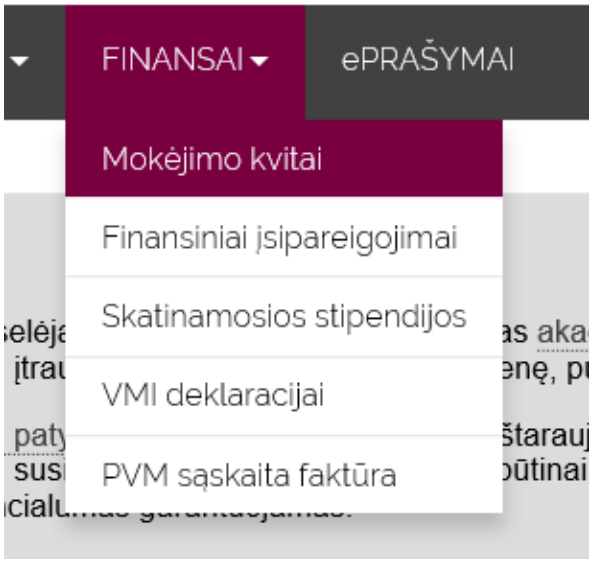
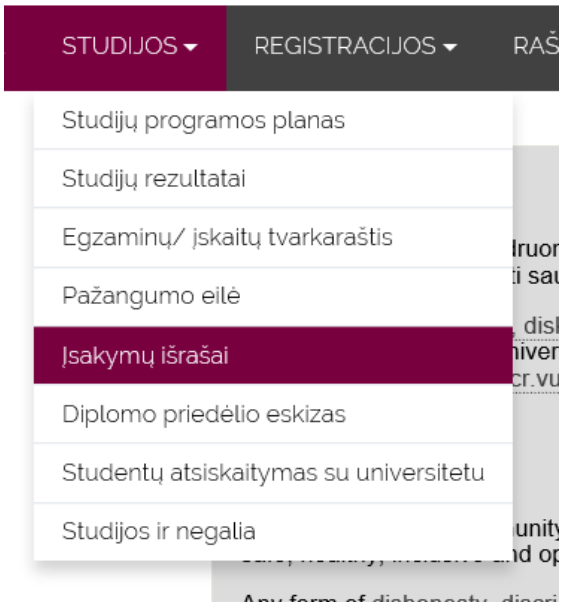
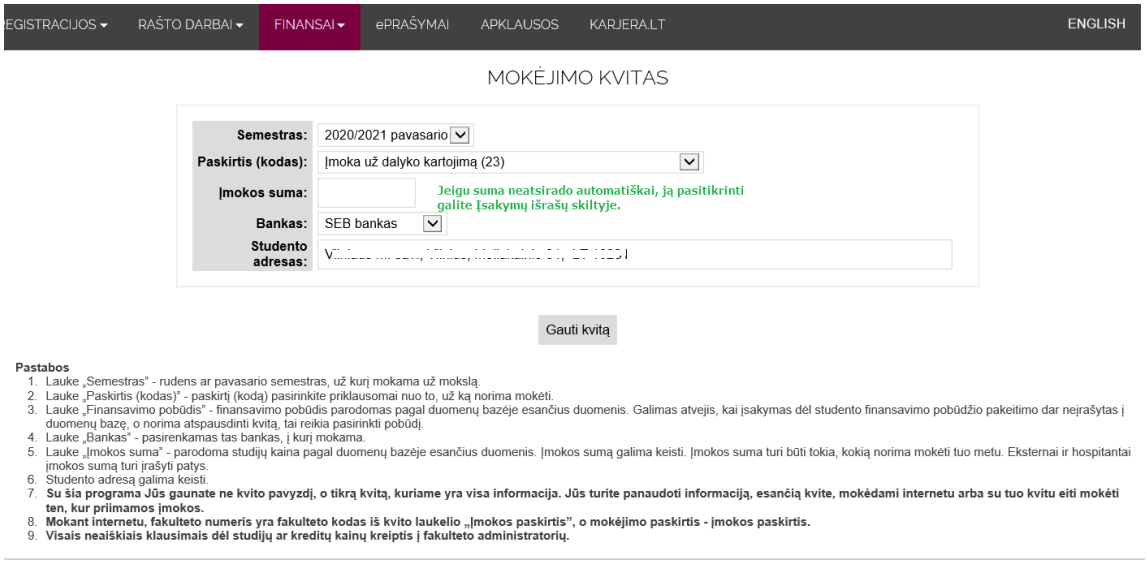
ĮMOKŲ UŽ STUDIJAS, DALYKŲ KARTOJIMĄ, EKSTERNĄ IR KT. MOKĖJIMAS[1]

(English – pages 3-4)

1. Įmokos už studijų **semestrą,** dalykų **kartojimą** ir **keitimą** turi būti sumokėtos:
   a. rudens semestre – iki rugsėjo 30 d.;
   b. pavasario semestre – iki vasario 28 d.
2. **Išimtys tam tikroms įmokoms:**
   a. **Užsienio** valstybių piliečiams, einamaisiais metais priimtiems studijuoti, **metinę studijų** įmoką privaloma sumokėti per 15 kalendorinių dienų nuo gauto pasiūlymo studijuoti pateikimo dienos. Kartojimo įmokos bei po pirmųjų metų kitų semestrų įmokos mokamos pagal įprastą tvarką (1 punktas).
   b. **Netekę finansavimo** per rotaciją einamojo semestro įmoką (80% semestro įmokos sumos) privalo sumokėti iki einamųjų studijų metų spalio 31 d. Kartojimo, dalyko keitimo kitu ir būsimų semestrų įmokos mokamos pagal įprastą tvarką (1 punktas).
   c. **Klausytojai**, studijuojantys atskirus modulius, privalo sumokėti per 15 kalendorinių dienų nuo studijų sutarties pasirašymo dienos.
3. **Eksterno** įmoką privaloma sumokėti per 15 kalendorinių dienų nuo įsakymo leidžiančio dalyką laikyti eksternu išleidimo dienos.
4. Pagal VU įmokų už studijas mokėjimo, grąžinimo ir išieškojimo tvarkos apraše numatytą tvarką galima teikti prašymus dėl studijų **semestro įmokos** (netaikoma kartojimo, dalykų keitimo kitu, eksterno ir užsienio piliečių pirmųjų metų studijų įmokoms) sumažinimo, mokėjimo dalimis, atidėjimo einamajame semestre. Prašymai pildomi prisijungus prie eStudento paskyros ir ePrašymų skiltyje pasirinkus atitinkamą prašymo formą.
5. Kvitai nėra siunčiami el. paštu – studijuojantieji patys turi savo paskyroje susiformuoti kvitą ir apmokėti. Kvito formavimas:

1. Mokėjimo kvitą rasite prisijungę prie savo eStudento paskyros ir pasirinkę Finansai->Mokėjimo kvitai:	**2. Jeigu formuojant kvitą suma automatiškai neįkrito, ją galite pasitikrinti pasirinkę Studijos->Įsakymų išrašai ir kvite įrašyti patys:**
	
3. Kvite pasirenkate reikiamą laukų informaciją pagal sistemoje pateiktą instrukciją (jei sumos nėra, pasitikrinę įsakymų išrašus ją įrašote patys):	

[1] Jei turite klausimų dėl įmokų, susisiekite el. paštu konsultavimas@mif.vu.lt arba tel. +37052195027.

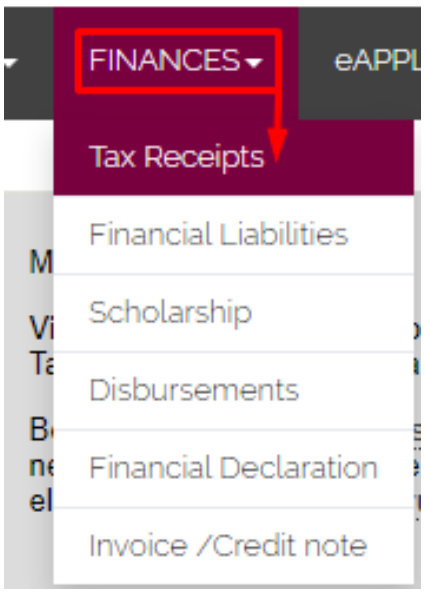
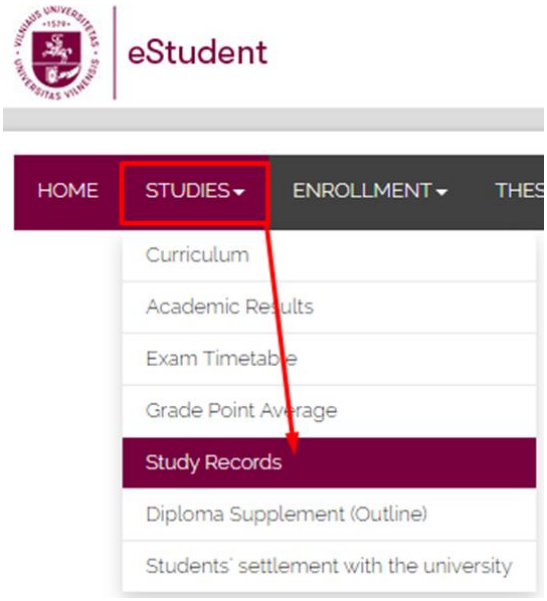


4. Pagal gauto kvito duomenis atliekate mokėjimą pavedimu per bankinę sistemą arba banko skyriuje.

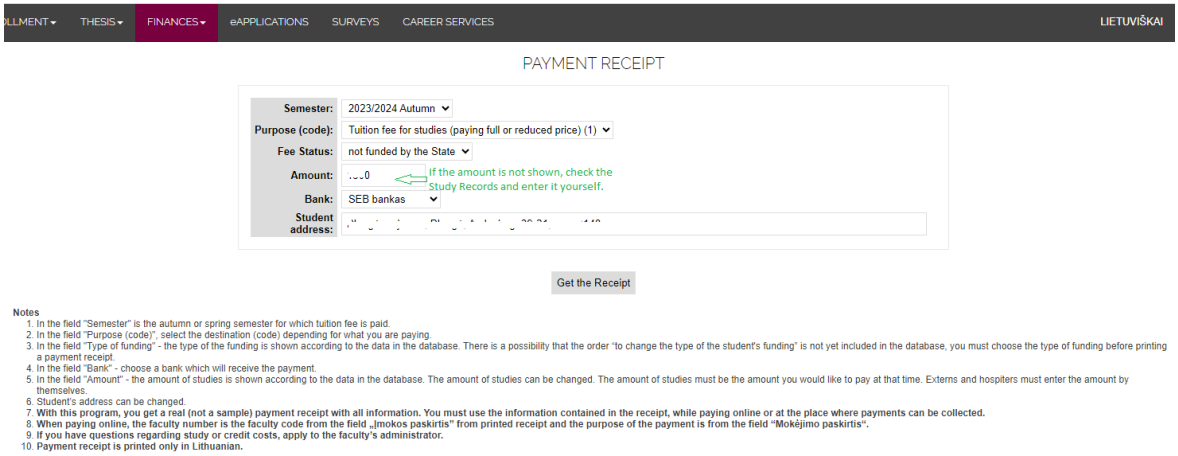
Pastaba: Vilniaus universitete įmokų mokėjimo, grąžinimo ir išieškojimo tvarką apibrėžia VU įmokų už studijas mokėjimo, grąžinimo ir išieškojimo tvarkos aprašas, o jo laikytis įpareigoja studento/klausytojo sutartis, todėl būtinai susipažinkite su aprašu ir juo vadovaukitės. Taip pat atkreipkite dėmesį, kad tvarkos kartais keičiamos, todėl rekomenduojame kiekvieną semestrą pasitikrinti, ar aprašas (ir kiti VU dokumentai) nebuvo atnaujintas. Aktualius dokumentus ir informaciją rasite VU puslapyje - https://www.vu.lt/.

PAYMENT OF TUITION FEES[2]

1. Tuition fee for the study semester, retaking, and change of a course unit (module) must be paid:
    a. in the autumn semester – by 30 September;
    b. In the spring semester – by 28 February.
2. **Exceptions to certain fees**:
    a. **Foreign citizens** admitted to study in the current year must pay the annual tuition fee within 15 calendar days of receiving the study offer. Fees for retaking a course and fees for other semesters after the first year are paid according to the usual procedure (point 1).
    b. Those who have **lost funding** after the evaluation period must pay the current semester fee (equal to 80 per cent of the tuition fee per semester) until October 31 of the respective academic year. Fee for the retaking of a course unit (module) and other semester fees are paid according to the usual procedure (point 1).
    c. **Unclassified students studying separate course units (modules)** shall pay within 15 calendar days from the date of signing the study agreement.
3. Students retaking a course unit (module) **under an external procedure** shall pay the tuition fee no later than within 15 calendar days following the permission by the head of the Unit to retake the course unit (module) under an external procedure after independent repetition.
4. In accordance with the Description of the Procedure for Payment, Reimbursement, and Recovery of Tuition Fees at Vilnius University students may request for reduction, paying **tuition fee** for the semester by instalments or postponing of the payment in the current semester (does not apply to retaking or changing a course unit or retaking a course unit under an external procedure, might not apply to the payment for the first study year). Requests should be submitted via eStudent account (eApplications).
5. Receipts are not sent by e-mail – students must generate a receipt in their account themselves and pay. Generating of the receipt:

1. You can find your payment receipt by logging into your eStudent account and selecting Finances->Tax Receipts:	**2. If the amount has not been entered automatically, you can check the amount by selecting Studies->Study Records and entering it in the receipt yourself:**
	
3. On the receipt, select the required field information according to the instructions in the system:	

[2] If you have any questions about your fees, please contact konsultavimas@mif.vu.lt or +37052195027.



4. Based on the receipt make the payment by bank transfer via banking system or at a bank branch.

Note: The procedure for payment, reimbursement, and recovery of fees at Vilnius University is defined by the Description of the Procedure for Payment, Reimbursement, and Recovery of Tuition Fees at Vilnius University, and compliance with it is required by the student/unclassified student agreement, so be sure to familiarize yourself with the description and follow it. Also, please note that the procedures are sometimes changed, so we recommend that you check each semester whether the description (and other VU documents) have been updated. You can find current documents and information on the VU website - https://www.vu.lt/en.