



ISM

Master of
Management
(MIM)

Vadovų magistrantūros — studijų vadovas

One Step Ahead.

Sveiki atvykę į ISM!

1. Bendroji informacija | 03

(Pagrindiniai kontaktai, lankomumas, akademinės atostogos ir kt.)

2. Vidinės universiteto sistemos | 09

(Kokios jos yra, kaip pateikti prašymą ar užsakyti pažymą)

3. Sąskaitos bei įmokos | 11

(Kada gaunamos sąskaitos, mokėjimas dalimis ir kt.)

4. Biblioteka | 13

(Knygos, publikacijos, duomenų bazės, kaip rasti ir užsisakyti, ko Jums reikia)

1. Bendroji informacija



Pagrindiniai kontaktai ISM universitete:

- Programos vadybininkė Jolanta Šimėnienė - jolsim@ism.lt
- IT skyrius hd.it@ism.lt
- Finansų skyrius hd.fin@ism.lt
- Biblioteka library@ism.lt
- Duomenų skyrius certificates@ism.lt



Kur rasti tvarkaraštį ir modulio aprašą?

Pasirinkto modulio aprašą bei kalendorių su datomis galima rasti čia:



[Tvarkaraštis,
ir modulio aprašai](#)

Kur galima rasti visus universiteto vidinius dokumentus (reglamentą, mokėjimo tvarką ir kt.)?

Visus universiteto dokumentus galite rasti [eLearning sistemoje](#):

- prisijunkite su savo prisijungimo duomenimis;
- viršuje išskleiskite skiltį „Useful links“;
- pasirinkite laukelį „Studies Docs“;
- pasirinkite „Studijų eigą reglamentuojantys dokumentai“.

Kaip naudotis spausdinimo paslaugomis?

Norint atspausdinti dokumentus ISM universitete, Jums reikia:

- įsigyti spausdinimo kuponą bibliotekoje (spausdinimo paslaugos yra mokamos: juodai balta kopija kainuoja 0,03 €, spalvota 0,23 €);
- prisijungti prie ISM interneto tinklo per **ISMGuest** arba **Eduroam**.
- nueiti į myq.ism.lt ir prisijungti naudojant savo ISM ID (įveskite tik ID, ne visą el. pašto adresą);
- pagrindiniame MyQ paskyros puslapyje reikia įvesti kupono kodą, kad papildytumėte spausdinimo kreditą;
- paspausti **Generuoti PIN kodą** ir įsiminti jį;
- atidarykite skiltį **Darbai → Spausdinti failą → Įkelti failus**;
- pasirinkite spausdinimo nustatymus (pvz., juodai balta);
- paspausti **OK** ir eiti prie artimiausio spausdintuvo;
- įvesti sugeneruotą PIN kodą ir patvirtinti spausdinimą.

Kaip registruotis į psichologo konsultaciją universitete?

Į psichologo konsultacijas gali registruotis visi ISM universiteto bendruomenės nariai. Konsultacijos vyksta lietuvių ir anglų kalbomis. Užsiregistruoti galima per eLearning platformą arba susisiekti el. paštu psychologist@ism.lt

Ar universitetas turi savo parkavimo aikštelę?

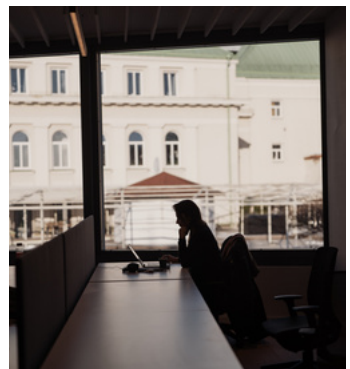
Deja, šiuo metu universitetas negali pasiūlyti savo parkavimo aikštelės. Tačiau kviečiame Jus keliauti tvariai: viešuoju transportu, dviračiais, paspirtukais. Savo paspirtukus galite įkrauti universitete, prie įėjimo nuo K. Sirvydo gatvės.

Kaip rezervuoti susitikimo kambarį arba auditoriją?

Norėdami rezervuoti susitikimo kambarį arba auditoriją, kreipkitės į registratūrą pirmame aukšte prie įėjimo į universitetą. Šiuo atveju susitikimo kambarys arba auditoriją Jums bus rezervuoti tik tai pačiais dienais, kada užsakoma rezervacija.



Jei norite rezervuoti susitikimo kambarį arba auditoriją vėlesniam laikui, kreipkitės su prašymu į savo programos vadybininkę Jolantą Šimėnienę el. paštu jolsim@ism.lt



Kaip užsisakyti ISIC studento pažymėjimą?

- Užsisakyti ISIC pažymėjimą galite internetu: <https://www.isic.lt/ism> arba atvykę į ISM biblioteką.
- Užsakymo metu reikės įkelti nuotrauką, kurioje matomas Jūsų asmens tapatybę įrodantis dokumentas, bei pateikti Jūsų asmeninę portretinę nuotrauką.
- Pažymėjimas bus pagamintas, kai atvyksite jo atsiimti, nes gamybos procesas užtrunka vos kelias minutes.
- Atvykdami pasiimti pažymėjimo, būtinai turėkite asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę arba vairuotojo pažymėjimą).
- ISIC pažymėjimas yra mokamas.

Kaip gauti asmeninę praėjimo kortelę?

- Jūsų ISIC arba studento pažymėjimas, turintis integruotą magnetinę mikroschemą ir gali būti naudojamas kaip praėjimo kortelė patenkančią į ISM patalpas.
- Norėdami aktyvuoti pažymėjimą kaip įėjimo kortelę, apsilankykite ISM registratūroje, kuri yra prie pagrindinio universiteto įėjimo.
- Registratūroje Jums padės aktyvuoti pažymėjimą, kad galėtumėte patogiai patekti į universiteto patalpas.



Akademinės atostogos

Akademinių atostogų trukmė gali būti ne ilgesnė kaip vieneri metai (du semestrai) tarp atskirų modulių studijų.

Maksimali bendra akademinių atostogų trukmė visų Vadovų magistrantūros studijų metu yra dveji metai (keturi semestrai).

Asmenys, kurie po akademinių atostogų negrįžta studijuoti ir yra išbraukiami iš studentų sąrašo, turi teisę tęsti studijas registruodamiesi iš naujo pagal tuo metu galiojančią tvarką.

Lankomumas

Pagal galiojantį reglamentą jei per semestrą yra praleistos šešios ar daugiau paskaitų dienos, studentas Rektoriaus įsakymu yra išbraukiamas iš studentų sąrašų ir jo studijos nutraukiamos.

Studentas turi teisę Vadovų magistrantūros programos direktoriui pateikti argumentuotą prašymą dėl jo nešalinimo iš universiteto, nors ir yra praleidęs daugiau nei leistina paskaitų dienų. Ar prašymas tenkinamas, ar ne kiekvienu atveju sprendžiama individualiai.



Universiteto darbo laikas

Universiteto **patalpos yra atviros Universiteto studentams akademinį mokslo metų laikotarpiu**, t. y. nuo rugsėjo 1 d. iki birželio 20 d. imtinai:

- Darbo dienomis (pirmadieniais–penktadieniais) nuo 8:00 val. iki 22:00 val.;
- Šeštadieniais ir sekmadieniais nuo 8:00 val. iki 18:00 val.;
- Darbo dienomis (pirmadieniais–penktadieniais) nuo 22:00 val. iki 24:00 val. patekimas į „Coworking“ erdvę cokoliniame Universiteto pastato aukšte galimas tik Universiteto pastato šonines duris Šv. Jurgio g. (šalia Universiteto pastate esančios kavinės). Šiame punkte nurodytomis valandomis Universiteto studentų buvimas kitose Universiteto patalpose griežtai draudžiamas.

Universiteto studentų **patekimas į Universiteto patalpas negalimas**:

- valstybinių švenčių dienomis;
- laikotarpiu tarp Kalėdų ir Naujųjų metų, t. y. nuo gruodžio 23 d. iki sausio 1 d. imtinai;

Vasaros atostogų laikotarpiu, t. y. nuo birželio 21 d. iki rugpjūčio 31 d. patekimas į Universiteto patalpas galimas **tik darbo dienomis nuo 9 val. iki 17 val.**



2. Vidinės universiteto sistemos

Kokios yra pagrindinės universiteto sistemos ir kuo jos skiriasi?

Studijoms ISM universitete yra naudojamos dvi pagrindinės sistemos:

1. My.ism.lt

Ši platforma suteikia prieigą prie studento akademinės ir asmeninės informacijos ir joje galite rasti:

- tvarkaraštį
- asmens duomenis ir savo kontaktinę informaciją;
- finansinę informaciją (sąskaitas ir jų apmokėjimo terminus);
- savo studijų rezultatus ir kt.

Čia taip pat galite pateikti prašymus bei užsisakyti pažymą, pavyzdžiui:

- studento statuso patvirtinimą,
- studijų rezultatų patvirtinimą ir kt.

2. eLearning

Ši platforma yra Jūsų virtuali mokymosi aplinka ir pagrindinė oficialių akademinių dokumentų bei paskaitų medžiagos platforma.

eLearning platformoje galite rasti:

- dalykų aprašus,
- paskaitų medžiagą,
- studijų eigą reglamentuojančius dokumentus,
- kitą Jūsų studijoms svarbią informaciją.

Kur turėčiau kreiptis, jei negaliu prisijungti prie universiteto sistemų?

Jeigu negalite prisijungti prie bet kurios iš universiteto sistemų, turėtų kreiptis į IT skyrių el. paštu hd.it@ism.lt

Kaip galėčiau užsisakyti reikiamą pažymą?

Pažymą galite užsisakyti per my.ism.lt sistemą:

- paspauskite ant 4 kvadratėlių įkoneinės puslapio viršuje;
- pasirinkite skiltį "Request reference";
- dar kartą paspauskite "Request reference";
- Jums atsidarys lentelė, kurioje galėsite pasirinkti užsakomos pažymos kalbą (anglų arba lietuvių).
- skiltyje "All categories" pasirinkite "Certificates";
- taip pat galite pasirinkti, ar Jums bus reikalinga popierinę ar elektroninę dokumento versiją



Popierinė užsakymo dokumento versita yra paruošiama per 3 darbo dienas.

Kur rasti prašymų šablonus ir kam reikėtų užpildžius juos siųsti?

Prašymų šablonus galite rasti elearning sistemoje, išskleidus skiltį **Useful links**, pasirinkus laukelį **Studies Docs** ir pasirinkus **Prašymų formas**. Atsiųskite Jums reikalingo prašymo formą ir ją užpildykite.

Užpildytas prašymų formas reikia siųsti programos vadybininkei el. paštu: jolsim@ism.lt.



Nuo 2025 m. rudens semestro prašymus bus galima užpildyti ir prisijungus prie myISM sistemos per "Request reference" skiltį (žr. paaiškinimus "Kaip galėčiau užsisakyti reikiamą pažymą").

3. Sąskaitos bei įmokos



Kada yra siunčiama sąskaita apmokėjimui už studijas ir ką daryti, jei tokios sąskaitos negavau?

Paprastai sąskaita už studijas Jums bus išsiųstas **per dvi savaites** nuo semestro pradžios.

Jei už studijas **moka įmonė**, sąskaita yra siunčiama su įmone pasirašytame priede nurodytu el. paštu. **Studentui sąskaita faktūra nesiunčiama.**

Jei **praėjus dviem savaitėms** nuo semestro pradžios, **negavote** sąskaitos už einamąjį semestrą į savo studento ISM el. pašto adresą, **kreipkitės** el. paštu imokos@ism.lt.

Ar galima mokėti dalimis arba atidėti mokėjimo terminą?

Taip, Jūs turite galimybę mokėti dalimis arba atidėti mokėjimo terminą.

100 % studijų įmokos mokėjimas gali būti atidėtas, jei Jūs pateikėte prašymą dėl valstybės remiamos paskolos. Tokie studentai privalo pateikti prašymą atidėti mokėjimo terminą el. paštu hd.fin@ism.lt, vadovaudamiesi ISM studijų įmokų mokėjimo tvarka.

Norėdamas mokėti dalimis, turite:

- sumokėti ne mažiau kaip 25 % einamajam semestrai skirtos studijų kainos iki sąskaitoje nurodyto termino;
- likusiai sumai sumokėti turite pateikti prašymą atidėti mokėjimo terminą Finansų skyriui el. paštu hd.fin@ism.lt, nuroydamas mokėtinų sumų dydį, mokėjimų skaičių ir periodiškumą;
- prašymas atidėti mokėjimą galioja ir studijoms, finansuojamoms trečiosios šalies pagal sutarties priedą;
- jei prašymas atidėti mokėstį ilgesniam nei 7 kalendorinių dienų laikotarpiui bus patenkintas, Jums bus išrašyta sąskaita-faktūra administravimo mokesčiui sumokėti, kuri bus išsiųsta el. paštu. Administravimo mokestis nėra taikomas, jei prašymas atmestas.



4. Biblioteka



Koks yra ISM bibliotekos darbo laikas?

Pirmadienis – penktadienis - 8:00 – 21:00

Šeštadienis - 10:00 – 17:00

Kaip patikrinti, ar mano ieškoma knyga yra ISM bibliotekoje?

ISM bibliotekos knygų katalogą galite [rasti čia](#).

Naujausių knygų sąrašą galite rasti ISM bibliotekos puslapyje, adresu <https://www.ism.lt/biblioteka/>.

Kaip galima užsisakyti leidinius?

- Eikite į ISM bibliotekos katalogą: <http://vb.ism.lt>.
- Suraskite norimą leidinį.
- Paspauskite mygtuką „Užsakymas“, tada – „Užsakyti leidinį“.
- Prisijunkite prie savo virtualios bibliotekos paskyros, pasirinkdami „ISM vieningas prisijungimas“ ir įveskite savo prisijungimo duomenis.
- Užpildykite užsakymo formą ir pateikite užsakymą.
- Laukite pranešimo į savo elektroninį paštą apie paruoštą užsakymą.

Kaip sužinoti, kada galima atsiimti rezervuotą leidinį?

- Jei norimas leidinys yra laisvas, užsakymas bus įvykdytas kaip įmanoma greičiau. Apie tai būsite informuotas el. paštu.
- Užsakytas leidinys bus saugomas 3 darbo dienas nuo pranešimo išsiuntimo dienos.
- Jei leidinys šiuo metu yra išduotas kitam skaitytojui, galite jį rezervuoti. Kai leidinys bus grąžintas, gausite pranešimą el. paštu.

Knygų išdavimas:

- Knygos ir kitos publikacijos skaitytojams išduodamos pateikus studento pažymėjimą arba kitą asmens dokumentą.
- Knygos ir kitos publikacijos gali būti išduodamos semestrai, dviem savaitėms, trims arba vienai dienai, jų grąžinimo terminą galima pratęsti internetu ([adresu http://vb.ism.lt](http://vb.ism.lt)).



Kaip pratęsti leidinio išdavimo terminą?

- Jei pasibaigus grąžinimo terminui, knyga vis dar yra reikalinga, turite pratęsti jos grąžinimo laikotarpį.
- Tą galite padaryti ISM bibliotekos kataloge: <http://vb.ism.lt>.
- Prisijunkite, pasirinkite „Skaitytojo paskyra“, tuomet pasirinkite „Išdavimai“ ir spauskite „Pratęsti“ arba „Pratęsti visus“.
- Jei pratęsti nepavyksta, knygą privalote grąžinti, nes:
 - Ji rezervuota kitam skaitytojui, arba
 - Jums yra 3 € ar daugiau delspinigių už vėlavimą.

Kaip patikrinti, kokius leidinius esu pasiskolinę ir kada juos reikia grąžinti?

- Visą informaciją apie pasiskolintus leidinius ir jų grąžinimo terminus galite rasti ISM virtualios bibliotekos paskyroje: <http://vb.ism.lt>.
- Spaudžiate „Prisijungti“.
- Pasirenkate „ISM vieningas prisijungimas“ ir įvedate savo prisijungimo duomenis.
- Viršutiniame dešiniajame kampe spustelėkite savo vardą ir pasirinkite „Skaitytojo paskyra“.
- Čia matysite visus jums paskolintus leidinius ir jų grąžinimo terminus.



Mokestis už vėlavimą grąžinti leidinius:

- Mokestį už vėlavimą grąžinti leidinius galite patikrinti ISM bibliotekos kataloge: <http://vb.ism.lt>. Prisijunkite, eikite į „Skaitytojo paskyra“ ir pasirinkite „Delspinigiai ir įmokos“.
- Pastaba: informacija apie įsiskolinimus rodoma tik už jau grąžintus leidinius. Jei turite nesugrąžintų leidinių, juos pirmiausia turite grąžinti arba prasitęsti.
- Už kiekvieną vėluojamą dieną ir leidinį taikomas 0,15 € mokestis.
- Mokestis pradedamas skaičiuoti nuo pirmos dienos pasibaigus grąžinimo terminui ir kaupiasi tol, kol leidiniai grąžinami arba pratęsimas jų skolinimo laikotarpis.
- Jei sukaupta skola pasiekia 3 €, toliau leidinių išduoti negalima, kol skola nebus apmokėta.
- Mokesčius galite sumokėti grynais, kortele arba bankiniu pavedimu.
- Prieš baigiant universitetą arba nutraukiant studijas, būtina grąžinti visus leidinius ir susimokėti delspinigius.

Kaip gauti prieigą prie elektroninių knygų „Proquest“ kataloge?

1. Bibliotekos kataloge adresu <http://vb.ism.lt> suraskite norimą leidinį.
2. Rezultatų sąrašė skiltyje „Žiūrėti internete“ spauskite ant nuorodos.
3. Jei knyga yra „Proquest“ platformoje, būsite nukreipti į šią elektroninių knygų sistemą.
4. Asidariusiame naujame lange pasirinkite „Request Account“.
5. Užpildykite formą, būtinai nurodydami savo ISM studento Outlook el. pašto adresą.
6. Sulaukę patvirtinimo, galėsite naudotis „Proquest“ elektroninių knygų biblioteka.

Kur galiu rasti baigiamųjų darbų pavyzdžių?

ISM baigiamųjų darbų katalogą galite rasti ISM bibliotekos skiltyje.

Ieškant darbų pavyzdžių, išplėstinės paieškos laukelyje svarbu pasirinkti „Disertacijos, magistro ir bakalauro baigiamieji darbai (ISM ETD)“.

Kaip naudotis duomenų bazėmis?

1. Apsilankykite ISM virtualios bibliotekos puslapyje ir pasirinkite skiltį „Straipsniai ir daugiau“.
2. Atlikite paiešką pagal raktinius žodžius ar kitus pasirinktus parametrus.
3. Radę norimą publikaciją, būsite nukreipti į duomenų bazę, kurioje straipsnis yra patalpintas.
4. Jei negalite matyti pilno dokumento, įsitikinkite, kad esate prisijungę prie ISM tinklo. Dirbant universiteto patalpose ir prisijungus prie Eduroam arba ISM-guest Wi-fi, papildomas jungimasis prie duomenų bazių nereikalingas.
5. Norėdami naršyti duomenų bazėse iš namų, turite naudotis VPN paslauga.



Kaip naudotis RefWorks literatūros sąrašo sudarymo įrankiu?

Registracija sistemoje paprasta, tačiau tai būtina atlikti ISM Vadybos ir ekonomikos universiteto vidiniame tinkle (jūsų darbo vietoje arba prie bet kurio kompiuterio) ir naudojant ISM elektroninio pašto adresą.

- Eikite į <https://refworks.proquest.com> ir spauskite „Create Account“.
- Užpildykite prašomus laukus (e. paštas, vartotojo vardas, slaptažodis), kai paprašys įvesti vardą (jei nenorite, nerašykite tikrojo), užpildykite keletą tematinių klausimų ir pakartokite parodytą tekstą.
- Viską atlikus sėkmingai, Jus prijungs prie sistemos, kuria galėsite naudotis ir vėliau.
- Video aprašymą, kaip atrodo ir kaip naudotis sistema, galite peržiūrėti čia:



[Video aprašymas](#)

Ar galima gauti pagalbą iš bibliotekos ieškant informacijos baigiamajam darbui?

Pagalbą rašantiems baigiamuosius ar tiriamuosius darbus bibliotekos darbuotojai teikia bibliotekoje bei elektroniniu paštu biblioteka@ism.lt.

Kaip rezervuoti Bloomberg terminalą?

Bloomberg terminalu galite naudotis tik ISM bibliotekos patalpose.

Laiką galite rezervuoti elektroniniu paštu biblioteka@ism.lt arba telefonu **+370 6 122 0139**.

Kaip galiu gauti Bloomberg sertifikatą?

Bloomberg sertifikatą galite gauti prisijungę prie Bloomberg terminalo esančio ISM bibliotekoje. Visos instrukcijos, ką reikia atlikti norint gauti Bloomberg sertifikatą, yra pateiktos prie terminalo.

Kaip prisijungti prie Stockinvest.us duomenų bazės?

Eikite į stockinvest.us ir užsiregistruokite kaip vartotojai naudodami ISM el. pašto adresą ir slaptažodį;

Užsiregistravę paspauskite nuorodą, gauti nemokamai prieigai prie duomenų vieneriems metams;

Po metų galite registruotis iš naujo ir gauti prenumeratą dar vieneriems metams.





Gedimino pr. 7, Vilnius, LT-01103, Lietuva
+370 687 08080
ism@ism.lt

