

I. Kaip pateikti prašymą studijuoti KTU bakalauro studijose instituciniame priėmime?

Prašymai teikiami internetu užsiregistravus KTU Institucinio priėmimo informacinėje sistemoje - toliau **KTU IPIS**.

II. Ko prireiks pateikiant prašymą?

- 1) Turėti brandos atestatą bei galiojantį elektroninį paštą ir nustatytais institucinio priėmimo terminais užsiregistruoti internetu [KTU IPIS](#).
- 2) Pasitikrinti registracijos metu nurodytą savo el. paštą į kurį gausite vartotojo numerį skirtą prisijungimui [KTU IPIS](#).
- 3) Sumokėti stojamąją studijų įmoką - € 12, naudojantis banko elektronine bankininkyste arba tiesiogiai banko padalinyje.
- 4) Prisijungus KTU IPIS skiltyje <Identifikacija> nuosekliai užpildyti duomenis iš savo turimo galiojančio asmens dokumento.
- 5) Skiltyje <Kontaktai> nurodyti savo kontaktinę informaciją - gyvenamąją vietą ir telefono numerį, kuriuo reikalui esant būtų galima su Jumis susiekti Priėmimo komisijai.
- 6) Skiltyje <Išsilavinimas> pateikti informaciją apie įgytą vidurinį išsilavinimą, ir jei turite, kitą: profesinį išsilavinimą, aukštesnįjį išsilavinimą arba aukštąjį išsilavinimą. Nurodyti papildomą informaciją (užsienio kalbą, kurią studijuosite būsimų studijų metu pasirenkant iš sąrašo; informaciją apie pasiekimus, už kuriuos prie konkursinio balo pridedami papildomi balai; informaciją apie laikytus tarptautinius užsienio kalbų egzaminus arba perlaikytus brandos egzaminus). Pateikiant informaciją apie vidurinį išsilavinimą turite nurodyti brandos atestato ir brandos priedo duomenis, bei suvesti mokomųjų dalykų metinių ir egzaminų įvertinimus (informaciją būtina suvesti lygiai taip pat, kaip yra Jūsų turimame dokumente).
- 7) Įkelti į KTU IPIS atestato, jo priedo, asmens dokumento (asmens tapatybės kortelės arba paso) skaitmenines kopijas (tinka tik geros vaizdo kokybės). Pridėdami skaitmenines dokumentų kopijas įsitikinkite, kad jas prisegate joms skirtose vietose.
- 8) Skiltyje <Pageidavimai> užpildyti pageidavimų sąrašą, nurodant studijų programų pasirinkimą prioriteto mažėjimo tvarka.
- 9) Skiltyje <Įmoka> pasitikrinti, ar Jūs sumokėta stojamoji studijų įmoka sėkmingai pasiekė KTU IPIS, nes Jūsų priėmimo į studijas prašymo nagrinėjimas ir visos priėmimo procedūros pradedamos tik Universitetui gavus iš banko pranešimą apie stojamosios įmokos sumokėjimą. Šioje skiltyje galite nurodyti informaciją apie savo socialinę padėtį ar darbingumo lygį. Pateikus tai įrodančių dokumentų kopijas, būsite atleidžiamas nuo stojamosios studijų įmokos mokėjimo, o įstojimo atveju - ir nuo registracijos studijoms įmokos mokėjimo. **Užsiregistravus prašymą leisti dalyvauti studijų konkursuose, stojamoji studijų įmoka negražinama.**

III. Ar gali stojamąją studijų įmoką sumokėti ne pats stojantysis?



Stojamąją įmoką už stojantįjį gali sumokėti ir kitas fizinis arba juridinis asmuo, tačiau būtina teisingai nurodyti mokėjimo duomenis – mokėtoją, įmokos paskirtį. Neteisingai nurodžius mokėtoją, įmokos paskirtį ir įmokos kodą, lėšos nebus įskaitomos.

IV. Ar visiems stojantiesiems būtina sumokėti stojamąją studijų įmoką?

Nuo stojamosios studijų įmokos atleidžiami asmenys, gimę 1992 metais arba vėliau ir neturintys abiejų tėvų arba globėjų, vaikų globos namų auklėtiniai, taip pat asmenys, kuriems nustatytas iki 45 proc. darbingumo lygis. Svarbu kartu su prašymu pateikti skaitmeninių dokumentų kopijas, įrodančias teisę į lengvatą.

V. Kur galiu matyti, kad sumokėta stojamoji studijų įmoka jau KTU IPIS?

Informaciją apie savo sumokėtą studijų įmoką stojantieji gali matyti KTU IPIS skiltyje <Įmoka>.

VI. Ką daryti jei sumokėjote stojamąją studijų įmoką, bet KTU IPIS įmokų skiltyje patvirtinimo apie atliktą mokėjimą nematote?

Sumokėjus stojamąją studijų įmoką ir nesulaukus patvirtinimo per 2-3 darbo dienas, kreipkitės į KTU Finansų departamento vyr. buhalterę Ireną Narmontienę, tel. (8 37) 300 688, el. p. irena.narmontiene@ktu.lt. Rašant el. laišką, būtina pridėti mokėjimo išrašą arba kvito kopiją.

VII. Kokie galimi skaitmeninių kopijų dokumentų formatai?

Pateikti rekomenduojame skenuotas arba fotografuotas elektronines dokumentų kopijas. Tinkami - ***.pdf, *.jpg, *.gif, *.png** formatai.

1) Pateikiant skenuotas dokumentų kopijas rekomenduojama skenuoto dokumento skiriamoji geba yra 200 **dpi***. Jei skenerio valdymo programa siūlo daugelio lapų dokumentą sudėti į PDF formato bylą - pasinaudokite šia galimybe ir į sistemą įkelkite PDF formato bylą, jei siūlo išsaugoti atskirų lapų kopijas paveikslėlio formatu, pasirinkite JPEG (.jpg) formatą ir į sistemą įkelkite visų dokumento puslapių kopijas.

Pastaba: * - dpi tai vaizdo taškų tankis matuojamas taškų skaičiumi colyje.

2) Pateikiant fotografuotas dokumentų kopijas rekomenduojama fotografuoto dokumento skiriamoji geba yra 4 megapikseliai. Patartina naudoti standartą JPEG (.jpg), tai plačiausiai naudojamas formatas, ir geriausias bylos tipas, nes jis kuria aukštos kokybės nuotraukas nedidelio dydžio bylose. Fotografuojant dokumentus apšvietimui rekomenduojama naudoti dienos šviesą: fotografuokite dienos metu lauke ar prie lango. Nenaudokite aukšto glaudinimo lygio, nes vaizdo kokybė gali būti prasta. Pridėdami fotografuotas dokumentų kopijas įsitinkite, kad nuotraukos yra tinkamos vaizdo kokybės.

VIII. Ką daryti jei vidurinį išsilavinimą įgijote užsienyje?

Reikia kreiptis į Studijų kokybės vertinimo centrą, toliau – SKVC, dėl akademinio užsienio kvalifikacijos pripažinimo ir užsienyje išklaustų dalykų įvertinimų pervedimo į lietuvišką sistemą. A. Goštauto g. 12, LT 01108, Vilnius, tel. (8 5) 210 47 72 arba el. p. pripazinimas@skvc.lt

IX. Kiek užtruks užsienio kvalifikacijos akademinis pripažinimas?

SKVC užsienio kvalifikacijos akademinį pripažinimą atliekama per 1 mėnesį nuo visų akademiniam pripažinimui reikalingų dokumentų, įskaitant ir papildomus dokumentus, pateikimo dienos.

SKVC išduotus dokumentus, patvirtinančius ne Lietuvos Respublikos mokyklose įgytą ne žemesnį kaip vidurinį ar jam prilygintą išsilavinimą ir pažyma dėl dalykų atitikmenų nustatymo ir pažymių pervedimo ;

X. Ar tikėtina gauti kvietimą studijuoti valstybės finansuojamoje vietoje teikiant prašymą instituciniu priėmimu?

Ne. Institucinio priėmimo metu priimama tik į valstybės nefinansuojamas studijų vietas studijuoti nuolatine ar išėstine forma, todėl jei norite pretenduoti į valstybės finansuojamą vietą prašymą studijuoti teikti reiktų per bendrąjį priėmimą.

XI. Kokį minimalų konkursinį balą turint galima gauti kvietimą studijuoti KTU bakalauro studijose?

Į pirmosios pakopos studijų programas gali būti priimami tik tie asmenys, kurių konkursinis balas yra ne mažesnis kaip **3 balai**.

XII. Kaip sužinoti, kad esate kviečiamas studijuoti?

Kvietimą studijuoti KTU stojantieji gali matyti KTU IPIS skiltyje <Pageidavimai> prie studijų programų pageidavimų sąrašo. Kiekvienam kviečiamam studijuoti bus siunčiamas asmeninis kvietimas į jo el. paštą, nurodytą registracijos KTU IPIS metu.

XIII. Ką reikia daryti gavus kvietimą studijuoti norint tapti KTU studentu?

Sudaryti studijų sutartį su Kauno technologijos universitetu kvietime nurodytu laikotarpiu. Prieš sudarant studijų sutartį privaloma sumokėti registracijos studijoms įmoką – € 40. **Nurodytais terminais nepasirašius studijų sutarties kvietimas studijuoti anuliuojamas, o atsilaisvinusios vietos perkeliamos į kitą priėmimo etapą.**

XIV. Kaip galima sudaryti studijų sutartį?

- 1) **Nuotoliniu būdu** - per KTU elektroninių studijų sutarčių sudarymo informacinę sistemą.
- 2) **Tiesioginiu būdu** - asmeniškai atvykstant į Universitetą. Studijų sutartį sudaryti galima ir per įgaliotą asmenį, tačiau tokiu atveju būtinas notaro patvirtintas įgaliojimas.

XV. Ko prireiks studijų sutartį pasirašant tiesioginiu būdu?

- 1) Atvykti į Kauno technologijos universitetą ir pateikti privalomų dokumentų originalus (parodysite).
- 2) Stojantieji pakviesti studijuoti į Kaune vykdomas studijas, studijų sutartį pasirašo ir priėmimo įforminimui privalomus dokumentus pateikia adresu: Kaunas, K. Donelaičio g. 73, kabinetas 404.
- 3) Stojantieji pakviesti studijuoti į Panevėžyje vykdomas studijas, studijų sutartį pasirašo ir priėmimo įforminimui privalomus dokumentus pateikia Panevėžio technologijų ir verslo fakultete adresu: Panevėžys, Nemuno g. 33, kabinetas 203.

XVI. Kokius dokumentus privaloma pateikti sudarant studijų sutartį?

Visus dokumentus, kurios nurodėte pildydami prašymą, net ir papildomos informacijos skiltyje:



- 1) asmens tapatybės kortelė arba pasas;
- 2) brandos atestatas ir jo priedas (-ai) arba kitas vidurinį išsilavinimą patvirtinantis dokumentas;
- 3) diplomas ir jo priedėlis (jei baigta aukštoji arba aukštesnioji mokykla);
- 4) kitus išsilavinimą patvirtinančius dokumentus (jei tokių yra);
- 5) dokumento, patvirtinančio pavardės keitimą, jeigu ne visi pateikiami dokumentai yra ta pačia pavarde.

XVII. Kur kreiptis konsultacijai priėmimo procedūrų klausimais?

Priėmimo grupės kontaktai

K. Donelaičio g. 73–404

e. p. priemimo.sistema@ktu.lt

tel. +370 (37) 300 007

mob. tel. +370 (665) 17 478

Darbo laikas:

I–IV 8–17 val.

V 8–15⁴⁵ val.

Pietų pertrauka:

12–12⁴⁵