

## PAPILDOMŲ PAŽYMŲ APIE STUDIJAS IŠDAVIMO IR PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

Studijų direkcijos Studijų planavimo ir koordinavimo skyriuje išduodamos pažymos bei teikiamos paslaugos:

<b>Fiziniam asmeniui</b>		
<b>Pavadinimas</b>	<b>Kalba</b>	<b>Įkainis</b>
Pažyma, patvirtinanti diplomo tikrumą (nurodomas studijavimo laikotarpis, kur studijuota, kas studijuota, programos trukmė, koks kvalifikacinis laipsnis kada suteiktas bei koks diplomą yra išduotas)	Lietuvių	20 Lt
Pažyma, patvirtinanti diplomo tikrumą (nurodomas studijavimo laikotarpis, kur studijuota, kas studijuota, programos trukmė, koks kvalifikacinis laipsnis kada suteiktas bei koks diplomą yra išduotas)	Anglų	40 Lt
Pažyma, patvirtinanti diplomo priedo tikrumą, išklaustyti dalykai ir įvertinimai (išduodama asmeniui, baigusiems studijas ne vėliau kaip 2000 metais)	Anglų	60 Lt
Pažyma apie studijų rezultatus (nurodomi studijuoti dalykai pagal semestrus, nacionaliniai kreditai, ECTS kreditai ir įvertinimai; išduodama asmeniui, baigusiems studijas ne anksčiau kaip 2000 metais)	Lietuvių	20 Lt
Pažyma apie studijų rezultatus (nurodomi studijuoti dalykai pagal semestrus, nacionaliniai kreditai, ECTS kreditai ir įvertinimai, pridedamas vertinimo sistemos aprašas; išduodama asmeniui, baigusiems studijas ne anksčiau kaip 2000 metais)	Anglų	40 Lt
Pažyma apie VU kreditų konvertavimo sistemą ir vertinimo sistemą (pažymoje apie studijų rezultatus informacija apie VU kreditų konvertavimo sistemą ir vertinimo sistemą yra pateikta)	Anglų	20 Lt
Užsienio įstaigos pažymos formos apie studijų baigimą užpildymas	Anglų	60 Lt
Asmens parašo ar (ir) nuotraukos užsienio įstaigos pažymoje patvirtinimas	Anglų	20 Lt
Diplomo, diplomo priedo ar priedėlio kopija, patvirtinta, kad kopija yra tikra (kopija daroma iš originalo)	Lietuvių	5 Lt (1 lapas)
Pažymų sudėjimas į VU voką, voko užantspaudavimas ir patvirtinimas (įmoka skirta nesiunčiantiems dokumentų per VU raštinę, voką galima atsiimti ir siųsti patiems)	–	10 Lt
Dokumentų siuntimas registruotu ir oro paštu į užsienio įstaigą per VU raštinę (vokas bus užantspauduotas, patvirtintas, ir išsiųstas per VU raštinę)	–	30 Lt
Nestandartinė pažyma, kai reikia atlikti papildomą informacijos paiešką	Lietuvių	75 Lt
Nestandartinė pažyma, kai reikia atlikti papildomą informacijos paiešką	Anglų	100 Lt
Nestandartinė pažyma, kai nereikia atlikti papildomos informacijos paieškos	Lietuvių	30 Lt
Nestandartinė pažyma, kai nereikia atlikti papildomos informacijos paieškos	Anglų	45 Lt
Papildomas pažymos vnt.	–	10 Lt
<b>Užsienio įstaigoms</b>		
<b>Pavadinimas</b>	<b>Kalba</b>	<b>Įkainis</b>
Confirmation of the request for academic verification	Anglų	60 Lt
The applicant's academic transcript of marks	Anglų	60 Lt
Postal mailing	–	30 Lt

## Sumokėti įmoką už išduodamas papildomas pažymas ir teikiamas paslaugas galima:

1. Naudojant šių bankų kvitus (mokėjimo nurodymus pervesti įmoką)\*:
  1. [SEB banko](#);
  2. [Swedbanko](#);
  3. [Snoro banko](#).

\*užpildytas kvitas pristatomas į atitinkamą banką, banko darbuotojai įvykdo mokėjimą.

2. Naudojantis elektronine bankininkyste\*:
  1. [SEB banke](#);
  2. [Swedbanke](#);
  3. [Snoro banke](#).

\* mokėjimo lange nurodomi reikiami rekvizitai (žr. kvituose↑), mokėjimą (internetu) įvykdo klientas.

Fakulteto kodas yra toks pats visiems fakultetams: 012100.

Užsisakyti pažymas galima el. paštu [grazina.gabinaitiene@cr.vu.lt](mailto:grazina.gabinaitiene@cr.vu.lt), pateikiant [nustatytos formos prašymą](#), asmens dokumento kopiją, sumokėtos įmokos kvitą.

Pažymos išduodamos ir paslaugos suteikiamos ne vėliau kaip per mėnesį nuo prašymo pateikimo dienos:

- Asmeniui – pateikus [nustatytos formos prašymą](#), asmens dokumentą, sumokėtos įmokos kvitą;
- Užsienio įstaigai – pateikus prašymą, asmens sutikimą apie jo duomenų pateikimą, sumokėtos įmokos kvitą. Pastaba: vietoje įstaigos sumokėti įmoką ir pateikti sumokėtos įmokos kvitą gali pats asmuo.

Daugiau informacijos tel. (8 5) 219 3164, el. p. [grazina.gabinaitiene@cr.vu.lt](mailto:grazina.gabinaitiene@cr.vu.lt)