

Lietuvos sveikatos mokslų universiteto studentų atsiskaitymo su universitetu baigus ar nutraukus studijas tvarka

I. Bendrosios nuostatos

1. LSMU studentų atsiskaitymo su universitetu baigus ar nutraukus studijas tvarka (toliau – Tvarka) nustato studentų atsiskaitymo baigus ar nutraukus studijas procedūras, terminus ir organizavimą. Tvarka taikoma pirmosios, antrosios pakopų ir vientisųjų studijų bei laipsnio nesuteikiančių (rezidentūros) studijų studentams.

2. Tvarka įgyvendina Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universiteto) pirmosios ir antrosios pakopų bei vientisųjų studijų reglamento (toliau – Studijų reglamento) 120, 130, 150.4 punktų nuostatas.

II. Atsiskaitymo su Universitetu eiga

3. Baigdamas Universitetą studentas turi pašalinti visus materialius ar finansinius įsiskolinimus ir kitus įsipareigojimus Universitetui bei gauti to patvirtinimą iš šių Universiteto tarnybų ir padalinių:

- 3.1. Bibliotekos ir informacijos centro;
- 3.2. Apgyvendinimo paslaugų tarnybos;
- 3.3. Buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės tarnybos;
- 3.4. Studentų atstovybės;
- 3.5. fakulteto (dekanato).

4. Studentų atsiskaitymas su Universitetu patvirtinamas atsiskaitymo formoje (Tvarkos priedas Nr.1).

4.1. Individualizuota atsiskaitymo forma, asmens duomenų panaudojimo karjeros stebėsenos tikslais sutikimo forma ir kiti atsiskaitymui reikalingi dokumentai pateikiami studentams LSMU studijų informacinėje sistemoje (LSMUSIS).

4.2. Informavimą apie formų pildymą ir atsiskaitymo tvarką organizuoja fakultetai (dekanatai).

5. Atsiskaitymo terminai:

5.1. nutraukiant studijas atsiskaitymo forma pildoma studijų nutraukimo faktą patvirtinus rektoriaus įsakymu;

5.2. baigiant studijų programą informacija apie atsiskaitymą studentams pateikiama ne vėliau, kaip 2 savaitės iki numatomos baigimo datos, forma turi būti užpildoma iki baigimo datos.

6. Studento įsiskolinimų ir kitų įsipareigojimų neturėjimą ar turėtų pašalinimą atsiskaitymo formoje patvirtina 3 punkte nurodytų tarnybų vadovų paskirti darbuotojai.

6.1. Studentams, negyvenantiems LSMU bendrabučiuose ir atsiskaitymo metu neturintiems

neužbaigtų sutarčių atsiskaitymo formoje prie įrašo „Bendrabučio administratorius“ automatiškai pažymima „bendrabučiuose negyvena“. Studentams, gyvenantiems(-usiems) bendrabučiuose ir turintiems neužbaigtų sutarčių, atsiskaitymą patvirtina bendrabučio, kuriame studentas gyvena(-o), administratorius.

6.2. Veterinarijos akademijos studentams atsiskaitymo formoje pateikiamas įrašymo diplomų ir priedėlių registracijos knygoje punktas; tikslią informaciją apie pasirašymo vietą ir laiką suteikia VA dekanatai. Medicinos akademijos studentams registracija atliekama dekanatuose ir atskiru punktu atsiskaitymo formoje nenurodoma.

6.3. Atsiskaitydami su Studentų atstovybe studentai LR švietimo ir mokslo ministro patvirtinta tvarka gražina Lietuvos studento pažymėjimą bei studento kortelę, jei ji jiems buvo išduota ir „LSMU studento kortelės išdavimo ir naudojimo tvarka“ numato pareigą ją atsiskaitymo momentu gražinti. Surinktos studento kortelės perduodamos LSMU studijų centrui.

6.4. Studentai, baigiantys studijas, pagal „Lietuvos sveikatos mokslų universiteto studentų sutikimų absolventų karjeros stebėsenos tikslais surinkimo organizavimo tvarką“ pasirašo sutikimą ar nesutikimą leisti naudoti asmens duomenis karjeros stebėsenos tikslais ir kartu su atsiskaitymo forma pateikia jį dekanatui. Pasirašytos asmens duomenų panaudojimo karjeros stebėsenos tikslais sutikimo formos perduodamos LSMU Karjeros centrui.

6.5. Atsiskaitydami su dekanatu studentai gražina pilnai užpildytą studijų knygelę.

6.6. Galutinį atsiskaitymo su Universitetu faktą atsiskaitymo formoje patvirtina fakulteto dekanas.

7. Pilnai užpildytą atsiskaitymo su Universitetu formą studentas pateikia fakulteto dekanatui, kur ji yra įsegama į studento bylą.

IV. Likusių įsiskolinimų šalinimas

8. Jei studentas, baigęs ar nutraukęs studijas, neatsiskaito su Universitetu per 2 savaites nuo informacijos apie atsiskaitymą pateikimo, Dekanatas studentui išsiunčia priminimą. Jei studentas po priminimo neatsiskaito per 2 savaites, studentui išsiunčiamas pakartotinis priminimas.

9. Jei po pirminio informavimo apie atsiskaitymą ir 2 priminimų atsiskaityti lieka studento įsipareigojimų Universitetui, dėl šių neįvykdytų įsipareigojimų studento duomenys perduodami Universiteto Juridinei tarnybai, kuri sprendžia dėl tolimesnių teisinių veiksmų. Juridinės tarnybos sprendimas ir (ar) teisinių veiksmų, jei tokių buvo imtasi, informacija įsegami į studento bylą.

V. Baigiamosios nuostatos

10. Punktas 6.1 įgyvendinus individualizuotos atsiskaitymo formos elektroninį parengimą pagal bendrabučių duomenų bazės informaciją.

11. Punktas 6.5 nustos galioti, kai remiantis Studijų reglamento nuostatomis bus pilnai įdiegta elektroninė studijų knygelė.

12. Ši tvarka tvirtinama, keičiama ir atšaukiama rektoriaus isakymu.

LSMU studentų atsiskaitymo su universitetu
baigus ar nutraukus studijas tvarkos
Priedas Nr.1.



LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETAS

_____ fakultetas

_____ programos _____ kurso _____ gr. studento/ės

_____ Studento vardas, pavardė

Studijų knygelės Nr. _____

ATSISKAITYMO FORMA

20__ m. _____

	Padalinys	Data	Atsakingo asmens vardas, pavardė, parašas
1.	Biblioteka ir informacijos centras		
2.	Bendrabučio administratorius		
3.	Buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės tarnyba		
4.	Studentų atstovybė		
5.	Diplomų ir priedėlių registracija (tik VA)		
6.	Dekanatas		

Tvirtinu:

20... m..... mėn. d.

Dekanas