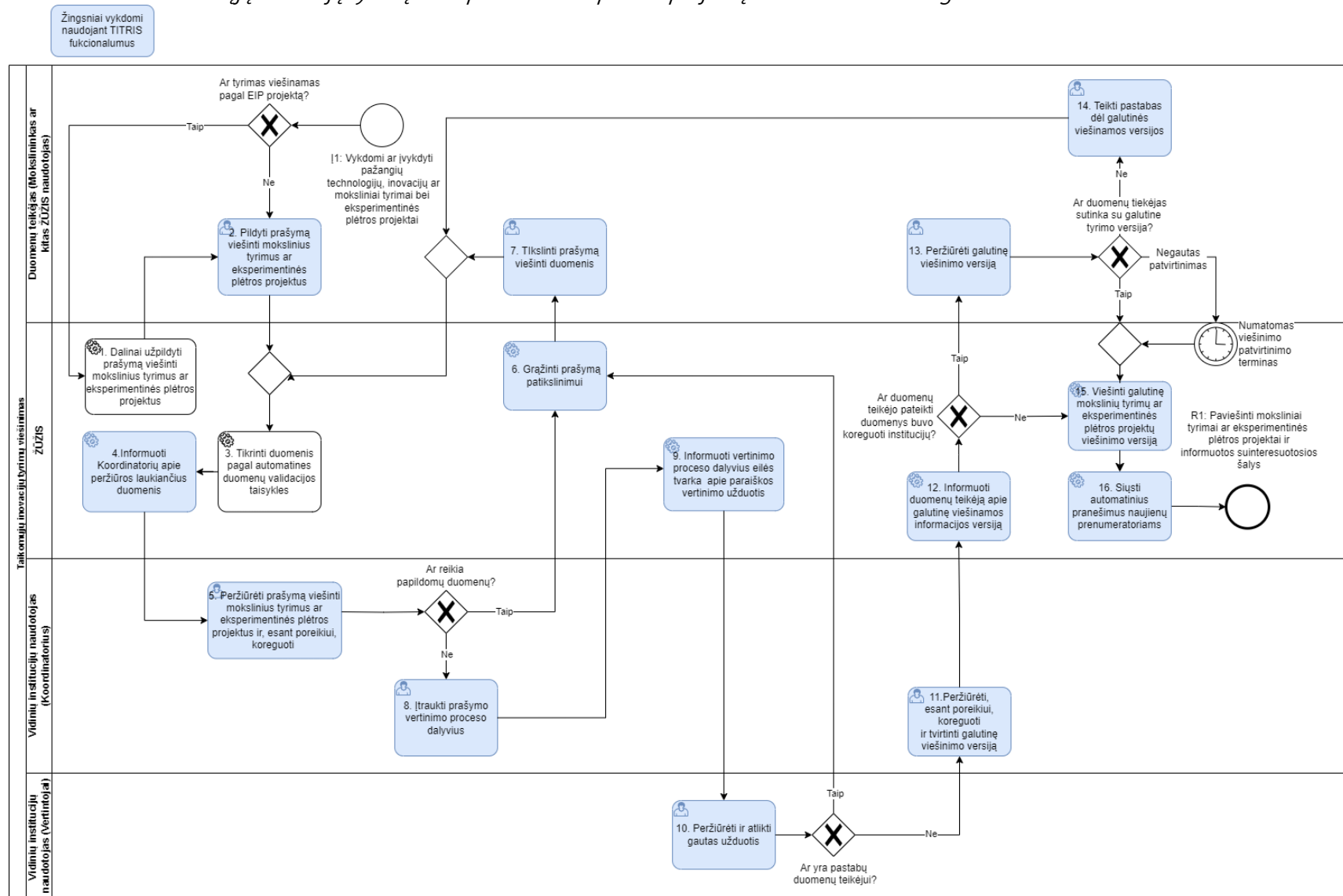
Procedūros įeitys:

- Į1: Vykdomi ar įvykdyti pažangių technologijų, inovacijų ar moksliniai tyrimai bei eksperimentinės plėtros projektai.

Procedūros rezultatai:

- R1: Paviešinti moksliniai tyrimai ar eksperimentinės plėtros projektai ir informuotos suinteresuotosios šalys.

Paveikslas 33. Taikomųjų inovacijų tyrimų ir eksperimentinės plėtros projektų viešinimo veiklos organizavimo schema



Lentelėje žemiau pateikiamas procedūros aprašymas.

Lentelė 33. Taikomųjų inovacijų tyrimų ir eksperimentinės plėtos projektų viešinimo procedūros aprašymas

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
1.	Dalinai užpildyti prašymą viešinti mokslinius tyrimus ar eksperimentinės plėtos projektus	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	<i>Jei tyrimo rezultatai yra susiję su EIP projektu, procedūra prasideda 1-ame žingsnyje.</i> Tais atvejais, kai mokslininkai vykdo tyrimus pagal EIP projektus, ŽŪŽIS automatiškai dalinai užpildo mokslininkų savitarnoje prašymą viešinti tyrimą pagal ŽŪŽIS kaupiamą informaciją apie EIP projektus, kuriuose dalyvauja konkretus mokslininkas.
2.	Pildyti prašymą viešinti mokslinius tyrimus ar eksperimentinės plėtos projektus	Mokslininkas ar kitas ŽŪŽIS autorizuotas naudotojas (<i>naudojami TITRIS funkcionalumai</i>)	<i>Jei tyrimo rezultatai nėra susiję su EIP projektu, procedūra prasideda nuo 2-ojo žingsnio.</i> Vykdamas ar atlikęs pažangių technologijų, inovacijų ar mokslinių tyrimų ar eksperimentinės plėtos projektą, mokslininkas prisijungęs prie ŽŪŽIS mokslininko savitarnos portalą gali teikti prašymą dėl informacijos viešinimo, įskaitant informaciją apie vykdomus mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtos projektus, įgyvendintų mokslinių tyrimų ataskaitas bei informaciją apie tarptautinius mokslinius tyrimus. Jei tyrimas atliktas pagal EIP projektą, duomenų teikėjas papildo dalinai užpildytą struktūrizuotą prašymą dėl tyrimo viešinimo trūkstama informacija, kitu atveju – užpildo prašymą viešinti tyrimą be automatinio pildymo.
3.	Tikrinti duomenis pagal automatinės duomenų validacijos taisykles	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Po to, kai prašymas užpildomas, sistema automatiškai tikrina informaciją pagal iš anksto nustatytas duomenų validacijos taisykles (pvz., ar pateikta visa privaloma informacija). Tai sumažina klaidingai užpildytų paraiškų kiekį ir užtikrina, kad duomenys būtų tinkami tolesniam procesui. Jeigu duomenys neatitinka automatinio duomenų taisyklių, naudotojui nėra leidžiama pateikti paraiškos ir pažymimi laukai, kurie netinkamai užpildyti. Jei informacija atitinka reikalavimus, sistema leidžia pereiti į kitą žingsnį.
4.	Informuoti Koordinatorius apie peržiūros laukiančius duomenis	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai (<i>naudojami TITRIS funkcionalumai</i>)	Po to, kai paraiška sėkmingai praeina automatinės validacijos, paraiškų vertinimo proceso koordinatorius automatiškai informuojamas apie peržiūros ir patvirtinimo laukiančius duomenis. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą.
5.	Peržiūrėti prašymą viešinti mokslinius tyrimus ar eksperimentinės plėtos projektus ir, esant poreikiui, koreguoti	Vidinis institucijų naudotojas, taikomųjų tyrimų rezultatų koordinatorius (<i>naudojami TITRIS funkcionalumai</i>)	Koordinatorius peržiūri pateiktą prašymą ir įvertina, ar pateikti duomenys yra tinkami viešinimui, ar netrūksta papildomos informacijos iš prašymą pateikusių mokslininkų, kas papildomai turėtų peržiūrėti prašymą, ar nėra reikalingos korekcijos. Jeigu reikalinga papildoma informacija iš duomenų teikėjo, koordinatorius pateikia sistemoje pastabas dėl trūkstamos informacijos ir <i>pereinama į 6-ąjį žingsnį.</i> Jeigu pateikta visa reikalinga informacija, <i>pereinama į 8-ąjį žingsnį.</i>
6.	Grąžinti prašymą patikslinimui	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai (<i>naudojami TITRIS funkcionalumai</i>)	Jei po koordinatoriaus ar vertinimo dalyvių peržiūros nustatoma, kad reikalinga patikslinti tyrimo viešinimo duomenis, prašymas automatiškai grąžinamas naudotojui patikslinimui. Naudotojas turi iš naujo pateikti patikslintus duomenis.

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
7.	Tikslinti prašymą viešinti duomenis	Mokslininkas ar kitas ŽŪŽIS autorizuotas naudotojas (<i>naudojami TITRIS funkcionalumai</i>)	Naudotojas anksčiau pateiktų duomenų pagrindu patikslina prašymą pagal gautas pastabas arba papildomus reikalavimus, jei tokių buvo pateikta ankstesniuose žingsniuose. Po patikslinimo grįžtama į 3-ąjį žingsnį .
8.	Įtraukti prašymo vertinimo proceso dalyvius	Vidinis institucijų naudotojas, taikomųjų tyrimų rezultatų koordinatorius (<i>naudojami TITRIS funkcionalumai</i>)	Koordinatorius sistemoje nurodo vidinius institucijų darbuotojus, kurie eilės tvarka turėtų detaliau įvertinti, pakoreguoti ar išversti prašymo informaciją pagal koordinatoriaus suformuluotas užduotis ir numatytus terminus.
9.	Informuoti vertinimo proceso dalyvius eilės tvarka apie paraiškos vertinimo užduotis	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai (<i>naudojami TITRIS funkcionalumai</i>)	Vertinimo proceso dalyviai informuojami apie pateiktą prašymą ir įtraukiami į duomenų vertinimą. Užduotys yra automatizuotos, todėl kai vienas dalyvis baigia užduotį, ji automatiškai persiunčiama kitam dalyviui eilės tvarka.
10.	Peržiūrėti ir atitikti gautas užduotis	Vidinis institucijų naudotojas, taikomųjų tyrimų rezultatų vertintojas (<i>naudojami TITRIS funkcionalumai</i>)	Paskirti taikomųjų tyrimų rezultatų vertintojai vertina užduotis ir sprendžia, ar pateikti duomenys atitinka reikalavimus / atlieka reikiamas korekcijas. Esant poreikiui, vertintojai duomenų teikėjui pateikia pastabas ir toliau grįžtama į 6-ąjį žingsnį . Jeigu vertintojai pastabų duomenų teikėjui neturi, peržiūrėta ir arba koreguota versija yra pateikiama tolimesnei peržiūrai ir vykdomas 11-as žingsnis .
11.	Peržiūrėti, esant poreikiui, koreguoti ir tvirtinti galutinę viešinimo versiją	Vidinis institucijų naudotojas, taikomųjų tyrimų rezultatų koordinatorius (<i>naudojami TITRIS funkcionalumai</i>)	Koordinatorius peržiūri galutinę tyrimo versiją, jei reikia, atlieka galutines korekcijas, ir tvirtina tyrimo duomenis viešinimui.
12.	Informuoti duomenų teikėją apie galutinę viešinamos informacijos versiją	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai (<i>naudojami TITRIS funkcionalumai</i>)	Duomenų teikėjas informuojamas apie viešinimui paruoštą tyrimo versiją. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą. Jeigu tyrimo rezultatų derinimo metu buvo atliktos institucijų darbuotojų korekcijos, toliau vykdomas 13 žingsnis . Jeigu tyrimo rezultatų derinimo metu nebuvo atliktos institucijų darbuotojų korekcijos, toliau vykdomas 15 žingsnis .
13.	Peržiūrėti galutinę viešinimo versiją	Mokslininkas ar kitas ŽŪŽIS autorizuotas naudotojas (<i>naudojami TITRIS funkcionalumai</i>)	Duomenų teikėjas peržiūri galutinę tyrimo versiją ir nusprendžia, ar ji tinkama. Jei teikėjas nesutinka su galutine versija, toliau vykdomas 14 žingsnis . Jei duomenų teikėjas peržiūros metu patvirtina, kad galutinė siūloma tyrimo viešinimo informacija tinkama viešinimui arba jeigu neperžiūri informacijos per numatomą viešinimo patvirtinimo laiką, toliau vykdomas 15-as žingsnis .
14.	Teikti pastabas dėl galutinės	Mokslininkas ar kitas ŽŪŽIS	Jei duomenų teikėjas nesutinka su galutine tyrimo versija, jis pateikia pastabas ir grįžtama į 3-ąjį žingsnį .

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
	viešinamos versijos	autorizuotas naudotojas <i>(naudojami TITRIS funkcionalumai)</i>	
15.	Viešinti galutinę mokslinių tyrimų ar eksperimentinės plėtros projektų viešinimo versiją	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai <i>(naudojami TITRIS funkcionalumai)</i>	Kai galutinė tyrimo versija patvirtinama arba sueina viešinimo terminas, ji automatiškai paskelbiama viešai prieinamoje erdvėje.
16.	Siųsti automatinis pranešimus naujiems prenumeratoriams	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai <i>(naudojami TITRIS funkcionalumai)</i>	Baigus viešinti tyrimą, sistema automatiškai siunčia pranešimus visiems pažangių technologijų, inovacijų ir mokslinių tyrimų bei eksperimentinės plėtros projektų naujienų prenumeratoriams pagal jiems aktualias sritis. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą.

4.5. Susitelkimo inovacijoms / investicijoms procedūra

Paveiksle žemiau pavaizduota susitelkimo inovacijoms / investicijoms veiklos organizavimo schema, kurioje matyti atsakomybės už procedūros žingsnius bei automatizuoti žingsniai.

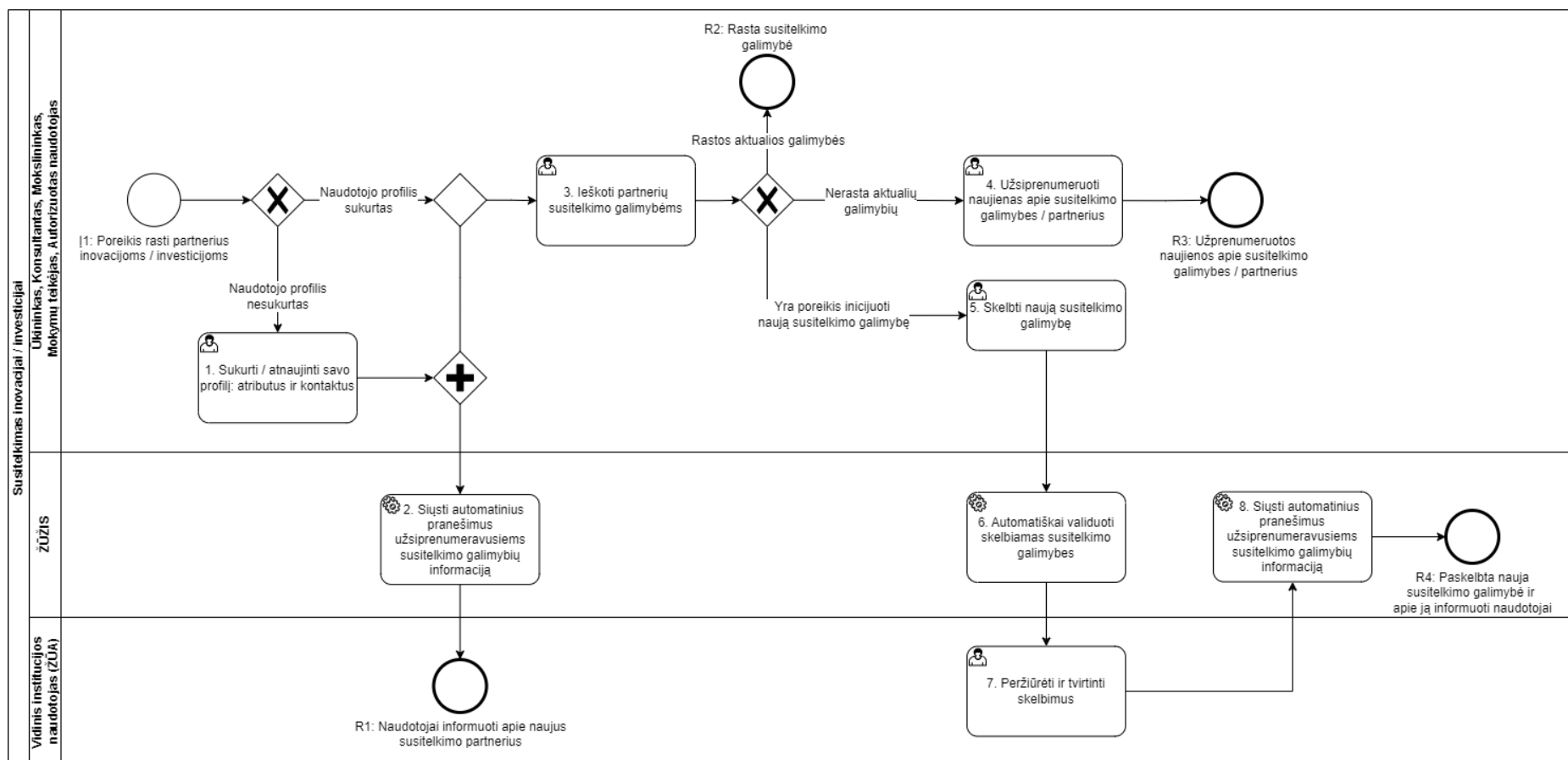
Procedūros įeitys:

- Į1: Poreikis rasti partnerius inovacijoms / investicijoms.

Procedūros rezultatai:

- R1: Naudotojai informuoti apie naujus susitelkimo partnerius.
- R2: Rasta susitelkimo galimybė.
- R3: Užprenumeruotos naujienos apie susitelkimo galimybes / partnerius.
- R4: Paskelbta nauja susitelkimo galimybė ir apie ją informuoti naudotojai.

Paveikslas 34. Susitelkimo inovacijoms / investicijoms veiklos organizavimo schema



Lentelėje žemiau pateikiamas procedūros aprašymas.

Lentelė 34. Susitelkimo inovacijoms / investicijoms procedūros aprašymas

Nr.	Žingsnis	Vykdytojas	Aprašymas
1.	Sukurti / atnaujinti savo profilį: atributus ir kontaktus	Ūkininkas, Konsultantas, Mokslininkas, Mokymų teikėjas, Autorizuotas naudotojas	<i>Jei ŽŪŽIS naudotojo profilis ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje nėra sukurtas ar reikalingas profilio informacijos atnaujinimas, procedūra prasideda 1-ame žingsnyje.</i> Autorizuotas naudotojas ŽŪŽIS skaitmeninės platformos savitarnoje susikuria savo asmeninį profilį, pateikdamas informaciją apie savo vykdomas veiklas, interesų sritis, automatinio informavimo prenumeratos temų pasirinkimus, kontaktinius duomenis ir kitą struktūruotą informaciją, padedančią rasti partnerius inovacijoms ir investicijoms. Jei ŽŪŽIS naudotojo profilis jau yra sukurtas ir jame pateikta informacija yra aktuali, pereinama prie 3 žingsnio . Kitu atveju, vykdomas 2 žingsnis .
2.	Siųsti automatinis pranešimus užsiprenumeravusiems susitelkimo galimybių informaciją	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Vykdomas automatinis pranešimų siuntimas susitelkimo galimybių informaciją užsiprenumeravusiems naudotojams pagal jų pasirinktas sritis ir kitus kriterijus. Tokiu būdu dalinamasi informacija apie naujus / potencialius partnerius bei susitelkimo galimybes inovacijoms ir investicijoms. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą.
3.	Ieškoti partnerių susitelkimo galimybėms	Ūkininkas, Konsultantas, Mokslininkas, Mokymų teikėjas, Autorizuotas naudotojas	<i>Jei ŽŪŽIS naudotojo profilis ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje yra sukurtas ir jame pateikta informacija yra aktuali, procedūra prasideda nuo 3-ojo žingsnio.</i> ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje suinteresuotas ŽŪŽIS naudotojas ieško susitelkimo galimybių ir partnerių inovacijoms ar investicijoms ir kontaktuoja / komunikuoja su rasta potencialiais partneriais. Jei aktualių galimybių inovacijoms ir investicijoms nerandama, pereinama prie 4 žingsnio . Jei yra poreikis inicijuoti naują susitelkimo galimybę, vykdomas 5 žingsnis .
4.	Užsiprenumeruoti naujienas apie susitelkimo galimybes / partnerius	Ūkininkas, Konsultantas, Mokslininkas, Mokymų teikėjas, Autorizuotas naudotojas	ŽŪŽIS naudotojas užsiprenumeruoja naujienas apie susitelkimo galimybes ir partnerius ar atnauja savo naujienų pasirinkimus, kad gautų informaciją apie naujas galimybes inovacijoms ir investicijoms dominančiose srityse ar temose.
5.	Skelbti naują susitelkimo galimybę	Ūkininkas, Konsultantas, Mokslininkas, Mokymų teikėjas, Autorizuotas naudotojas	Inicijuojama nauja susitelkimo galimybė inovacijoms ar investicijoms, užpildant struktūrizuotą susitelkimo galimybės skelbimo formą ir pateikiant informaciją, reikalingą rasti tinkamus partnerius.
6.	Automatiškai validuoti skelbiamas susitelkimo galimybes	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Po to, kai užpildoma nauja susitelkimo galimybės inovacijoms ar investicijoms skelbimo forma, vykdomas automatinis pateiktos informacijos tikrinimas pagal iš anksto nustatytas duomenų

Nr.	Žingsnis	Vykdotojas	Aprašymas
			validacijos taisyklės (pvz., ar pateikta visa privaloma informacija). Tai sumažina klaidingai užpildytų skelbimų kiekį ir užtikrina, kad duomenys būtų tinkami tolesniam procesui. Jeigu duomenys neatitinka automatinio duomenų taisyklių, naudotojui nėra leidžiama pateikti skelbimo ir pažymimi laukai, kurie netinkamai užpildyti. Jei informacija atitinka reikalavimus, sistema leidžia pereiti į kitą žingsnį.
7.	Peržiūrėti ir tvirtinti skelbimus	Vidinis institucijos naudotojas (ŽŪA)	Po to, kai naujas skelbimas apie susitelkimo inovacijoms ir investicijoms galimybę sėkmingai praeina automatines validacijas, atsakingas Vidinis institucijos naudotojas (ŽŪA) automatiškai informuojamas apie peržiūros ir patvirtinimo laukiantį skelbimą. Vidinis institucijos naudotojas (ŽŪA) peržiūri pateiktą susitelkimo inovacijoms ir investicijoms galimybės skelbimą ir įvertina, ar pateikti duomenys yra tinkami viešinimui, ar netrūksta papildomos informacijos. Esant poreikiui reikiama informacija patikslinama su skelbimo iniciatoriumi.
8.	Siųsti automatinis pranešimus užsiprenumeravusiems susitelkimo galimybių informaciją	Vykdoma ŽŪŽIS automatiškai	Kai naujas susitelkimo inovacijoms ir investicijoms galimybės skelbimas patvirtinamas, jis automatiškai paskelbiamas ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje ir automatiškai išsiunčiami pranešimai susitelkimo galimybių informaciją užsiprenumeravusiems ŽŪŽIS naudotojams apie publikuotą naują susitelkimo galimybę. Pagal naudotojo pasirinkimą siunčiami automatiniai pranešimai į ŽŪŽIS savitarnos portalą, el. paštą ar kitą pasirinktą kanalą.

5. Esamo brandos lygio aprašymas ir rekomendacijų pateikimas dėl aukštesnio viešųjų institucijų teikiamų e. paslaugų brandos lygio pasiekimo

5.1. Brandos vertinimo metodologija

Šiame poskyryje pateikiamas ŽŪŽIS apimtyje teikiamų e. paslaugų brandos lygio įvertinimas, kuris atliktas vadovaujantis LR susisiekimo ministro 2015 m. spalio 7 d. įsakymo Nr. 3-416(1.5 E) „Dėl metodinių dokumentų patvirtinimo“ 2017 m. rugsėjo 9 d. suvestine redakcija¹. E. paslaugų (toliau – e. paslaugos) branda vertinama pagal šiame dokumente pateiktą e. paslaugų kokybės vertinimo metodiką.

Kokybės vertinimo metodika skirta numatomų kurti, kuriamų arba jau sukurtų ir modernizuojamų e. paslaugų esamam ir planuojamam e. paslaugų kokybės lygiui vertinti ir tobulintinioms e. paslaugų kokybės sritims nustatyti. E. paslaugų kokybės lygis nustatomas pagal vertinimo metodikoje apibrėžtus kokybės vertinimo kriterijus.

Siekiant įvertinti esamas ir naujai kuriamas e. paslaugas, visų pirma identifikuotos e. paslaugos, teikiamos ŽŪŽIS apimtyje. Paslaugų sąrašas aptartas ir suderintas su TDG, iš viso ŽŪŽIS apimtyje numatomos teikti 8 (aštuonios) e. paslaugos:

- **Įtraukimas į Konsultantų sąrašą.** E. paslauga apima paraiškos pildymą dėl įtraukimo į Konsultantų sąrašą, susijusių dokumentų pateikimą;
- **Konsultanto kategorijos keitimas.** E. paslauga apima prašymo teikimą dėl Konsultanto kategorijos keitimo, automatišką duomenų pateikimą apie suteiktas konsultacijas ir kvalifikacijos kėlimą ir likusių reikalingų duomenų pateikimą;
- **Konsultacijos.** E. paslauga apima žemės ūkio subjekto (ūkininko) vykdomą konsultantų paiešką, dokumentų tvarkymą dėl konsultacijos gavimo, gaunamą konsultaciją, gautos konsultacijos kokybės vertinimą bei galimybę matyti anksčiau įvykusių konsultacijų istoriją;
- **Žemės ūkio žinių ir inovacijų skelbimų lenta / forumas.** Forumas skirtas projektų susitelkimui – projekto partnerių paieškai. Numatyta, kad naudotojai galėtų talpinti pranešimus / skelbimus, kuriuose skelbtų informaciją apie ieškomus projektų ar kitų veiklų partnerius bei galėtų su jais tiesiogiai susisiekti per integruotą žinučių siuntimo sistemą. Papildomai, e. paslaugos metu vykdoma paieška ŽŪŽIS per asmeniniuose naudotojų profiliuose aprašytus kriterijus;
- **Mokymai žemės ūkio subjektams (ūkininkams).** E. paslauga apima mokymų teikėjų paiešką, planuojamų mokymų tvarkaraštį, registraciją į mokymus, prašymo pildymą ir mokymų kokybės vertinimą;
- **Mokymai Konsultantams.** E. paslauga apima mokymų paiešką ir registraciją į mokymus.
- **Pažymėjimų išdavimas (kvalifikacijos kėlimo / įgūdžių įgijimo / dalyvavimo renginiuose).** E. paslaugos metu, mokymų teikėjui patvirtinus dalyvio dalyvavimą mokymuose, mokymų dalyvis pats gali susigeneruoti kompetencijos įgijimo pažymėjimą ŽŪŽIS platformoje;

¹ Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2015 m. spalio 7 d. įsakymas „Dėl metodinių dokumentų patvirtinimo“ (2017-09-09 suvestinė redakcija). <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/149e25a06d2e11e5b316b7e07d98304b/asr>

- **Informavimas apie žemės ūkio žinias ir inovacijas.** Informavimas apima konsultacijų, mokymų, EIP ir Parodomųjų projektų bei taikomųjų inovacijų informacijos ir naujienų pateikimą ŽŪŽIS platformoje. Taip pat, informavimas apima visus sistemoje gaunamus pranešimus ir priminimus naudotojams (apie artėjančias konsultacijas ir mokymus, dominančius Konsultantus ar paskelbtus mokymus, kt.).

ŽŪŽIS e. paslaugų kokybės vertinimas apėmė 2 etapus:

1 etapas – e. paslaugos tipo nustatymas. Skirtingų tipų e. paslaugoms, atsižvelgiant į jų ypatumus, taikomi skirtingi kokybės reikalavimai. Vadovaujantis e. paslaugų kokybės vertinimo metodika išskiriama 10 e. paslaugų tipų, nurodytų žemiau pateiktoje lentelėje. Vertinamų ŽŪŽIS e. paslaugų priskyrimas e. paslaugų tipams nurodytas paskutiniame žemiau pateiktos lentelės stulpelyje („ŽŪŽIS paslaugos“).

Lentelė 35. E. paslaugų tipų sąrašas ir priskyrimų kriterijai

Eil. Nr.	E. paslaugos tipas	Priskyrimo tipai kriterijai	ŽŪŽIS paslaugos
1.	E. paslaugos, kurių rezultatas yra išrašas, pažyma, kiti dokumentai, kuriais patvirtinami originalūs duomenys, dokumentai, įrašai	Priskiriamos paslaugos, kurių rezultatas yra dokumentas, skirtas tik faktiniams duomenims ar informacijai pateikti, patvirtinti arba paliudyti.	Pažymėjimų išdavimas (kvalifikacijos kėlimo / įgūdžių įgijimo / dalyvavimo renginiuose)
2.	E. paslaugos, kurių rezultatas yra teisės suteikimas (įregistravimas registruose, licencijos ir leidimai)	Priskiriamos paslaugos, kurių rezultatas yra įrašymas į sąrašą arba registrą ar bet koks dokumentas (pvz., leidimas, liudijimas, teikimas, atestatas, sprendimas, sertifikatas, pažymėjimas, deklaracija ir kita), kurį turi gauti asmuo, siekiantis įgyti teisę pradėti vykdyti tam tikrą veiklą, užsiimti tam tikra veikla ar atlikti vienkartinį veiksmą, valdyti ar naudoti turtą.	Įtraukimas į Konsultantų sąrašą
3.	E. paslaugos, kurių rezultatas yra įvykdytos finansinės prievolės arba gautos finansinės išmokos	Priskiriamos paslaugos, kurių rezultatas yra valstybės institucijų ir įstaigų paskirtų finansinių prievolių apmokėjimas arba skirtų finansinių išmokų gavimas.	-
4.	E. paslaugos, kurių rezultatas yra registracija kitai paslaugai gauti	Priskiriamos paslaugos, kurių rezultatas yra paslaugos gavėjo registracija kitai paslaugai gauti.	-
5.	E. paslaugos, kurių rezultatas yra atsakymas į individualų klausimą	Priskiriamos paslaugos, kurių rezultatas yra paslaugos gavėjo gauta informacija pagal individualų paklausimą.	- Konsultacijos - Žemės ūkio žinių ir inovacijų skelbimų lenta / forumas
6.	E. paslaugos, kurių rezultatas yra savarankiškai gauta informacija	Priskiriamos paslaugos, kurių rezultatas yra paslaugų gavėjo savarankiškai, be institucijos veiksmų gauta informacija.	Informavimas apie žemės ūkio žinias ir inovacijas
7.	E. paslaugos, kurių rezultatas yra institucijos atsiųstas pranešimas, priminimas ar kita informacija	Priskiriamos paslaugos, kurių rezultatas yra paslaugos gavėjui pateikti priminimai, pranešimai arba kita paslaugos gavėjui aktuali personalizuota arba bendroji informacija.	-

Eil. Nr.	E. paslaugos tipas	Priskyrimo tipui kriterijai	ŽŪŽIS paslaugos
		Pažymėtina, kad šiai rūšiai priskiriami pranešimai arba priminimai, kurie yra atskiras, į kitos paslaugos sudėtį neįeinantis institucijos veiksmas, kuriuo siekiama informuoti paslaugos gavėją (pranešimai, kuriais informuojama apie kitos paslaugos teikimo eigą, nėra laikomi atskiromis elektroninėmis paslaugomis).	
8.	E. paslaugos, kurių rezultatas yra faktinių duomenų pateikimas institucijai	Priskiriamos paslaugos, kurių rezultatas yra paslaugos teikėjui pateikti faktiniai duomenys arba informacija.	-
9.	E. paslaugos, kurių rezultatas yra gautas kilnojamas ir (arba) nekilnojamas daiktas arba turtas	Priskiriamos paslaugos, kurių rezultatas yra daiktas, kurį gauna arba atsiima paslaugos gavėjas.	-
10.	E. paslaugos, kurių rezultatas yra įgyta kompetencija, žinios	Priskiriamos paslaugos, kurių rezultatas yra paslaugos gavėjo įgytos žinios, tam tikros srities kompetencija ar kvalifikacija, išsilavinimas.	• Mokymai žemės ūkio subjektams (ūkininkams) • Mokymai Konsultantams

2 etapas – e. paslaugos įvertinimas pagal kokybės vertinimo kriterijus. Remiantis e. paslaugų kokybės vertinimo kriterijais, įvertinamas kiekvienos ŽŪŽIS e. paslaugos esamas ir planuojamas brandos lygis, įgyvendinus numatytą ŽŪŽIS veiklos modelį. Iš viso išskiriami 7 e. paslaugų vertinimo kriterijai:

- elektroniniu būdu vykdomas paslaugos procesas;
- automatinis paslaugos gavėjo ir kitų reikalingų dokumentų ir duomenų gavimas;
- paslaugos įtraukimas į sudėtinę e. paslaugą;
- e. paslaugos tinkamumas naudotojams;
- paslaugos gavėjo kontaktai su institucija;
- bendro naudojimo IT sprendimų panaudojimas;
- elektroniniu būdu teikiamos paslaugos rezultatas.

Papildomai, e. paslaugos tinkamumas naudotojui vertinamas remiantis VSSA skelbiamos e. paslaugų tinkamumo naudotojams metodikos² tinkamumo problemų sprendimo gairėmis³. ŽŪŽIS e. paslaugų tinkamumas naudotojams vertintas vadovaujantis pateiktais kriterijais, pvz., formų ir duomenų įvedimo vertinimas, sistemos grįžtamojo ryšio ir pagalbos vertinimas, grafikos ir multimedijos vertinimas, veiksmų sekų vertinimas, paieškos vertinimas ir kt.

Atlikus kiekvienos ŽŪŽIS e. paslaugos esamos ir planuojamos brandos lygio vertinimą pagal kiekvieną kriterijų nustatytas kiekvieno kriterijaus pokytis ir pateiktas bendras kiekvienos e. paslaugos esamas bei planuojamas brandos lygis. E. paslaugos, atsižvelgiant į brandos lygio įvertinimą, skirstomos į tris kategorijas:

- žemo brandos lygio e. paslaugas (lygis nuo 0,0 iki 1,9);
- vidutinio brandos lygio e. paslaugas (lygis nuo 2,0 iki 3,4);
- aukšto brandos lygio e. paslaugas (lygis nuo 3,5 iki 5,0).

Atliekant vertinimą papildomai dokumentuotos esminės esamo ir planuojamo brandos lygių vertinimo rezultatų prielaidos.

5.2. Esamo ŽŪŽIS e. paslaugų brandos vertinimo rezultatai

Remiantis atliktu vertinimu nustatyta, kad šiuo metu ŽŪŽIS apimtyje teikiamų e. paslaugų vidutinis brandos lygis siekia 2,2. Iš viso buvo įvertintos 8 e. paslaugos:

- 6 iš jų pasiekė vidutinį brandos lygį (nuo 2,0 iki 3,4);
- 2 paslaugos įvertintos žemu brandos lygiu (nuo 0,0 iki 1,9);
- nei viena paslauga nebuvo priskirta aukštam brandos lygiui.

² E. paslaugų tinkamumo naudotojams metodika (VSSA).

https://vssa.lrv.lt/uploads/ivpk/documents/files/veikla/ES_strukturiniai_fondai/Metodines%20rekomendacijos/E_%20paslaugų%20tinkamumo%20naudotojams%20metodika.pdf

³ Tinkamumo problemų sprendimo gairės (VSSA).

https://vssa.lrv.lt/uploads/ivpk/documents/files/veikla/ES_strukturiniai_fondai/Metodines%20rekomendacijos/Problemų_sprendimo_gaires%202015.pdf

Žemiau esančiame paveiksle pateikiamas apibendrintas ŽŪŽIS e. paslaugų esamo brandos lygio įvertinimas pagal visus vertinimo kriterijus. Detalus ŽŪŽIS e. paslaugų esamo brandos lygio įvertinimas su dokumentuotomis prielaidomis pateikiamas Priede Nr. 2.

Lentelė 36. Apibendrintas ŽŪŽIS e. paslaugų esamo brandos lygio įvertinimas

E. paslaugos tipas	E. paslaugos pavadinimas	Esamas brandos lygis
E. paslaugos, kurių rezultatas yra teisės suteikimas (įregistravimas registruose, licencijos ir leidimai)	Įtraukimas į Konsultantų sąrašą	2,0
	Konsultanto kategorijos keitimas	2,0
E. paslaugos, kurių rezultatas yra atsakymas į individualų klausimą	Konsultacijos	2,4
	Žemės ūkio žinių ir inovacijų skelbimų lenta / forumas	2,1
E. paslaugos, kurių rezultatas yra įgyta kompetencija, žinios	Mokymai žemės ūkio subjektams (ūkininkams)	2,6
	Mokymai Konsultantams	1,6
E. paslaugos, kurių rezultatas yra išrašas, pažyma, kiti dokumentai, kuriais patvirtinami originalūs duomenys, dokumentai, įrašai	Pažymėjimų išdavimas (kvalifikacijos kėlimo / įgūdžių įgijimo / dalyvavimo renginiuose)	1,9
E. paslaugos, kurių rezultatas yra savarankiškai gauta informacija	Informavimas apie žemės ūkio žinias ir inovacijas	2,9
Vertinimo vidurkis:		2,2

E. paslaugų brandos lygio kategorijos:

	Žemas brandos lygis (0,0-1,9)
	Vidutinis brandos lygis (2,0-3,4)
	Aukštas brandos lygis (3,5-5,0)

Daugumos e. paslaugų vidutinį brandos lygį lėmė tai, kad šiuo metu:

- didesnė dalis e. paslaugos teikimo proceso nėra automatizuota / skaitmenizuota;
- e. paslaugos nėra įtrauktos į sudėtinges e. paslaugas;
- yra įgyvendinta mažiau nei pusė paslaugos tinkamumo naudotojams reikalavimų;
- bendrojo naudojimo IT sprendimai nėra naudojami, nors yra reikalingi.

Žemu brandos lygiu buvo įvertintos šios e. paslaugos:

- mokymų Konsultantams e. paslauga dėl mokymų paieškos, registracijos ir reikalingų dokumentų pildymo ne e. būdu;
- pažymėjimų išdavimo (kvalifikacijos kėlimo / įgūdžių įgijimo / dalyvavimo renginiuose) e. paslauga dėl šiuo metu išduodamų dokumentų popierine forma.

5.3. Rekomendacijos ŽŪŽIS e. paslaugų brandos lygio kėlimui

Sukūrus ŽŪŽIS skaitmeninę platformą ir optimizavus procesus pagal apibrėžtą veiklos modelį, numatoma, kad e. paslaugų brandos lygis turėtų pasiekti aukštą 3,5 brandos lygį (pokytis nuo esamo padidėtų 1,3 punkto). Planuojama, kad aukštą e. paslaugų brandos lygį galėtų pasiekti 2 e. paslaugos: žemės ūkio žinių ir inovacijų skelbimų lenta / forumas bei pažymėjimų išdavimas (kvalifikacijos kėlimo / įgūdžių įgijimo / dalyvavimo renginiuose). Likusios 6 e. paslaugos siektų vidutinį brandos lygį, o paslaugos su žemu brandos lygiu būtų visiškai eliminuotos.

Žemiau esančiame paveiksle pateikiamas apibendrintas e. paslaugų esamo ir planuojamo brandos lygio įvertinimas bei pokytis pagal visus vertinimo kriterijus. Detalus esamo ir būsimo e. paslaugų brandos lygio įvertinimas su dokumentuotomis prielaidomis pateikiamas Priede Nr. 2.

Lentelė 37. Apibendrintas ŽŪŽIS e. paslaugų esamo ir planuojamo brandos lygio įvertinimas

E. paslaugos tipas	E. paslaugos pavadinimas	Esamas brandos lygis	Planuojama s brandos lygis	Brandos lygio pokytis
E. paslaugos, kurių rezultatas yra teisės suteikimas (įregistravimas registruose, licencijos ir leidimai)	Įtraukimas į Konsultantų sąrašą	2,0	3,4	+ 1,4
	Konsultanto kategorijos keitimas	2,0	3,4	+ 1,4
E. paslaugos, kurių rezultatas yra atsakymas į individualų klausimą	Konsultacijos	2,4	3,3	+ 0,9
	Žemės ūkio žinių ir inovacijų skelbimų lenta / forumas	2,1	3,7	+ 1,6
E. paslaugos, kurių rezultatas yra įgyta kompetencija, žinios	Mokymai žemės ūkio subjektams (ūkininkams)	2,6	3,3	+ 0,7
	Mokymai Konsultantams	1,6	2,9	+ 1,3
E. paslaugos, kurių rezultatas yra išrašas, pažyma, kiti dokumentai, kuriais patvirtinami originalūs duomenys, dokumentai, įrašai	Pažymėjimų išdavimas (kvalifikacijos kėlimo / įgūdžių įgijimo / dalyvavimo renginiuose)	1,9	4,4	+ 2,5
E. paslaugos, kurių rezultatas yra savarankiškai gauta informacija	Informavimas apie žemės ūkio žinias ir inovacijas	2,9	3,3	+ 0,4
Vertinimo vidurkis:		2,2	3,5	1,3

Spalvų reikšmės pagal brandos lygio vidutinę reikšmę:

	Žemas brandos lygis (0,0-1,9)
	Vidutinis brandos lygis (2,0-3,4)
	Aukštas brandos lygis (3,5-5,0)

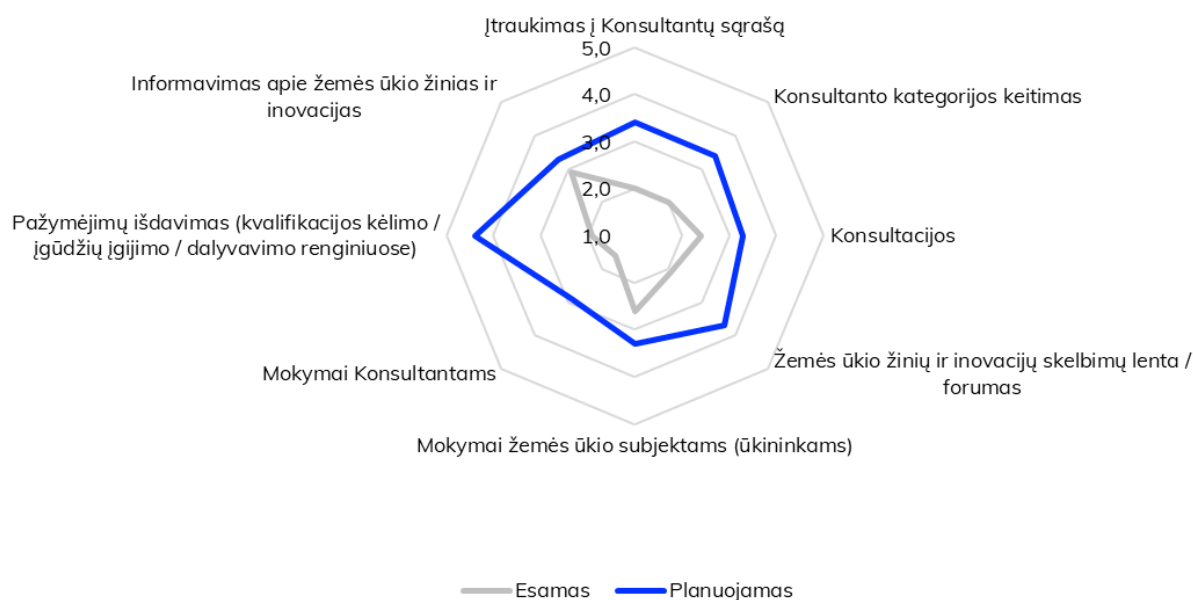
Siekiant planuojamo aukštesnio ŽŪŽIS apimtyje teikiamų e. paslaugų brandos lygio pasiekimo, turėtų būti įgyvendinamas e. paslaugų optimizavimas:

- E. paslaugų procedūroms – Konsultantų paieškai, registracijoms į mokymus, dokumentų pildymui ir teikimui bei tinklaveikos įgyvendinimui – naudojant ŽŪŽIS skaitmeninę platformą, numatoma padidinti elektroniniu būdu vykdomų proceso dalių skaičių. Tokiu būdu bus didinama vertinimo kriterijaus „Elektroniniu būdu vykdomas paslaugos procesas“ brandos lygio reikšmė.
- Žemės ūkio subjektams (ūkininkams) skirtas ŽŪŽIS e. paslaugas įtraukiant į sudėtinę e. paslaugą „Tapau ūkininku“, numatoma padidinti kriterijaus „Paslaugos įtraukimas į sudėtinę elektroninę paslaugą“ brandos lygį.
- Įgyvendinant pusę arba daugiau kiekvienos e. paslaugos tinkamumo naudotojams reikalavimų (remiantis VSSA skelbiamomis e. paslaugų tinkamumo naudotojams metodikoje nurodomomis tinkamumo problemų sprendimo gairėmis) numatoma padidinti kriterijaus „E. paslaugos tinkamumas naudotojams“ brandos lygį.
- Fizinių ir juridinių asmenų tapatybės nustatymo per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą (VIISP) paslaugos naudojimas ŽŪŽIS e. paslaugose, planuojama, padės padidinti kriterijaus „Bendrojo naudojimo IT sprendimų panaudojimas“ brandos lygį.
- E. paslaugų rezultatus – Konsultantų sąrašą, registracijos patvirtinimus, konsultacijų ir kvalifikacijos kėlimo mokymų istoriją ir pažymėjimus teikiant e. būdu, numatoma didinti kriterijaus „Elektroniniu būdu teikiamos paslaugos rezultatas“ brandos lygį.

Išsamios rekomendacijos ŽŪŽIS e. paslaugų optimizavimui ir brandos lygio kėlimui pateikiamos ŽŪŽIS optimizuotų procesų ir procedūrų aprašuose (2.3.2. poskyryje „2.3.2 ŽŪŽIS esamų procesų optimizavimo analizės rezultatai“) bei detaliame ŽŪŽIS e. paslaugų brandos vertinime (Priedas Nr. 2).

Žemiau pateiktas paveikslas atvaizduoja ŽŪŽIS e. paslaugų brandos lygio pasikeitimą įgyvendinus siūlomą ŽŪŽIS veiklos modelį ir sukūrus ŽŪŽIS skaitmeninę platformą bei liekantį potencialią tolimesnėms ŽŪŽIS e. paslaugų tobulinimo ir vystymo iniciatyvoms.

Paveikslas 35. *Esami ir planuojami ŽŪŽIS e. paslaugų brandos lygiai*



Vertinant planuojamą ŽŪŽIS e. paslaugų brandos lygį pagal apibrėžtą ŽŪŽIS veiklos modelį bei rekomendacijas procesų optimizavimui, prielaidos aukščiausiam e. paslaugų brandos lygiui pasiekti nėra siūlomos, atsižvelgiant į ŽŪŽIS skaitmeninės platformos įdiegimo terminus. Remiantis paveikslu, esančiu aukščiau, matoma, kad dauguma ŽŪŽIS e. paslaugų gali būti toliau tobulinamos ilguoju laikotarpiu, siekiant 5 brandos lygio.

6. Rekomendacijos ŽŪŽIS skaitmeninės platformos veiklos modelio įgyvendinimui

6.1. Rekomendacijos dėl teisės aktų pakeitimo ir sukūrimo

Siekiant užtikrinti, kad Projekto metu įgyvendinti ŽŪŽIS funkcionalumai būtų naudojami pilna apimtimi ir būtų sudarytos prielaidos institucijų procesų ir procedūrų optimizavimui bei ŽŪŽIS skaitmeninės platformos paslaugų brandos lygio kėlimui, svarbu įgyvendinti susijusių teisės aktų pakeitimus, kurie pateikti lentelėje žemiau.

Lentelė 18. Rekomendacijos dėl teisės aktų pakeitimo

Teisės aktas	Rekomendacijos
ŽŪA prie ŽŪM nuostatai patvirtinti LR žemės ūkio ministro 2023 m. rugsėjo 5 d. įsakymu Nr. 3D-583	Siūloma papildyti ŽŪA nuostatus įtvirtinant ŽŪA kaip ŽŪŽIS skaitmeninės platformos tvarkytoją.
ŽMIKIS nuostatai patvirtinti LR žemės ūkio ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 3D-724	Siūloma papildyti 15 p. ir 16 p. įtraukiant ŽŪA kaip duomenų teikėją, kuris teikia ŽŪŽIS duomenis, ir gavėją, kuris gauna ŽMIKIS duomenis į ŽŪŽIS.
TITRIS nuostatai patvirtinti VŠĮ Lietuvos žemės ūkio konsultavimo tarnybos direktoriaus 2021 m. gruodžio 9 d. Nr. P1-293	- Jeigu TITRIS bus integruojamas į ŽŪŽIS, atitinkamai turi būti pakeisti TITRIS nuostatai patikslinant duomenų valdytoją, tvarkytoją, duomenų teikėjus ir informaciją apie diegimo techninės specifikacijos rengimo metu parinktus sprendimus. - Jeigu rengiant diegimo techninę specifikaciją būtų nuspręsta, kad ŽŪŽIS skaitmeninė platforma apims TITRIS funkcionalumus ir į ją bus perkelta TITRIS kaupiama informacija, siūloma keisti TITRIS pavadinimą į ŽŪŽIS ir keisti visą nuostatų informaciją.
Nepriklausomų žemės ūkio Konsultantų sąrašo sudarymo tvarkos aprašas patvirtintas LR žemės ūkio ministro įsakymu 2023 m. vasario 9 d. Nr. 3D-72	- Keisti 8 p. nurodant, kad Prašymas dėl Konsultantų įtraukimo į Konsultantų sąrašą turi būti teikiamas ŽŪŽIS savitarnoje, nebeprašoma rengti atskirų 1, 2 ir 5 priedų. - Keisti 4.3. ir 14 p. nurodant, kad Konsultantų sąrašas yra skelbiamas ŽŪŽIS, atitinkamai turėtų būti patikslinamos ir nuorodos skelbiamos ŽŪM, Lietuvos kaimo tinklo ir NMA interneto svetainėse. - Galimai keisti 10 p. nurodant, kuriais atvejais būtina Pareiškėjo klausimą svarstyti ŽŪA sudarytoje Komisijoje (atsižvelgiant į tai, kad dalis sprendimų galėtų būti priimami pagal sistemoje numatytas taisykles). - Keisti 13 p. sutrumpinant Konsultantų informavimo trukmę iki tos pačios dienos, nes sistema informuotų automatiškai. - Keisti 16 ir 23 p. nurodant, kad prašomi dokumentai turi būti teikiami ŽŪŽIS savitarnoje, nebeprašoma rengti atskirų 3 ir 4 priedų. - Keisti 17 p. nurodant, kad pasikeitusius kontaktinius ar aptarnaujamo regiono duomenis gali patikslinti savitarnoje. - Keisti 23 p. nurodant, kad Konsultantų suteiktų paslaugų gavėjai turi el. paštu / trumpąja žinute gauti pakvietimus įvertinti suteiktų konsultacinių paslaugų kokybę ŽŪŽIS savitarnoje.

Teisės aktas

Rekomendacijos

Lietuvos žemės ūkio ir kaimo plėtros 2023–2027 metų strateginio plano intervencinės priemonės „Konsultavimo paslaugos“ įgyvendinimo taisyklės, patvirtintos LR žemės ūkio ministro 2023 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. 3D-837.

- Keisti 37.4. p. nurodant, kad Konsultantų suteiktų paslaugų gavėjai turi el. paštu / trumpąja žinute gauti pakvietimus įvertinti suteiktų konsultacinių paslaugų kokybę ŽŪŽIS savitarroje.

Ūkininko arba jo partnerio (partnerių) profesinio pasirengimo ūkininkauti reikalavimų aprašas, patvirtintas LR žemės ūkio ministro, 2003 m. kovo 31 d. Nr. 3D-131 (aktuali redakcija)

- Keisti 6 p., kad informacija apie akredituotas įstaigas, vykdančias mokymus skelbiama ŽŪŽIS, o ne ŽŪA interneto svetainėje.

Mokymų kokybės vertinimo tvarkos aprašas patvirtintas Žemės ūkio agentūros prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2024 m. sausio 18 d. įsakymu Nr. VĮ-30

- Siekiant optimizuoti mokymų kokybės vertinimo procesą, rekomenduojama nustatyti, kad visos mokymų kokybės vertinimo anketos, kurios šiuo metu pildomos naudojant popierines formas ar per Apklaus.lt platformą, būtų pildomos tiesiogiai ŽŪŽIS platformoje.
- Siūloma įteisinti, kad visos mokymų kokybės vertinimo ataskaitos, sudaromos pagal „Mokymų kokybės vertinimo tvarkos aprašo“ 1, 2, 3, 4, 5 priedus, būtų teikiamos elektroniniu būdu per ŽŪŽIS platformą.

Žemės, miškų, maisto, žuvininkystės ūkio ir kaimo plėtros sektoriaus dalyvių neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokymo programų rengimo bendrųjų reikalavimų aprašas patvirtintas LR žemės ūkio ministro 2023 m. vasario 15 d. įsakymo Nr. 3D-85 redakcija.

- Rekomenduojama keisti 22 p. nurodant, kad ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje skelbiamų kvalifikacijos kėlimo mokymų kompetencijos įgijimo pažymėjimai mokymus baigusiesiems dalyviams būtų išduodami automatiškai per ŽŪŽIS platformą.
- Rekomenduojama keisti 23 p., kad mokymus vykdančios įstaigos turi suvesti duomenis į ŽMIKIS tik apie tuos dalyvius, kurie neužsiregistravo patys.

Lietuvos žemės ūkio ir kaimo plėtros 2023–2027 metų strateginio plano intervencinės priemonės „Europos inovacijų partnerystė žemės ūkio našumo ir tvarumo srityje“ įgyvendinimo taisyklės patvirtintos LR žemės ūkio ministro 2023 m. spalio 18 d. įsakymu Nr. 3D-686

- Rekomenduojama keisti taisyklių 22 p., numatant, kad EIP projektinių idėjų pasiūlymai būtų teikiami per ŽŪŽIS skaitmeninę platformą.
- Siūloma keisti 61.7.1. p., kad apie planuojamus demonstruoti pasiektus EIP projekto rezultatus būtų informuojama per ŽŪŽIS platformą, o renginių kalendoriaus duomenys būtų suvedami ŽMIKIS.
- Siūloma keisti 61.7.3 p., kad dalyvių registracija į EIP projekto rezultatų demonstravimo renginius būtų pasiekiamas per ŽŪŽIS skaitmeninės platformos naudotojų savitarą, o vykdoma ŽMIKIS.

Lietuvos žemės ūkio ir kaimo plėtros 2023–2027 metų strateginio plano intervencinės priemonės „Parodomieji projektai ir informavimo veikla“ įgyvendinimo taisyklės patvirtintos LR žemės ūkio ministro 2023 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. 3D-573

- Siūloma pakeisti 44.11 p. rekomenduojant išduoti automatiškai sugeneruojamus pažymėjimus visiems lauko dienų, seminarų ir grupių susitikimų dalyviams, ne tik pageidaujantiems.
- Siūloma pakeisti 44.20 p. taip, kad po įvykdytų informavimo renginių ir grupių susitikimų paramos gavėjas turėtų informuoti galutinius naudos gavėjus apie kokybės vertinimo anketas ŽŪŽIS platformoje.

Remiantis parengtu ŽŪŽIS skaitmeninės platformos veiklos modeliu turi būti parengtas ŽŪŽIS skaitmeninės platformos techninis aprašymas, kuriuo vadovaujantis bus kuriama IS, bei pagal Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašą, patvirtintą LR Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ turi būti parengti ŽŪŽIS skaitmeninės

platformos nuostatai, kurie įtvirtintų platformos valdytoją, tvarkytoją, tikslą, tvarkomus duomenis ir kitus teisės aktų reikalaujamus aspektus.

6.2. Rekomendacijos dėl ŽŪŽIS veiklos modelio įgyvendinimo institucinių funkcijų

Siekiant sklandaus ŽŪŽIS veiklos modelio įgyvendinimo, svarbu, kad būtų užtikrinamas ŽŪŽIS skaitmeninės platformos naudotojų administravimas ir konsultavimas bei turinio valdymas, tad svarbu peržiūrėti ir apibrėžti ŽŪŽIS veiklos modelio įgyvendinimo institucines funkcijas.

Administruojant ŽŪŽIS skaitmeninę platformą, ŽŪM priskiriamos ŽŪŽIS valdytojo atsakomybės, remiantis 2011 m. gruodžio 15 d. LR valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu Nr. XI-1807⁴:

1. Koordinuoti ŽŪŽIS duomenų tvarkytojo veiklą, pavesti tvarkytojui vykdyti ŽŪŽIS techninės ir programinės įrangos priežiūros funkcijas bei vykdyti jų stebėseną;
2. Vertinti ŽŪŽIS tvarkytojo pasiūlymus dėl ŽŪŽIS architektūros įgyvendinimo ir užtikrinti nustatytą IT architektūros formavimo strateginių kryptių IT architektūros įgyvendinimo techninių reikalavimų laikymąsi;
3. Vertinti ŽŪŽIS tvarkytojo pasiūlymus dėl ŽŪŽIS kūrimo, atnaujinimo, tobulinimo, pertvarkymo ir likvidavimo ir priimti dėl jų sprendimus;
4. Užtikrinti ir organizuoti ŽŪŽIS techninės ir programinės įrangos priežiūros darbus ir plėtros finansavimą;
5. Užtikrinti, kad bent viena ŽŪŽIS tvarkomų duomenų kopija būtų saugoma valstybiniame duomenų centre;
6. Kartu su ŽŪŽIS tvarkytoju užtikrinti subjektų, dalyvaujančių įgyvendinant ŽŪŽIS kūrimo, atnaujinimo ar pertvarkymo projektus, bendradarbiavimą;
7. Užtikrinti, kad ŽŪŽIS būtų tvarkoma vadovaujantis LR valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu ir kitais LR įstatymais, LR tarptautinėmis sutartimis, tiesiogiai taikomais Europos Sąjungos teisės aktais ir jų įgyvendinamaisiais teisės aktais, informacinės sistemos nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais informacinių sistemų, jų administravimo duomenų bei metaduomenų tvarkymą;
8. Vykdyti kitas ŽŪŽIS nuostatuose, LR valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme ir kituose teisės aktuose numatytas informacinės sistemos valdytojo pareigas.

ŽŪA kaip duomenų tvarkytojo vykdomos funkcijos, įgyvendinant duomenų valdysenos tikslus, valdymo ir tvarkymo principus, remiantis 2011 m. gruodžio 15 d. LR valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu Nr. XI-1807:

1. Užtikrinti tinkamą ir nepertraukiamą ŽŪŽIS veikimą ir ŽŪŽIS tvarkomų duomenų pasiekiamumą ŽŪŽIS duomenų gavėjams;
2. Atlikti ŽŪŽIS techninę ir programinę priežiūrą;

⁴ LR valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas Nr. XI-1807. Galiojanti suvestinė redakcija 2024-01-01 – 2024-10-17. <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.415499/asr>

3. Numatyti ir įgyvendinti technines priemones, padedančias apsaugoti ŽŪŽIS tvarkomus duomenis nuo netyčinio ar neteisėto sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo bei leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų suteikimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo;
4. Numatyti ir įgyvendinti technines priemones, užtikrinančias prarastų duomenų atkūrimą ir duomenų apsaugą nuo klastojimo;
5. Užtikrinti ŽŪŽIS kūrimo, atnaujinimo ar pertvarkymo projektų įgyvendinimą, rengti šių projektų įgyvendinimo dokumentus;
6. Sudaryti sutartis su duomenų teikėjais ir gavėjais;
7. Tvarkyti paslaugų gavėjų duomenis;
8. Užtikrinti, kad būtų tinkamai įgyvendinami sąveikos reikalavimai;
9. Vykdyti kitas ŽŪŽIS nuostatuose, LR valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme ir kituose teisės aktuose numatytas informacinės sistemos tvarkytojo pareigas.

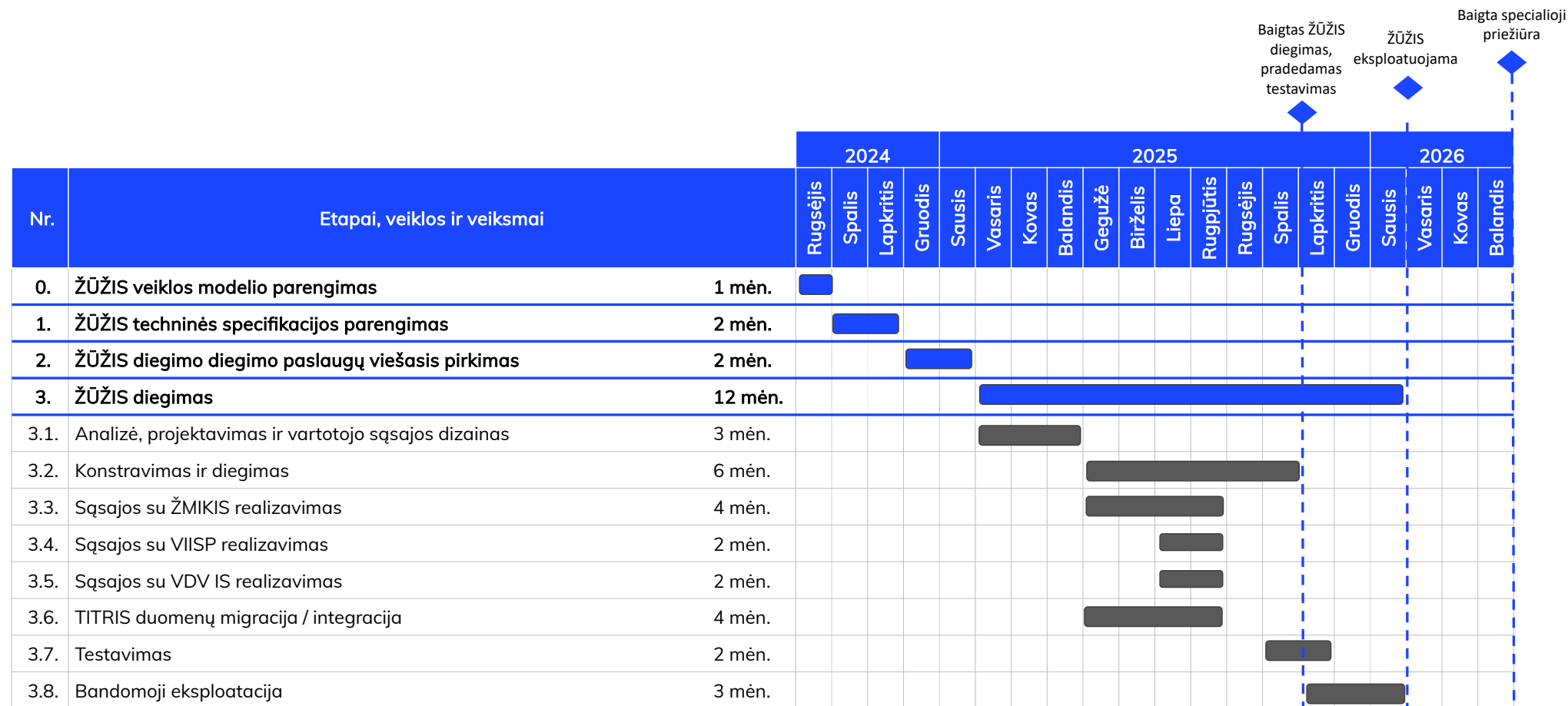
Be aukščiau minimų duomenų tvarkytojo funkcijų ŽŪA turėtų užtikrinti ŽŪŽIS skaitmeninės platformos naudotojų administravimo ir konsultavimo bei skaitmeninės platformos turinio valdymo funkcijas. Siekiant, kad ŽŪŽIS skaitmeninė platforma būtų plačiai naudojama, ŽŪA rekomenduojama kiekvienam ŽŪŽIS funkciniam moduliui paskirti po savininką, kuris užtikrintų, kad kiekviename funkciname modulyje būtų nuolat pildoma, peržiūrima ir atnaujinama skelbiama informacija bei proaktyviai ieškotų būdų, kaip į ŽŪŽIS platformą pritraukti kuo daugiau konkrečiais moduliais suinteresuotų naudotojų.

Įgyvendinant ŽŪŽIS skaitmeninės platformos veiklos modelį gali būti pasitelkta daugiau ŽŪM pavaldžių institucijų, tačiau Projekto vykdytojo sprendimu detalesnis atsakomybių pasiskirstymas tarp skirtingų institucijų, kurios šiuo metu dalyvauja ŽŪŽIS veiklose, bus sprendžiamas atskirai tarp ŽŪA, ŽŪM ir Projekto partnerių, todėl šiame dokumente kitos institucinės funkcijos nėra detalizuojamos.

6.3. Siūlomas ŽŪŽIS skaitmeninės platformos e. paslaugų ir tinklaveikos įgyvendinimo planas

ŽŪŽIS skaitmeninės platformos e. paslaugų ir tinklaveikos modelio įgyvendinimo plane, kuris pateiktas paveiksle žemiau, be įprastų informacinių sistemų diegimo projektų veiklų ir projektų valdymo didelis dėmesys turėtų būti skiriamas pokyčio valdymui. Svarbu anksti pradėti ruošti 6.1 skyriuje rekomenduojamus teisės aktus bei pokyčius. Rekomenduojama kuo anksčiau paskirti už skirtingų ŽŪŽIS funkcinį modulių priežiūrą atsakingus asmenis, kurie nuo pat ŽŪŽIS analizės, konstravimo ir naudotojų sąsajos dizaino etapo būtų aktyviai įsitraukę į Projekto veiklas ir būtų savo sričių pokyčių lyderiai. Tam, kad ŽŪŽIS atneštų laukiamas naudas, svarbu, kad juo naudotųsi kuo daugiau naudotojų, todėl rekomenduojama reguliariai viešinti ŽŪŽIS planus, o prieš ŽŪŽIS eksploataciją komunikuoti su tikslinėmis grupėmis intensyviau. Tam, kad pokytis būtų sėkmingas reikėtų skirti laiko su ŽŪŽIS dirbsiančių darbuotojų mokymams, mokomosios / edukacinės medžiagos kitiems ŽŪŽIS naudotojams parengimui bei specialiosios ŽŪŽIS priežiūros planavimui 100 dienų (~ 3 mėn.) po ŽŪŽIS eksploatacijos.

Paveikslas 36. ŽŪŽIS skaitmeninės platformos e. paslaugų ir tinklaveikos įgyvendinimo planas



7. Apibendrinimas ir rekomendacijos

Rengiant ŽŪŽIS skaitmeninės platformos veiklos modelį buvo analizuoti teisės aktai, atlikti interviu su ŽŪŽIS procesuose ir paslaugose dalyvaujančiomis institucijomis bei naudotojais ir kitomis suinteresuotosiomis šalimis – viso 46 asmenimis. Atlikus esamos situacijos analizę buvo parengti naudotojų portretai ir nustatyti naudotojų poreikiai: mažinti administracinę naštą, rasti visą su žemės ūkio žiniomis ir inovacijomis susijusių informaciją vienoje vietoje su intuityvios paieškos galimybėmis, lengviau rasti reikiamas konsultacijas, mokymus ir renginius, gauti grįžtamąjį ryšį ir matyti paslaugų teikėjų vertinimus, lengviau rasti partnerius bendradarbiavimui bei turėti bendrą erdvę diskusijoms su kitais žemės ūkio sistemos dalyviais. Išanalizavus su ŽŪŽIS skaitmeninės platformos paslaugomis susijusius procesus nustatyta, kad yra daug potencialo optimizuoti Konsultantų sąrašo valdymo, informacijos viešinimo ir paieškos bei kokybės valdymo procesus sumažinant ŽŪŽIS veikloje dalyvaujančių institucijų rankinį techninį darbą.

Siūlomame ŽŪŽIS veiklos modelyje numatyta, kad ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje skelbiama informacija ir naujienų prenumerata yra prieinama visiems ŽŪŽIS lankytojams, tačiau tik per VIISP identifikuoti ir autentifikuoti išoriniai naudotojai gali vykdyti savo naudotojų grupei priskiriamus veiksmus: savitarnoje teikti prašymus ir informacinius pranešimus, registruotis į konsultacijas, mokymus ir renginius, generuoti kvalifikacijos kėlimą pagrindžiančius dokumentus ir dalyvauti forumo diskusijose.

ŽŪŽIS skaitmeninėje platformoje numatyta integracija su VIISP dėl galimybės identifikuoti ir autentifikuoti naudotojus bei suteikti galimybę naudotojams vienu prisijungimu iš ŽŪŽIS pereiti į ŽMIKIS, integracija su ŽMIKIS dėl galimybės optimizuoti ŽŪŽIS procesuose dalyvaujančių institucijų darbą bei pagerinti naudotojų patirtį ir integracija su www.epaslaugos.lt dėl galimybės per www.epaslaugos.lt portalą užsakyti ŽŪŽIS teikiamas e. paslaugas. Projekto apimtyje taip pat numatoma į ŽŪŽIS integruoti TITRIS ir visą iki šiol sukauptą inovacijų ir mokslinių tyrimų informaciją.

Ūkininkai, Konsultantai, mokymų organizatoriai, mokslininkai ir kitos suinteresuotosios šalys kaip verslo subjektai ar žiniasklaida keliaudami per ŽŪŽIS skaitmeninę platformą turėtų lengviau ir greičiau rasti visą reikiamą informaciją, efektyviau sąveikauti su kitais platformos naudotojais, įskaitant ŽŪŽIS procesuose dalyvaujančias valdžios institucijas, kurios naudodamos ŽŪŽIS optimizuos esamus procesus ir veiklos organizavimo procedūras.

Remiantis atliktu esamų ŽŪŽIS teikiamų paslaugų brandos vertinimu, nustatyta, kad šiuo metu ŽŪŽIS apimtyje teikiamų e. paslaugų vidutinis brandos lygis siekia 2,2 iš 5 ir nei viena iš paslaugų nebuvo priskirta aukštam brandos lygiui. Įgyvendinus ŽŪŽIS skaitmeninės platformos veiklos modelį pagal siūlomas rekomendacijas, vidutinis ŽŪŽIS teikiamų e. paslaugų brandos lygio vertinimo vidurkis pasiektų 3,5 balo demonstruojant žymų progresą ir paliekant erdvės tolimesniam brandos kėlimui iki 5 lygio vėlesniuose Projekto etapuose.

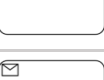
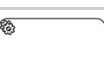
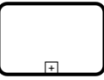
Siekiant užtikrinti, kad Projekto metu įgyvendinti ŽŪŽIS funkcionalumai būtų naudojami pilna apimtimi ir būtų sudarytos prielaidos institucijų procesų ir procedūrų optimizavimui bei ŽŪŽIS skaitmeninės platformos paslaugų brandos lygio kėlimui, svarbu įgyvendinti susijusių teisės aktų pakeitimus, kuomet anksčiau paskirti už skirtingų ŽŪŽIS funkcinių modulių priežiūrą atsakingus asmenis, kurie nuo pat ŽŪŽIS analizės, konstravimo ir naudotojų sąsajos dizaino etapo būtų aktyviai įsitraukę į Projekto veiklas ir būtų savo sričių pokyčių lyderiai.

Didelį dėmesį rekomenduojama skirti pokyčių valdymui, kuris padėtų į ŽŪŽIS skaitmeninę platformą pritraukti kuo daugiau ūkininkų. Atsižvelgiant į tai, kad ūkininkai nėra suinteresuoti naudotis elektroninėmis platformomis, siūloma apsvastyti galimybę institucijų darbuotojams suteikti teises įtraukti į ŽŪŽIS skaitmeninės platformos kontaktų bazę ūkininkus, kurie duotų savo sutikimą. Ūkininkų sutikimas ir informacija apie interesus, dėl kurių jie galėtų būti kontaktuojami ŽŪŽIS kontekste, galėtų būti išgaunama per ŽŪM pavaldžius darbuotojus, kurie turi tiesioginį kontaktą su ūkininkais.

Norint išlaikyti ŽŪŽIS skaitmeninės platformos naudotojus aktyvius, turi būti užtikrinama, kad ŽŪŽIS naudotojai visą reikalingą informaciją gautų viename kanale, todėl ilgalaikėje perspektyvoje reikėtų apsvastyti informacinių kanalų mažinimo galimybes ir daugiau dėmesio nukreipti į pasirinkto informacijos kanalo plėtojimą bei kokybės užtikrinimą.

Igyvendinus Projektą ir planuojant tolimesnes ŽŪŽIS plėtros veiklas rekomenduojama įvertinti ŽŪŽIS ir Nacionalinės mokėjimų agentūros informacinės sistemos integracijos galimybę, kuri leistų realizuoti dar didesnę institucijų veiklos optimizavimo potencialą bei sudarytų prielaidas geresnei žemės ūkio sistemos dalyvių patirčiai.

Priedas Nr. 1: Veiklos procesų modeliavimo notacija

Simbolis	Reikšmė
	Proceso pradžia
	Proceso pradžia, kai procesas prasideda nuo dokumento ar pranešimo gavimo
	Proceso pradžia kai procesas prasideda gavus signalą
	Proceso pabaiga
	Procesas baigiamas dokumento ar pranešimo išsiuntimu
	Proceso nutraukimas
	Proceso nutraukimas pranešimo išsiuntimu
	Pranešimo siuntimas
	Pranešimo gavimas
	Rankinis darbas (proceso žingsnis) ne informacinėje sistemoje
	Darbas (proceso žingsnis) informacinėje sistemoje
	Automatinis proceso žingsnis informacinėje sistemoje
	Nuoroda į kitą procesą arba subprocesą
	Informacinė sistema / duomenų bazė
	Nuoroda į kitus proceso žingsnius
	Alternatyvus sprendimas, žymintis proceso vietą, kurioje reikia pasirinkti vieną iš galimų tolimesnių proceso žingsnių krypčių

	Nuoroda į tolimesnį žingsnį atitinkant nurodytą sąlygą
	Nuoroda į lygiagrečiai vykstančius proceso žingsnius
	Proceso dalyvio pareigos ir procesų žingsnių atsakomybės ribos
	Žingsnio atlikimo trukmė
	Ryšys su duomenų bazėmis / komunikacijos priemonėmis
	Proceso sekos ryšys, rodantis, kokia tvarka ir kryptimi atliekami proceso žingsniai

Priedas Nr. 2: ŽŪŽIS e. paslaugų brandos vertinimo rezultatai

ŽŪŽIS esamų ir planuojamų e. paslaugų detalūs brandos vertinimo rezultatai pateikiami kaip atskiras dokumentas MS Excel (.xlsx) formatu: „Priedas 2. ŽŪŽIS_paslaugų_brandos_vertinimas_v1.00“.

Priedas Nr. 3: ŽŪŽIS skaitmeninės platformos ŠDSA lentelė

ŽŪŽIS skaitmeninės platformos ŠDSA lentelėje pateikiami numatomi atverti duomenys. Lentelė parengta pagal Valstybės skaitmeninių sprendimų agentūros „Duomenų atvėrimo vadovas“ ir pateikiama kaip atskiras MS Excel dokumentas (.xlsx) formatu: „Priedas 3. ŽŪŽIS_ŠDSA_v1.00“.