



PATVIRTINTA
ISM Vadybos ir ekonomikos universiteto
Rektorius 2010 m. rugpjūčio 30 d.
Įsakymu Nr. 01-07-79

ISM VADYBOS IR EKONOMIKOS UNIVERSITETO MOKESČIO UŽ STUDIJAS MOKĖJIMO TVARKA

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Mokėjimo tvarka (toliau – Tvarka) numato mokesčių už studijas ir kitas ISM Vadybos ir ekonomikos universiteto (toliau –Universiteto) paslaugas taikymo bei apmokėjimo reikalavimus.
- 1.2. Sąskaita – tai sąskaita, PVM sąskaita – faktūra, mokėjimo reikalavimo arba mokėjimo dokumento pobūdžio apskaitos dokumentas, išrašytas Studijuojančiojo arba Įmonės, nurodytos Studijų sutartyje, vardu.
- 1.3. Visi mokėjimai už studijas ir kitus su studijomis susijusias paslaugas yra atliekami pagal Studijuojančiajam pateiktą Sąskaitą, kuri yra pateikiama elektroniniu paštu, į Universiteto Studijuojančiajam suteiktą el pašto dėžutę.
- 1.4. Sąskaitą išrašyti, pateikti ir mokėjimų priežiūrą vykdyti gali ISM Vadybos ir ekonomikos universitetas arba Universitetui šias paslaugas teikianti įmonė, su kuria Universitetas yra sudaręs tokių paslaugų teikimo sutartį.
- 1.5. Pateiktoje sąskaitoje yra nurodyti mokėjimo terminai, mokėtinos sumos ir rekvizitai, privalomi nurodyti atliekant mokėjimą į Universiteto įmokų surinkimo sąskaitas bankų skyriuose, su kuriais Universitetas yra sudaręs įmokų administravimo sutartis, arba atliekant mokėjimą naudojantis šių bankų internetinės bankininkystės paslaugomis pagal sukurtą įmokos šabloną.
- 1.6. Paskutinę mokėjimo termino dieną (jei nėra apmokėta pateikta sąskaita), Studijuojančiajam bus išsiųstas priminimas apie mokėjimo termino pabaigą SMS žinute kontaktinėje informacijoje nurodytu mobilaus telefono numeriu.
- 1.7. Jei sąskaita neapmokėta praėjus 3 dienoms po mokėjimo termino pabaigos ir informavimo apie tai SMS žinute – Studijuojančiajam išsiunčiamas mokėjimo pareikalavimo laiškas, kuriame mokėtiną sumą sudaro iki mokėjimo termino dienos neapmokėtos sąskaitos suma, apskaičiuoti sutartyje numatyti delspinigiai ir skolos išieškojimo kaštai, bei nustatomas naujas mokėjimo terminas. Neapmokant skolos iki naujai nustatyto mokėjimo termino – skolos išieškojimas tęsiamas iki pilno įsisikolinimo padengimo.
- 1.8. Visų prašymų ir kitų dokumentų pateikimo data yra laikoma prašymo/dokumento gavimo Universiteto Studijų skyriuje (arba el. paštu) data.
- 1.9. Pradelsus pagal Studijų sutartį ir pateiktą Sąskaitą mokėtinus mokėjimus sumokėti daugiau kaip per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų po nustatyto mokėjimo termino, Universitetas turi teisę išbraukti Studijuojantįjį iš Universiteto Studijuojančiųjų sąrašo ir vienašališkai nutraukti šią Sutartį ir/ar anuliuoti Studijuojančiojo pradelsimo metu išlaikytų atsiskaitymų rezultatus, nepriklausomai nuo to ar Studijuojantis yra sudaręs įsiskolinimo padengimo mokėjimo grafiką.

2. MOKESTIS UŽ STUDIJAS

- 2.1. Pagrindas mokesčio už studijas Sąskaitos išrašymui yra Studijuojančiojo patvirtintas individualus semestro studijų planas/programa, kaip tai numatyta Studijų reglamente.
- 2.2. Mokestis už studijas turi būti sumokėtas iki mokėjimo termino nurodyto ant pateiktos Sąskaitos.
- 2.3. Dėl objektyvių priežasčių negalint sumokėti mokesčio už studijas iki Sąskaitoje nurodyto mokėjimo termino - Studijuojantysis gali prašyti atidėti mokėjimo terminą kaip tai numatyta šios Tvarkos 6 dalyje.
- 2.4. Studijų mokesčio atidėjimas nėra taikomas jeigu už Studijuojančiojo studijas apmoka juridinis asmuo.



2.5 Jei Studijų sutartis yra trišalė (sutartį pasirašė Universitetas, Studijuojantysis ir Įmonė) mokėjimo dokumentai, PVM sąskaitos – faktūros yra pateikiami Įmonei, Įmonės el. pašto adresu, nurodytu pasirašytoje trišalėje sutartyje arba Priede prie Studijų sutarties (šios Tvarkos priedas Nr. 3) .

2.6 Jei Studijų sutartis yra dvišalė (sutartį pasirašė Universitetas ir Studijuojantysis) mokėjimo dokumentai, PVM – sąskaitos faktūros yra pateikiami Studijuojančiajam. Jei yra sudaręs tarpusavio susitarimą su kitu Mokėtoju, negu numatyta Studijų sutartyje, kartu su patvirtintu individualiu semestro studijų planu, Studijuojantysis pateikia Mokėtojo įgalioto asmens patvirtintą priedą prie Studijų sutarties (Tvarkos priedas Nr. 3) arba laisvos formos oficialų Mokėtojo dokumentą (prašymą, garantinį raštą, pan.), kuriuo Mokėtojas patvirtina Studijuojančiojo studijų mokesčio apmokėjimą pagal jam pateiktą Sąskaitą konkrečiu laikotarpiu. Studijų sutarties priedą pasirašo įgaliotas Universiteto atstovas ir remiantis šiuo papildomu susitarimu, Sąskaitos yra pateikiamos Mokėtojui. Studijuojantysis privalo Mokėtojo įgalioto asmens patvirtintą priedą pristatyti iki atitinkamų studijų semestro pradžios.

2.7 Jei Studijuojantis informuoja Universitetą apie kitą Mokėtoją po to, kai Studijuojančiajam išsiųsta sąskaita mokėjimui, ir prašo perrašyti sąskaitą juridiniam asmeniui – Studijuojančiajam taikomas Įmokų administravimo mokestis lygus 100 Lt, kurią jis turi sumokėti pagal jam pateiktą Sąskaitą.

2.8 Naujai sudarę Studijų sutartis Studijuojantieji privalo sumokėti pirmo semestro studijų mokesť (visais atvejais ne mažiau kaip 50 proc. už einamąjį semestrą priklausančio sumokėti mokesčio) per 7 dienas po Sąskaitos pateikimo. Sąskaita pateikiama ne vėliau 3 darbo dienos po sutarties pasirašymo.

2.9 Tęsiantys studijas Studijuojantieji po individualaus semestro studijų plano patvirtinimo į Universiteto suteiktą el. pašto dėžutę gauna Sąskaitą, kurioje nurodyta mokėtina suma ir mokėjimo terminas.

2.10 Esant netikslumams pateiktoje Sąskaitoje, Studijuojantysis privalo nedelsiant informuoti Universitetą pateiktame dokumente nurodytais kontaktais apie pastebėtus neatitikimus el. paštu imokos@ism.lt.

2.11 Negavęs mokėjimo dokumento už einamąjį semestrą, Studijuojantysis privalo apie tai informuoti Universitetą el. paštu imokos@ism.lt.

2.12 Visi mokėtinų sumų netikslumai po Sąskaitos pateikimo koreguojami anuliuojant pateiktą dokumentą ir išrašant naują dokumentą arba išrašant kreditinę sąskaitą, kreditinę PVM sąskaitą – faktūrą koreguojamai sumai.

2.13 Jei po Sąskaitos pateikimo, Studijuojančiajam buvo pritaikytos studijų mokesčio nuolaidos, pakeistas individualus semestro studijų planas ar dėl kitų priežasčių išrašytos kreditinės Sąskaitos anksčiau išrašytajai, Studijuojantysis iki nurodyto mokėjimo termino turi sumokėti mokesť atėmus kreditinėse Sąskaitose nurodytas sumas. Jei po kreditinių Sąskaitų pateikimo, susidaro studijų mokesčio permoka, permokos grąžinimo tvarka nurodytas šios tvarkos 5 punkte.

3. MOKESTIS UŽ STUDIJAS LAIKINO STUDIJŲ SUSTABDYMO ATVEJAIS

3.1. Studijuojančiajam pateikus prašymą akademinėms atostogoms iki atitinkamų studijų naujo semestro pradžios, ir jei prašymas yra patenkinamas - mokestis už naujo semestro studijas nėra skaičiuojamas.

3.2. Jei prašymas akademinėms atostogoms pateikiamas po atitinkamų studijų semestro pradžios, studijų mokestis už naujo semestro studijas skaičiuojamas ir už likusį atitinkamo semestro studijų laikotarpį nėra grąžinamas.

3.3. Studijuojantysis turi apmokėti einamojo semestro studijų mokesť prieš išeidamas akademinę atostogų iki Sąskaitoje nurodyto mokėjimo termino pabaigos, ar būdamas akademinėse atostogose, jei mokėjimo terminas buvo atidėtas.

3.4. Studijuojančiajam grįžus po akademinę atostogų ir pateikus prašymą tęsti studijas – mokestis už naują semestrą nėra skaičiuojamas, jei buvo visiškai apmokėta už studijų semestrą, kurio metu buvo suteiktos akademinės atostogos.

4. KITI SU STUDIJOMIS SUSIJĘ MOKESČIAI

4.1 Universiteto Valdybos sprendimu gali būti patvirtinti kiti su studijomis susiję mokesčiai. Šie mokesčiai sumokami pagal pateiktą Sąskaitą joje nurodytais mokėjimo terminais.

5. PERMOKŲ GRĄŽINIMAS

5.1. Permokėtos sumos grąžinamos į mokėtojo atsiskaitomąją sąskaitą, nurodytą pateiktame Prašyme (Tvarkos priedas Nr. 1) dėl permokos grąžinimo, jei permoka susidarė mokėjimus atliekant fiziniams asmenims.



5.2. Prašymus dėl permokos grąžinimo Studijuojantieji siunčia Universiteto Finansų sk. el. paštu hd.fin@ism.lt. Esant neaiškumams dėl grąžinamos sumos ar prašyme nurodytų aplinkybių, atsakingas Finansų sk. darbuotojas susisiekiama su Studijuojančiuoju ir paprašo reikalingo patikslinimo. Jei visa reikalinga informacija Finansų sk. yra pateikta – permoka grąžinama ne vėliau kaip per 5 darbo dienas į prašyme nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą.

5.3. Permokėtos sumos grąžinamos į juridinio asmens atsiskaitomąją sąskaitą, nurodytą pateiktame juridinio asmens prašyme grąžinti permoką, jei permoka susidarė juridiniams asmenims apmokant pagal pateiktą PVM sąskaitą – faktūrą ar išankstinio mokėjimo pasiūlymą.

5.4. Esant Studijų sutartyje numatytoms aplinkybėms pagal kurias, vadovaujantis sutarties nuostatomis, turi būti grąžinama proporcinga sumokėto mokesčio už studijas dalis, Studijų skyriui pateikiami dokumentų, pagrindžiančių šias Studijų sutartyje numatytas aplinkybes, kopijas. Atsakingas Studijų skyriaus darbuotojas apskaičiuoja grąžintiną studijų mokesčio dydį (Priedas nr. 2) ir teikia atsakingo Universiteto darbuotojo tvirtinimui. Grąžintina suma yra apskaičiuojama pagal formulę:

$$M_g = \left(\frac{k \times P_k}{N} \right) \times n - P_s, \text{ kur}$$

P_p – Priklausanti mokėti suma už einamąjį studijų laikotarpį (atėmus nuolaidas);

N – bendras atitinkamo semestro savaitžių skaičius;

n – nestudijuotų semestro savaitžių skaičius;

P_s – sumokėtos studijų įmokos už einamąjį studijų laikotarpį;

M_g – grąžinama studijų mokesčio suma.

Jei $M_g > 0$, suma yra grąžintina;

Jei $M_g < 0$, suma yra mokėtina;

Atsakingas Studijų skyriaus darbuotojas patvirtintą priedą siunčia imokos@ism.lt, tam, kad būtų atliktos reikalingos korekcijos Studijuojančiajam pateiktose sąskaitose.

6. MOKĖJIMO TERMINO ATIDĖJIMAS

6.1 Mokėjimo termino atidėjimas – tai pateiktoje sąskaitoje nurodyto mokėjimo termino perkėlimas į kitą mokėjimo termino datą.

6.2 Pageidaujantys už studijas mokėti dalimis – iki Sąskaitoje nurodyto mokėjimo termino pabaigos turi sumokėti dalį studijų mokesčio ir prašyti atidėti mokėjimo terminą laikotarpiui per kurį gali pasirinkti kokiu periodiškumu ir kokio dydžio įmokomis apmokėti likusią jam pateiktos Sąskaitos dalį.

6.3 Pateikus prašymą atidėti mokėjimo terminą ilgesniam negu 7 kalendorinių dienų laikotarpiui – Studijuojančiam pritaikomas įmokų administravimo mokestis lygus 100 Lt, kurį reikia apmokėti pagal pateiktą Sąskaitą. Jei po prašymo atidėti mokėjimo terminą, atidėjimu nepasinaudojama, t.y. visa Sąskaitos suma apmokama iki Sąskaitoje nurodyto termino – pateikta Sąskaita už įmokų administravimo mokestį, nepriklausomai nuo to, kad atidėjimu nebuvo pasinaudota, turi būti apmokėta.

6.4 Maksimalus terminas iki kurio gali būti atidėtas mokėjimo terminas Studijuojančiojo prašymu yra:

– Iki balandžio 16 d. už pavasario semestrą;

– Iki lapkričio 16 d. už rudens semestrą.

6.5 Studijuojantis norėdamas atidėti jam priklausančios mokėti studijų dalies mokėjimo terminą, užpildo nustatytos formos prašymą (Tvarkos priedas nr. 4), nuroydamas prašymo atidėti mokesčio mokėjimą priežastis ir registruoja prašymą ISM Pagalbos centro puslapyje <http://helpdesk.ism.lt/> arba siunčia el. paštu hd.fin@ism.lt.

6.6 Atsakingas Finansų skyriaus darbuotojas patikrina Studijuojančiojo mokėjimų informaciją, atlieka kreditingumo vertinimą ir pagal analizės rezultatus, priima sprendimą patenkinti arba nepatenkinti prašymą dėl mokėjimo termino atidėjimo.

6.7 Prašymas gali būti patenkinamas, jei:

6.7.1 Iki prašymo pateikimo dienos, Studijuojantis nebuvo pradėjęs apmokėti jam pateiktų sąskaitų ir jam nebuvo taikytos primumų procedūros;



- 6.7.2 Iki prašymo pateikimo dienos Studijuojantysis yra apmokėjęs 50% jam priklausančio sumokėti studijų mokesčio iki mokėjimo termino, kurį prašo atidėti;
- 6.7.3 Studijuojantysis nėra turėjęs pradelstų įsiskolinimų kitose bendrovėse ir kredito įstaigose;
- 6.7.4 Prašymas yra gautas ne vėliau kaip 5 dienos iki mokėjimo termino pabaigos;
- 6.7.5 Nauja mokėjimo termino data negali būti didesnė negu nustatyta maksimali mokėjimo termino atidėjimo data (šios Tvarkos p. 6.4).
- 6.8 Jei prašymas atidėti mokėjimo terminą pateikiamas mokėjimo priežiūros paslaugas teikiančiai įmonei išsiuntus mokėjimo pareikalavimo laišką, kuriame yra priskaičiuoti delspinigiai ir skolos apmokėjimo kaštai – prašymas atidėti mokėjimo terminą tenkinamas tik tokiu atveju, jei pilnai apmokamos visos sumos priskaičiuotos mokėjimo pareikalavimo laiške.
- 6.9 Jei patenkinamas prašymas atidėti studijų mokesčių ilgesniam negu 7 kalendorinių dienų laikotarpiui yra patenkinamas - atsakingas Finansų skyriaus darbuotojas registruoja 100 Lt įmokų administravimo mokesčio sąskaitą, kuri bus pateikta Studijuojančiajam el. paštu.
- 6.10 Apie nustatytą naują mokėjimo datą arba apie priimto sprendimo netenkinti pateikto prašymo priežastis, atsakingas Finansų skyriaus darbuotojas per 1 darbo dieną informuoja Studijuojantįjį el. paštu, kuriuo buvo gauta užklausa į el.pašto dėžutę hd.fin@ism.lt.

7. STUDIJŲ SUTARTIES NUTRAUKIMAS

- 7.1 Studijuojantysis gali nutraukti sutartį pateikdamas rašytinį prašymą Studijų skyriui dėl jo išbraukimo iš Studijuojančiųjų sąrašo.
- 7.2 Studijuojančiajam pateikus rašytinį prašymą nutraukti Studijų sutartį ir išbraukti jį iš Studijuojančiųjų sąrašo iki atitinkamų studijų naujo semestro pradžios, mokesčiai už naują semestrą nėra skaičiuojami. Studijuojantysis privalo sumokėti visus mokėjimus, kurie buvo jam privalomi prašymo dėl jo išbraukimo iš Studijuojančiųjų sąrašo pateikimo dieną.
- 7.3 Studijuojančiajam pateikus rašytinį prašymą nutraukti Studijų sutartį ir išbraukti jį iš Studijuojančiųjų sąrašo po atitinkamų studijų naujo semestro pradžios, mokesčiai už naują semestrą yra skaičiuojami. Studijuojantysis privalo sumokėti visus mokėjimus, kurie buvo jam privalomi prašymo dėl jo išbraukimo iš Studijuojančiųjų sąrašo pateikimo dieną.
- 7.4 Jei Studijuojantysis Universiteto Studijų reglamente bei kituose Universiteto veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose nustatyta tvarka yra išbraukiamas iš Universiteto Studijuojančiųjų sąrašo, sumokėti mokėjimai už nebaigtą Studijų dalį negražinami, o tai pat Studijuojantysis privalo Universitetui sumokėti visus mokėjimus, kurie buvo jam privalomi Sutarties nutraukimo dieną.
- 7.5 Per 5 darbo dienas po rašytinio prašymo pateikimo Studijuojantysis privalo pilnai atsiskaityti su Universitetu, bei sumokėti visus jam privalomus mokėjimus sutarties nutraukimo dieną pagal jam pateiktas sąskaitas. Studijų vadybininkas gavęs prašymą nutraukti sutartį patikrina Studijuojančiojo mokėjimų būklę ir informuoja Studijuojantįjį, pateikusių prašymą nutraukti sutartį, apie įsiskolinimus Universitetui ir prievolę juos sumokėti.
- 7.6 Jei pateikusiam prašymą nutraukti Studijų sutartį turi būti anuliuotos jam pateiktos sąskaitos/sąskaita – Studijų vadybininkas el. paštu apie tai informuoja imokos@ism.lt, kartu pateikdamas Studijuojančiojo prašymą nutraukti sutartį ir Gražintino mokesčio apskaičiavimo forma (priedas Nr. 2).
- 7.7 Laikoma, kad Sutartis yra nutraukta nuo Universiteto Rektoriaus sprendimo, kuriuo patenkinamas Studijuojančiojo prašymas dėl jo išbraukimo iš Studijuojančiųjų sąrašo priėmimo dienos.
- 7.8 Jei iki Studijų pradžios Sutartį nutraukia Studijuojantysis, nepradėjęs Studijų po Sutarties pasirašymo, tai Sutarties nutraukimo dieną Studijuojantysis privalo Universitetui sumokėti Sutarties nutraukimo mokesčių, kuris lygus pusei pirmojo semestro mokėtino Studijų mokesčio dydžiui.



Priedas Nr.2 prie
Mokesčio už studijas mokėjimo tvarkos
Rektoriaus 2010 m. rugpjūčio 30 d.
Įsakymu Nr. 01-07-79

Pareigos	Vardas, pavardė			Parašas
STUDIJUOJANČIOJO VARDAS, PAVARDĖ				
STUDENTO ID KODAS				
STUDIJŲ PAKOPA	Bakalauro studijos <input type="checkbox"/>	Tarptautinės magistrantūros studijos <input type="checkbox"/>	Vadovų magistrantūros studijos <input type="checkbox"/>	Doktorantūros studijos <input type="checkbox"/>
STUDIJŲ PROGRAMA				
KURSAS				

ISM VADYBOS IR EKONOMIKOS UNIVERSITETAS

GRAŽINTINO STUDIJŲ MOKESČIO APSKAIČIAVIMAS

20 ____ m. _____ mėn. ____ d.

STUDIJUOJANČIOJO SUTARIES NR.	
PRAŠYMO GRAŽINTI STUDIJŲ MOKESČIŲ PATEIKIMO DATA	
KARTU SU PRAŠYMU PATEIKTI DOKUMENTAI:	1. 2. 3.

Gražinamos įmokos už studijos sumos apskaičiavimas:

Formulė: $M_g = (P_p / N) \times n - P_s$	Reikšmės:
---	-----------

P_s - sumokėtos studijų įmokos už einamąjį studijų laikotarpį;	
P_p - Priklausanti mokėti suma už einamąjį studijų laikotarpį (atėmus nuolaidas)	
N - bendras atitinkamo semestro savaičių skaičius	
n - nestudijuotų semestro savaičių skaičius	
M_g - gražinama studijų mokesčio suma	

Gražintina/mokėtina (-) suma už nestudijuotą (likusį) atitinkamo semestro studijų laikotarpį (Lt):

--

Parengė:	_____ (grąžinamos įmokos apskaičiavimo data)	
Pareigos	Vardas, pavardė	Parašas
TVIRTINU:	_____ (data)	
Pareigos	Vardas, pavardė	Parašas



Priedas Nr.3 prie
Mokesčio už studijas mokėjimo tvarkos
Rektoriaus 2010 m. rugpjūčio 30 d.
Įsakymu Nr. 01-07-79

2009 m. _____ mėn. ____ d. _____ 2009

PRIEDAS PRIE STUDIJŲ SUTARTIES Nr. _____ / APPENDIX TO STUDY CONTRACT No. _____

KITOS NUOSTATOS / OTHER PROVISIONS

4.1 Šalys susitaria, kad pagal šią sutartį Studento privalomus mokėti mokesčius už studijas Universite visiškai ar iš dalies moka Mokėtojas, Studento ir Mokėtojo tarpusavio susitarimu. Šalių susitarimo laikotarpis (įrašyti metus ir semestrą): Mokėtojo mokama studijų mokesčio dalis (proc.): _____	4.1 Parties agree that all fees set forth in this Contract partially or full will be paid by The Payer, according the agreement between The Student and The Payer. The period of the Parties agreement (year and semester to be specified): Tuition fee portion paid by The Payer (%) _____
4.2 Mokėtojas apmoka šio susitarimo dalyje numatytą studijų mokesčio dalį pagal Universiteto pateiktą PVM sąskaitą-faktūrą iki joje nurodyto mokėjimo termino. Už Įmonės mokesčio už studijas dalies sumokėjimą Studentas atsako solidariai.	4.2 The Payer pays the Tuition fee portion specified in this Agreement according the VAT Invoice provided by the University until the due date. The Student shall have a solidary obligation for the instalment paid by the Company.

SUTARTIES ŠALYS / PARTIES OF THE CONTRACT

1.1 Universitetas / The University

Pavadinimas / Name	ISM Vadybos ir ekonomikos universitetas, UAB
Juridinio asmens kodas / Code of the legal entity	111963319
PVM mokėtojo kodas / VAT payer's code	LT119633113
Registracija įmonių registre / Registration in the Register of Legal Entities	Reg. Nr. 088648, Valstybės įmonė Registrų centras Reg. No. 088648, State Enterprise Centre of Registers
Buveinė / Head office	Aušros Vartų g./str. 7A, LT-01304 Vilnius
Telefono numeris / Telephone	+370 5 2123960 +370 37 302405
Bankas / Bank	AB SEB Bankas / SEB Bank AB
Atsiskaitomoji sąskaita./ Settlement account	LT327044060003323712
Atstovaujantis asmuo: (pareigos, vardas, pavardė, parašas) / Represented by (position, full name, signature)	

1.2. Studijuojantysis / The Student

Vardas, pavardė / Full name	
Asmens kodas / Personal number	
Adresas / Address	
Telefono numeris / Telephone	
Parašas / Signature	

1.3. Mokėtojas / The Payer

Pavadinimas / Name	
Juridinio asmens kodas / Code of the legal entity	
PVM mokėtojo kodas / VAT payer's code	
Buveinė / Head office	
Telefono numeris / Telephone	
Fakso numeris / Fax	
El. pašto adresas sąskaitų siuntimui /Invoicing E-mail address	
Atstovaujantis asmuo: (pareigos, vardas, pavardė, parašas) / Represented by	



Priedas Nr.4 prie
Mokesčio už studijas mokėjimo tvarkos
Rektoriaus 2010 m. rugpjūčio 30 d.
Įsakymu Nr. 01-07-79

(position, full name, signature)

STUDIJUOJANČIOJO VARDAS, PAVARDĖ, PARAŠAS				
STUDENTO ID KODAS				
KONTAKTINIS TELEFONAS				
STUDIJŲ PAKOPA	Bakalauro studijos <input type="checkbox"/>	Tarptautinės magistrantūros studijos <input type="checkbox"/>	Vadovų magistrantūros studijos <input type="checkbox"/>	Doktorantūros studijos <input type="checkbox"/>
STUDIJŲ PROGRAMA				
KURSAS				

ISM VADYBOS IR EKONOMIKOS UNIVERSITETUI

**PRAŠYMAS
DĖL MOKĖJIMO TERMINO ATIDĖJIMO**

20 ____ m. _____ mėn. ____ d.

Prašau atidėti mokėjimo terminą pagal man pateiktą Sąskaitą Nr. _____ iš
_____ į _____.

Nurodomos priežastys:

Vardas, pavardė, parašas