# VALSTYBINIS STUDIJŲ FONDAS

# IS "PARAMA" VARTOTOJŲ APTARNAVIMO POSISTEMĖ

Naudotojo vadovas

Vilnius

2018

# TURINYS

1	ĮVADA	AS	6
	1.1	Dokumento paskirtis	6
	1.2	Kaip naudotis šia instrukcija?	6
	1.3	Naudotojo vadove naudoti susitarimai	6
	1.4	Sutartiniai ženklai ir žymėjimai	6
2	PRISI	JUNGTI PRIE SISTEMOS	8
	2.1	Kada vykdoma užduotis	12
	2.2	Prieš pradedant	12
	2.3	Kaip atlikti užduotį	12
	2.4	Rezultatai	13
3	SOCI	ALINĖS STIPENDIJOS PRAŠYMAI	14
	3.1	Pateikti socialinės stipendijos prašymą (pildomi studijų duomenys) 3.1.1 Kada vykdoma užduotis 3.1.2 Prieš pradedant 3.1.3 Kaip atlikti užduotį 3.1.4 Rezultatai	14 15 16 16 20
	3.2	<ul> <li>Pateikti socialinės stipendijos prašymą (Nepildomi studijų duomenys)</li> <li>3.2.1 Kada vykdoma užduotis</li> <li>3.2.2 Prieš pradedant</li> <li>3.2.3 Kaip atlikti užduotį</li> <li>3.2.4 Rezultatai</li> </ul>	21 22 22 22 22 26
	3.3	Peržiūrėti socialinės stipendijos prašymą 3.3.1 Kada vykdoma užduotis 3.3.2 Prieš pradedant 3.3.3 Kaip atlikti užduotį 3.3.4 Rezultatai	27 27 28 28 30
	3.4	<ul> <li>Redaguoti socialinės stipendijos prašymo duomenis</li> <li>3.4.1 Kada vykdoma užduotis</li> <li>3.4.2 Prieš pradedant</li> <li>3.4.3 Kaip atlikti užduotį</li> <li>3.4.4 Rezultatai</li> </ul>	31 31 31 31 32
	3.5	Spausdinti prašymą 3.5.1 Kada vykdoma užduotis 3.5.2 Prieš pradedant 3.5.3 Kaip atlikti užduotį 3.5.4 Rezultatai	33 33 33 33 33 33
4	TIKSL	INĖS IŠMOKOS PRAŠYMAI	34
	4.1	Pateikti tikslinės išmokos prašymą (pildomi studijų duomenys) 4.1.1 Kada vykdoma užduotis 4.1.2 Prieš pradedant 4.1.3 Kaip atlikti užduotį 4.1.4 Rezultatai	34 35 35 35 39
	4.2	Peržiūrėti tikslinės išmokos prašymą 4.2.1 Kada vykdoma užduotis 4.2.2 Prieš pradedant 4.2.3 Kaip atlikti užduotį 4.2.4 Rezultatai	40 40 41 41 43
	4.3	Redaguoti tikslinės išmokos prašymo duomenis 4.3.1 Kada vykdoma užduotis	44 44

		<ul><li>4.3.2 Prieš pradedant</li><li>4.3.3 Kaip atlikti užduotį</li><li>4.3.4 Rezultatai</li></ul>	44 44 45
	4.4	Spausdinti prašymą 4.4.1 Kada vykdoma užduotis 4.4.2 Prieš pradedant 4.4.3 Kaip atlikti užduotį 4.4.4 Rezultatai	46 46 46 46
5	PRAŠ	YMAI IŠMOKĖTI UŽ STUDIJAS SUMOKĖTOS KAINOS KOMPENSACIJĄ	47
	5.1	Pateikti prašymą, išmokėti už studijas sumokėtos kainos kompensaciją 5.1.1 Kada vykdoma užduotis 5.1.2 Prieš pradedant 5.1.3 Kaip atlikti užduotį 5.1.4 Rezultatai	47 48 49 49 50
	5.2	Peržiūrėti prašymą išmokėti už studijas sumokėtos kainos kompensaciją 5.2.1 Kada vykdoma užduotis 5.2.2 Prieš pradedant 5.2.3 Kaip atlikti užduotį 5.2.4 Rezultatai	51 52 52 52 54
	5.3	Redaguoti prašymo išmokėti už studijas sumokėtos kainos kompensaciją duomenis 5.3.1 Kada vykdoma užduotis 5.3.2 Prieš pradedant 5.3.3 Kaip atlikti užduotį 5.3.4 Rezultatai	55 55 55 55 55
	5.4	Spausdinti prašymą išmokėti už studijas sumokėtos kainos kompensaciją 5.4.1 Kada vykdoma užduotis 5.4.2 Prieš pradedant 5.4.3 Kaip atlikti užduotį 5.4.4 Rezultatai	56 56 56 56
6	PARA	MOS IŠEIVIJAI PRAŠYMAI	57
6	<b>PARA</b> 6.1	MOS IŠEIVIJAI PRAŠYMAI Pateikti paramos išeivijai prašymą 6.1.1 Kada vykdoma užduotis 6.1.2 Prieš pradedant 6.1.3 Kaip atlikti užduotį 6.1.4 Rezultatai	<b>57</b> 60 60 60 64
6	<b>PARA</b> 6.1 6.2	AMOS IŠEIVIJAI PRAŠYMAI Pateikti paramos išeivijai prašymą 6.1.1 Kada vykdoma užduotis 6.1.2 Prieš pradedant 6.1.3 Kaip atlikti užduotį 6.1.4 Rezultatai Peržiūrėti Paramos išeivijai prašymą 6.2.1 Kada vykdoma užduotis 6.2.2 Prieš pradedant 6.2.3 Kaip atlikti užduotį 6.2.4 Rezultatai	<b>57</b> 60 60 60 64 65 66 66 66 66
6	<b>PARA</b> 6.1 6.2 6.3	AMOS IŠEIVIJAI PRAŠYMAI Pateikti paramos išeivijai prašymą 6.1.1 Kada vykdoma užduotis 6.1.2 Prieš pradedant 6.1.3 Kaip atlikti užduotį 6.1.4 Rezultatai Peržiūrėti Paramos išeivijai prašymą 6.2.1 Kada vykdoma užduotis 6.2.2 Prieš pradedant 6.2.3 Kaip atlikti užduotį 6.2.4 Rezultatai Redaguoti paramos išeivijai prašymo duomenis 6.3.1 Kada vykdoma užduotis 6.3.2 Prieš pradedant 6.3.3 Kaip atlikti užduotį 6.3.4 Rezultatai	<b>57</b> 60 60 60 64 65 66 66 66 68 69 69 69 70
6	<b>PARA</b> 6.1 6.2 6.3 6.4	AMOS IŠEIVIJAI PRAŠYMAI         Pateikti paramos išeivijai prašymą         6.1.1       Kada vykdoma užduotis         6.1.2       Prieš pradedant         6.1.3       Kaip atlikti užduotį         6.1.4       Rezultatai         Peržiūrėti Paramos išeivijai prašymą         6.2.1       Kada vykdoma užduotis         6.2.2       Prieš pradedant         6.2.3       Kaip atlikti užduotį         6.2.4       Rezultatai         Redaguoti paramos išeivijai prašymo duomenis         6.3.1       Kada vykdoma užduotis         6.3.2       Prieš pradedant         6.3.3       Kaip atlikti užduotį         6.3.4       Rezultatai         Spausdinti prašymą         6.4.1       Kada vykdoma užduotis         6.4.2       Prieš pradedant         6.4.3       Kaip atlikti užduotį         6.4.4       Rezultatai	57 60 60 64 65 66 66 66 66 68 69 69 69 70 71 71 71 71
7	<ul> <li>PARA</li> <li>6.1</li> <li>6.2</li> <li>6.3</li> <li>6.4</li> <li>STUD</li> </ul>	AMOS IŠEIVIJAI PRAŠYMAI         Pateikti paramos išeivijai prašymą         6.1.1       Kada vykdoma užduotis         6.1.2       Prieš pradedant         6.1.3       Kaip atlikti užduotį         6.1.4       Rezultatai         Peržiūrėti Paramos išeivijai prašymą         6.2.1       Kada vykdoma užduotis         6.2.2       Prieš pradedant         6.2.3       Kaip atlikti užduotį         6.2.4       Rezultatai         Redaguoti paramos išeivijai prašymo duomenis         6.3.1       Kada vykdoma užduotis         6.3.2       Prieš pradedant         6.3.3       Kaip atlikti užduotį         6.3.4       Rezultatai         Redaguoti paramos išeivijai prašymo duomenis         6.3.1       Kada vykdoma užduotis         6.3.2       Prieš pradedant         6.3.3       Kaip atlikti užduotį         6.3.4       Rezultatai         Spausdinti prašymą         6.4.1       Kada vykdoma užduotis         6.4.2       Prieš pradedant         6.4.3       Kaip atlikti užduotį         6.4.4       Rezultatai	57 60 60 64 65 66 66 66 66 68 69 69 69 69 70 71 71 71 71 71 71
6	<ul> <li>PARA</li> <li>6.1</li> <li>6.2</li> <li>6.3</li> <li>6.4</li> <li>STUD</li> <li>7.1</li> </ul>	AMOS IŠEIVIJAI PRAŠYMAI         Pateikti paramos išeivijai prašymą         6.1.1       Kada vykdoma užduotis         6.1.2       Prieš pradedant         6.1.3       Kaip atlikti užduotij         6.1.4       Rezultatai         Peržiūrėti Paramos išeivijai prašymą         6.2.1       Kada vykdoma užduotis         6.2.2       Prieš pradedant         6.2.3       Kaip atlikti užduotį         6.2.4       Rezultatai         Redaguoti paramos išeivijai prašymo duomenis         6.3.1       Kada vykdoma užduotis         6.3.2       Prieš pradedant         6.3.3       Kaip atlikti užduotį         6.3.4       Rezultatai         Redaguoti paramos išeivijai prašymo duomenis         6.3.1       Kada vykdoma užduotis         6.3.2       Prieš pradedant         6.3.3       Kaip atlikti užduotį         6.3.4       Rezultatai         Spausdinti prašymą       6.4.1         6.4.2       Prieš pradedant         6.4.3       Kaip atlikti užduotį         6.4.4       Rezultatai         DIŲ KREPŠELIO GRĄŽINIMAS         Pateikti studijų krepšelio grąžinimo prašymą         7.1.1       Kada vykdoma užduotis	57 60 60 64 65 66 66 66 68 69 69 69 69 70 71 71 71 71 71 71 71 71 71 71 71 71 71

		<ul> <li>7.2.1 Kada vykdoma užduotis</li> <li>7.2.2 Prieš pradedant</li> <li>7.2.3 Kaip atlikti užduotį</li> <li>7.2.4 Rezultatai</li> </ul>	79 79 79 81
	7.3	<ul> <li>Redaguoti studijų krepšelio grąžinimo prašymo duomenis</li> <li>7.3.1 Kada vykdoma užduotis</li> <li>7.3.2 Prieš pradedant</li> <li>7.3.3 Kaip atlikti užduotį</li> <li>7.3.4 Rezultatai</li> </ul>	82 82 82 82 83
	7.4	Spausdinti prašymą7.4.1Kada vykdoma užduotis7.4.2Prieš pradedant7.4.3Kaip atlikti užduotį7.4.4Rezultatai	84 84 84 84 84
	7.5	Pateikti prašymą grąžinti studijų kainą dalimis 7.5.1 Kada vykdoma užduotis 7.5.2 Prieš pradedant 7.5.3 Kaip atlikti užduotį 7.5.4 Rezultatai	85 86 86 86 86
8	PERŽ	ŪRĖTI INFORMACINIUS PRANEŠIMUS	87
	8.1	Kada vykdoma užduotis	87
	8.2	Prieš pradedant	87
	8.3	Kaip atlikti užduotį	87
	8.4	Rezultatai	88
9	KARIÜ	ŪNŲ STUDIJŲ KAINOS KOMPENSAVIMO PRAŠYMAI	88
	9.1	Pateikti kariūnų studijų kompensavimo prašymą 9.1.1 Kada vykdoma užduotis 9.1.2 Prieš pradedant 9.1.3 Kaip atlikti užduotį 9.1.4 Rezultatai	88 89 90 90 93
	9.2	<ul> <li>Pateikti kariūnų studijų kompensavimo prašymą skirtos kompensacijos išmokėjimui</li> <li>9.2.1 Kada vykdoma užduotis</li> <li>9.2.2 Prieš pradedant</li> <li>9.2.3 Kaip atlikti užduotį</li> <li>9.2.4 Rezultatai</li> </ul>	93 95 95 95 95
	9.3	Peržiūrėti kariūnų kompensavimo prašymą 9.3.1 Kada vykdoma užduotis 9.3.2 Prieš pradedant 9.3.3 Kaip atlikti užduotį 9.3.4 Rezultatai	97 98 99 99 101
	9.4	<ul> <li>Redaguoti kariūnų kompensavimo prašymo duomenis</li> <li>9.4.1 Kada vykdoma užduotis</li> <li>9.4.2 Prieš pradedant</li> <li>9.4.3 Kaip atlikti užduotį</li> <li>9.4.4 Rezultatai</li> </ul>	102 102 102 102 102
	9.5	Spausdinti prašymą 9.5.1 Kada vykdoma užduotis 9.5.2 Prieš pradedant 9.5.3 Kaip atlikti užduotį 9.5.4 Rezultatai	103 103 103 103 103
10	STUD	IJŲ STIPENDIJOS PRAŠYMAI	103
	10.1	Pateikti studijų stipendijos prašymą 10.1.1 Kada vykdoma užduotis 10.1.2 Prieš pradedant 10.1.3 Kaip atlikti užduotį 10.1.4 Rezultatai	103 105 105 105 108

<ul> <li>10.2 Peržiūrėti studijų stipendijos prašymą</li> <li>10.2.1 Kada vykdoma užduotis</li> <li>10.2.2 Prieš pradedant</li> <li>10.2.3 Kaip atlikti užduotį</li> <li>10.2.4 Rezultatai</li> </ul>	109 110 110 111 111
<ul> <li>10.3 Redaguoti studijų stipendijos prašymo duomenis</li> <li>10.3.1 Kada vykdoma užduotis</li> <li>10.3.2 Prieš pradedant</li> <li>10.3.3 Kaip atlikti užduotį</li> <li>10.3.4 Rezultatai</li> </ul>	113 113 113 113 113 114
10.4 Spausdinti prašymą 10.4.1 Kada vykdoma užduotis 10.4.2 Prieš pradedant 10.4.3 Kaip atlikti užduotį 10.4.4 Rezultatai	114 114 114 114 114 114

# 1 **ĮVADAS**

## **1.1 DOKUMENTO PASKIRTIS**

Ši dokumentas skirtas asmenims, kurie nori pateikti socialinės stipendijos prašymą naudojant IS "PARAMA". Naudojimo instrukcijos tikslas yra:

- Supažindinti naudotojus su IS "PARAMA" struktūra ir funkcijomis;
- Padėti naudotojams sėkmingai naudotis IS "PARAMA".

Daroma prielaida, kad:

- Naudotojai susipažinę su personalinio kompiuterio operacijomis (klaviatūros, pelės naudojimas);
- Naudotojai susipažinę su "Microsoft Windows" operacine sistema, kurios aplinkoje bus dirbama.

# **1.2 KAIP NAUDOTIS ŠIA INSTRUKCIJA?**

Jeigu esate naujas naudotojas, mes rekomenduojame Jums:

- Prieš pradėdami skaityti užduotis, visų pirma perskaitykite skyriaus įžangą.
- Atlikdami pasirinktą užduotį pažingsniui vykdykite instrukcijas, nurodytas užduoties "Kaip atlikti užduotį" skirsnyje.

Jeigu esate patyręs naudotojas, Jūs galite:

- Iš karto skaityti atitinkamos užduoties "Kaip atlikti užduotį" skirsnį, jei žinote kodėl ir kada reikia atlikti užduotį.
- Kai jau būsite susipažinę su aplikacija pagal poreikį peržvelgti instrukciją ar atskirus jos skyrius.

## **1.3 NAUDOTOJO VADOVE NAUDOTI SUSITARIMAI**

Mygtukų pavadinimai	Mygtukų pavadinimai yra rašomi tarp laužtinių skliaustų, pavyzdžiui: Paspauskite [Saugoti].
Įvesti	Šioje instrukcijoje terminas <i>įvesti</i> reiškia tai, kad Jūs turite suvesti informaciją arba komandą ir tuomet pele pereiti į kitą lauką.
Laukų pavadinimai	Terminas laukas taikomas vietoms ekrane, į kurias Jūs suvedate informaciją. Visi laukų pavadinimai šioje Naudotojo vadove rašomi tokie, kokie jie būna atvaizduoti ekrane.
Lentelių pavadinimai	Lentelių pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis, pavyzdžiui: lentelė PAIEŠKOS REZULTATAI.

Šiame Naudotojo vadove naudojami tokie susitarimai:

## **1.4 SUTARTINIAI ŽENKLAI IR ŽYMĖJIMAI**

Sutartinis ženklas	Žymėjimas	Aprašymas
[Mygtuko pavadinimas]	Pateikti prašymą	Mygtukas, savyje talpinantis pavadinimą, kuris nusako mygtuko atliekamą funkciją
<mygtuko pavadinimas=""></mygtuko>	×	Mygtukas, išreiškiamas piktograma, kuri leidžia suprasti mygtuko atliekamą funkciją.

Sutartinis ženklas	Žymėjimas	Aprašymas
Posistemės pavadinimas → Formos pavadinimas → Formos pavadinimas	Prašymai → Peržiūrėti	Kelias iki formos aprašytam veiksmui įvykdyti
!	Pastaba	Pastaba, į kurią verta atkreipti dėmesį
Skirsnis [Skirsnio pavadinimas]	Informacija	Skirsnis, kuriame galima tvarkyti / pamatyti susijusią informaciją
{Nuorodos pavadinimas}	Peržiūrėti	Nuoroda ir piktograma, kuri nusako atliekama funkcija

# 2 PRISIJUNGTI PRIE SISTEMOS

Šiame skyriuje aprašoma kaip turi būti vykdomas prisijungimas ir atsijungimas nuo sistemos.

	Valstybinis studijų fondas IS "Parama"	Prisijungti
	Prisijunkite prie sistemos Saugus prisijungimas	
	Norint prisijungti, privaloma buti savo Banko interneto bankininkystes sistemo vartotoju arba turėti asmenini skaitmenini sertifikata	os
	Prisijungti	

Paveikslas 2-1. Prisijungimo langas



# Elektroniniai valdžios vartai

E-government gateway

Э

>

#### Savėjai -> Paslaugos pagal grupes

#### PASLAUGOS PAGAL GRUPES

#### Paslaugos gyventojams

Mano informacija

Titulinis
Naujienos
Teisės aktai
Kontaktai
Nuorodos
Atsilienimai nastabos

E-pasirašymas

**Gyvenamosios** vietos ir išvykimo iš LR deklaravimo bei Gyventojų registro tarnybos išduodamų pažymų apie deklaruotą gyvenamają vietą ir šeiminę padėtį <u>užsakymo vadovas</u> (PDF, 1.8 MB)

## Reikalingas prisijungimas

Turinys kurį norite pasiekti reikalauja nustatyti jūsų tapatybę. Tai galite pa identifikavęsi sistemoje. Žemiau pateikiama informacija apie galimus identifikavimosi sistemoje. Pasirinkite vieną iš šių būdų.

Prisijungimas per išorines sistemas

#### Prisijungimo prie sistemos sąlygos

Norėdami pasinaudoti Elektroninės valdžios portalo teikiamomis paslaugomis, turite tenkinti vieną iš šių sąlygų:

Turėti asmens tapatybės kortelę, su integruotais skaitmeniniais sertifikatais;

2. Būti vienos iš žemiau pateiktų komercinių bankų internetinės bankininkystės sistemos vartotoju;

3. Turėti asmeninį skaitmeninį sertifikatą, išduota Skaitmeninio sertifikavimo centro arba Vi Registry centras.

Registravimuisi Portale bus panaudoti asmens tapatybės kortelėje, bankuose arba skaitmeniniame sertifikate saugomi Jūsų asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas). Jokia kita asmens tapatybės kortelėje, banke arba skaitmeniniame sertifikate saugoma informacija (pvz., sąskaitų, piniginių operacijų ir kt.) į Portalą nebus perduodama.

- > Asmens tapatybės kortelė
- AB SEB bankas
- > AB Swedbank
- > AB Snoras
- > AB DnB NORD
- > Ab Šiaulių bankas
- > Nordea Bank Lietuva
- > AB Ūkio bankas
- > AB Citadele bankas
- > UAB Medicinos bankas
- > AB Danske bankas
- > UAB Skaitmeninio sertifikavimo centras el klientams

Paveikslas 2-2. Elektroninių valdžios vartų langas



Naujiena!	R
Fiksuotas mokestis už pervedimus internetu į SEB banko sąskaitas	
	Įve
Plačiau 🕨	



### egistracijos tęsinys

eskite slaptažodžius

<b>(</b> )	I	slaptažodis kortelėje	

Slaptažod

Nutraukti registraciją Registruotis

Slaptažodžių kortelės kodo numeris parašytas nestandartiniu šriftu siekiant užtikrinti Jūsų duomenų apsaugą.

## Saugokite slaptus duomenis

Daugiau apie tai, kaip saugiai naudotis banko paslaugomis internetu, skaitvkite mūsu

Paveikslas 2-4. Slaptažodžio įvedimo langas SEB banke.

SEB	Klientas Vardenis Pavardenis
Naujiena!	Naudotojo identifikavimo paslauga
Fiksuotas mokestis už pervedimus internetu i SEB banko sąskaitas	
5	Spustelėję žemiau esančią nuorodą S <i>utinku</i> , Jūs patvirtinsite, kad sutinkate, jog Jūsų asmeniniai duomenys (vardas ir pavardė, asmens kodas) ir įmonės rekvizitai (jeigu šiuo metu tvarkote įmonės sąskaitas - įmonės kodas ir įmonės pavadinimas) būtų perduoti šiai trečiajai šaliai -
Plačiau 🕨	Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (IVPK) Pagal šiuos duomenis bus nustatoma Jūsų tapatybė arba atpažįstama įmonė trečiosios šalies sistemoje.
JST BANK	Jei Jūs nesutinkate jog Jūsų duomenys būtų perduoti šiai trečiajai šaliai, <b>nespauskite</b> žemiau esančios nuorodos S <i>utinku</i> ir Jūsų duomenys nebus perduoti. Informuojame, kad tuomet identifikavimo paslauga Jums nebus suteikta.
ANTERNA CALLER	Bankas neatsako už duomenų, kuriuos pateiksite trečiajai šaliai, teisingumą.
AIN	Sutinku

### Paveikslas 2-5. Sutikimo langas, dėl asmens duomenų perdavimo trečiajai šaliai

## PASLAUGOS UŽSAKYMAS

Stipendijų ir finansinės paramos studentams informacinė sistema (IS "PARAMA").

Vardas Vardenis Pavardė Pavardenis Asmens kodas XXXXXXXXXXXX



Spustelėję aukščiau esančią nuorodą "Sutinku", Jūs patvirtinsite, kad sutinkate, jog Jūsų asmeniniai ar įmonės duomenys, kurie yra nurodyti aukščiau, būtų perduoti šiai trečiajai šaliai - Valstybinis studijų fondas . Jei Jūs nesutinkate jog Jūsų duomenys būtų perduoti šiai trečiajai šaliai, spauskite nuorodą "Atšaukti"

Jei portale atvaizduojami Jūsų asmens duomenys yra nekorektiški, prašome informuoti mus šiais kontaktais: el. paštas tomas.sakalauskas@ivpk.lt arba tel. (85) 2665184.

# Paveikslas 2-6. Sutikimo patvirtinimo langas, dėl asmens duomenų perdavimo trečiajai šaliai (Valstybiniam studijų fondui)

Val: stur	stybinis dijų fondas	IS "Parama"				admin admin a atsij
a <b>šymai</b>   Inforr	naciniai pranešim	ai				
Prašymai Pateikti naują j	prašymą	Kainos kompen	savimas			
SS 2012	m. pavasario	Pateikti prašymai	ens			
Pateikimo data	m. pavasario	Pateikti prašymai Laikotarpis	Statusas	Galima keisti		
Pateikimo data 2011-08-18	m. pavasario Prašymo tipas Parama išeivijai	Pateikti prašymai Laikotarpis PI 2011 m. rudens	Statusas Tikrinamas	Galima keisti 🔽	Peržiūrėti	

### Paveikslas 2-7. Pirminis IS "Parama" langas

# 2.1 KADA VYKDOMA UŽDUOTIS

Prisijungti reikia kiekvieną kartą prieš pradedant darbą su sistema.

# 2.2 PRIEŠ PRADEDANT

Išankstinių sąlygų nėra.

# 2.3 KAIP ATLIKTI UŽDUOTĮ

#### Prisijungti prie sistemos:

1.	Paspauskite nuorodą į IS "PARAMA" informacinę sistemą, kur galėsite pateikti socialinės stipendijos prašymą. Nuorodos ieškokite <u>www.vsf.lt</u> .
2.	Sistema pateikia E-valdžios vartus (žr. Paveikslas 2-2. Elektroninių valdžios vartų langas).
3.	Pasirinkite banką, per kurį jungiatės prie sistemos.
4.	Sistema pateikia banko prisijungimo langą.
5.	Užpildykite banko prisijungimo duomenis. Pateikta AB SEB banko pavyzdys (žr. Paveikslas 2-3. Atpažinimo kodo įvedimo langas SEB banke., Paveikslas 2-4. Slaptažodžio įvedimo langas SEB banke., Paveikslas 2-5. Sutikimo langas, dėl asmens duomenų perdavimo trečiajai šaliai, Paveikslas 2-6. Sutikimo patvirtinimo langas, dėl asmens duomenų perdavimo trečiajai šaliai (Valstybiniam studijų fondui)).
6.	Sistema identifikuoja asmenį ir pateikia pirminį IS "Parama" langą.

### Atsijungti nuo sistemos:

Alsiju	nyu nuo sistemos.	
1.	Deeneuekite suerede (Ateijungti)	Vardenis Pavardauskas 90000000001 atsījungti
	Paspauskilė nuorodą (Alsijungli).	
2.	Sistema atjungia naudotoją nuo s	stemos.

Sistema atjungia naudotoją automatiškai, viršijus naudotojo darbo seanso neveikimo trukmę. Tokiu atveju, norint tęsti darbą, reikia prisijungti iš naujo.

# 2.4 REZULTATAI

- Prisijungta prie sistemos.
- Atsijungta nuo sistemos.

# 3 SOCIALINĖS STIPENDIJOS PRAŠYMAI

# 3.1 PATEIKTI SOCIALINĖS STIPENDIJOS PRAŠYMĄ (PILDOMI STUDIJŲ DUOMENYS)

Šiame skyriuje aprašoma kaip pateikti socialinės stipendijos prašymą.

Valstybinis studijų fondas	IS "Parama"			admin admin admin atsijungti
<b>ašymai</b>   Informaciniai pranešimai				
Prašymai				
Pateikti naują prašymą Socialinė stipendija SS 2012 m. pavasario	Kainos kompensavimas KK 2011 m. rudens			
	Pateikti prašymai			
Pateikimo data Prašymo tipas L	aikotarpis Statusas	Galima keisti		
2011-08-18 Parama išeivijai Pi	I 2011 m. rudens Tikrinamas	<b>V</b>	Peržiūrėti	
		_		

Paveikslas 3-1. Socialinės stipendijos prašymo pasirinkimas

	3. Banko duomenys					
Sąskaltos numeris	* Pavyzdžiul,					
lanko pavadinimas	· ·					
	4. Duomenys apie studijas					
Nokalo ir studijų netitucija	Aytaus kolegija V *					
Rekultetas	* Y autitata yilay i yidaamata					
Pasirinkite stadijas	¥					
	5. Prašau skirti man socialinę stipendiją ir pervesti ją į aukščiau mano nurodytą asmeninę sąskaitą banke, nes atitinku toliau nurodytą socialinį krite reikalinga, pažymėti):					
	O4.1 - Esu iš nepasiturinčios šeimos ar vienas gyvenantis asmuo, turintis teisę gauti arba gaunantis socialinę pašaipą pagal 4.1 - Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturinčioms š O4.2 - Man teisės aktų nustatyta tvarka yra nustatytas 45 procentų ar mažesnis darbingumo lygis arba sunkus ar vidutinis neigalumo lygis O4.3 - Man yra ne daugiou nei 25 metai ir liki piinametystės įstatymų nustatyta tvarka buvo nusiatyta globa (rūpyba) arba mano tėvai (turėtas vienintelis iš tėvų) yra minę.					
	Pažymėdamas, kad atitinku Aprašo 4.3 punkte nurodytą kriterijų, kartu su prašymu pateikiu šiuos dokumentus:					
	Armene dokumentas     Darbingumo lygio pažyma     Gimimo ludijimas     Nejgalumo pažymėjimas     Savivaidybės pažyma     Pažyma apie šeimos sudėtį					
	6. Statusas darbo rinkoje (Pažymimas vienas labiausiai tinkantis variantas 6 skiltyje)					
	<ul> <li>O Savarankiškai dirbantis¹</li> <li>O Dirbantis kitais pagrindais (pagai darbo sutartį, valstybės tarnautojai ir pan.)</li> <li>O Bedarbis (nedirbantis muo 6 ikl 12 mėn.)</li> <li>O Bedarbis (nedirbantis daugiau nei 12 mėn.)</li> <li>O Bedarbis (nedirbantis daugiau nei 12 mėn.)</li> <li>O Ekonomiškai neaktyvus asmuo, kuris neutudijuoja ar mokosi</li> <li>O Ekonomiškai neaktyvus asmuo, kuris neutudijuoja ar nesimoko (išėjęs   pensiją, nutraukęs verslą, visiškai neigalus, namų šeimininkai ir pan.)</li> </ul>					
	* Individualių įmonių savininkai, bendrijų nariai, asmenys, kurie verčiasi individualia veikla, versio liudijimus turintys asmenys, fiziniai asmenys, kurie verčiasi individualia žemės ūkio veikla					
	7. Turimas išsilavinimas (Pažymimas vienas labiausiai tinkantis variantas. Nurodomas išsilavinimas, kuris jau yra įgytas.)					
	O 1 grupė: Ikimokyklinio amžiaus vaikas; pradinis išsilavinimas (4 klasės), pagrindinis išsilavinimas (10 klaskų) O 2 grupė: vidurinis išsilavinimas (12 klasių); profesinė kvalifikadja O 3 grupė: ukištasis išsilavinimas (takatauras, magistras, mokslų daktaras) O Suaugęs asmuo neturintis pradinio išsilavinimo					

Dalyvavimas mokymuose / kursuose / švietimo programose (Pažymimas vienas labiausiai tinkantis variantas.)

O Asmuo, kuris šiuo metu studijuoja / dalyvauja neformaliuose mokymuose

O Asmuo, kuris šiuo metu nestudijuoja ir nedalyvauja jokluose mokymuose

🗹 Su Socialinių stipendijų aukštųjų mokyklų studentams skyrimo ir administravimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gruodžio 23 d. nutarimu Nr. 1801 (Žin., 204 čia pateikti duomenys yra teisingi, taip pat patvirtinu, jog neatlitinku Mokslo ir studijų įstatymo 72 straipsnyje nustatytų sąlygų, nesu laikinai sustabdęs studijų aukštojoje mokykloje, taip pat nesu ai vieną akademinę skolą aukštosios mokyklos nustatyta tvarka.

Įsipareigoju nuolat tikrinti savo elektroninę pašto dėžutę, kurią nurodžiau pildydamas Prašymą skirti socialinę stipendiją,

Įsipareigoju raštu pranešti Fondui apie studijų nutraukimą, išbraukimą iš studentų sąrašų, studijų baigimą pirma numatytos studijų baigimo datos, studijų sustabdymą ar akademines atostogas ne v atsiradimo.

Tolinu Atlanukti

#### Paveikslas 3-2. Prašymo pildymo formos fragmentas

Sutinku, kad mano asmens duomenys būtų tvarkomi mokslo ir studijų institucijoje, kurioje aš studijavau ir studijuoju, ir Valstybiniame studijų fonde (kodas 191722967, buveinės adresas: A.Goštauto g. 12-407, Vilnius) socialinių stipendijų aukštųjų mokyklų studentams skyrimo ir administravimo tikslu.

Esu informuotas (-a) ir sutinku, kad mano asmens duomenys būtų perduodami tretiesiems asmenims socialinių stipendijų aukštųjų mokyklų studentams skyrimo ir administravimo tikslu. Mokslo ir studijų institucija, kurioje aš studijavau ir studijuoju, ir Valstybinis studijų fondas turi teisę tikrinti/rinkti/gauti mano asmens duomenis iš Lietuvos Respublikos gyventojų registro, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Lietuvos Respublikos darbo biržos, Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie SADM, Lietuvos Respublikos valstybės institucijų ar įstaigų užsienyje, mokslo ir studijų institucijos, kurioje aš studijavau ir studijuoju, kitų valstybės institucijų ir įstaigų ir šaltinių (fizinių ir juridinių asmenų, viešų informacijos šaltinių) socialinių stipendijų aukštųjų mokyklų studentams skyrimo ir administravimo tikslu.

Taip pat esu informuotas (-a), kad turiu teisę susipažinti su savo duomenimis, kurie tvarkomi mokslo ir studijų institucijoje, kurioje aš studijavau ir studijuoju, ir Valstybiniame studijų fonde, reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius mano asmens duomenis, reikalauti sustabdyti duomenų tvarkymo veiksmus bei reikalauti sunaikinti neteisėtai, nesąžiningai sukauptus mano asmens duomenis bei nesutikti (teisiškai pagrįstai), kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys.

Peržiūrėti prašymą

Sutinku. Pateikti prašymą Nesutinku. Atšaukti

#### Paveikslas 3-3. Sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo

### 3.1.1 Kada vykdoma užduotis

Norite pateikti prašymą socialinei stipendijai gauti.

# 3.1.2 Prieš pradedant

Prašymą socialinei stipendijai pateikti galima tik prašymų pateikimo laikotarpiu.

# 3.1.3 Kaip atlikti užduotį

	Pildant prašymą, būtina užpildyti laukus, pažymėtus žvaigždute * - šie duomenys yra privalomi. Jų neužpildžius gausite pranešimą:					
1	Savivaldybė	Šis laukas yra būtinas.	*			



#### Pateikti socialinės stipendijos prašymą:

3.	Pirminiame sistemos lange pasirinkite Prašymai.
	Prašymai   Informaciniai pranešimai
4.	Pasirinkite socialinės stipendijos prašymo pateikimo nuorodą
	Socialinė stipendija 2011 m. rudens semestras
5.	Sistema pateikia prašymo pildymo formą.

6.	Užpildykite kontaktir	nius duomenis:			
	<ul> <li>Telefonas – fiksur XXXXX. Čia 8 – L</li> </ul>	otas telefono numeris. Būtina nurodyti šalies ir miesto kodą, pvz., 8 5 .ietuva, 5 – Vilnius, XXXXX - Jūsų telefono numeris.			
	Telefonas mob. –	mobilus telefonas. Pavyzdžiui: 370 675 00000.			
	<ul> <li>EI. paštas – šiuo adresu gausite informaciją apie jums išsiųstus informacinius pranešimus. Informacinius pranešimus galite peržiūrėti tik prisijungę prie IS "PARAMA" (žr. sk. 5).</li> </ul>				
	<ul> <li>Deklaruojama gyvenamoji vieta - Savivaldybė, Seniūnija, Vietovė, Gatvė, Namo nr., Buto nr., Pašto indeksas.</li> </ul>				
	<ul> <li>Susirašinėjimo ac Pašto indeksas. 1</li> </ul>	lresas - Savivaldybė, Seniūnija, Vietovė, Gatvė, Namo nr., Buto nr., ai adresas, kuriuo Jums bus siunčiami laiškai.			
	Adreso pildymas:				
	Pildydami savivaldyb Radus atitikmenį pari	ę, seniūniją ar vietovę sistema jums sufleruos esamus įrašus sistemoje. nkite vieną iš jų.			
		Deklaruojama gyvenamoji vieta			
	Savivaldybė	Vilniaus m. sav. *			
	Seniūnija	Na			
	Vietovė	Naujamiesčio sen.			
	Gatvé	Naujininkų sen. Naujosios Vilnios sen.			
	Namo nr.	Senamiesčio sen.			
	Buto nr.				
	Pašto indeksas				
	Jeigu Jūsų vedamos	seniūnijos ar vietovės nėra, tada įveskite pilną pavadinimą.			
7.	Būtinai užpildykite ba	nko duomenis:			
	<ul> <li>Sąskaitos num skaičiai. Tarpų ta</li> </ul>	<b>eris –</b> Numerį turi sudaryti pirmos dvi raidės LT, o likę 18 simbolių arp simbolių būti negali. Pvz., LT123456789000000000			
	Banko pavadin	imą – šie duomenys naudojami pervedant gautą stipendiją.			

Uzpilaykite duomen	is apie studijas:		
<ul> <li>Mokslo ir studijų</li> </ul>	institucija - parenkama iš sąrašo.		
<ul> <li>Fakultetas – pas</li> </ul>	irenkamas iš sąrašo.		
<ul> <li>Studiju forma - r</li> </ul>	parenkama iš sarašo.		
<ul> <li>Studiju pakopa</li> </ul>	narenkama ič saračo		
<ul> <li>Kursas - parenka</li> </ul>	amas is sąraso.		
<ul> <li>Akademinių skol</li> </ul>	lų skaičius - skaičiaus pasirenkamas iš intervalo [0-1	0].	
<b>Mokslo ir studijų ir</b> klavišą ant įvedamo studijų instituciją ark	n <b>stituciją bei fakulteto parinkimas iš sąrašo.</b> Pasp lauko. Sistema Jums pateiks parinkimo sąrašą. Pari pa fakultetą paspaudė kairį pelės klavišą ant rodyklės	bauskite kai inkite savo s.	rį pelė mokslo
	4. Duomenys apie studijas		
Mokslo ir studijų	Vilniaus Universitetas	* 7	
institucija	Šis laukas yra būtinas.		
Fakultetas	Matematikos ir informatikos fakultetas	* Y	
Studiju forma	Davadinimas		
otaajų torma	Chemijos fakultetas		
Studijų pakopa	Fizikos fakultetas		
	Matematikos ir informatikos fakultetas		
Kursas	Teisės fakultetas		
Akademinių skolų skaičius Svarbu: Kad prašvr	nas hūtu priimtas, svarbu teisingai purodyti studiju d	uomenis se	mestr
Akademinių skolų skaičius Svarbu: Kad prašyr kuriam teikiate prašy	nas būtų priimtas, svarbu teisingai nurodyti studijų d ymą.	uomenis se	mestr

9.	Pasirinkite vieną iš <b>socialinių kriterijų</b> , kurį atitinkate:
	4.1. esu iš nepasiturinčios šeimos ar vienas gyvenantis asmuo, turintis teisę gauti arba gaunantis socialinę pašalpą pagal Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturinčioms šeimoms ir vieniems gyvenantiems asmenims įstatymą*
	4.2. turiu teisės aktų nustatyta tvarka nustatytą 45 procentų ar mažesnį darbingumo lygį arba sunku ar vidutini neigalumo lygi:*
	<ul> <li>4.3. esu ne vyresnis nei 25 metų ir man iki pilnametystės įstatymų nustatyta tvarka buvo nustatyta globa (rūpyba) arba mano tėvai (turėtas vienintelis iš tėvų) yra mirę.**</li> </ul>
	* Dokumentų, patvirtinančių Aprašo 4.1 ir 4.2 kriterijus, pateikti nereikia, išskyrus atvejus, kai tokius dokumentus pateikti nurodo Fondas.
	** Aprašo <b>4.3 punkte</b> nurodytą kriterijų patvirtinančius dokumentus (dokumento originalus arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintas kopijas) <b>privaloma pateikti Fondui iki prašymų pateikimo termino pabaigos. Dokumentų pateikti nereikia</b> , jei po 2011 m. liepos 1 d. buvo kreiptasi į Fondą, Fondui buvo pateikti Aprašo 4.3 kriterijų patvirtinantys dokumentai ir Fondas studentui <b>skyrė socialinę stipendiją pagal Aprašo 4.3 kriterijų</b> , išskyrus atvejus, kai Fondas <b>nurodo</b> pateikti šiuos dokumentus.
10.	Jeigu paraiškoje pasirenkate, Aprašo 4.3 punkte nurodytą kriterijų, pažymėkite, kokius dokumentus pateikiate kartu su prašymu:
	<ul> <li>teismo sprendimą/mero potvarkį ar kt. dokumentą dėl globos (rūpybos)</li> </ul>
	<ul> <li>tėvų (turėto vieno iš tėvų) mirties liudijimai (-as)</li> </ul>
	<ul> <li>kiti reikalingi dokumentai (pvz., studento gimimo liudijimas ir kiti dokumentai, įrodantys giminystės ryši tarp studento ir asmenų irašytų mirties liudijime, ar kt.)</li> </ul>
	Šiuos dokumentus (iu originalus arba teisės aktu nustatyta tyarka patvirtintas konijas)
	PRIVALOMA pateikti Fondui iki prašymų pateikimo termino pabaigos.
	DĖMESIO!!!! Dokumentų, patvirtinančių Aprašo 4.3. punkte nurodytą kriterijų Fondui pateikti nereikia, jeigu <u>2011 m. rudens semestre</u> kreipėtės į Fondą dėl socialinės stipendijos pagal Aprašo 4.3. kriterijų, <u>pateikėte</u> Fondui Aprašo 4.3. kriterijų patvirtinančius dokumentus ir Fondas <u>skyrė</u> Jums socialinę stipendiją kaip asmeniui, atitinkančiam Aprašo 4.3. punkte nurodytą kriterijų.
11.	Pasirinkite koks Jūsų <b>statusas darbo rinkoje</b> ir <b>turimas išsilavinimas</b> . Taip pat pažymėkite ar <b>dalyvaujate mokymuose/kursuose/švietimo programose</b> .
12.	Norėdami pateikti prašymą, turite pažymėti, kad sutinkate su žemiau aprašytomis sąlygomis:
	Su Socialinių stipendijų aukštųjų mokyklų studentams skyrimo ir administravimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gruodžio 23 d. nutarimu Nr. 1801 (Žin., 2009, Nr. 158-7187), ir Valstybinio studijų fondo direktoriaus 2010 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. V1-6 "Dėl socialinių stipendijų skyrimo nuostatų patvirtinimo" (Žin., 2010, Nr. 9-477; 2011, Nr. 112-5289) susipažinau ir patvirtinu, kad visi čia pateikti duomenys yra teisingi, taip pat patvirtinu, jog neatitinku Mokslo ir studijų įstatymo 72 straipsnyje nustatytų sąlygų, nesu laikinai sustabdęs studijų aukštojoje mokykloje, taip pat nesu akademinėse atostogose bei turiu ne daugiau kaip vieną akademinę skolą aukštosios mokyklos nustatyta tvarka. Įsipareigoju nuolat tikrinti per Fondo informacinę sistemą, skirtą socialinėms stipendijoms administruoti, gautus pranešimus bei savo elektroninio pašto dėžutę, kurią nurodžiau pildydamas Prašymą skirti socialinę stipendiją. Įsipareigoju raštu pranešti Fondui apie studijų baigimo datos, studijų sustabdymą ar akademines atostogas, taip pat pakeitęs studijų programą pagal Asmens, studijuojančio valstybės finansuojamoje vietoje, studijų programos keitimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. spalio 17 d. nutarimu Nr. 1266 (Žin., 2009, Nr. 121-5234), ne vėliau kaip per 3 darbo
10	dienas nuo sių aplinkybių atsiradimo.
13.	Paspauskite mygtuką [1011au]. (zr. Paveiksias 3-2. Prasymo pildymo formos fragmentas).

14.	<i>Sistema pateikia sutikimo, dėl asmens duomenų tvarkymo langą.</i> (žr. Paveikslas 3-3. Sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo).
15.	Prašymo pateikimo metu, turite duoti sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo. Paspauskite mygtuką <b>[Sutinku. Pateikti prašymą]</b> . Jeigu prieš pateikimą norite atsispausdinti prašymą, paspauskite mygtuką <b>[Peržiūrėti</b> <b>prašymą]</b> . Pateiktą prašymą atsispausdinti galite bet kuriuo metu (žr. sk. 3.5 "Spausdinti prašymą", 33 psl.).
16.	Sistema pateikia prašymo peržiūros langą.

# 3.1.4 Rezultatai

• Pateiktas socialinės stipendijos prašymas.

# 3.2 PATEIKTI SOCIALINĖS STIPENDIJOS PRAŠYMĄ (NEPILDOMI STUDIJŲ DUOMENYS)

Šiame skyriuje aprašoma kaip pateikti socialinės stipendijos prašymą.

Val	stybinis dijų fondas	IS "Parama"				a	dmin admin admin atsijungti
Prašymai   Inform	maciniai pranešim	ai					
Prašymai Pateikti naują Socialir SS 2012	<b>prašymą</b> né stipendija ! m. pavasario	Kainos kompen KK 2011 m. rudo	savimas ens				
		Pateikti prašymai					
Pateikimo data	Prašymo tipas	Laikotarpis	Statusas	Galima keisti			
2011-08-18	Parama išeivijai	PI 2011 m. rudens	Tikrinamas	V	Peržiūrėti		
2011-08-18	Lėšų grąžinimas	LG 2011 m. rudens	Tikrinamas		Peržiūrėti		
	Paveiks	slas 3-4. Socialin	ės stipeno	lijos prašyn	no pasiri	nkimas	

	3. Banko duomenys	
Sąskaitos numeris	LT1212121212121212	* Pavyzdžiui, LT12345678900000000
Banko pavadinimas	AB "SEB"	*
	4. Duomenys apie studijas	
Mokslo ir studijų institucija	Alytaus kolegija	*
Fakultetas	Inžinerijos fakultetas	* 4
Pasirinkite studijas	Programavimas kompiuteriams	$\mathbf{Y}$
	atitinku toliau nurodytą socialinį k © 4.1. esu iš nepasiturinčios šeimos ar vienas socialinės paramos nepasiturinčioms šeimoms C 4.2. turiu teisės aktų nustatyta tvarka nus C 4.3. esu ne vyresnis nei 25 metų ir man iki iš tėvų) yra mirę	rriterijų (Aprašo 4.1, 4.2 ar 4.3 punktai) (kas reikalinga, pažymėti): s gyvenantis asmuo, turintis teisę gauti arba gaunantis socialinę pašalpą pagal Lietuvos Respublikos piniginės ir vieniems gyvenantiems asmenims įstatymą statytą 45 procentų ar mažesnį darbingumo lygį arba sunkų ar vidutinį neįgalumo lygį pilnametystės įstatymų nustatyta tvarka buvo nustatyta globa (rūpyba) arba mano tėvai (turėtas vienintelis
	Pažymėdamas, kad atitinku Apra	šo 4.3 punkte nurodytą kriterijų, kartu su prašymu pateikiu šiuos dokumentus:
	□ teismo sprendimas/mero potvarkis ar kt. do □ tėvų (turėto vieno iš tėvų) mirties liudijima □ kiti reikalingi dokumentai (pvz., studento gi ar kt.)	okumentas dėl globos (rūpybos) i (-as) imimo liudijimas ir kiti dokumentai, įrodantys giminystės ryšį tarp studento ir asmenų, įrašytų mirties liudijime,
🗹 Su Socialini	ų stipendijų aukštųjų mokyklų studentams	s skyrimo ir administravimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m.

Image: Su Socialinių stipendijų aukštųjų mokyklų studentams skyrimo ir administravimo tvarkos aprašų, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gruodžio 23 d. nutarimu Nr. 1801 (Žin., 2009, Nr. 158-7187), ir Valstybinio studijų fondo direktoriaus 2010 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. V1-6 "Dėl socialinių stipendijų skyrimo nuostatų patvirtinimo" (Žin., 2010, Nr. 9-477) susipažinau ir patvirtinu, kad visi čia pateikti duomenys yra teisingi, taip pat patvirtinu, jog neatitinku Mokslo ir studijų įstatymo 72 straipsnyje nustatytų sąlygų, nesu laikinai sustabdęs studijų aukštojoje mokykloje, taip pat nesu akademinėse atostogose bei turiu ne daugiau kaip vieną akademinė skolą aukštosios mokyklos nustatyta tvarka. Įsipareigoju nuolat tikrinti per Fondo informacinę sistemą, skirtą socialinėms stipendijoms administruoti, gautus pranešimus bei savo elektroninio pašto dėžutę, kurią nurodžiau pildydamas Prašymą skirti socialinę stipendiją. Isipareigoju raštu pranešti Fondui apie studijų nutraukimą, išbraukimą iš studentų sąrašų, studijų baigimą pirma numatytos studijų baigimo datos, studijų sustabdymą ar akademine stostogas, taip pat pate pate pate pakeitęs studijų programos keitimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. spalio 17 d. nutarimu Nr. 1266 (Žin., 2009, Nr. 121-5234), ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šių aplinkybių atsiradimo.

Toliau Atšaukti

#### Paveikslas 3-5. Prašymo pildymo formos fragmentas



#### Paveikslas 3-6. Sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo

# 3.2.1 Kada vykdoma užduotis

Norite pateikti prašymą socialinei stipendijai gauti.

## 3.2.2 Prieš pradedant

Prašymą socialinei stipendijai pateikti galima tik prašymų pateikimo laikotarpiu.

## 3.2.3 Kaip atlikti užduotį

	Pildant prašymą, privalomi. Jų neuž	būtina užpildyti laukus, pažymėtus žvaigždute * - žpildžius gausite pranešimą:	šie duomenys yra
I	Savivaldybė	Šis laukas yra būtinas.	*

	Sistema leidžia pa duomenys yra teis Sistema informuoja taisyklių. Pvz.,	teikti prašymą tik tuomet, kai pažymite, kad pateikiar ingi. a apie klaidą, jeigu įvesti duomenys neatitinka duom	mi prašymo enų formato
I	El. paštas	alma@gmail	*
		Neteisingai įvesta reikšmė	

#### Pateikti socialinės stipendijos prašymą:



2.	Pasirinkite socialinės stip	endijos prašymo pateikimo nuorodą			
	Prašymai				
	-				
	Pateikti naują prašyr	ną			
	Socialinė stiper SS 2012 m. rudo	ndija ens semestras			
3.	Sistema pateikia sutikimo Norėdami tęsti toliau spat Atšaukti.]	o, dėl asmens duomenų tvarkymo langą. uskite mygtuką [Sutinku. Tęsti]. Ketu atveju spauskite [Nesutinku.			
	Sutinku, kad mano asmens duomen fonde (kodas 191722967, buveinės administravimo tikslu.	ys būtų tvarkomi mokslo ir studijų institucijoje, kurioje aš studijavau ir studijuoju, ir Valstybiniame studijų adresas A.Goštauto g. 12-407, Vilnius) socialinių stipendijų aukštųjų mokyklų studentams skyrimo ir			
	Esu informuotas (-a) ir sutinku, kad studentams skyrimo ir administravin teisę tikrinti/rinkti/gauti mano asme prie Socialinės apsaugos ir darbo m Lietuvos Respublikos valstybės inst institucijų ir įstaigų ir šaltinių (fiziniu ir administravimo tikslu.	l mano asmens duomenys būtų perduodami tretiesiems asmenims socialinių stipendijų aukštųjų mokyklų no tikslu. Mokslo ir studijų institucija, kurioje aš studijavau ir studijuoju, ir Valstybinis studijų fondas turi ns duomenis iš Lietuvos Respublikos Gyventojų registro, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos inisterijos, Lietuvos Respublikos darbo biržos, Neigalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie SADM, fucijų ar įstaigų užsienyje, mokslo ir studijų institucijos, kurioje aš studijavau ir studijuoju, kitų valstybės į ir juridinių asmenų, viešų informacijos šaltinių) socialinių stipendijų aukštųjų mokyklų studentams skyrimo			
	Taip pat esu informuotas (-a), kad studijavau ir studijuoju, ir Valstybin reikalauti sustabdyti duomenų tvarh nesutikti (teisiškai pagrįstai), kad b	turiu teisę susipažinti su savo duomenimis, kurie tvarkomi mokslo ir studijų institucijoje, kurioje aš iame studijų fonde, reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius savo asmens duomenis, cymo veiksmus bei reikalauti sunaikinti neteisėtai, nesąžiningai sukauptus mano asmens duomenis bei ūtų tvarkomi mano asmens duomenys.			
	5:	Sutinku. Tęsti. Nesutinku. Atšaukti.			
4.	 Sistema pateikia prašymo	pildymo formą.			
5.	Užpildykite <b>kontaktinius</b>	duomenis:			
	<ul> <li>Telefonas – fiksuotas XXXXX. Čia 8 – Lietu</li> </ul>	telefono numeris. Būtina nurodyti šalies ir miesto kodą, pvz., 8 5 va, 5 – Vilnius, XXXXX - Jūsų telefono numeris.			
	<ul> <li>Telefonas mob. – mol</li> </ul>	bilus telefonas. Pavyzdžiui: 370 675 00000.			
	<ul> <li>El. paštas – šiuo adresu gausite informaciją apie jums išsiųstus informacinius pranešimus. Informacinius pranešimus galite peržiūrėti tik prisijungę prie IS "PARAMA" (žr. sk. 5).</li> </ul>				
	<ul> <li>Deklaruojama gyvenamoji vieta - Savivaldybė, Seniūnija, Vietovė, Gatvė, Namo nr., Buto nr., Pašto indeksas.</li> </ul>				
	<ul> <li>Susirašinėjimo adresas - Savivaldybė, Seniūnija, Vietovė, Gatvė, Namo nr., Buto nr., Pašto indeksas. Tai adresas, kuriuo Jums bus siunčiami laiškai.</li> </ul>				
	Adreso pildymas:				
	Pildydami savivaldybę, se Radus atitikmenį parinkite	eniūniją ar vietovę sistema jums sufleruos esamus įrašus sistemoje. e vieną iš jų.			
	I	Deklaruojama gyvenamoji vieta			
	Savivaldybė Vil	niaus m. sav. *			
	Seniūnija Na				
	Vietovė	Naujamiesčio sen.			
	Gatvė	Naujininkų sen.			
	Namo nr.	Senamiesčio sen.			
	Buto nr-				
	Pašto indeksas				
	Jeigu Jūsų vedamos seni	ūnijos ar vietovės nėra, tada įveskite pilną pavadinimą.			

6.	Būtinai užpildykite <b>banko duomenis:</b>					
	Sąskaitos numeris – Numerį turi sudaryti pirmos dvi raidės LT, o likę 18 simbolių					
	skaiciai. Tarpų ta	arp simbolių bi ima šio duor	uti negali. Pvz., L11234567890000000	000 opdi	ia	
7				enui	ją.	
1.	Uzpildykite duomeni	s aple studija	S:			
	<ul> <li>Mokslo ir studijų i</li> </ul>	nstitucija - par	enkama iš sąrašo.			
	<ul> <li>Fakultetas – parenkamas iš sąrašo.</li> </ul>					
	<ul> <li>Studijos - parenkama iš sąrašo.</li> </ul>					
	Pastabos:					
	• JEI studentų registre jau yra registruoti naujo semestro duomenys, TADA laukai "Mokslo ir studijų institucija" bei "Studijos" užsipildo automatiškai.					
	<ul> <li>JEI studijuojate keliose studijose vienu metu, TADA parinkite Mokslo ir studijų instituciją bei studijas iš sąrašo pagal kurias pretenduosite gauti socialinę stipendiją.</li> </ul>					
	<ul> <li>JEI studijų parinkimo sąrašas yra tuščias, tuomet gali būti, jog apie Jūsų studijas duomenų nėra. Tokiu atveju kreipkitės į savo Mokslo ir studijų instituciją, kad užregistruotų Jūsų studijas studentų registre. Arba galite pateikite prašymą neparinkę jokių studijų, vėliau pasibaigus prašymų pateikimo laikotarpiui Mokslo ir studijų institucija patikslins duomenis apie Jūsų studijas.</li> </ul>					
	<b>Mokslo ir studijų instituciją bei fakulteto parinkimas iš sąrašo.</b> Paspauskite kairį pelės klavišą ant įvedamo lauko. Sistema Jums pateiks parinkimo sąrašą. Parinkite savo mokslo ir studijų instituciją arba fakultetą paspaudė kairį pelės klavišą ant rodyklės.					
		4. Duon	ienys apie studijas			
	Mokslo ir studijų institucija	Alytaus koleg	ija	Y	*	
	Fakultetas	Inžinerijos fak	ultetas	Y	*	
	Pasirinkite studijas	P	avadinimas			
		▶ Ir	nformacijų ir ryšių technologijų fakultetas	5		
		🕨 Ir	nžinerijos fakultetas			
		► Va	adybos fakultetas			
	<b>Svarbu:</b> Kad prašym kuriam teikiate prašyn	as būtų priimta mą.	as, svarbu teisingai nurodyti studijų du	ome	nis se	emestro,

8.	Pasirinkite vieną iš <b>socialinių kriterijų</b> , kurį atitinkate:
	4.1. esu iš nepasiturinčios šeimos ar vienas gyvenantis asmuo, turintis teisę gauti arba gaunantis socialinę pašalpą pagal Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturinčioms šeimoms ir vieniems gyvenantiems asmenims įstatymą*
	4.2. turiu teisės aktų nustatyta tvarka nustatytą 45 procentų ar mažesnį darbingumo lygį arba sunku ar vidutini neigalumo lygi:*
	<ul> <li>4.3. esu ne vyresnis nei 25 metų ir man iki pilnametystės įstatymų nustatyta tvarka buvo nustatyta globa (rūpyba) arba mano tėvai (turėtas vienintelis iš tėvų) yra mirę.**</li> </ul>
	* Dokumentų, patvirtinančių Aprašo 4.1 ir 4.2 kriterijus, pateikti nereikia, išskyrus atvejus, kai tokius dokumentus pateikti nurodo Fondas.
	** Aprašo <b>4.3 punkte</b> nurodytą kriterijų patvirtinančius dokumentus (dokumento originalus arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintas kopijas) <b>privaloma pateikti Fondui iki</b> <b>prašymų pateikimo termino pabaigos. Dokumentų pateikti nereikia</b> , jei po 2011 m. liepos 1 d. buvo kreiptasi į Fondą, Fondui buvo pateikti Aprašo 4.3 kriterijų patvirtinantys dokumentai ir Fondas studentui <b>skyrė socialinę stipendiją pagal Aprašo 4.3 kriterijų</b> , išskyrus atvejus, kai Fondas <b>nurodo</b> pateikti šiuos dokumentus.
9.	Jeigu paraiškoje pasirenkate, Aprašo 4.3 punkte nurodytą kriterijų, pažymėkite, kokius dokumentus pateikiate kartu su prašymu:
	<ul> <li>teismo sprendimą/mero potvarkį ar kt. dokumentą dėl globos (rūpybos)</li> </ul>
	<ul> <li>tėvų (turėto vieno iš tėvų) mirties liudijimai (-as)</li> <li>kiti reikalingi dokumentai (nyz. studento gimimo liudijimas ir kiti dokumentai, irodantys</li> </ul>
	giminystės ryšį tarp studento ir asmenų, įrašytų mirties liudijime, ar kt.)
	Siuos dokumentus (jų originalus arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintas kopijas) PRIVALOMA pateikti Fondui iki prašymų pateikimo termino pabaigos.
	DĖMESIO!!!! Dokumentų, patvirtinančių Aprašo 4.3. punkte nurodytą kriterijų Fondui pateikti nereikia, jeigu <u>2011 m. rudens semestre</u> kreipėtės į Fondą dėl socialinės stipendijos pagal Aprašo 4.3. kriterijų, <u>pateikėte</u> Fondui Aprašo 4.3. kriterijų patvirtinančius dokumentus ir Fondas <u>skyrė</u> Jums socialinę stipendiją kaip asmeniui, atitinkančiam Aprašo 4.3. punkte nurodytą kriterijų.
10.	Norėdami pateikti prašymą, turite pažymėti, kad sutinkate su žemiau aprašytomis sąlygomis:
	Su Socialinių stipendijų aukštųjų mokyklų studentams skyrimo ir administravimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gruodžio 23 d. nutarimu Nr. 1801 (Žin., 2009, Nr. 158-7187), ir Valstybinio studijų fondo direktoriaus 2010 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. V1-6 "Dėl socialinių stipendijų skyrimo nuostatų patvirtinimo" (Žin., 2010, Nr. 9-477; 2011, Nr. 112-5289) susipažinau ir patvirtinu, kad visi čia pateikti duomenys yra teisingi, taip pat patvirtinu, jog neatitinku Mokslo ir studijų įstatymo 72 straipsnyje nustatytų sąlygų, nesu laikinai sustabdęs studijų aukštojoje mokykloje, taip pat nesu akademinėse atostogose bei turiu ne daugiau kaip vieną akademinę skolą aukštosios mokyklos nustatyta tvarka. Įsipareigoju nuolat tikrinti per Fondo informacinę sistemą, skirtą socialinėms stipendijoms administruoti, gautus pranešimus bei savo elektroninio pašto dėžutę, kurią nurodžiau pildydamas Prašymą skirti socialinę stipendiją. Įsipareigoju raštu pranešti Fondui apie studijų baigimo datos, studijų sustabdymą ar akademines atostogas, taip pat pakeitęs studijų programą pagal Asmens, studijuojančio valstybės finansuojamoje vietoje, studijų programos keitimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. spalio 17 d. nutarimu Nr. 1266 (Žin., 2009, Nr. 121-5234), ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šių aplinkybių atsiradimo.
11.	Pasirinkite koks Jūsų statusas darbo rinkoje ir turimas išsilavinimas. Taip pat pažymėkite ar dalyvaujate mokymuose/kursuose/švietimo programose
1	

13.	Sistema pateikia sutikimo, dėl asmens duomenų tvarkymo langą. (žr. Paveikslas 3-3. Sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo).
14.	Prašymo pateikimo metu, turite duoti sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo. Paspauskite mygtuką <b>[Sutinku. Pateikti prašymą]</b> .
	Jeigu prieš pateikimą norite atsispausdinti prašymą, paspauskite mygtuką <b>[Peržiūrėti</b> <b>prašymą]</b> . Pateiktą prašymą atsispausdinti galite bet kuriuo metu (žr. sk. 3.5 "Spausdinti prašymą", 33 psl.).
15.	Sistema pateikia pranešimą apie sėkmingai pateiktą prašymą.
	ys Jūs sėkmingai pateikėte prašymą į IS "PARAMA", Šiuo metu prašymo būsena yra TIKRINAMA. Prašome nuolat prisijungti prie IS "PARAMA", prie savo pateikto prašymo ir pasitikrinti, ar nėra svarbių ir skubių informacinių pranešimų dėl Jūsų paraiškoje pateiktų duomenų. riet Uždaryti
	Paspauskite mygtuką [Uždaryti], norėdami pereiti prie prašymo peržiūros lango.

# 3.2.4 Rezultatai

• Pateiktas socialinės stipendijos prašymas.

# 3.3 PERŽIŪRĖTI SOCIALINĖS STIPENDIJOS PRAŠYMĄ

Šiame skyriuje aprašoma kaip atlikti pateiktų prašymų peržiūrą

Pateikti naują	prašymą						
Lėšų gr LG-2011	ąžinimas L m. rudens semestras						
-							
		Pateikt	i prašymai				
Pateikimo data	Prašymo tipas	Laikotarpis	Statusas	Galima keisti			
2012-09-07	Socialinė stipendija	SS 2012 m. rudens semestras	Tikrinamas	$\overline{\vee}$	Klaidos (1)	Nauji pranešimai (1)	Peržiūr
		Pavoikelae 3-7 Pračv	mo noržii	īros nuoro	ehe		
		Paveikslas 3-7. Prašy	mo peržii	ūros nuoro	da		

nformacija 🔲	īnansinė parama Pranešimai Dokumentai Mokėjimai Klaidos
	2. Kontaktiniai duomenys
Telefonas	867511111
Telefonas mo	b.
El. paštas	el@el.lt
	Deklaruojama gyvenamoji vieta
Savivaldybė	Alytaus m. sav.
Seniūnija	
Vietovė	Alytus
Vietové Catvé	Alytus
Namo pr.	

### Paveikslas 3-8. Prašymo peržiūros langas

# 3.3.1 Kada vykdoma užduotis

Jūs turėtumėte atlikti šią užduotį reaguodami į tokius įvykius:

- Norite peržiūrėti:
  - Prašymo duomenis.
  - Finansinės paramos duomenis.
  - Su prašymu susijusius informacinius pranešimus.
  - Su prašymu susietus dokumentus.
  - Su prašymų susietus mokėjimus.
  - Nustatytas klaidas prašyme.

# 3.3.2 Prieš pradedant

Išankstinių sąlygų nėra.

## 3.3.3 Kaip atlikti užduotį

#### Peržiūrėti prašymą:

1.	Pirminiame sistemos lange pasirinkite Prašymai.
2.	Prašymų sąraše, prie norimo peržiūrėti prašymo paspauskite nuorodą {Peržiūrėti}
3.	Sistema atidaro prašymo peržiūros langą ir pateikia prašymo duomenis.

#### Prie prašymo galite peržiūrėti informaciją apie paskirtą finansinę paramą:

1.	Peržiūrėkite prašymą
2.	Pasirinkite skirsnį [Finansinė parama].
3.	Sistema pateikia prašymo finansinės paramos duomenis.



### Paveikslas 3-9. Prašymo finansinės paramos duomenų peržiūros langas

#### Peržiūrėti su prašymu susijusius pranešimus:

1.	Peržiūrėkite prašymą
2.	Pasirinkite skirsnį [Pranešimai].
3.	Sistema pateikia su prašymu susijusių pranešimų sąrašą.
4.	Pasirinkite pranešimą, kurį norite peržiūrėti.
5.	Sistema pateikia pranešimo tekstą.

### Pašalinti su prašymu susijusį pranešimą:

1.	Peržiūrėkite su prašymu susijusius pranešimus
2.	Prie pranešimo, kurį norite pašalinti, paspauskite mygtuką X.
3.	Sistema paprašo veiksmo patvirtinimo.
4.	Patvirtinkite veiksmą.
5.	Sistema pašalina pasirinktą pranešimą.

ašymas :	SS 2011 m	. rudens, pateik	ctas: 2011-06-	28, statusas: Priimtas, Vardenis Pavardenis, a.k.
0010100	00			
formacija	Finansinė par	ama Pranešimai	Dokumentai M	lokėjimai 🛛 Klaidos
	Data	Siuntėjas	Antraštė	Pranešimas: Prašymas priimtas
Prašym	as 2011-06-2	8 admin admin, tes	Prašymas 🗙 priimtas	Susieta su prašymu
				Jūsų prašymas priimtas,
				Pagarhiai
				Socialinės stipendijos administratorius

#### Paveikslas 3-10. Su prašymu susijusių informacinių pranešimų peržiūros langas

#### Prie prašymo galite peržiūrėti Jūsų pateiktų dokumentų sąrašą:

1.	Peržiūrėkite prašymą
2.	Pasirinkite skirsnį [Dokumentai].
3.	Sistema pateikia su prašymu susietų dokumentų duomenis.

# Prašymai | Informaciniai pranešimai Prašymas : SS 2011 m. rudens, pateiktas: 2011-06-28, statusas: Priimtas, Vardenis Pavardenis, a.k. 54001010000

informacija	Finansinė parama	Pranešim	ai Dokume	entai Moke	ėjimai K	laidos				
Data	Dok. tipas	Numeris	Pateikta	Gauta	Išsiųsta	Įteikta	Grąžinta	Galioja nuo	Galioja iki	Aprašymas
2011-09- 02	Pažyma apie šeimos sudėtį	P-0042	2011-09- 20	2011-09- 20				2011-09- 20		

#### Paveikslas 3-11. Su prašymu susietų dokumentų peržiūros langas

#### Visus socialinės stipendijos mokėjimus galite peržiūrėti prie prašymo:

1.	Peržiūrėkite prašymą
2.	Pasirinkite skirsnį [Mokėjimai].
3.	Sistema pateikia su prašymu susijusių mokėjimų informaciją.

Prašymas: SS 2014 ruduo, Pateiktas: 2014-11-20, Statusas: Priimtas, 💶 🖬 🖬 🖬 🗛 🗛 🗛 🗛 🗛 Prašymas Priimtas, 🔤 🖉

Informacija	Finansinė pa	rama	Pranešimai	Dokun	nentai	Mokėjimai	Klaidos
	Data	Suma	L				
Įmokėta	2014-11-25	780,0	0 Lt (225,90 Eu	ır)			
Įmokėta	2014-11-26	780,0	0 Lt (225,90 Eu	ur)			

#### Paveikslas 3-12. Su prašymu susijusių mokėjimų peržiūros langas

Po prašymo pateikimo Jūsų prašyme nurodyti duomenys tikrinami su registrais. Klaidų sąrašas nurodo skirtumus tarp Jūsų duomenų ir registrų.

#### Peržiūrėti prašymo klaidas:

1.	Peržiūrėkite prašymą
2.	Pasirinkite skirsnį [Klaidos].
3.	Sistema pateikia prašymo klaidų sąrašą.

Prašymas : SS 2011 m. rudens, pateiktas: 2011-06-28, statusas: Priimtas, Vardenis Pavardenis, a.k. 54001010000 Informacija Finansinė parama Pranešimai Dokumentai Mokėjimai Klaidos Aprašymas VSF neturi duomenų apie prašyme nurodytus studijų duomenis. Prašome patikslinti studijų programą.	šymai   Inforr	naciniai pranešimai
Prašymas : SS 2011 m. rudens, pateiktas: 2011-06-28, statusas: Priimtas, Vardenis Pavardenis, a.k. 54001010000 Informacija Finansinė parama Pranešimai Dokumentai Mokėjimai Klaidos Aprašymas VSF neturi duomenų apie prašyme nurodytus studijų duomenis. Prašome patikslinti studijų programą.		
S4UULULUUUU         Informacija       Finansinė parama       Pranešimai       Dokumentai       Mokėjimai       Klaidos         Aprašymas       VSF neturi duomenų apie prašyme nurodytus studijų duomenis. Prašome patikslinti studijų programą.	Prašymas : S	SS 2011 m. rudens, pateiktas: 2011-06-28, statusas: Priimtas, Vardenis Pavardenis, a.k.
Informacija Finansinė parama Pranešimai Dokumentai Mokėjimai Klaidos Aprašymas VSF neturi duomenų apie prašyme nurodytus studijų duomenis. Prašome patikslinti studijų programą.	5400101000	0
Aprašymas VSF neturi duomenų apie prašyme nurodytus studijų duomenis. Prašome patikslinti studijų programą.	Informacija	Finansinė parama Pranešimai Dokumentai Mokėjimai Klaidos
VSF neturi duomenų apie prašyme nurodytus studijų duomenis. Prašome patikslinti studijų programą.	Aprašymas	
	VSF neturi du	omenų apie prašyme nurodytus studijų duomenis. Prašome patikslinti studijų programą.

#### Paveikslas 3-13. Prašymo klaidų peržiūros langas

## 3.3.4 Rezultatai

- Peržiūrėti prašymo duomenys.
- Peržiūrėti prašymo finansinės paramos duomenys.
- Peržiūrėti su prašymu susiję informaciniai pranešimai.
- Peržiūrėti su prašymu susieti dokumentai.
- Peržiūrėta su prašymu susijusių mokėjimų informacija.
- Peržiūrėtos prašymo klaidos.

# **3.4 REDAGUOTI SOCIALINĖS STIPENDIJOS PRAŠYMO DUOMENIS**

Šiame skyriuje aprašoma kaip redaguojami prašymo duomenys.

# 3.4.1 Kada vykdoma užduotis

Jūs turėtumėte atlikti šią užduotį reaguodami į tokius įvykius:

• Po prašymo pateikimo pastebėjote, jog blogai užpildėte duomenis.

## 3.4.2 Prieš pradedant

Turi būti nepasibaigęs prašymų pateikimo laikotarpis. Jeigu norite keisti prašymo duomenis po prašymų pateikimo laikotarpio, tada turite kreiptis prašymu į Valstybinį studijų fondą. Apie galimybę redaguoti jus informuoja uždėtas požymis "Galima keisti" prie prašymo, žr. žemiau pateiktą paveikslą.



# 3.4.3 Kaip atlikti užduotį

Redag	guoti prašymo duomenis:
1.	Peržiūrėkite prašymą, kurį norite redaguoti ( <i>žr. 3.3 Peržiūrėti socialinės stipendijos</i> prašymą <i>,</i> psl.27).
2.	Spauskite mygtuką [Redaguoti].
3.	Sistema pateikia prašymo duomenų redagavimo langą.
4.	Pakeiskite / papildykite reikiamus prašymo duomenis.
5.	Norėdami iš naujo pateikti prašymą, turite pažymėti, kad susipažinote su Socialinių stipendijų skyrimo ir administravimo tvarkos aprašu, ir kad prašyme pateikti duomenys yra teisingi. Analogiškai kaip ir pirmo pateikimo metu.
6.	Paspauskite mygtuką <b>[Toliau]</b> .
7.	Sistema pateikia sutikimo, dėl asmens duomenų tvarkymo langą.
8.	Prašymo pateikimo metu, turite duoti sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo. Paspauskite mygtuką <b>[Sutinku. Pateikti prašymą]</b> .
9.	Sistema pateikia pranešimą patvirtinantį sėkmingą prašymo pateikimą.

# 3.4.4 Rezultatai

• Redaguotas ir iš naujo pateiktas prašymas.

# **3.5 SPAUSDINTI PRAŠYMĄ**

Šiame skyriuje aprašoma kaip atsispausdinti prašymą.

	Pažymėdamas, kad atitinku Ap su prašymu pateikiu šiuos dok
	<ul> <li>teismo sprendimas/mero potvarkis ar kt</li> <li>tėvų (turėto vieno iš tėvų) mirties liudij</li> <li>kiti reikalingi dokumentai (pvz., student giminystės ryšį tarp studento ir asmenų, įr</li> </ul>
Redaguoti	Peržiūrėti dokumentą

#### Paveikslas 3-14. Prašymo duomenų peržiūros lango fragmentas

## 3.5.1 Kada vykdoma užduotis

Jūs turėtumėte atlikti šią užduotį reaguodami į tokius įvykius:

• Atsiradus poreikiui atsispausdinti prašymą.

## 3.5.2 Prieš pradedant

Prašymas turi būti pateiktas.

## 3.5.3 Kaip atlikti užduotį

#### Spausdinti prašymą:

1.	Peržiūrėkite prašymą (žr. 3.3 Peržiūrėti socialinės stipendijos prašymą, psl.27).
2.	Paspauskite mygtuką [Peržiūrėti dokumentą].
3.	Sistema pateikia prašymo spausdintą formą PDF formatu.

## 3.5.4 Rezultatai

• Atspausdintas prašymas.

# 4 TIKSLINĖS IŠMOKOS PRAŠYMAI

# 4.1 PATEIKTI TIKSLINĖS IŠMOKOS PRAŠYMĄ (PILDOMI STUDIJŲ DUOMENYS)

Šiame skyriuje aprašoma kaip pateikti tikslinės išmokos prašymą.

Valstybinis studijų fondas	IS "Parama"	소문 귀년 Admin Admin 37404230815 Atsijungti <b>Pagalba</b>
Prašymai   Informaciniai pranešimai		
Prašymai Pateikti naują prašymą Socialinė stipendija SS 2016 Ruduo	Tikslinė išmoka Ti 2016 m. Ruduo	
	Pateikti prašymai	
Néra duomenų		

#### Paveikslas 4-1. Tikslinės išmokos prašymo pasirinkimas

	<ul> <li>1 grupė: ikimokyklinio amžiaus vaikas; pradinis išsilavinimas (4 klasės), pagrindinis išsilavinimas (10 klasių)</li> <li>2 grupė: vidurinis išsilavinimas (12 klasių); profesinė kvalifikacija</li> <li>3 grupė: aukštasis išsilavinimas (bakalauras, magistras, mokslų daktaras)</li> <li>⊂ Suaugęs asmuo neturintis pradinio išsilavinimo</li> </ul>
	Dalyvavimas mokymuose / kursuose / švietimo programose (Pažymimas vienas labiausiai tinkantis variantas.)
	⊖Asmuo, kuris šiuo metu studijuoja / dalyvauja neformaliuose mokymuose ⊖Asmuo, kuris šiuo metu nestudijuoja ir nedalyvauja jokiuose mokymuose
	7. Nedarbingumo duomenys
Darbingumo lygis, proc. Neįgalumo lygis	
Neįgaliojo pažymėjimo numeris	
Pažymėjimo galiojimo data	
Negalios rūšys	Ŷ
	8. Tikslinių išmokų paskirtis
Tiksliniu išmoku paskirtis:	🗌 Tiksl. išmokos paskirtis1
De de la constitución de la constitu	Tiksl. išmokos paskirtis2
Paskirties paaiskinimas	
	Kartu su prasymu pateikiu siuos dokumentus:
	Asmens dokumentas
	🗆 Darbo pazyma
Prašau skirti mar 708-01-0001 "Studi neigaliesiems, studi įsakymu Nr. V-1666 sąlygas. Su Tikslinių išmol	u tikslinę išmoką Valstybiniam studijų fondui vykdant iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamą projektą Nr. 09.3.1-ESFA-V- jų prieinamumo didinimas" (toliau – Projektas), ir pervesti ją į aukščiau mano nurodytą asmeninę sąskaitą banke, nes atitinku visas Tikslinių išmokų juojantiems aukštosiose mokyklose, skyrimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 12 d. "Dėl Tikslinių išmokų neįgaliesiems, studijuojantiems aukštosiose mokyklose, skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo" 9 ir 10 punktuose numatytas kų neįgaliesiems, studijuojantiems aukštosiose mokyklose, skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011
m. rugsėjo 12 d. įsa	kymu Nr. V-1666 "Dėl Tikslinių išmokų neįgaliesiems, studijuojantiems aukštosiose mokyklose, skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo", susipažinau.
Patvirtinu, kad visi s	šiame prašyme pateikti duomenys yra teisingi.
Įsipareigoju raštu p sustabdymą ar akad nustatytą darbingur darbo dienas nuo ši	ranešti Fondui apie studijų nutraukimą, studijų baigimą pirma numatytos studijų baigimo datos, pašalinimą iš aukštosios mokyklos, studijų Iemines atostogas, aukštosios mokyklos nustatyta tvarka man skirtas nuobaudas ar įgytas akademines skolas, pasikeitusį teisės aktų nustatyta tvarka no lygį (jeigu nustatomas didesnis nei 45 procentų darbingumo lygis), taip pat neįgaliojo pažymėjimo galiojimo pasibaigimą ne vėliau kaip per 5 ų aplinkybių atsiradimo.
Toliau Atšaukti	
	Paveikslas 4-2. Prašymo pildymo formos fragmentas



Paveikslas 4-3. Sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo

# 4.1.1 Kada vykdoma užduotis

Norite pateikti prašymą tikslinei išmokai gauti.

# 4.1.2 Prieš pradedant

Prašymą tikslinei išmokai pateikti galima tik prašymų pateikimo laikotarpiu.

## 4.1.3 Kaip atlikti užduotį





#### Pateikti tikslinės išmokos prašymą:



2	Pasirinkite tikslinės išmokos prašymo pateikimo nuoroda					
۷.						
	Tikslinė išmoka					
3	Sistema nateikia pračvmo pildvmo forma					
З.						
4.	Užpildykite <b>kontaktinius duomenis</b> :					
	<ul> <li>Telefonas – fiksuotas telefono numeris. Būtina nurodyti šalies ir miesto kodą, pvz., 8 5 XXXXX. Čia 8 – Lietuva, 5 – Vilnius, XXXXX - Jūsų telefono numeris.</li> </ul>					
	<ul> <li>Telefonas mob. – mobilus telefonas. Pavyzdžiui: 370 675 00000.</li> </ul>					
	<ul> <li>El. paštas – šiuo adresu gausite informaciją apie jums išsiųstus informacinius pranešimus. Informacinius pranešimus galite peržiūrėti tik prisijungę prie IS "PARAMA" (žr. sk. 5).</li> </ul>					
	<ul> <li>Deklaruojama gyvenamoji vieta - Savivaldybė, Seniūnija, Vietovė, Gatvė, Namo nr., Buto nr., Pašto indeksas.</li> </ul>					
	<ul> <li>Susirašinėjimo adresas - Savivaldybė, Seniūnija, Vietovė, Gatvė, Namo nr., Buto nr., Pašto indeksas. Tai adresas, kuriuo Jums bus siunčiami laiškai.</li> </ul>					
	Adreso pildymas:					
	Pildydami savivaldybę, seniūniją ar vietovę sistema jums sufleruos esamus įrašus sistemoje. Radus atitikmeni parinkite viena iš ju					
	Deklaruojama gyvenamoji vieta					
	Numero and the second sec					
	Savivaldybe Vilniaus m. sav.					
	Seniūnija INA					
	Vietové Naujininkų sen.					
	Gatve Naujosios Vilnios sen.					
	Namo nr. Senamiescio sen.					
	Buto nr.					
	Pašto indeksas					
	Jeigu Jūsų vedamos seniūnijos ar vietovės nėra, tada įveskite pilną pavadinimą.					
5.	Būtinai užpildykite <b>banko duomenis:</b>					
	<ul> <li>Sąskaitos numeris – Numerį turi sudaryti pirmos dvi raidės LT, o likę 18 simbolių skaičiai. Tarpu tarp simboliu būti negali. Pvz., LT123456789000000000</li> </ul>					
	<ul> <li>Banko pavadinimą – šie duomenys naudojami pervedant gautą išmoką.</li> </ul>					
6.	Užpildykite <b>duomenis apie studijas</b> :					
----	--	--	---	---	------------------------	---------------------------
	<ul> <li>Mokslo ir studijų institucija - parenkama iš sąrašo.</li> </ul>					
	<ul> <li>Fakultetas – pasirenkamas iš sąrašo.</li> </ul>					
	<ul> <li>Pasirinkite studija</li> </ul>	s - pasirenka	amas iš sąraš	0.		
	<ul> <li>Studiju pakopa - r</li> </ul>	nepildoma.				
	<ul> <li>Studiju sritis – ne</li> </ul>	pildoma.				
	<ul> <li>Studiju programa</li> </ul>	- nepildoma	_			
	<ul> <li>Studijų programa</li> <li>Studijų forma - ne</li> </ul>	pildoma				
	<ul> <li>Kursas - nenildon</li> </ul>	na				
	Akademiniu skolu	u ekaičiue - n	onildoma			
		į skaicius - Tr	epiluoma.			
	<b>Mokslo ir studijų in</b> s klavišą ant įvedamo l studijų instituciją arba	stituciją bei auko. Sistem fakultetą pa <b>4. Duo</b>	fakulteto par na Jums patei aspaudė kairį omenys a	<b>inkimas iš sąrašo.</b> Paspa ks parinkimo sąrašą. Parin pelės klavišą ant rodyklės. <b>pie studijas</b>	uskite ka kite savo	airį pelės o mokslo ir
	Mokslo ir studiju	Vilnious Un	ivoreitotae		¥ *	
	institucija	Šis laukas	vra būtinas.		-	
	Fakultetas	Matematiko	s ir informatik	os fakultetas	* 7	_
	Studijų forma		Pavadinima	;		
			Chemijos fal	cultetas		
	Studijų pakopa	►	Fizikos fakul	tetas		
			Matematikos	ir informatikos fakultetas		
	Kursas		Teises takun	etas		
	Akademinių skolų skaičius					
	<b>Svarbu:</b> Kad prašymas būtų priimtas, svarbu teisingai nurodyti studijų duomenis semestro, kuriam teikiate prašymą.					
7.	Pažymėkite <b>statusą darbo rinkoje,</b> pvz.:					
	5. Statusas da	rbo rinkoj	e (Pažymima	s vienas labiausiai tinkantis	varianta	s 5 skiltyje)
	Savarankiškai dirbantis <sup>1</sup>					
	O Dirbantis kitais pagrindais (pagal darbo sutartį, valstybės tarnautojai ir pan.)					
	O Bedarbis (nedirbar	ntis maziau n ntis nuo 6 iki	el 6 men.) 12 mén.)			
	O Bedarbis (nedirbar	ntis daugiau r	nei 12 mén.)			
	⊖Ekonomiškai neak	tyvus asmuo,	, kuris studiju	oja ar mokosi		
	⊂Ekonomiškai neak	tyvus asmuo,	, kuris nestudi	juoja ar nesimoko (išėjęs į	pensiją, I	nutraukęs ve
	1 Individualių įmon	ių savininkai,	bendrijų nari	ai, asmenys, kurie verčiasi i	individua	lia veikla, ve

8.	Nurodykite <b>turima išsilavinima</b> bei <b>dalyvavima mokymuose / kursuose / švietimo</b>
0.	programose, pvz.:
	6. Turimas išsilavinimas (Pažymimas vienas labiausiai tinkantis variantas. Nurodomas iš
	<ul> <li>1 grupė: ikimokyklinio amžiaus vaikas; pradinis išsilavinimas (4 klasės), pagrindinis išsilavinima</li> <li>2 grupė: vidurinis išsilavinimas (12 klasių); profesinė kvalifikacija</li> <li>3 grupė: aukštasis išsilavinimas (bakalauras, magistras, mokslų daktaras)</li> <li>Suaugęs asmuo neturintis pradinio išsilavinimo</li> </ul>
	Dalyvavimas mokymuose / kursuose / švietimo programose (Pažymimas vi
	🔿 Asmuo, kuris šiuo metu studijuoja / dalyvauja neformaliuose mokymuose
	• Asmuo, kuris šiuo metu nestudijuoja ir nedalyvauja jokiuose mokymuose
9.	Nurodykite <b>Nedarbingumo duomenis</b> .
	Darbingumo lygis, proc nepildoma.
	Neįgalumo lygis - nepildoma.
	Neįgaliojo pažymėjimo numeris – Įvedamas pažymėjimo numeris.
	Pažymėjimo galiojimo data – nurodoma data iš kalendoriaus.
	Negalios rūšys – įvedama negalios rūšis.
10.	Nurodykite <b>tikslinių išmokų paskirtį</b> .
	Varnele pažymėkite išmokos paskirtį ir įrašykite paaiškinimą.
	6. Tikslinių išmokų paskirtis
	Tiksl. išmokos paskirtis1
	Tiksl. išmokos paskirtis2
	Paskirties paaiškinimas
11.	Nurodykite <b>su prašymu pateikiamus dokumentus</b> (pažymėkite).
	Kartu su prašymu pateikiu šiuos dokumentus:
	Asmens dokumentas
	🗆 Darbo pažyma
10	
12.	Noredam pateiku prasymą, tunte pazymeti, kad sutinkate su zemiau aprasytomis sąrygomis:
	□Prašau skirti man tikslinę išmoką ir pervesti ją į aukščiau mano nurodytą asmeninę sąskaitą banke, nes atitinku visas Tikslinių išmokų Ģejgaliesiems, studijuojantiems aukštosiose mokyklose, skyrimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 12 d. įsakymu Nr. V-1666 "Dėl Tikslinių išmokų neįgaliesiems, studijuojantiems aukštosiose mokyklose, skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo" 9 ir 10 punktuose numatytas sąlygas.
	🗌 Su Tikslinių išmokų neįgaliesiems, studijuojantiems aukštosiose mokyklose, skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 12 d. įsakymu Nr. V-1666, susipažinau ir patvirtinu, kad visi čia pateikti duomenys yra teisingi.
	Įsipareigoju raštu pranešti Fondui apie studijų nutraukimą, studijų baigimą pirma numatytos studijų baigimo datos, pašalinimą iš aukštosios mokyklos, studijų sustabdymą ar akademines atostogas, aukštosios mokyklos nustatyta tvarka man skirtas nuobaudas ar įgytas akademines skolas, pasikeitusį teisės aktų nustatyta tvarka nustatytą darbingumo yygį (jeigu nustatomas didensinis nei 45 procentų darbingumo lygis), taip pat neįgaliojo pažymėjimo galiojimo pasibaigimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šių aplinkybių atsiradimo.
13.	Paspauskite mygtuką [Toliau]. (žr. Paveikslas 3-2. Prašymo pildymo formos fragmentas).
14.	Sistema pateikia sutikimo, dėl asmens duomenų tvarkymo langą. (žr. Paveikslas 3-3. Sutikimas dėl asmens duomenu tvarkymo).

15.	Prašymo pateikimo metu, turite duoti sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo. Paspauskite mygtuką <b>[Sutinku. Pateikti prašymą]</b> . Jeigu prieš pateikimą norite atsispausdinti prašymą, paspauskite mygtuką <b>[Peržiūrėti</b> <b>prašymą]</b> . Pateiktą prašymą atsispausdinti galite bet kuriuo metu (žr. sk. 3.5 "Spausdinti prašymą", 33 psl.).
16.	Sistema pateikia prašymo peržiūros langą.

# 4.1.4 Rezultatai

• Pateiktas tikslinės išmokos prašymas.

# 4.2 PERŽIŪRĖTI TIKSLINĖS IŠMOKOS PRAŠYMĄ

Šiame skyriuje aprašoma kaip atlikti pateiktų prašymų peržiūrą

Pra	Prašymai   Informaciniai pranešimai							
F	Prašymai							
F	<b>Pateikti naują prašymą</b> Kainos kompensavimas Jums kainos kompensacija už "KK 2016 m. Ruduo" laikotarpį nebuvo paskirta.							
	Pateikti prašymai							
	Pateikimo data	Prašymo tipas	Laikotarpis	Statusas	Galima keisti			
	2016-12-19	Tikslinė išmoka	TI 2016 m. Ruduo	Tikrinamas	$\checkmark$			Peržiūrėti

#### Paveikslas 4-4. Prašymo peržiūros nuoroda

	Valstybinis IS "Parama" studijų fondas IS "Parama"	소료가 전체
Prašymai   In	formaciniai pranešimai	
Prašyma: Informacij	s: TI 2016 m. Ruduo, Pateiktas: 2016-12-19, Statusas: Tikrinamas, Admin Admin , a.k. 37404230815 a Finansinė parama Pranešimai Dokumentai Mokėjimai Klaidos	
	2. Kontaktiniai duomenys	
Telefona	s filsuotas	
Telefona:	s mob.	
EI. pastas	s admin@jrgnfj.it	
	Deklaruojama gyvenamoji vieta	
Savivaldy	ybé Alytaus m. sav.	
Seniūnija		
Vietovė	Alytus	
Gatvé		
Namo nr.		
Buto nr.		<b>N</b>
Pašto ind	leksas	5
	Adresas susirašinėjimui	
Savivaldy	ybė Alytaus m. sav.	
Seniūnija	1	
Vietovė	Alytus	
Gatvé		

#### Paveikslas 4-5. Prašymo peržiūros langas

# 4.2.1 Kada vykdoma užduotis

Jūs turėtumėte atlikti šią užduotį reaguodami į tokius įvykius:

- Norite peržiūrėti:
  - Prašymo duomenis.
  - Finansinės paramos duomenis.

- Su prašymu susijusius informacinius pranešimus.
- Su prašymu susietus dokumentus.
- Su prašymų susietus mokėjimus.
- Nustatytas klaidas prašyme.

#### 4.2.2 Prieš pradedant

Išankstinių sąlygų nėra.

# 4.2.3 Kaip atlikti užduotį

#### Peržiūrėti prašymą:

1.	Pirminiame sistemos lange pasirinkite <b>Prašymai.</b>
2.	Prašymų sąraše, prie norimo peržiūrėti prašymo paspauskite nuorodą {Peržiūrėti}
3.	Sistema atidaro prašymo peržiūros langą ir pateikia prašymo duomenis.

#### Prie prašymo galite peržiūrėti informaciją apie paskirtą finansinę paramą:

1.	Peržiūrėkite prašymą
2.	Pasirinkite skirsnį [Finansinė parama].
3.	Sistema pateikia prašymo finansinės paramos duomenis.

Prašymai   Informaciniai pranešimai Prašymas: TI 2016 m. Ruduo, Pateiktas: 2016-12-13, Statusas: Priimtas, <b>Priežavin</b> , a.k. <b>Priežavin</b> ,	Valstybinis studijų fonda	s IS "Parama'							
Prašymas: TI 2016 m. Ruduo, Pateiktas: 2016-12-13, Statusas: Priimtas, , a.k. ,	Prašymai   Informaciniai prane	šimai							
Prašymas: TI 2016 m. Ruduo, Pateiktas: 2016-12-13, Statusas: Priimtas, <b>1999</b> , a.k.									
Informacija       Finansinė parama       Pranešimai       Dokumentai       Mokėjimai       Klaidos         Paskirta parama         Mokėjimo nutraukimo priežastis         Paskirta parama         Mokėjimo nutraukimo priežastis         Pinansinės paramos rūšis       Bendra patvirtinta suma       Bendra mokama suma       Išmokėta suma       Data       Priežastis       Dokumento numeris         Tikslinė išmoka       760.00 Eur       0.00 Eur       0.00 Eur       0.00 Eur       0.00 Eur	Prašymas: Tl 2016 m.	Ruduo, Pateiktas: 2	016-12-13, Status	as: Priimtas,	-	for Name	, a.k. 🛲 🗰	1082	
Paskirta parama         Mokėjimo nutraukimo priežastis           Finansinės paramos rūšis         Bendra patvirtinta suma         Bendra mokama suma         Išmokėta suma         Data         Priežastis         Dokumento numeris           Tikslinė išmoka         760.00 Eur         0.00 Eur         0.00 Eur         0.00 Eur	Informacija Finansinė para	ama Pranešimai Dokur	nentai Mokėjimai Kla	aidos					
Finansinės paramos rūšis Bendra patvirtinta suma Bendra mokama suma Išmokėta suma Data Priežastis Dokumento data Dokumento numeris Tikslinė išmoka 760.00 Eur 760.00 Eur 0.00 Eur		Paskirta para	ma			Moké	ijimo nutraukimo j	priežastis	
Tiksliné išmoka 760.00 Eur. 760.00 Eur. 0.00 Eur.	Finansinės paramos rūšis	Bendra patvirtinta suma	Bendra mokama suma	Išmokėta suma	Data	Priežastis	Dokumento data	Dokumento numeris	
	Tikslinė išmoka	760,00 Eur	760,00 Eur	0,00 Eur					

#### Paveikslas 4-6. Prašymo finansinės paramos duomenų peržiūros langas

#### Peržiūrėti su prašymu susijusius pranešimus:

1.	Peržiūrėkite prašymą		
2.	Pasirinkite skirsnį [Pranešimai].		
3.	Sistema pateikia su prašymu susijusių pranešimų sąrašą.		
4.	Pasirinkite pranešimą, kurį norite peržiūrėti.		
5.	Sistema pateikia pranešimo tekstą.		

#### Pašalinti su prašymu susijusį pranešimą:

1.	Peržiūrėkite su prašymu susijusius pranešimus
2.	Prie pranešimo, kurį norite pašalinti, paspauskite mygtuką 🗙.
3.	Sistema paprašo veiksmo patvirtinimo.

4.	Patvirtinkite veiksmą.
5.	Sistema pašalina pasirinktą pranešimą.

Valstybinis IS "Parama" studijų fondas			
rašymai   Informaciniai pranešimai Prašymas: TI 2016 m. Ruduo, Pateiktas: 2016-12-13, Statusas: Priimtas, Informacija   Finansinė parama   Pranešimai   Dokumentai   Mokėjimai   Klaidos	na Marhah	, a	.k. 499-000-7-000
Data       Siuntėjas         2016-12-19       admin admin, Stipendijų ir finansinės paramos skyriaus vyriausioji specialistė	Antraštė Pranešimas apie išmokas	×	Pranešimas: Pranešimas apie išmokas Susieta su prašymu Jums suteikta tikslinė išmoka. Daugiau informacijos Pagarbiai, TI administratorius

#### Paveikslas 4-7. Su prašymu susijusių informacinių pranešimų peržiūros langas

#### Prie prašymo galite peržiūrėti Jūsų pateiktų dokumentų sąrašą:

1.	Peržiūrėkite prašymą
2.	Pasirinkite skirsnį [Dokumentai].
3.	Sistema pateikia su prašymu susietų dokumentų duomenis.

# Prašymai Informaciniai pranešimai Prašymas: TI 2016 m. Ruduo, Pateiktas: 2016-12-13, Statusas: Priimtas, Informacija Finansinė parama Pranešimai Dokumentai Mokėjimai Klaidos Peržiūrėti Data Dok. tipas Numeris Pateikta Gauta Išsiųsta Įteikta Grąžinta Galioja nuo Galioja iki Aprašymas 2016-12-13 Tikslinės išmokos prašymas 2016-12-13

#### Paveikslas 4-8. Su prašymu susietų dokumentų peržiūros langas

#### Visus tikslinės išmokos mokėjimus galite peržiūrėti prie prašymo:

<ol> <li>Peržiūrėkite prašymą</li> <li>Pasirinkite skirsnį [Mokėjimai].</li> </ol>	

Prašymas: TI 2016 m. Ruduo, Pateiktas: 2016-12-13, Statusas: Priimtas, 🖬 🖬 🖬 🚛 , a.k.

formacija	Finansinė parama	Pranešimai	Dokumentai	Mokėjimai	Klaidos
	Data	Suma			
Įmokėta	2016-09-27	152,00 Eur			
Įmokėta	2016-10-27	152,00 Eur			

#### Paveikslas 4-9. Su prašymu susijusių mokėjimų peržiūros langas

Po prašymo pateikimo Jūsų prašyme nurodyti duomenys tikrinami su registrais. Klaidų sąrašas nurodo skirtumus tarp Jūsų duomenų ir registrų.

#### Peržiūrėti prašymo klaidas:

<ol> <li>Pasirinkite skirsnį [Klaidos].</li> <li>Sistema pateikia prašymo klaidų sąrašą.</li> </ol>	1.	Peržiūrėkite prašymą
3. Sistema pateikia prašymo klaidų sąrašą.	2.	Pasirinkite skirsnį [Klaidos].
	3.	Sistema pateikia prašymo klaidų sąrašą.

# 

#### Paveikslas 4-10. Prašymo klaidų peržiūros langas

# 4.2.4 Rezultatai

- Peržiūrėti prašymo duomenys.
- Peržiūrėti prašymo finansinės paramos duomenys.
- Peržiūrėti su prašymu susiję informaciniai pranešimai.
- Peržiūrėti su prašymu susieti dokumentai.
- Peržiūrėta su prašymu susijusių mokėjimų informacija.
- Peržiūrėtos prašymo klaidos.

# 4.3 REDAGUOTI TIKSLINĖS IŠMOKOS PRAŠYMO DUOMENIS

Šiame skyriuje aprašoma kaip redaguojami prašymo duomenys.

# 4.3.1 Kada vykdoma užduotis

Jūs turėtumėte atlikti šią užduotį reaguodami į tokius įvykius:

• Po prašymo pateikimo pastebėjote, jog blogai užpildėte duomenis.

# 4.3.2 Prieš pradedant

Turi būti nepasibaigęs prašymų pateikimo laikotarpis. Jeigu norite keisti prašymo duomenis po prašymų pateikimo laikotarpio, tada turite kreiptis prašymu į Valstybinį studijų fondą. Apie galimybę redaguoti jus informuoja uždėtas požymis "Galima keisti" prie prašymo, žr. žemiau pateiktą paveikslą.

Prašymai   Informaciniai pranešimai							
Prašymai							
Pateikti naują prašymą Socialinė stipendija SS 2016 Ruduo Kainos kompensacija už "KK 2016 m. Ruduo" laikotarpį nebuvo paskirta.			irta.				
			Pateikti p	rašymai			
Pateikimo data	Prašymo tipas	Laikotarpis	Statusas	Galima keisti			
2016-12-13	Tikslinė išmoka	TI 2016 m. Ruduo	Priimtas	$\checkmark$	Klaidos (1)	Nauji pranešimai (1)	Peržiūrėti

# 4.3.3 Kaip atlikti užduotį

#### Redaguoti prašymo duomenis:

1.	Peržiūrėkite prašymą, kurį norite redaguoti ( <i>žr. 3.3 Peržiūrėti socialinės stipendijos</i> prašymą <i>,</i> psl.27).
2.	Spauskite mygtuką [Redaguoti].
3.	Sistema pateikia prašymo duomenų redagavimo langą.
4.	Pakeiskite / papildykite reikiamus prašymo duomenis.
5.	Norėdami iš naujo pateikti prašymą, turite pažymėti, kad susipažinote su Tikslinių išmokų skyrimo ir administravimo tvarkos aprašu, ir kad prašyme pateikti duomenys yra teisingi. Analogiškai kaip ir pirmo pateikimo metu.
6.	Paspauskite mygtuką <b>[Toliau]</b> .
7.	Sistema pateikia sutikimo, dėl asmens duomenų tvarkymo langą.
8.	Prašymo pateikimo metu, turite duoti sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo. Paspauskite mygtuką <b>[Sutinku. Pateikti prašymą]</b> .
9.	Sistema pateikia pranešimą patvirtinantį sėkmingą prašymo pateikimą.

# 4.3.4 Rezultatai

• Redaguotas ir iš naujo pateiktas prašymas.

# 4.4 SPAUSDINTI PRAŠYMĄ

Šiame skyriuje aprašoma kaip atsispausdinti prašymą.

	6. Tikslinių išmokų paskirtis
Tikslinių išmokų paskirtis:	■ Tiksl. išmokos paskirtis1 ✓ Tiksl. išmokos paskirtis2
Paskirties paaiškinimas	Priemonéms
	Kartu su prašymu pateikiu šiuos dokumentus:
	🗹 Asmens dokumentas
	🗹 Darbo pažyma
Peržiūrėti dokumentą Pasira	šyti

Paveikslas 4-11. Prašymo duomenų peržiūros lango fragmentas

# 4.4.1 Kada vykdoma užduotis

Jūs turėtumėte atlikti šią užduotį reaguodami į tokius įvykius:

• Atsiradus poreikiui atsispausdinti prašymą.

# 4.4.2 Prieš pradedant

Prašymas turi būti pateiktas.

# 4.4.3 Kaip atlikti užduotį

#### Spausdinti prašymą:

10.	Peržiūrėkite prašymą (žr. 3.3 Peržiūrėti socialinės stipendijos prašymą, psl.27).
11.	Paspauskite mygtuką [Peržiūrėti dokumentą].
12.	Sistema pateikia prašymo spausdintą formą PDF formatu.

# 4.4.4 Rezultatai

• Atspausdintas prašymas.

# 5 PRAŠYMAI IŠMOKĖTI UŽ STUDIJAS SUMOKĖTOS KAINOS KOMPENSACIJĄ

### 5.1 PATEIKTI PRAŠYMĄ, IŠMOKĖTI UŽ STUDIJAS SUMOKĖTOS KAINOS KOMPENSACIJĄ

Šiame poskyryje aprašoma kaip pateikti kainos kompensavimo prašymą.

Prašymai	
Pateikti naują prašymą	
Tikslinė išmoka TI 2016 m. Ruduo	Kainos kompensavimas Jums paskirta už studijas sumokėtos kainos kompensacija už "KK 2016 m. Ruduo" laikotarpį. Pateikite prašymą.
	Pateikti prašymai

#### Paveikslas 5-1. Kainos kompensavimo prašymo pasirinkimas

Pateikiami kainos kompensavimo prašymo duomenys:

2. Kontaktiniai duomenys:

- Fiksuotas telefonas.
- Mobilus telefonas.
- El. paštas.
- Adresas susirašinėjimui Savivaldybė, Seniūnija, Vietovė, Gatvė, Namo nr., Buto nr., Pašto indeksas.
- 3. Banko duomenys:
  - Sąskaitos numeris.
  - Banko pavadinimas.

Laukų reikšmės įvedimo metu gali būti sufleruojamos tam tikruose laukuose, pvz., pildant adreso informaciją, lauko reikšmės gali būti sufleruojamos, įvedus reikšmę pateikiamos jau sistemoje egzistuojančios reikšmės, kurias galima pasirinkti.

Savivaldybė	Vilniaus m. sav.	*
Seniūnija	Na	
Vietovė	Naujamiesčio sen.	
Gatvė	Naujininkų sen. Naujosios Vilnios sen.	
Namo nr.	Senamiesčio sen.	
Buto nr.		
Pašto indeksas		

#### Paveikslas 5-2. Lauko reikšmės sufleravimas

Prašymas: KK 2017 na	ujas, Pateiktas: 2018-10-30, Statusas: Tikrinamas, Agota Agotaitė , a.k. 🛛 👘 👘 👘
Informacija Finansinė para	ma (Pransilina) Dokumental Mokeljimal Kaldos
	2. Kontaktiniai duomenys
Telefones	
Telefonas mob.	
El. paltas	ASWwsgAdevSHLT *
	Adresas susirašinėjimui
Saviva idybě	Alytaus m. sav.
Seniúnija	
Vietowi	Akmené
Gatvi	
Namo nr.	
Buto nr.	
Paito Indeksas	
	3. Banko duomenys
Salis	
Sanka nevadinimar	Psustinings *
Swift kodas	kotas *
	A Duomenus anio studijes
Mokele is studie institucie	•. Journiertys apie scuurges Journe leineita
Studijų kryptie	Any under a konsegue Programu sistemas
Studijų programa	653132003 - Programavimas kompluteriams
Studijų pakopa	Pirmasios pakopos studijas
	5. Statusas darbo rinkoje (Pažymimas vienas labiausiai tinkantis variantas)
	O Savarankiškai dirbantis*
	O Dirbantis kitais pagrindais (pagai darbo sutarti, valstybės tarnautojai ir pan.)
	O Bedarbis (nedirbantis mažiau nei 6 mėn.)
	O Bedarbis (nedirbantis du o 6 liki 12 mén.)
	Becomistic analysis in a set of the first set of the set of t
	O Ekonomiškai neaktyvus asmuo, kuris nestudijuoja ar nesimoko (išėjęs į pensiją, nutraukęs versią, visiškoi nejgalus, namų šeimininkai ir pan.)
	<sup>2</sup> Individuality (manių savininkai, bandrijų nariai, asmenys, kurie verčiasi individuelia veikta, versto fludijimus turintys asmenys, fiziniai asmenys, kurie verčiasi individualia žemės likto veikta
	6. Turimas išsilavinimas (Pažyminas vienas labiausia) tinkantis variantas. Nurodomas išsilavinimas, kuris jau yra (gytas.)
	🗇 1 grupė: įkimokyklinio amžiaus vaikas; pradinis išsilavinimas (4 klasės), pagrindinis išsilavinimas (10 klasių)
	O 2 grupė: vidurinis išsilavinimas (12 klasių); profesinė kvalifikacija
	🖲 3 grupė: aukštasis išsilavinimas (bakalauras, magistras, mokslų daktaras)
	🔍 Suaugęz asmuo neturintis pradinio idislavinimo
	Dalyvavimas mokymuose / kursuose / švietimo programose (Pažymimas vienas labiausiai tinkantis variantas.)
	Asmuo, kuris šiuo metu studijuoja / dalyvauja neformaliuose     mose     mos
	U Asmuo, kuris šluo metu nestudijuota ir nedalyvauja jakluose mokymuose
	7. Projekto dajvyo prikausymas socialial pazeldziamoms grupems (Się informacją pateikti nara būtina. Jeigu nesubinkate teikti šios informacijos, žynimas punktas "Nesubinku teikti šios informacijos"
	Neseturina teliki dise informacijas;     Neseturina teliki dise informacijas;

#### Paveikslas 5-3. Prašymo pildymo formos fragmentas



#### Paveikslas 5-4. Sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo

# 5.1.1 Kada vykdoma užduotis

Norite pateikti prašymą studijų kainos kompensacijai gauti.

# 5.1.2 Prieš pradedant

Prašymą kainos kompensavimui pateikti galima iki prašymų pateikimo laikotarpio pabaigos, arba individualiai gavus teise pateikti prašymą, nepriklausomai nuo prašymo pateikimo laikotarpio.

# 5.1.3 Kaip atlikti užduotį

#### Pateikti kainos kompensavimo prašymą:

1.	Pirminiame sistemos lange pasirinkite <b>Prašymai.</b>
2.	
	Pasirinkite Kainos kompensavimo prašymo pateikimo nuorodą (žymima simboliu 🦳 🔫 )
3.	Sistema pateikia prašymo pildymo formą.
4.	Užpildykite kontaktinius duomenis:
	<ul> <li>Fiksuotas telefonas, mobilus telefonas – kontaktiniai duomenys reikalingi Valstybinam Studijų Fondui, pvz., dėl duomenų patikslinimo ir pan. klausimais.</li> </ul>
	<ul> <li>El. paštas – šiuo adresu gausite informacinius pranešimus iš Valstybinio Studijų Fondo, pvz., apie gautą kompensaciją, išmokėjimus ir pan.</li> </ul>
	<ul> <li>Adresas susirašinėjimui - Savivaldybė, Seniūnija, Vietovė, Gatvė, Namo nr., Buto nr., Pašto indeksas. – Tai adresas, kuriuo Jums turėtų būti siunčiami laiškai, adresą būtina nurodyti.</li> </ul>
5.	Užpildykite banko duomenis – būtinai nurodykite savo <b>Sąskaitos numerį</b> ir <b>Banko</b> <b>pavadinimą</b> – šie duomenys naudojami pervedant gautą kompensaciją.
6.	Užpildykite papildomus duomenis: <b>Statusas darbo rinkoje; Turimas išsilavinimas;</b> Dalyvavimas mokymuose / kursuose / švietimo programose ir Projekto dalyvio priklausymas socialiai pažeidžiamoms grupėms
7.	Pažymėkite varnelę " <b>Prašau išmokėti už studijas sumokėtos kainos kompensaciją į</b> aukščiau nurodytą mano vardu atidarytą sąskaitą banke"
8.	Norėdami pateikti prašymą, turite susipažinti su už studijas sumokėtos kainos kompensacijos išmokėjimo sąlygomis, ir pažymėti, kad susipažinote su už studijas sumokėtos kainos kompensavimo tvarkos aprašu, taip pat, kad prašyme pateikti duomenys yra teisingi.
9.	Paspauskite mygtuką <b>[Pateikti prašymą]</b> .
10.	Sistema pateikia sutikimo, dėl asmens duomenų tvarkymo langą.
11.	Prašymo pateikimo metu, turite duoti sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo. Paspauskite mygtuką <b>[Sutinku. Pateikti prašymą]</b> .
	Jeigu prieš pateikimą norite atsispausdinti prašymą, paspauskite mygtuką <b>[Peržiūrėti</b> <b>prašymą]</b> . Pateiktą prašymą atsispausdinti galite bet kuriuo metu (žr. sk. 3.5 "Spausdinti prašymą", 33 psl.).
12.	Sistema paklausia, ar norima pasirašyti el. parašu.
13.	Pasirašykite prašymą el. parašu.
14.	Sistema pateikia prašymo peržiūros langą.

!	Pildant prašymą, būtina užpildyti laukus, pažymėtus žvaigždute * - šie duomenys yra privalomi.
---	--

l	Sistema leidžia pateikti prašymą tik tuomet, kai pažymite, kad pateikiami prašymo duomenys yra teisingi. Sistema informuoja apie klaidą, jeigu įvesti duomenys neatitinka duomenų formato taisyklių, arba neužpildyti privalomi laukai.
---	--

Jeigu skiltyje 5. Statusas darbo rinkoje pasirinkote *"Ekonomiškai neaktyvus asmuo, kuris nestudijuoja ar nesimoko (išėjęs į pensiją, nutraukęs verslą, visiškai neįgalus, namų šeimininkai ir pan.)"* - tai skiltyje Dalyvavimas mokymuose / kursuose / švietimo programose negalite pasirinkti punkto *"Asmuo, kuris šiuo metu studijuoja / dalyvauja neformaliuose mokymuose"* skiltyje "Dalyvavimas mokymuose/kursuose/švietimo programose"

Jeigu skiltyje 5. Statusas darbo rinkoje pasirinkote "Ekonomiškai neaktyvus asmuo, kuris studijuoja ar mokosi"- tai skiltyje Dalyvavimas mokymuose / kursuose / švietimo programose negalite pasirinkti punkto "Asmuo, kuris šiuo metu studijuoja / dalyvauja neformaliuose mokymuose"

Jei skiltyje **7. Projekto dalyvio priklausymas socialiai pažeidžiamoms grupėms** pasirinkote **'Nesutinku teikti šios informacijos'**, kitų punktų žymėti nereikia. Jei informaciją apie priklausymą socialiai pažeidžiamoms grupėms teikti norite - nuimkite varnelę 'Nesutinku teikti šios informacijos'

# 5.1.4 Rezultatai

I

• Pateiktas kainos kompensavimo prašymas.

# **5.2** PERŽIŪRĖTI PRAŠYMĄ IŠMOKĖTI UŽ STUDIJAS SUMOKĖTOS KAINOS KOMPENSACIJĄ

Šiame poskyryje aprašoma kaip atlikti pateiktų prašymų peržiūrą



#### Paveikslas 5-5. Prašymo peržiūros nuoroda

		Valstybinis studijų fondas	IS "Parama"	© 2011 UAB "Algoritmų sistemos" 2011-09-02 08:59:46	Vardenis Pavardenis 54001010000 atsijungti
Pr	ašymai   Info	rmaciniai pranešimai			
	Prašymas : 540010100 Informacija	SS 2011 m. rude 00 Finansinė parama	ns, pateiktas: 2011-06-2 Pranešimai Dokumentai Mo	8, statusas: Priimtas, Vardeni kėjimai Klaidos	s Pavardenis, a.k.
		Z. Konta	kuniai duomenys		
	Telefonas Telefonas m	Joh.			
	El. paštas	v.pavardenis@	Dliamg.com		
		Deklaruoja	ima gyvenamoji vieta		
	Savivaldybė	Vilniaus m. sa	v.		
	Seniūnija	Naujamiesčio	sen.		
	Vietovė	Vilnius			
	Gatvė	Čiurlionio g.			
	Namo nr.				

#### Paveikslas 5-6. Prašymo peržiūros langas

# 5.2.1 Kada vykdoma užduotis

Jūs turėtumėte atlikti šią užduotį reaguodami į tokius įvykius:

- Norite peržiūrėti:
  - Prašymo duomenis.
  - Finansinės paramos duomenis.
  - Su prašymu susijusius informacinius pranešimus.
  - Su prašymu susietus dokumentus.

# 5.2.2 Prieš pradedant

Išankstinių sąlygų nėra.

# 5.2.3 Kaip atlikti užduotį

#### Peržiūrėti prašymą:

1.	Pirminiame sistemos lange pasirinkite Prašymai.
2.	Prašymų sąraše, prie norimo peržiūrėti prašymo paspauskite nuorodą {Peržiūrėti}
3.	Sistema atidaro prašymo peržiūros langą ir pateikia prašymo duomenis.

#### Peržiūrėti finansinės paramos duomenis:

4.	Peržiūrėkite prašymą
5.	Pasirinkite skirsnį [Finansinė parama].
6.	Sistema pateikia prašymo finansinės paramos duomenis.

 Prašymas: KK 2014 m. pavasario papild., Pateiktas: 2014-07-31, Statusas: Priimtas, parama, a.k.

 Informacija
 Finansinė parama
 Pranešimai
 Dokumentai
 Mokėjimai
 Klaidos

 Paskirta parama

 Paskirta parama
 Mokėjimo nutraukimo priežastis

 Finansinės paramos rūšis
 Bendra patvirtinta suma
 Bendra mokama suma
 Išmokėta suma
 Data
 Priežastis
 Dokumento numeris

 Kainų kompensavimas
 2700,00 Eur (9322,56 Lt)
 2700,00 Eur (9322,56 Lt)
 0,00 Lt (0,00 Eur)

#### Paveikslas 5-7. Prašymo finansinės paramos duomenų peržiūros langas

#### Peržiūrėti su prašymu susijusius pranešimus:

1.	Peržiūrėkite prašymą
2.	Pasirinkite skirsnį [Pranešimai].
3.	Sistema pateikia su prašymu susijusių pranešimų sąrašą.
4.	Pasirinkite pranešimą, kurį norite peržiūrėti.
5.	Sistema pateikia pranešimo tekstą.

#### Pašalinti su prašymu susijusį pranešimą:

1.	Peržiūrėkite su prašymu susijusius pranešimus
2.	Prie pranešimo, kurį norite pašalinti, paspauskite mygtuką 🔀.
3.	Sistema paprašo veiksmo patvirtinimo.
4.	Patvirtinkite veiksmą.

5.

Sistema pašalina pasirinktą pranešimą.

ymai   Informaciniai pranešimai	
ašvmas : KK 2011 m. rudens. nateiktas: 2011-11	-08 statusas: Tikrinamas
informacija Finansinė parama Pranešimai Dokumentai 1	Mokėjimai Klaidos
<ul> <li>Data Siuntėjas Antraštė</li> <li>Prašymas 2011-11-11 admin admin, test Prašymas X priimtas</li> </ul>	Pranešimas: Prašymas priimtas Susieta su prašymu
	lūsu prašymas priimtas

#### Paveikslas 5-8. Su prašymu susijusių informacinių pranešimų peržiūros langas

#### Peržiūrėti su prašymu susietus dokumentus:

1.	Peržiūrėkite prašymą
2.	Pasirinkite skirsnį [Dokumentai].
3.	Sistema pateikia su prašymu susietų dokumentų duomenis.

rašymai   Informaciniai pranešimai										
Prašymas	: : KK 2011 m. r	rudens, pate	eiktas: 20	)11-11-08	status;	as: Tikı	rinamas			
Informacija	) Finansinė parar	na Pranešima	ai Dokum	entai Moke	ėjimai K	laidos				
Data	Dok. tipas	Numeris	Pateikta	Gauta	Išsiųsta	Įteikta	Grąžinta	Galioja nuo	Galioja iki	Aprašymas
2011-09- 02	Pažyma	P-0042	2011-09- 20	2011-09- 20				2011-09- 20		

#### Paveikslas 5-9. Su prašymu susietų dokumentų peržiūros langas

#### Peržiūrėti su prašymu susijusių mokėjimų informaciją:

4.	Peržiūrėkite prašymą
5.	Pasirinkite skirsnį [Mokėjimai].
6.	Sistema pateikia su prašymu susijusių mokėjimų informaciją.

Prašymas: KK 2014 m. pavasario papild., Pateiktas: 2014-07-31, Statusas: Priimtas, <b>1999</b> , a.k. <b>499</b> , a.k.								
Informacija	Finansinė p	barama	Pranešimai	Dokum	ientai	Mokėjimai	Klaidos	
	Data	Suma						
Įmokėta	2014-09-08	2700,00	D Eur (9322,56	Lt)				

#### Paveikslas 5-10. Su prašymu susijusių mokėjimų peržiūros langas

# 5.2.4 Rezultatai

- Peržiūrėti prašymo duomenys.
- Peržiūrėti prašymo finansinės paramos duomenys.
- Peržiūrėti su prašymu susiję informaciniai pranešimai.
- Peržiūrėti su prašymu susieti dokumentai.
- Peržiūrėta su prašymu susijusių mokėjimų informacija.

# **5.3 REDAGUOTI PRAŠYMO IŠMOKĖTI UŽ STUDIJAS SUMOKĖTOS KAINOS KOMPENSACIJĄ DUOMENIS**

Šiame poskyryje aprašoma kaip redaguojami prašymo duomenys.

# 5.3.1 Kada vykdoma užduotis

Jūs turėtumėte atlikti šią užduotį reaguodami į tokius įvykius:

 Prašymas buvo nepriimtas dėl trūkstamų ar netikslių duomenų, norite paredaguoti prašymą ir pateikti iš naujo.

# 5.3.2 Prieš pradedant

Prašymas kurį norite redaguoti turi būti nepriimtas.

# 5.3.3 Kaip atlikti užduotį

#### Redaguoti prašymo duomenis:

1.	Peržiūrėkite prašymą, kurį norite redaguoti (žr. skyrių 5.2 psl. 51).
2.	Spauskite mygtuką [Redaguoti].
3.	Sistema pateikia prašymo duomenų redagavimo langą.
4.	Paredaguokite reikiamus prašymo duomenis. Patvirtinkite, kad sutinkate su už studijas sumokėtos kainos kompensavimo tvarkos aprašu.
5.	Paspauskite mygtuką <b>[Pateikti prašymą]</b> .
6.	Sistema pateikia sutikimo, dėl asmens duomenų tvarkymo langą.
7.	Prašymo pateikimo metu, turite duoti sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo. Paspauskite mygtuką <b>[Sutinku. Pateikti prašymą]</b> .
8.	Sistema paklausia, ar norima pasirašyti el. parašu.
9.	Pasirašykite prašymą el. parašu.
10.	Sistema pateikia prašymo peržiūros langą.

# 5.3.4 Rezultatai

• Redaguotas ir iš naujo pateiktas prašymas.

# 5.4 SPAUSDINTI PRAŠYMĄ IŠMOKĖTI UŽ STUDIJAS SUMOKĖTOS KAINOS KOMPENSACIJĄ

Šiame poskyryje aprašoma kaip atsispausdinti prašymą.

	3. Banko duomenys
Sąskaitos numeris	LT111231231231231231
Banko pavadinimas	AB Bankas
	4. Duomenys apie studijas
Mokslo ir studijų institucija	Utenos kolegija
Studijų kryptis	Edukologija
Studijų programa	65307S111 - Socialinė pedagogika
Studijų pakopa	
Redaguoti Peržiūrėti do	kumentą

Paveikslas 5-11. Prašymo duomenų peržiūros lango fragmentas

# 5.4.1 Kada vykdoma užduotis

Jūs turėtumėte atlikti šią užduotį reaguodami į tokius įvykius:

• Atsiradus poreikiui atsispausdinti prašymą.

# 5.4.2 Prieš pradedant

Prašymas turi būti pateiktas.

# 5.4.3 Kaip atlikti užduotį

#### Spausdinti prašymą:

1.	Peržiūrėkite prašymą, kurį norite spausdinti (žr. skyrių 5.2 psl. 51).
2.	Paspauskite mygtuką [Peržiūrėti dokumentą].
3.	Sistema pateikia prašymo spausdintą formą PDF formatu.

# 5.4.4 Rezultatai

• Atspausdintas prašymas.

# 6 PARAMOS IŠEIVIJAI PRAŠYMAI

# 6.1 PATEIKTI PARAMOS IŠEIVIJAI PRAŠYMĄ

Šiame skyriuje aprašoma kaip pateikti paramos išeivijai prašymą.

Valstybinis studijų fondas IS "Parama"	Vardenis Pavardenis 31000004321 Atsijungti Pagalba
Prašymai   Informaciniai pranešimai	
Prašymai	
Pateikti naują prašymą	
Lėšų grąžinimas LG 2011 m. rudens Parama išeivijai PI 2012 m. ruduo SS 2012 m. ruduo	
Pateikti prašymai	
Néra duomenų	

Paveikslas 6-1. Paramos išeivijai prašymo pasirinkimas

Prašymas:		
Informacija		
	1. Asmens duomenys	
Ditabahi	PATIKSLINKITE DUOMENIS:	
Phietybe	Ukraina	
Tapatybės dokumentas	PATIKSLINKITE DUOMENIS:	
Tapatybės dokumento	10245670	" at
nr.		
Gimimo data	1998-02-11	
Lytis	Vyr.	
	2. Kontaktiniai duomenys	
Telefonas		Pavyzdžiui, +370 5 000 0000
Telefonas mob.		Pavyzdžiui, +370 600 00000
El. paštas	vardenis.pavardenis@mail.com	32
	Deklaruojama gyvenamoji vieta	
Savivaldybė / Valstybė	Kauno m. sav.	*
Seniūnija	Centro sen.	
Miestas / Vietovė	Kaunas	* Būtina nurodyti miestą, kaimą arba gyv. vietovės pavadinimą
Gatvė	Laisvés al.	Būtina nurodyti gyvenant mieste arba kaime, kuriame gatvės turi pavadinimus
Namo nr.	101	Būtina nurodyti gyvenant mieste arba kaime, kuriame namas turi numerį
Buto nr.	15	Būtina nurodyti gyvenant mieste
Pašto indeksas		
	Adresas susirašinėjimui	
Savivaldybė / Valstybė		]
Seniūnija		
Miestas / Vietovė		Būtina nurodyti miestą, kaimą arba gyv. vietovės pavadinimą
Gatvė		Būtina nurodyti gyvenant mieste arba kaime, kuriame gatvės turi pavadinimus
Namo nr.		Būtina nurodyti gyvenant mieste arba kaime, kuriame namas turi numerį
Buto nr.		Būtina nurodyti gyvenant mieste
Pašto indeksas		
	3. Banko duomenys	

Paveikslas 6-2. Prašymo pildymo formos fragmentas (Asmens tapatybės ir kontaktiniai duomenys)

	3. Banko duomenys	
Sąskaitos numeris	LT000011112222444455	
Banko pavadinimas	AB "Bankas"	
	4. Duomenys apie studijas	
Mokslo ir studijų institucija	Vilniaus universitetas	*
Fakultetas	Gamtos mokslų fakultetas	Y
Studijų programa		Υ
	5. Finansinės paramos rūšis(-ys)	
	🗹 Užsienio lietuvio socialinė išmoka	
	🗹 Užsienio lietuvio stipendija	
	6. Pateikiu dokumentus ir patvirt	inu, kad esu:
Asmens statusas	lšeivijos vaikas, vaikaitis ar provaikaitis	¥
	Kartu su prašymu pateikiami dok	umentai
	Lietuvio kilmę patvirtinantys dokument	ai
	Asmens dokumentas	
	Dokumentai, privalomi pateikti pagal fir	nansinės paramos rūšį
	🗹 Užsienio valstybės ambasados pažyma	
	🗆 Legalų gyvenimą patvirtinanti viza	
	7. Patvirtinu, kad atitinku toliau r pateikiu jį patvirtinančius dokumo	nurodytą socialinį kriterijų (-us) (kas reikalinga, pažymėti), ir kartu su prašymu entus:
	✓ P1 - iki 26 metų (įskaitytinai), kurio tėvai ( □ P2 - iki 26 metų (įskaitytinai), kurio vienas □ P3 - iki 26 metų (įskaitytinai), kurio bent v □ P4 - iki 26 metų (įskaitytinai) iš daugiavaik (studijuoja) pagal formaliojo švietimo program	(turėtas vienintelis iš tėvų) ar globėjai (rūpintojai) yra mirę. iš tėvų ar globėjų (rūpintojų) yra miręs. rienas iš tėvų ar globėjų (rūpintojų) yra neįgalus. rių šeimų, kuriose ne mažiau kaip 3 nepilnamečiai vaikai ar suaugusieji iki 26 metų (įskaitytinai) mokosi ras.

Patvirtinu, kad visi čia pateikti duomenys yra teisingi.

#### Paveikslas 6-3. Prašymo pildymo formos fragmentas II (Banko ir studijų duomenys)

#### PARAMOS SUTEIKIMO SĄLYGOS

<ol> <li>Valstybės parama išeivijos ir lietuvių kilmu vadovaujantis Valstybės paramos išeivijos ir iskirtas lėšas tvarkos aprašu bei Valstybės p Parama skiriama asmenims, kurie yra išeivijo aukštojoje mokykloje ir paskutinę sesiją išlai pakopos pirmojo semestro studentams. Išei Lietuvos Respublikos pilietybės. Lietuvių kiln 2. Studentas, norintis gauti parama, pavasa 2.1. prašymą pagal Fondo direktoriaus patv 2.2. asmes tapatybę patvirtinantį dokumet 2.3. pažymą ajie paskutinės sesijos pažymi 2.5. pažymą apie tai, kad neturi akademinių studentus);</li> <li>2.6. studentas, norintis gauti socialinę išmo lietuvių kilmės užsieniečių vaikai, vaikai krašto lietuvių bendruomenės, Lietuvos Resp patvirtinantį dokumentą;</li> <li>2.8. išeivijos vaikaičiai, provaikaičiai, patvirtinantų dokumentą;</li> <li>2.9 par 5 darbo 0.</li> <li>9. Visi pranešimai pretenduojančiam gauti pa elektroninio pašto adresa, pranešimai siunči 10. Paramą gavęs asmuo, nesilaikantis šių s</li> </ol>	užsieniečių vaikų, vaikaičių, provaikaičių studijoms Lietuvos aukštosiose mokyklose (toliau – parama) yra skiriama etuvių kilmės užsieniečių vaikų, vaikaičių, provaikaičių studijoms Lietuvos aukštosiose mokyklose skyrimo ir atsiskaitymo už amos iševijosi ir letuvių kilmės užsieniečių vaikai, vaikaičiai, provaikaičiams, provaikaičiams pravenantys užienios ar antrosios pakopos studijas Lietuvos be akademinių skolų. Reikalavimas paskutinę sesiją išlaikyti be akademinių skolų netaikomas pirmosios ir antrosios studijų a laikomi Lietuvos Respublikos piliečiai, ne mažiau kaip 3 metus gyvenantys užiennyje, arba užisienio valstybių piliečiai, netakći s užsieniečiu laikomas užsienietis, kurio bent vienas iš tėvų ar senelių yra ar buvo lietuvis ir kuris save pripažįsta lietuviu. D semestre iki vasario 15 d., o rudens semestre iki rugsėjo 15 d. Fondui pirvialo pateikti: intą formą, kurios sudedamoji dalis yra šios Paramos suteikimo sąlygos (toliau vadinama – šios sąlygos); ą arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jo kopiją; ančią studento statusą su nurodytomis semestro pradžios ir pabaigos datomis, įskaitant atostogų laikotarpį; svertini vidurkį (išskyrus pirmosios ir antrosios studijų pakopos pirmojo semestro kolų arba akademinių skolų už paskutinę sesiją skaičių (išskyrus pirmosios ir antrosios studijų pakopos pirmojo semestro be šių sąlygų 2.1–2.5 punktuose nurodytų dokumentų, privalo pateikti dokumentus, patvirtinančius socialinę išeivijos ar vaikaičiai, kurie kreipiasi dėl paramos pirmą kartą, be šių sąlygų 2.1–2.6 punktuose nurodytų dokumentų, privalo paramą; je rovaikaičia jar atyko į Lietuvis išų kaipų jaštuntų kla- araimi paramos pirmą kartą, be šių sąlygų 2.1–2.6 punktuose nurodytų dokumentų, privalo patei rus kreipiasi dėl paramos pirmą kartą, be šių sąlygų 2.1–2.6 punktuose nurodytų dokumentų; aratių paramo gavusiam asmeniui s
🗹 Su Paramos suteikimo sąlygomis susipažina	r patvirtinu, kad nėra šiose sąlygose nurodytų aplinkybių, dėl kurių man negali būti skirta parama.

Pateikti prašymą Atšaukti

#### Paveikslas 6-4. Prašymo pildymo formos fragmentas III (Paramos suteikimo sąlygos)

Sutinku. Tęsti. Nesutinku. Atšaukti.

sutinku, kad mano asmens duomenys būtų tvarkomi Valstybiniame studijų fonde (kodas 191722967, buveinės adresas: A.Goštauto g. 12-407, Vilnius) valstybės paramos išeivijos ir lietuvių kilmės užsieniečių vaikų, vaikaičių, provaikaičių studijoms Lietuvos aukštosiose mokyklose skyrimo ir administravimo tikslu. Esu informuotas(-a) ir sutinku, kad mano asmens duomenys būtų perduodami tretiesiems asmenims valstybės paramos išeivijos ir lietuvių kilmės užsieniečių vaikų, vaikaičių, provaikaičių studijoms Lietuvos aukštosiose mokyklose skyrimo ir administravimo tikslu. Valstybinis studijų fondas turi teisę tikrinti/rinkti/gauti mano asmens duomenis iš Lietuvos Respublikos gyventojų registro, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos, krašto lietuvių bendruomenių, Lietuvos Respublikos valstybės institucijų ar įstaigų užsienyje, mokslo ir studijų institucijos, kurioje aš studijavau ir studijuoju, kitų valstybės institucijų ir įstaigų ir šaltinių (fizinių ir juridinių asmenų, viešų informacijos šaltinių) valstybės paramos išeivijos ir lietuvių kilmės užsieniečių

vaikų, vaikaičių, provaikaičių studijoms Lietuvos aukštosiose mokyklose skyrimo ir administravimo tikslu. Taip pat esu informuotas(-a), kad turiu teisę susipažinti su savo duomenimis, kurie tvarkomi Valstybiniame studijų fonde, reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius savo asmens duomenis, reikalauti sustabdyti duomenų tvarkymo veiksmus bei reikalauti sunaikinti

neteisėtai, nesąžiningai sukauptus mano asmens duomenis bei nesutikti (teisiškai pagrįstai), kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys.

Paveikslas 6-5. Sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo

#### 6.1.1 Kada vykdoma užduotis

Norite pateikti paramos išeivijai prašymą išeivio socialinei išmokai ir /arba išeivio stipendijai gauti.

#### 6.1.2 Prieš pradedant

Paramos išeivijai prašymą pateikti galima tik prašymų pateikimo laikotarpiu.

# 6.1.3 Kaip atlikti užduotį



	Sistema leidžia pateikti prašymą tik tuomet, kai pažymite, kad pateikiami prašymo duomenys yra teisingi. Sistema informuoja apie klaidą, jeigu įvesti duomenys neatitinka duomenų formato taisyklių. Pvz.,		
I	El. paštas	alma@gmail	*
		Neteisingai ivesta reikšmė	
		·········	

Pateik	paramos iselvijai prasymą:		
1.	Pirminiame sistemos lange pasirinkite <b>Prašymai</b> .		
	Valstybinis studijų fondas IS "Parama"		
	Prašymai Informaciniai pranešimai		
2.	Pasirinkite paramos išeivijai prašymo pateikimo nuorodą: Parama išeivijai PI 2012 m. ruduo		
3.	Sistema pateikia sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo patvirtinimo formą.		
4.	<sup>o</sup> atvirtinkite, jog sutinkate, kad Jūsų asmens duomenys būtų tvarkomi Valstybiniame studijų onde:		
	komi Valstybiniame studijų fonde, reikalauti ištaisyti ų tvarkymo veiksmus bei reikalauti sunaikinti tai), kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys. Sutinku. Tęsti. Nesutinku. Atšaukti.		
5.	Sistema pateikia prašvmo pildvmo forma.		
6.	Jžpildykite <b>asmens duomenis</b> :		
	Pilietybė – pasirinkite iš sąrašo.		
	• <b>Tapatybės dokumentas</b> – asmens tapatybę patvirtinančio dokumento tipas, parenkamas iš sąrašo – nurodykite, kurio asmens dokumento numerį pateiksite.		
	<ul> <li>Tapatybės dokumento nr. – įrašykite asmens dokumento numerį. Privaloma nurodyti.</li> </ul>		
	<ul> <li>Gimimo data – nurodykite savo gimimo datą.</li> </ul>		
	Lytis – pasirinkite lytį.		
	1. Asmens duomenys		
	Pilietybė PATIKSLINKITE DUOMENIS:		
	Pilietybė PATIKSLINKITE DUOMENIS: Ukraina Tapatybės dokumentas Pasas		
	Pilietybė PATIKSLINKITE DUOMENIS: Ukraina Tapatybės dokumentas PATIKSLINKITE DUOMENIS: Pasas Tapatybės dokumento nr. 12345678 *		
	Pilietybė PATIKSLINKITE DUOMENIS: Ukraina Tapatybės dokumentas PATIKSLINKITE DUOMENIS: Pasas Tapatybės dokumento nr. Gimimo data 1998-02-11		

7.	Užpildykite <b>kontaktinius duomenis</b> :		
	<ul> <li>Telefonas – fiksuotas telefono numeris. Būtina nurodyti šalies ir miesto kodą, pvz., 8 5 XXXXX. Čia 8 – Lietuva, 5 – Vilnius, XXXXX - Jūsų telefono numeris.</li> </ul>		
	• Telefonas mob. – mobilus telefonas. Pavyzdžiui: 370 675 00000.		
	<ul> <li>El. paštas – šiuo adresu gausite informaciją apie jums išsiųstus informacinius pranešimus. Informacinius pranešimus galite peržiūrėti tik prisijungę prie IS "PARAMA" (žr. sk. 5).</li> </ul>		
	• <b>Deklaruojama gyvenamoji vieta</b> - Savivaldybė, Seniūnija, Vietovė, Gatvė, Namo nr., Buto nr., Pašto indeksas.		
	<ul> <li>Adresas susirašiu Pašto indeksas. Ta</li> </ul>	<b>nėjimui</b> - Savivaldybė, Seniūnija, Vietovė, Gatvė, Namo nr., Buto nr., ii adresas, kuriuo Jums bus siunčiami laiškai.	
	Adreso pildymas:		
	Pildydami savivaldybę Radus atitikmenį parin	, seniūniją ar vietovę sistema jums sufleruos esamus įrašus sistemoje. kite vieną iš jų.	
		Deklaruojama gyvenamoji vieta	
	Savivaldybė	Vilniaus m. sav. *	
	Seniūnija	Na	
	Vietovė	Naujamiesčio sen.	
	Gatvė	Naujininkų sen. Naujosios Vilnios sen.	
	Namo nr.	Senamiesčio sen.	
	Buto nr.		
	Pašto indeksas		
	Jeigu Jūsų vedamos s	eniūnijos ar vietovės nėra, tada įveskite pilną pavadinimą.	
8.	Būtinai užpildykite <b>bar</b>	ko duomenis:	
	<ul> <li>Sąskaitos nume skaičiai. Tarpu tar</li> </ul>	r <b>is –</b> Numerį turi sudaryti pirmos dvi raidės LT, o likę 18 simbolių ra simbolių būti negali. Pyz. LT123456789000000000	
	<ul> <li>Banko pavadinimas – šie duomenys naudojami pervedant gauta stipendija</li> </ul>		
		3. Banko duomenys	
	Saskaitos numeris	LT000011112222444455	
	Banko pavadinimas	AB "Bankas"	
1			

9.	Užpildykite duomer	nis apie studijas:			
	Mokslo ir studijų institucija - pasirinkite iš sąrašo.				
	Fakultetas – pasirinkite iš sąrašo.				
	<ul> <li>Studijų programa – pasirinkite iš sąrašo – jeigu sąraše programos nėra arba sąrašas tuščias, palikite studijų programos lauką tuščią.</li> </ul>				
	<b>Mokslo ir studijų i</b> klavišą ant įvedamo studijų instituciją art	n <b>stituciją bei fakulteto parinkimas iš sąrašo.</b> Paspau Iauko. Sistema Jums pateiks parinkimo sąrašą. Parinki Da fakultetą paspaudė kairį pelės klavišą ant rodyklės.	skite kairį te savo m	pelės okslo ir	
		4. Duomenys apie studijas			
	Mokslo ir studijų institucija	Vilniaus universitetas	* ¥		
	Fakultetas	Gamtos mokslų fakultetas	Y		
	Studijų programa		Y		
	Svarbu: Kad prašy	mas būtų priimtas, svarbu teisingai nurodyti studijų duor	nenis.		
10.	Varnelėmis pažymė	ekite, kokios(-ų) finansinės paramos rūšies(-ų) prašote:			
		5. Finansinės paramos rūšis(-ys)			
		V Užsjenjo ljetuvjo socialine išmoka			
		☑ Užsienio lietuvio stipendija			
11	Nurodykite <b>asmon</b>	s statusa ir kuriuos dokumentus nateiksite su pračymu:			
	6. Pateikiu dokumentus ir patvirtinu, kad esu:				
	0				
	Asmens statusas		-		
		Kartu su prašymu pateikiami dokument	ai		
		Lietuvio kilmę patvirtinantys dokumentai			
		Asmens dokumentas			
		Dokumentai, privalomi pateikti pagal finansinė	5 paramo	s rūšį	
		🗹 Užsienio valstybės ambasados pažyma			
		🗆 Legalų gyvenimą patvirtinanti viza			
	Svarbu: Kad prašy jeigu prašymą teikia	mas būtų priimtas, būtinai turite pateikti visus reikalingu ite pirmą kartą, būtina pateikti lietuvio kilmę patvirtinantį	s dokume dokumen	entus. tą.	
12.	Jeigu prašote socia nepamirškite, jog ka	linės išmokos, pažymėkite socialinius kriterijus, kuriuos artu su prašymu bus būtina pateikti tai jrodančius dokum	atitinkate, ientus.		
	7. Patvirtinu, kad atiti pateikiu ji patvirtinan	inku toliau nurodytą socialinį kriterijų (-us) (kas reikalinga, pažymėl čius dokumentus:	i), ir kartu s	u prašymu	
	₽1 - iki 26 metų (įskaitytina	ii), kurio tėvai (turėtas vienintelis iš tėνų) ar globėjai (rūpintojai) yra mirę.			
	□ P2 - iki 26 metų (įskaitytina □ P3 - iki 26 metų (įskaitytina	<ul> <li>i), kurio vienas iš tėvų ar globėjų (rūpintojų) yra miręs.</li> <li>ii), kurio bent vienas iš tėvų ar globėjų (rūpintojų) yra neigalus.</li> <li>iš dausinginio ženesiai vienas ar ar</li></ul>	Canada - Galeria - P	and) and and	
	(studijuoja) pagal formaliojo šv	n is uaugiavaikų seimų, kuriose ne maziau kalp 3 nepimamečiai vaikai ar suaugusieji iki 20 vietimo programas.	i merá (lskaityti	nar) mokosi	

13.	Patvirtinkite, kad visi prašyme pateikti duomenys yra teisingi, pažymėkite varnelę <b>"Patvirtinu,</b> kad visi čia pateikti duomenys yra teisingi":		
	7. Patvirtinu, kad attinku tollau nuro pateikiu jį patvirtinančius dokumentu		
	☑ P1 - iki 26 metų (įskaitytinai), kurio tėvai (turė)		
	🗆 P2 - iki 26 metų (įskaitytinai), kurio vienas iš tė		
	🗆 P3 - iki 26 metų (įskaitytinai), kurio bent vienas		
	P4 - iki 26 metų (įskaitytinai) iš daugiavaikių še (studiivoja) pagal formaliaia žiriatimo programas		
	(studijuoja) pagai formaliojo svietimo programas.		
	Patvirtinu, kad visi čia pateikti duomenys yra teisingi.		
14.	Norėdami pateikti prašymą, turite pažymėti, kad sutinkate su paramos suteikimo sąlygomis. Perskaitykite sąlygas ir pažymėkite varnelę <b>"Su Paramos suteikimo sąlygomis</b> susipažinau ir patvirtinu, kad nėra šiose sąlygose nurodytų aplinkybių, dėl kurių man negali būti skirta parama".		
	🗹 Su Paramos suteikimo sąlygomis susipažinau ir patvirtinu, kad nėra šiose sąlygose nurodytų aplinkybių, dėl kurių man negali būti skirta parama.		
	Pateikti prsšymą Atšaukti		
15	Desnauskite myatuka <b>Datoikti nrašyma</b> :		
15.	raspausnie mygluną rateini prasymą.		
	🗹 Su Paramos suteikimo sąlygomis		
	Pateikti prašyma, Atšaukti		
16.	Sistema pateikia sutikimo, dėl asmens duomenų tvarkymo langą.		
17.	Prašymo pateikimo metu, turite duoti sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo. Paspauskite mygtuka <b>ISutinku. Pateikti prašymal</b> :		
	duomenu tvarkymo veiksmus bei reikalauti sunaikinti		
	ai pagristai), kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys.		
	Cutielus Detellatione Alexander		
	Sutinku. Pateikti prasymą. Nesutinku. Atsaukti.		
	Leigu prieš pateikima porite atsispausdinti prašyma, paspauskite mygtuka <b>[Poržiūrėti</b>		
	<b>prašymą]</b> . Pateiktą prašymą atsispausdinti galite bet kuriuo metu (žr. sk. 6.4 "Spausdinti prašymą", psl. 71).		
18.	Sistema pateikia prašymo peržiūros langą.		

# 6.1.4 Rezultatai

• Pateiktas paramos išeivijai prašymas.

# 6.2 PERŽIŪRĖTI PARAMOS IŠEIVIJAI PRAŠYMĄ

Šiame skyriuje aprašoma kaip atlikti pateiktų prašymų peržiūrą.

Prašymai   Informaciniai pranešimai						
Prašymai						
Pateikti naują prašymą						
Lėšų gu LG 201:	rąžinimas 1 m. rudens	Socialinė stipen SS 2012 m. rudu	dija IO			
		Pateikti prašyn	nai			
Pateikimo data	Prašymo tipas	Laikotarpis	Statusas	Galima keisti		
2012-08-17	Parama išeivijai	PI 2012 m. ruduo	Tikrinamas	$\checkmark$	Peržiūrėti	

#### Paveikslas 6-6. Prašymo peržiūros nuoroda

	Valstyl studijų	/binis Vardenis Pavardenis 54002 ų fondas Parama" At Paga	2021234 sijungti alba
Pra	šymai   Informacin	niai pranešimai	
F	Prašymas: PI 20 Informacija Finan	012 m. ruduo, Pateiktas: 2012-08-17, Statusas: Tikrinamas, Vardenis Pavardenis , a.k. 54002021234	_
		1. Asinens adomenys	
	Pilietybė	Ukraina	
	dokumentas	Pasas	
	Tapatybės dokumento nr.	12345678	
	Gimimo data	2040-02-02	
	Lytis	Vyr.	
		2. Kontaktiniai duomenys	
	Telefonas	+370 612 00123	
	Telefonas mob.		
	El. paštas	vardenis.pavardenis@yahoo.com	
		Deklaruojama gyvenamoji vieta	
	Savivaldybė / Valstybė	Kauno m. sav.	
	Seniūnija		
	Miestas / Vietovė	Kaunas	
	Gatvė		
	Namo nr.	120	
	Buto nr.	99	

#### Paveikslas 6-7. Prašymo peržiūros langas

# 6.2.1 Kada vykdoma užduotis

Jūs turėtumėte atlikti šią užduotį kai norite peržiūrėti:

- Prašymo duomenis.
- Finansinės paramos duomenis.
- Su prašymu susijusius informacinius pranešimus.
- Su prašymu susietus dokumentus.
- Atliktų mokėjimų informaciją.
- Prašymo duomenų klaidas.

#### 6.2.2 Prieš pradedant

Išankstinių sąlygų nėra.

# 6.2.3 Kaip atlikti užduotį

#### Peržiūrėti prašymą:

1.	Pirminiame sistemos lange pasirinkite Prašymai.
2.	Prašymų sąraše, prie norimo peržiūrėti prašymo paspauskite nuorodą {Peržiūrėti}
3.	Sistema atidaro prašymo peržiūros langą ir pateikia prašymo duomenis.

#### Prie prašymo galite peržiūrėti informaciją apie paskirtą finansinę paramą:

1.	Peržiūrėkite prašymą
2.	Pasirinkite skirsnį <b>[Finansinė parama]</b> .
3.	Sistema pateikia prašymo finansinės paramos duomenis.

Prašymas: Pl 2014m. ruduo, Pateiktas: 2014-11-26, Statusas: Priimtas, Prasa Records and , a.k.

Informacija Finansinė parama Pranešimai Dokumentai Mokėjimai Klaidos

 Paskirta parama
 Mokėjimo nutraukimo priežastis

 Finansinės paramos rūšis
 Bendra patvirtinta suma
 Bendra mokama suma
 Išmokėta suma
 Data
 Priežastis
 Dokumento data
 Dokumento numeris

 Užsienio lietuvio socialinė išmoka
 318,58 Eur (1099,99 Lt)
 318,58 Eur (1099,99 Lt)
 0,00 Lt (0,00 Eur)
 Priežastis
 Dokumento data
 Dokumento numeris

#### Paveikslas 6-8. Prašymo finansinės paramos duomenų peržiūros langas

#### Peržiūrėti su prašymu susijusius pranešimus:

1.	Peržiūrėkite prašymą
2.	Pasirinkite skirsnį <b>[Pranešimai]</b> .
3.	Sistema pateikia su prašymu susijusių pranešimų sąrašą.
4.	Pasirinkite pranešimą, kurį norite peržiūrėti.
5.	Sistema pateikia pranešimo tekstą.

#### Pašalinti su prašymu susijusį pranešimą:

1.	Peržiūrėkite su prašymu susijusius pranešimus
2.	Prie pranešimo, kurį norite pašalinti, paspauskite mygtuką 🔀.
3.	Sistema paprašo veiksmo patvirtinimo.

4.	Patvirtinkite veiksmą.
5	Sistema pašalina pasirinkta pranešima

itormac	iniai pranešimai			
s: PI 2	012 m. ruduo,	Pateiktas:	2012-	08-17, Statusas: Priimtas, Vardenis Pavardenis , a.k. 54002021234
a Fina	ansinė parama P	ranešimai Do	okumen	tai Mokėjimai Klaidos
1	Siuntėjas	Antraštė		Pranešimas: Jūsų prašymas priimtas
-08-17	admin admin, tes	Jūsų t prašymas	×	Susieta su prašymu
		priimtas		Jūsų prašymas priimtas,
				Pagarbiai, Paramos išeivijai administratorius
	s: PI 2	s: PI 2012 m. ruduo, a Finansinė parama P a Siuntėjas	s: PI 2012 m. ruduo, Pateiktas: a Finansinė parama Pranešimai Do a Siuntėjas Antraštė Jūsų t-08-17 admin admin, test prašymas priimtas	s: PI 2012 m. ruduo, Pateiktas: 2012- a Finansinė parama Pranešimai Dokumen a Siuntėjas Antraštė 108-17 admin admin, test prašymas X priimtas

#### Paveikslas 6-9. Su prašymu susijusių informacinių pranešimų peržiūros langas

#### Prie prašymo galite peržiūrėti Jūsų pateiktų dokumentų sąrašą:

1.	Peržiūrėkite prašymą
2.	Pasirinkite skirsnį <b>[Dokumentai]</b> .
3.	Sistema pateikia su prašymu susietų dokumentų duomenis.

Prašymai   I	nformaciniai p	ranešimai										
Prašyma	s: PI 2012 r	n. ruduo, Pate	eiktas: 20	012-08-1	17, Statusa	as: Priimta	s, Varde	nis Pa	vardeni	s , a.k. 540	0202123	4
Informaci	ja Finansinė	parama Praneši	mai Doku	umentai	Mokėjimai	Klaidos						
Doržiūró	ti Data	Dok tipes		Numoric	Dataikta	Cauta	Těciusta	Ttoikta	Cražinta	Calinia nuo	Calinia iki	Αρκοζνουος
Perziure	2012-09-17	Dok. upas	maa audati	01	2012-08-17	2012-09-17	19914918	freikra	Grązinia	3012-08-10	Galioja iki	Aprasymas
	2012-08-17	Pazyina apie sei	mos sudeų 	01	2012-08-17	2012-08-17				2012-08-10		
	2012-08-17	' Paramos iseivija	ı prasymas		2012-08-17							

#### Paveikslas 6-10. Su prašymu susietų dokumentų peržiūros langas

#### Visus su prašymu susijusius mokėjimus galite peržiūrėti prie prašymo:

1.	Peržiūrėkite prašymą
2.	Pasirinkite skirsnį [Mokėjimai].
3.	Sistema pateikia su prašymu susijusių mokėjimų informaciją.

Prašymas: Pl 2014m. ruduo, Pateiktas: 2014-11-26, Statusas: Priimtas, **Base Base and Andrew A** 

#### Paveikslas 6-11. Su prašymu susijusių mokėjimų peržiūros langas

Po prašymo pateikimo Jūsų prašyme nurodyti duomenys tikrinami su registrais. Klaidų sąrašas nurodo skirtumus tarp Jūsų duomenų ir registrų.

#### Peržiūrėti prašymo klaidas:

1.	Peržiūrėkite prašymą

2.	Pasirinkite skirsnį <b>[Klaidos]</b> .
3.	Sistema pateikia prašymo klaidų sąrašą.

rmaciniai pranešima	i				
maamar prancoma					
PI 2012 m. rudu	ıo, Pateikta	as: 2012-08	-17, Statu	sas: Prii	mtas, Vardenis Pavardenis , a.k. 54002021234
Finansinė parama	Pranešimai	Dokumentai	Mokėjimai	Klaidos	
epateiké visu prie p	rašvmo pažvm	iétu dokument	ч		
	maciniai pranešima PI 2012 m. rudu Finansinė parama	rmaciniai pranešimai PI 2012 m. ruduo, Pateikta Finansinė parama Pranešimai	rmaciniai pranešimai PI 2012 m. ruduo, Pateiktas: 2012-08 Finansinė parama Pranešimai Dokumentai	maciniai pranešimai <b>PI 2012 m. ruduo, Pateiktas: 2012-08-17, Status</b> Finansinė parama Pranešimai Dokumentai Mokėjimai epateikė visu prie prašymo pažymėtų dokumentų	maciniai pranešimai <b>PI 2012 m. ruduo, Pateiktas: 2012-08-17, Statusas: Prii</b> r Finansinė parama Pranešimai Dokumentai Mokėjimai Klaidos

#### Paveikslas 6-12. Prašymo klaidų peržiūros langas

# 6.2.4 Rezultatai

- Peržiūrėti prašymo duomenys.
- Peržiūrėti prašymo finansinės paramos duomenys.
- Peržiūrėti su prašymu susiję informaciniai pranešimai.
- Peržiūrėti su prašymu susieti dokumentai.
- Peržiūrėta su prašymu susijusių mokėjimų informacija.
- Peržiūrėtos prašymo klaidos.

# 6.3 REDAGUOTI PARAMOS IŠEIVIJAI PRAŠYMO DUOMENIS

Šiame skyriuje aprašoma kaip redaguojami prašymo duomenys.

# 6.3.1 Kada vykdoma užduotis

Jūs turėtumėte atlikti šią užduotį reaguodami į tokius įvykius:

• Po prašymo pateikimo pastebėjote, jog blogai užpildėte duomenis.

# 6.3.2 Prieš pradedant

Turi būti nepasibaigęs prašymų pateikimo laikotarpis. Jeigu norite keisti prašymo duomenis po prašymų pateikimo laikotarpio, tada turite kreiptis prašymu į Valstybinį studijų fondą. Apie galimybę redaguoti jus informuoja uždėtas požymis "Galima keisti" prie prašymo, žr. žemiau pateiktą paveikslą.



Paveikslas 6-13. Prašymo pasirinkimas redagavimui

# 6.3.3 Kaip atlikti užduotį

#### Redaguoti prašymo duomenis:

```
1. Peržiūrėkite prašymą, kurį norite redaguoti (žr. sk. 6.2 "Peržiūrėti Paramos išeivijai prašymą", psl. 65).
```

2.	Lango apačioje spauskite mygtuką [Redaguoti]:
	<ul> <li>✓ P1 - iki 26 metų (įskaity)</li> <li>✓ P2 - iki 26 metų (įskaity)</li> <li>✓ P3 - iki 26 metų (įskaity)</li> <li>✓ P4 - iki 26 metų (įskaity)</li> <li>✓ (studijuoja) pagal formaliojo</li> <li>Redaguoti</li> <li>Peržiūrėti dokumentą</li> <li>Pasirašyti</li> </ul>
3.	Sistema pateikia prašymo duomenų redagavimo langą.
4.	Pakeiskite / papildykite reikiamus prašymo duomenis.
5.	Norėdami iš naujo pateikti prašymą, turite pažymėti, kad susipažinote su paramos skyrimo sąlygomis, ir kad prašyme pateikti duomenys yra teisingi. Analogiškai kaip ir pirmo pateikimo metu (žr. sk. 6.1 "Pateikti paramos išeivijai prašymą", psl. 57).
6.	Paspauskite mygtuką <b>[Pateikti prašymą]</b> .
7.	Sistema pateikia sutikimo, dėl asmens duomenų tvarkymo langą.
8.	Prašymo pateikimo metu, turite duoti sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo. Paspauskite mygtuką <b>[Sutinku. Pateikti prašymą]</b> .
9.	Sistema pateikia prašymo peržiūros langą.

# 6.3.4 Rezultatai

• Redaguotas ir iš naujo pateiktas prašymas.

# 6.4 SPAUSDINTI PRAŠYMĄ

Šiame skyriuje aprašoma kaip atsispausdinti prašymą.

7. Patvirtinu, kad atitinku toliau nurodyt pateikiu jį patvirtinančius dokumentus:
<ul> <li>P1 - iki 26 metų (įskaitytinai), kurio tėvai (turėtas v</li> <li>P2 - iki 26 metų (įskaitytinai), kurio vienas iš tėvų a</li> <li>P3 - iki 26 metų (įskaitytinai), kurio bent vienas iš t</li> <li>P4 - iki 26 metų (įskaitytinai) iš daugiavaikių šeimų, (studijuoja) pagal formaliojo švietimo programas.</li> </ul>
Redaguoti Peržiūrėti dokumentą Pasirašyti



# 6.4.1 Kada vykdoma užduotis

Jūs turėtumėte atlikti šią užduotį reaguodami į tokius įvykius:

• Atsiradus poreikiui atsispausdinti prašymą.

# 6.4.2 Prieš pradedant

Prašymas turi būti pateiktas.

# 6.4.3 Kaip atlikti užduotį

#### Spausdinti prašymą:

1.	Peržiūrėkite prašymą (žr. sk. 6.2 "Peržiūrėti Paramos išeivijai prašymą", psl. 65).
2.	Paspauskite mygtuką [Peržiūrėti dokumentą].
3.	Sistema pateikia prašymo spausdintą formą PDF formatu.

# 6.4.4 Rezultatai

• Atspausdintas prašymas.

# 7 STUDIJŲ KREPŠELIO GRĄŽINIMAS

# 7.1 PATEIKTI STUDIJŲ KREPŠELIO GRĄŽINIMO PRAŠYMĄ

Šiame skyriuje aprašoma kaip pateikti studijų krepšelio grąžinimo prašymą.

Prašym	ai			
Pateikti	<b>naują prašymą</b> Parama išeivijai PI 2013m. II pavasaris	Studijų krepšelio grąžinim .G 2013m I Pavasaris	as	Socialinė stipendija SS 2013 m. II pavasario
		Pateikti prašymai		

Paveikslas 7-1. Studijų krepšelio grąžinimo prašymo pasirinkimas
Informacija		
	2. Kontaktiniai duomenys	
Telefonas	8511111	
Telefonas mob.	8560000000	
El. paštas	vardenis@pavardenis.lt	*
	Adresas susirašinėjimui	
Savivaldybė	Alytaus m. sav.	*
Seniūnija		
Vietovė	Akmenė	*
Gatvė	Taikos g.	
Namo nr.	1	
Buto nr.	1	
Pašto indeksas		
Mokslo ir studijų nstitucija	Alytaus kolegija	*
Fakultetas	Inžinerijos fakultetas	* ¥
Studijų programa	653I32003 - Programavimas kompiuteriams	*
Studijų pakopa	11 - Pirmosios pakopos studijos 🗸	
Studijų sutarties nr.	TR-4545	
Studijų sutarties data	2011-09-01	
Studijų kaina	3900,00	
	4. Duomenys apie studijų nut aukštosios mokyklos.	raukimą arba pašalinimą iš
Įsakymo data	2013-05-29	
Įsakymo numeris	TG-45454	
Pagrindas (priežastis)	Išvykimas gydytis ir mokytis	$\checkmark$
	5. Kartu su prašymu pateikia	mi dokumentai
	Asmons dokumontas	

## 7.1.1 Kada vykdoma užduotis

 Norėdami savo noru iki kol mokslo ir studijų institucija neinformavo VSF pateikti studijų krepšelio grąžinimo prašymą.

# 7.1.2 Prieš pradedant

- Studijų krepšelio grąžinimo prašymą pateikti galima tik prašymų pateikimo laikotarpiu.
- Mokslo ir studijų institucija neturi būti pateikusi informacijos VSF apie Jūsų nutrauktas studijas. Tuo atveju prašymų sąraše jau matysite užpildytą anketą pagal Mokslo ir studijų institucijos pateiktus duomenis.

# 7.1.3 Kaip atlikti užduotį

	Pildant prašyma privalomi. Jų ne	ą, būtina užpildyti laukus, pažymėtus žvaigždute * užpildžius gausite pranešimą:	- šie	duomenys yra
1	Savivaldybė	Šis laukas yra būtinas.	*	
				<u>.</u>

	Sistema leidžia duomenys yra Sistema inform taisyklių. Pvz.,	a pateikti prašymą tik tuomet, kai pažymite, kad pateikia teisingi. uuoja apie klaidą, jeigu įvesti duomenys neatitinka duom	mi pra nenų f	ašymo <sup>;</sup> ormato
1	El. paštas	alma@gmail	*	
		Neteisingai įvesta reikšmė		

## Pateikti Studijų krepšelio grąžinimo prašymą:

1.	Pirminiame sistemos lange pasirinkite <b>Prašymai.</b>
	Valstybinis studijų fondas IS "Parama"
	Prašymai Informaciniai pranešimai
2.	Pasirinkite Studijų krepšelio grąžinimo prašymo pateikimo nuorodą:
	Studijų krepšelio grąžinimas LG 2013m I Pavasaris

3	Sistema pateikia prašvmo pild	vmo forma	
0.		i propožimal	
		i pranesiniai	
	Prašymas:		
	Informacija		
		2. Kontaktiniai duomenys	
	Telefonas		]
	Telefonas mob.		]
	El. paštas		] *
		Adresas susirašinėjimui	
	Savivaldybė		]*
	Seniūnija		]+
	Vietové		] 1
	Namo nr.		
	Buto nr.		
4.	Užpildykite kontaktinius duor	menis:	
	<ul> <li>Telefonas – fiksuotas telef XXXXX. Čia 8 – Lietuva, 5</li> </ul>	fono numeris. Būtina nurodyti šalies ir miesto koda – Vilnius, XXXXX - Jūsų telefono numeris.	ą, pvz., 8 5
	• Telefonas mob. – mobilus	s telefonas. Pavyzdžiui: 370 675 00000.	
	<ul> <li>El. paštas – šiuo adresu g pranešimus. Informacinius (žr. sk. 5).</li> </ul>	ausite informaciją apie jums išsiųstus informaciniu pranešimus galite peržiūrėti tik prisijungę prie IS ,	JS "PARAMA"
	<ul> <li>Adresas susirašinėjimui Pašto indeksas. Tai adresa</li> </ul>	- Savivaldybė, Seniūnija, Vietovė, Gatvė, Namo n as, kuriuo Jums bus siunčiami laiškai.	r., Buto nr.,
	Adreso pildymas:		
	Pildydami savivaldybę, seniūn Radus atitikmenį parinkite vien	iją ar vietovę sistema jums sufleruos esamus įraši na iš jų.	us sistemoje.
		Adresas susirašinėjimui	
	Savivaldybė	Vilniaus m. sav.	*
	Seniūnija	Na	×
	Matan	Naujamiesčio sen.	
	vietove	Naujininkų sen.	
	Gatvė	Naujosios Vilnios sen.	
	Namo nr.	Senamiescio sen.	
	Jeigu Jūsų vedamos seniūnijo	s ar vietovės nėra, tada įveskite pilną pavadinimą	

5.	Užpildykite duomenis	apie studijas:	
	• Mokslo ir studijų	<b>institucija</b> - pasirinkite iš sąrašo.	
	• Fakultetas - pasir	inkite iš sąrašo.	
	Studijų programa	– pasirinkite iš sąrašo.	
	• Studijų pakopa –	pasirinkite iš sąrašo.	
	Studijų sutarties duomenį.	n <b>r</b> . – jei žinote įveskite. Vėliau Mokslo ir studijų	institucija patikslins šį
	Studijų sutarties duomenį.	<b>data</b> – jei žinote įveskite. Vėliau Mokslo ir studij	jų institucija patikslins šį
	• Studijų kaina – jei	žinote įveskite. Vėliau Mokslo ir studijų instituo	ija patikslins šį duomenį.
	Mokslo ir studijų inst klavišą ant įvedamo la studijų institucija arba	t <b>ituciją bei fakulteto parinkimas iš sąrašo.</b> Po uko. Sistema Jums pateiks parinkimo sąrašą. F fakultetą paspaudė kairį pelės klavišą ant rodyk	aspauskite kairį pelės Parinkite savo mokslo ir klės.
		4. Duomenys apie studijas	
	Mokslo ir studijų institucija	Vilniaus universitetas	¥ *
	Fakultetas	Gamtos mokslų fakultetas	Y
	Studijų programa		Y
6.	Užpildykite duomenis	apie studijų nutraukimą arba pašalinimą iš aukš	stosios mokyklos.
	• Įsakymo data – įv	eskite įsakymo datą, pagal kurią buvo nutraukto	os studijos.
	• Įsakymo numeris	– įveskite įsakymo numerį, pagal kurį buvo nut	rauktos studijos.
	• Pagrindas (prieža	<b>stis)</b> – pasirinkite iš sąrašo priežastį, kodėl buv	vo nutrauktos studijos.
7.	Nurodykite ar suprašy	nu kartu pateikiate dokumentus:	
	5. Kartu su pr	ašymu pateikiami dokumentai	
	Asmens dokumen	tas	
8.			
9.	Norėdami pateikti praš lėšų, skirtų studijų kair grąžinimo į Lietuvos R pateikti duomenys yra	iymą, turite pažymėti, kad esate susipažinęs su nai valstybės finansuojamose studijų vietose ap espublikos valstybės biudžetą tvarkos aprašu i teisingi	ı valstybės biudžeto mokėti, arba jų dalies r patvirtinate, kad visi čia
	Su Lietuvos Respub Respublikos valstybės apmokėti, arba jų dalie patvirtinimo" (Žin., 20 teisingi.	likos Vyriausybės 2009 m. rugsėjo 30 d. nutarimu Nr. biudžeto lėšų, skirtų studijų kainai valstybės finansuo es grąžinimo į Lietuvos Respublikos valstybės biudžeta 09, Nr. 120-5153) susipažinau ir patvirtinu, kad visi č	. 1228 "Dėl Lietuvos jamose studijų vietose ą tvarkos aprašo ia pateikti duomenys yra
1	Pateikti prašymą Atšaukti		

10.	Paspauskite mygtuką <b>Pateikti prašymą</b> : ✓ Su Lietuvos Respublikos Respublikos valstybės biuc apmokėti, arba jų dalies g patvirtinimo" (Žin., 2009, teisingi. Pateikti prašymą Atšaukti	
11.	Sistema pateikia sutikimo, dėl asmens duomenų tvarkymo langą.	
12.	Prašymo pateikimo metu, turite duoti sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo. Paspauskite mygtuką <b>[Sutinku. Pateikti prašymą]</b> : duomenų tvarkymo veiksmus bei reikalauti sunaikinti ai pagrįstai), kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys. Sutinku. Pateikti prašymą. Nesutinku. Atšaukti.	
	Jeigu prieš pateikimą norite atsispausdinti prašymą, paspauskite mygtuką <b>[Peržiūrėti</b> <b>prašymą]</b> . Pateiktą prašymą atsispausdinti galite bet kuriuo metu ( <mark>žr. sk. 6.4 "Spausdinti</mark> <mark>prašymą", psl. 71).</mark>	
13.	Sistema pateikia prašymo peržiūros langą.	

# 7.1.4 Rezultatai

• Pateiktas studijų krepšelio grąžinimo prašymas.

# 7.2 PERŽIŪRĖTI STUDIJŲ KREPŠELIO GRĄŽINIMO PRAŠYMĄ

Šiame skyriuje aprašoma kaip atlikti pateiktų prašymų peržiūrą.

	Prašymai					
	Pateikti naują	prašymą				
	Parama PI 2013	a išeivijai 8m. II pavasaris SS	ocialinė stipendija 5 2013 m. II pavasario			
		1	Pateikti prašymai			
	Pateikimo data	Prašymo tipas	Laikotarpis	Statusas	Galima keisti	
	2013-05-22	Studijų krepšelio grąžinimas	LG 2013m I Pavasaris	Tikrinamas	$\checkmark$	Peržiūr
		Paveikslas 7-2. P	rašymo peržiūros n	uoroda		
	Valstybir	nis IS "Parama"			Vardenis Pavarde	enis 3100004 Atsiju
~	studijų i	ondas				Pagal

Prašymas: LG 2013m I Pavasaris, Pateiktas: 2013-05-22, Statusas: Tikrinamas, Vardenis Pavardenis , a.k. 31000004321 Pateikti prašymą grąžinti studijų kainą dalimis

Informacija Pranešimai Dokumentai Lėšų grąžinimo grafikas

2. Kontaktiniai duomenys

Telefonas	85111111
Telefonas mob.	8560000000
El. paštas	vardenis@pavardenis.lt
	Adresas susirašinėjimui
Savivaldybė	Alytaus m. sav.
Seniūnija	
Vietovė	Akmenė
Gatvė	Taikos g.
Namo nr.	1
Buto nr.	1
Pačto indeksas	

#### Paveikslas 7-3. Prašymo peržiūros langas

# 7.2.1 Kada vykdoma užduotis

Jūs turėtumėte atlikti šią užduotį kai norite peržiūrėti:

- Prašymo duomenis.
- Lėšų grąžinimo grafiką bei atliktas įmokas
- Su prašymu susijusius informacinius pranešimus.
- Su prašymu susietus dokumentus.
- Prašymo duomenų klaidas.

# 7.2.2 Prieš pradedant

 Turi būti pateiktas studijų krepšelio grąžinimo prašymas arba Mokslo ir studijų institucija turi būti perdavusi duomenis VSF apie Jūsų valstybės finansuojamoje vietoje studijų nutraukimą.

# 7.2.3 Kaip atlikti užduotį

#### Peržiūrėti prašymą:

1.	Pirminiame sistemos lange pasirinkite <b>Prašymai.</b>
2.	Prašymų sąraše, prie norimo peržiūrėti prašymo paspauskite nuorodą (Peržiūrėti)
3.	Sistema atidaro prašymo peržiūros langą ir pateikia prašymo duomenis.

#### Prie prašymo galite peržiūrėti lėšų grąžinimo grafiką:

1.	Peržiūrėkite prašymą
2.	Pasirinkite skirsnį <b>[Lėšų grąžinimo grafikas]</b> .

acija Pranešimai Dokumentai Lėšų grąžinimo grafikas
Lėšų grąžinimo grafikas
Suma         Terminas         Likutis         Skola         Delspinigiai         Atidėtas terminas           12-14         1140,00 Eur (3936,19 Lt)         2019-12-14         1000.00 Eur (3452,80 Lt)         0.00 Eur (0,00 Lt)         0.00 Eur (0,00 Lt)
Mokėjimai
Data         Suma           Sinta         2014-12-14         140.00 Eur (483.39 Lt)
gražinimo grafiko laukų aiškinimas:
Data – data, kada buvo sukurtas lėšų grąžinimo grafikas.
Suma – studijų krepšelio suma, kurią turite grąžinti.
Ferminas – terminas iki kada turite grąžinti studijų krepšelį. Po šio termino kiekvieną dieną bus pradėti skaičiuoti delspinigiai 0,02 procentai nuo likusios sumos.
∟ikutis – likusi grąžintina suma, kurią turite sumokėti į VSF sąskaitą.
Skola – laiku nesumokėta suma. Nuo šios sumos pradedami skaičiuoti delspinigiai.
Delspinigiai – apskaičiuota delspinigių suma nuo laiku negrąžintos studijų krepšelio sumos. Šią sumą turite sumokėti į VSF sąskaitą.
Atidėtas terminas – galite prašyti VSF atidėti grąžinimo terminą. Tokiu atveju delspini pūtų skaičiuojami nuo atidėto termino.
ijimai:
jimų dalyje pateikiama informacija apie visus Jūsų Studijų krepšelio grąžinimo jimus.
Sugrąžinta – reiškia, jog Jūs sumokėjote studijų krepšelio kainą į VSF sąskaitą ir VSF užskaitė šį mokėjimą.
mokėta – Jūsu imoka gali būti gražinta per tam tikra termina. Norint kad imoka būtu
jrąžinta reikia kreiptis į VSF su prašymu.

• Suma – įmokos suma.

!	Lėšų grąžinimo grafikas atsiranda tik tada, kai VSF gauna duomenis iš Mokslo ir studijų institucijos. Tokiu atveju Studijų krepšelio grąžinimo anketa yra patvirtinama.

l	Atkreipiame dėmesį, kad grąžinti studijų kainą reikia pagal kiekvieną patvirtintą studijų krepšelio grąžinimo anketos grafiką.
---	--

#### Peržiūrėti su prašymu susijusius pranešimus:

1.	Peržiūrėkite prašymą
2.	Pasirinkite skirsnį <b>[Pranešimai]</b> .
3.	Sistema pateikia su prašymu susijusių pranešimų sąrašą.
4.	Pasirinkite pranešimą, kurį norite peržiūrėti.
5.	Sistema pateikia pranešimo tekstą.

#### Pašalinti su prašymu susijusį pranešimą:

1. Peržiūrėkite su prašymu susijusius pranešimus

2.	Prie pranešimo, kurį norite pašalinti, paspauskite mygtuką X.
3.	Sistema paprašo veiksmo patvirtinimo.
4.	Patvirtinkite veiksmą.
5.	Sistema pašalina pasirinktą pranešimą.

nai   Inform	aciniai pranešimai			
šymas: PI	2012 m. ruduo, I	Pateiktas: 2	2012-	08-17, Statusas: Priimtas, Vardenis Pavardenis , a.k. 54002021234
ormacija Fi	inansinė parama Pra	anešimai Do	kumen	tai Mokėjimai Klaidos
Data	Siuntėjas	Antraštė		Pranešimas: Jūsų prašymas priimtas
2012-08-1	17 admin admin, test	Jūsų prašymas	×	Susieta su prašymu
		priimtas		Jūsų prašymas priimtas,
				Pagarbiai.
				Paramos išeivijai administratorius
	iai   Inform Šymas: PI ormacija   Fi Data > 2012-08-1	iai   Informaciniai pranešimai Šymas: PI 2012 m. ruduo, F prmacija Finansinė parama Pra Data Siuntėjas > 2012-08-17 admin admin, test	iai   Informaciniai pranešimai Šymas: PI 2012 m. ruduo, Pateiktas: 2 prmacija Finansinė parama Pranešimai Do Data Siuntėjas Antraštė > 2012-08-17 admin admin, test <sup>Jūsų</sup> prašymas priimtas	iai   Informaciniai pranešimai Šymas: PI 2012 m. ruduo, Pateiktas: 2012- ormacija Finansinė parama Pranešimai Dokumen Data Siuntėjas Antraštė > 2012-08-17 admin admin, test <sup>Jūsų</sup> prašymas × priimtas

#### Paveikslas 7-4. Su prašymu susijusių informacinių pranešimų peržiūros langas

#### Prie prašymo galite peržiūrėti Jūsų pateiktų dokumentų sąrašą:

1.	Peržiūrėkite prašymą
2.	Pasirinkite skirsnį <b>[Dokumentai]</b> .
3.	Sistema pateikia su prašymu susietų dokumentų duomenis.

Prašymai   Info	ormaciniai pr	anešimai									
Prašymas:	PI 2012 m	n. ruduo, Pateiktas: 20	12-08-1	L7, Statusa	s: Priimta	s, Varde	nis Pa	vardeni	s , a.k. 540	0202123	4
Informacija	Finansinė p	parama Pranešimai Doku	imentai	Mokėjimai	Klaidos						
Peržiūrėti	Data	Dok. tipas	Numeris	Pateikta	Gauta	Išsiųsta	<b>Įteikta</b>	Grąžinta	Galioja nuo	Galioja iki	Aprašymas
	2012-08-17	Pažyma apie šeimos sudėtį	01	2012-08-17	2012-08-17				2012-08-10		
	2012-08-17	Paramos išeivijai prašymas		2012-08-17							

#### Paveikslas 7-5. Su prašymu susietų dokumentų peržiūros langas

## 7.2.4 Rezultatai

- Peržiūrėti prašymo duomenys.
- Peržiūrėtas prašymo lėšų grąžinimo grafikas.
- Peržiūrėti su prašymu susiję informaciniai pranešimai.
- Peržiūrėti su prašymu susieti dokumentai.

# 7.3 REDAGUOTI STUDIJŲ KREPŠELIO GRĄŽINIMO PRAŠYMO DUOMENIS

Šiame skyriuje aprašoma kaip redaguojami prašymo duomenys.

# 7.3.1 Kada vykdoma užduotis

Jūs turėtumėte atlikti šią užduotį reaguodami į tokius įvykius:

• Po prašymo pateikimo pastebėjote, jog blogai užpildėte duomenis.

# 7.3.2 Prieš pradedant

Turi būti nepasibaigęs prašymų pateikimo laikotarpis. Jeigu norite keisti prašymo duomenis po prašymų pateikimo laikotarpio, tada turite kreiptis prašymu į Valstybinį studijų fondą. Apie galimybę redaguoti jus informuoja uždėtas požymis "Galima keisti" prie prašymo, žr. žemiau pateiktą paveikslą.



#### Paveikslas 7-6. Prašymo pasirinkimas redagavimui

# 7.3.3 Kaip atlikti užduotį

#### Redaguoti prašymo duomenis:

1.	Peržiūrėkite prašymą, kurį norite redaguoti (žr. sk. 7.2 Peržiūrėti studijų krepšelio grąžinimo
	<i>prašymą</i> psl. 78").

2.	Lango apačioje spauskite mygtuką [Redaguoti]:
	<ul> <li>✓ P1 - iki 26 metų (įskaity)</li> <li>✓ P2 - iki 26 metų (įskaity)</li> <li>✓ P3 - iki 26 metų (įskaity)</li> <li>✓ P4 - iki 26 metų (įskaity)</li> <li>✓ (studijuoja) pagal formaliojo</li> <li>Redaguoti</li> <li>Peržiūrėti dokumentą</li> <li>Pasirašyti</li> </ul>
3.	Sistema pateikia prašymo duomenų redagavimo langą.
4.	Pakeiskite / papildykite reikiamus prašymo duomenis.
5.	Norėdami iš naujo pateikti prašymą, turite pažymėti, kad susipažinote su studijų krepšelio grąžinimo sąlygomis, ir kad prašyme pateikti duomenys yra teisingi. Analogiškai kaip ir pirmo pateikimo metu (žr. sk. <i>7.1 Pateikti studijų krepšelio grąžinimo prašymą</i> , psl. 72).
6.	Paspauskite mygtuką <b>[Pateikti prašymą]</b> .
7.	Sistema pateikia sutikimo, dėl asmens duomenų tvarkymo langą.
8.	Prašymo pateikimo metu, turite duoti sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo. Paspauskite mygtuką <b>[Sutinku. Pateikti prašymą]</b> .
9.	Sistema pateikia prašymo peržiūros langą.

# 7.3.4 Rezultatai

• Redaguotas ir iš naujo pateiktas prašymas.

# 7.4 SPAUSDINTI PRAŠYMĄ

Šiame skyriuje aprašoma kaip atsispausdinti prašymą.

	4. Duomenys apie s iš aukštosios mokyk
Data	2013-05-21
Įsakymo data	2013-05-29
Įsakymo numeris	TG-45454
Pagrindas (priežastis)	Išvykimas gydytis ir mokytis
Atleidimo nuo lėšų grąžinimo priežastis	
	5. Kartu su prašymı
	Asmens dokumentas
Peržiūrėti dokumentą	Pasirašyti

Paveikslas 7-7. Prašymo duomenų peržiūros lango fragmentas

## 7.4.1 Kada vykdoma užduotis

Jūs turėtumėte atlikti šią užduotį reaguodami į tokius įvykius:

• Atsiradus poreikiui atsispausdinti prašymą.

# 7.4.2 Prieš pradedant

Prašymas turi būti pateiktas.

# 7.4.3 Kaip atlikti užduotį

#### Spausdinti prašymą:

1.	Peržiūrėkite prašymą (žr. sk. 7.2 Peržiūrėti studijų krepšelio grąžinimo prašymą psl. 78").
2.	Paspauskite mygtuką [Peržiūrėti dokumentą].
3.	Sistema pateikia prašymo spausdintą formą PDF formatu.

## 7.4.4 Rezultatai

• Atspausdintas prašymas.

# 7.5 PATEIKTI PRAŠYMĄ GRĄŽINTI STUDIJŲ KAINĄ DALIMIS

Šiame skyriuje aprašoma kaip atlikti prašymą grąžinti studijų kainą dalimis.



Prašymas	: LG 2014 m	. pavasa	aris papilo	l., Pateiktas: 2014	-08-28, Status	as: Priimtas,	Chilles Albeler	, a.k. <b>1999-00</b> -140	Pateikti prašymą grąžinti studijų kainą dalimis
Informacija	Pranešimai	Dokument	ai Lėšų gr	ąžinimo grafikas					
				Lėšų grąžinimo grafi	kas				
Data 2014-12-14	Suma 1140,00 Eur (3	3936,19 Lt)	Terminas 2019-12-14	Likutis 1000,00 Eur (3452,80 Lt)	Skola 0,00 Eur (0,00 Lt)	Delspinigiai 0,00 Eur (0,00 Lt)	Atidėtas terminas		
	Moké	imai							
Sugrąžinta	Data 2014-12-14	Suma 140,00 Eu	ur (483,39 Lt)						



avardenis , a	.k. 31000004321 Pateikti prašymą grąžinti studijų kain	ą dalimis
Dokumentai		
	Kontaktiniai duomenys	
Telefonas	85111111	
Telefonas mob.	8560000000	
El. paštas	vardenis@pavardenis.lt	*
	Adresas susirašinėjimui	
Savivaldybė	Alytaus m. sav.	*
Seniūnija		
Vietovė	Akmenė	*
Gatvė	Taikos g.	
Namo nr.	1	
Buto nr.	1	
Pašto indeksas		
	Prašymas	
Vieta		
Prašymo tekstas	Prašau leisti grąžinti į valstybės biudžetą dalimis per [nedaugiau 12 mėnesių] mėnesių.	*
Pateikti prašvma	Atšaukti	

Paveikslas 7-9. Prašymo grąžinti studijų kainą dalimis pildymo langas

# 7.5.1 Kada vykdoma užduotis

- Norėdami, kad VSF atidėtų lėšų grąžinimo terminą.
- Prašymo dėl studijų kainos grąžinimo dalimis galite pateikti per 60 dienų nuo pirmo įspėjimo, kurį išsiuntė Jums VSF, išsiuntimo dienos.

# Prašymą studijų kainą grąžinti dalimis galima tik vieną kartą be redagavimo galimybės

# 7.5.2 Prieš pradedant

• Turi būti pateiktas studijų krepšelio grąžinimo prašymas arba Mokslo ir studijų institucija turi būti perdavusi duomenis VSF apie Jūsų valstybės finansuojamoje vietoje studijų nutraukimą.

# 7.5.3 Kaip atlikti užduotį

#### Pateikti grąžinti studijų kainą dalimis prašymą:

prašymo paspauskite nuorodą <b>{Peržiūrėti}</b>				
Prašymų sąraše, prie norimo peržiūrėti prašymo paspauskite nuorodą <b>{Peržiūrėti}</b>				
ą ir pateikia prašymo duomenis.				
grąžinti studijų kainą dalimis]				
).				
Užpildykite prašymo duomenis: • Telefonas • Telefonas mob. • El. pašto adresas • Adresas susirašinėjimui • Vieta • Prašumo tekstas				
Paspauskite mygtuką [Pateikti]				
a prašymas sėkmingai užpildytas ir pateiktas.				
Norėdami peržiūrėti užpildytą prašymą eikite į Dokumentų skiltį ir pasirinkite Prašymo studijų kainą grąžinti dalimis peržiūrą. Prašymas: LG 2013m I Pavasaris, Pateiktas: 2013-05-22, Statu Informacija Pranešimai Dokumentai Lėšų grąžinimo grafikas				
Perziüréti Data Dok. tipas Numeris Pateikta				
s studijų kainą grąžinti dalimis 2013-05-2 žinimo prašymas 2013-05-2				

# 7.5.4 Rezultatai

• Pateiktas prašymas grąžinti studijų kainą dalimis.

# 8 PERŽIŪRĖTI INFORMACINIUS PRANEŠIMUS

Informacinių pranešimų pagalba Valstybinis studijų fondas Jus informuos apie pateikto prašymo statusą, gautą stipendiją, išmokėjimus ir kitą susijusią informaciją su pateiktais prašymais. Šiame skyriuje aprašoma kaip turi būti atliekama informacinių pranešimų peržiūra.



	Data	Siuntėjas	Antraštė		Pranešimas: Prašymas priimtas
	2011-06-28	admin admin, test	Skirta socialinė stipendija	×	Jūsų prašymas priimtas,
▶	2011-06-28	admin admin, test	Prašymas priimtas	×	Pagarbiai, Socialinės stipendijos administratorius

#### Paveikslas 8-1. Informacinių pranešimų peržiūros langas

## 8.1 KADA VYKDOMA UŽDUOTIS

Jūs turėtumėte atlikti šią užduotį reaguodami į tokius įvykius:

- Gavus informaciją El. paštu apie gautą informacinį pranešimą iš Valstybinio studijų fondo.
- Norite peržiūrėti gautus informacinius pranešimus.

## 8.2 PRIEŠ PRADEDANT

lšankstinių sąlygų nėra.

## 8.3 KAIP ATLIKTI UŽDUOTĮ

#### Peržiūrėti informacinius pranešimus:

1.	Pirminiame sistemos lange pasirinkite Informaciniai pranešimai.
2.	Sistema pateikia informacinių pranešimų sąrašą.
3.	Pasirinkite pranešimą, kurį norite peržiūrėti.
4.	Sistema pateikia pranešimo tekstą.

#### Pašalinti informacinį pranešimą:

1.	Peržiūrėkite informacinius pranešimus.
2.	Prie pranešimo, kurį norite pašalinti, paspauskite mygtuką ≍.
3.	Sistema paprašo veiksmo patvirtinimo.

4.	Patvirtinkite veiksmą.	
5.	5. Sistema pašalina pasirinktą pranešimą.	

## 8.4 REZULTATAI

- Peržiūrėti informaciniai pranešimai.
- Pašalintas informacinis pranešimas.

# 9 KARIŪNŲ STUDIJŲ KAINOS KOMPENSAVIMO PRAŠYMAI

# 9.1 PATEIKTI KARIŪNŲ STUDIJŲ KOMPENSAVIMO PRAŠYMĄ

Šiame skyriuje aprašoma kaip užpildyti ir pateikti prašymą skirti už studijas sumokėtos kainos dalies kompensavimą, kuris skiriamas nuolatinę privalomąją karo tarnybą atlikusiems ar bazinius karinius mokymus baigusiems asmenims.

Valstybinis studijų fondas	IS "Parama" Pagalba
Prašymai Informaciniai pranešimai	
Prašymai Pateikti naują prašymą Kariūnų kompensavimas KR naujas Pateikti prašymai Nėra duomenų	

Paveikslas 9-1. Kariūnų kompensavimo prašymo pasirinkimas

Informacija		
	2. Kontaktiniai duomenys	
Telefonas fiksuotas	37067980149	Būtina nurodyti šalies ir miesto koda. Pavyzdžiui. 851234567
Telefonas mob.		
El. paštas	tadasstikliunas@gmail.com	*
Gimimo data	1991-04-03	
Lytis	Vyr. V	
	Adresas susirašinėjimui	
Savivaldybė	Alvtaus m. sav	*
Seniūnija		
Vietovė	Alytus	*
Gatvê		Būtina nurodyti gyvenant mieste arba kaime, kuriame gatvės turi pavadinimus
Namo nr.		Būtina nurodyti gyvenant mieste arba kaime, kuriame namas turi numerį
Buto nr.		Būtina nurodyti gyvenant mieste
Pašto indeksas		
	3. Banko duomenys	
Sąskaitos numeris	LT12345678900000044	* Pavyzdžiui, LT12345678900000000
Banko pavadinimas	SEB	
	4. Duomenys apie studijas	
Mokslo ir studijų institucij	a Alytaus kolegija	$\forall$ *
Fakultetas		Y
Studijų kryptis	Informatikos inžinerija	* *
Studijų programa	Informacinių sistemų technologijos	Y *
Studijų pakopa	11 - Pirmosios pakopos studijos 🗸	
Studijų pradžios data	2011-09-01 🕮 *	
Studijų pabaigos data	2014-08-14 *	
Karo tarnybos pabaiga	2014-07-07 * Privalemos pradinės karo tarn	ybos atlikimo ar bazinių karinių mokymų balgimo data.
	Kartu su prašymu pateikiami	dokumentai:
	☑ KR dokumentas 1	
	🗌 KR dokumentas 2	
Su Nuolatinę pr aprašu, patvirtint atlikusių ar bazini direktoriaus 2012 ar bazinius kariniu neturiu teisės į už elektroninio pašto Tolau Atsaut	ivalomąją pradinę karo tarnybą atlikus u Lietuvos Respublikos Vyriausybės 20 us karinius mokymus baigusių asmenų m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V1-59, sı mokymus baigusiems asmenims sky studijas sumokėtos kainos dalies kom u dėžutę, kurią nurodžiau šiame prašym	sių ar bazinius karinius mokymus baigusių asmenų už studijas sumokėtos kainos dalies kompensavimo tvarkos 12 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 442 (Žin., 2012, Nr. 49-2397), Nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą už studijas sumokėtos kainos dalies kompensavimo nuostatais, patvirtintais Valstybinio studijų fondo Už studijas sumokėtos kainos dalies kompensavino nuostatais, patvirtintais Valstybinio studijų fondo Už studijas sumokėtos kainos dalies kompensacijos nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą atlikusiems rimo ir išmokėjimo sąlygomis (toliau – Sąlygos) susipažinau ir patvirtinu, kad nėra aplinkybiu, dėl kurių pensavimą. Patvirtinu, kad visi šiame prašyme pateikti duomenys yra teisingi. Įsipareigoju nuolat tikrinti savo 18.
	Paveiksla	as 9-2. Prašymo pildymo formos fragmentas

Sutinku, kad mano asmens duomenys būtų tvarkomi Valstybiniame studijų fonde (kodas 191722967, buveinės adresas – A. Goštauto g. 12-407, Vilnius) už studijas sumokėtos kainos dalies kompensavimo nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą atlikusiems ar bazinius karinius mokymus baigusiems asmenims tikslu. Esu informuotas (-a) ir sutinku, kad mano asmens duomenys būtų perduodami tretiesiems asmenims, už studijas sumokėtos kainos

dalies kompensavimo nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą atlikusiems ar bazinius karinius mokymus baigusiems asmenims tikslu. Valstybinis studijų fondas turi teisę tikrinti, rinkti, gauti mano asmens duomenis iš mokslo ir studijų institucijos, kurioje aš studijuoju, Švietimo informacinių technologijų centro, kitų valstybės institucijų ir įstaigų, ir kitų duomenų šaltinių (fizinių ir juridinių asmenų, viešų informacijos šaltinių) už studijas sumokėtos kainos dalies kompensavimo nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą atlikusiems ar bazinius karinius mokymus baigusiems asmenims tikslu. Taip pat esu informuotas (-a), kad turiu teisę susipažinti su savo duomenimis, kurie tvarkomi Valstybiniame studijų fonde, reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius savo asmens duomenis, reikalauti sustabdyti duomenų tvarkymo veiksmus bei reikalauti sunaikinti neteisėtai, nesąžiningai sukauptus mano asmens duomenis bei nesutikti (teisiškai pagrįstai), kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys.

Peržiūrėti prašymą

Paveikslas 9-3. Sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo

# 9.1.1 Kada vykdoma užduotis

Norite pateikti prašymą kariūnų studijų kainos kompensacijai gauti.

Nesutinku. Atšaukti

Sutinku. Pateikti prašymą

## 9.1.2 Prieš pradedant

Prašymą kariūnų kompensacijai pateikti galima tik prašymų pateikimo laikotarpiu.

# 9.1.3 Kaip atlikti užduotį

Ţ	Pildant prašymą, būtina užpildyti laukus, pažymėtus žvaigždute * - šie duomenys yra privalomi. Jų neužpildžius gausite pranešimą:				
:	Savivaldybė	Šis laukas yra būtinas.	*		



#### Pateikti kariūnų kompensacijos prašymą:

1.	Pirminiame sistemos lange pasirinkite <b>Prašymai.</b>
	Prašymai Informaciniai pranešimai
2.	Pasirinkite kariūnų kompensavimo prašymo pateikimo nuorodą. Kariūnų kompensavimas KR naujas
3.	Sistema pateikia sutikimo, dėl asmens duomenų tvarkymo langą. Norėdami tęsti toliau spauskite mygtuką [Sutinku. Tęsti]. Kitu atveju spauskite [Nesutinku. Atšaukti.] Sutinku, kad mano asmens duomenys būtų tvarkomi Valstybiniame studijų fonde (kodas 191722967, buveinės adresas - A. Goštauto g. 12-407, Vilnius) už studijas sumokėtos kainos dalies kompensavimo nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą atlikusiems ar bazinius karinius mokymus baigusiems asmenims tikslu. Esu informuotas (-a) ir sutinku, kad mano asmens duomenys būtų perduodami tretiesiems asmenims, už studijas sumokėtos kainos dalies kompensavimo nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą atlikusiems ar bazinius karinius mokymus baigusiems asmenims tikslu. Valstybinis studijų fondas turi teisę tikrinti, rinkti, gauti mano asmens duomenis iš mokslo ir studijų institucijos, kurioje aš studijuoju, Švietimo informacinjų technologijų centro, kitų valstybės institucijų ir įstaigų, ir kitų duomenų šaltinių (fizinių ir juridinių asmenų, viešų informacijos šaltinių) už studijas sumokėtos kainos dalies kompensavimo nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą atlikusiems ar bazinius karinius mokymus baigusiems asmenims tikslu. Taip pat esu informuotas (-a), kad turiu teisę susipažinti su savo duomenimis, kurie tvarkomi Valstybiniame studijų fonde, reikalauti štaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius savo asmens duomenis, reikalauti sustabdyti duomenų tvarkymo veiksmus bei reikalauti sunaikinti neteisėtai, nesąžiningai sukauptus mano asmens duomenis bei nesutikti (teisiškai pagrįstai), kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys.
4.	Sistema pateikia prašymo pildymo formą.

5.	Užpildykite kontaktinius duomenis:		
	<ul> <li>Telefonas – fiksuotas telefono numeris. Būtina nurodyti šalies ir miesto kodą, pvz., 8 5 XXXXX. Čia 8 – Lietuva, 5 – Vilnius, XXXXX - Jūsų telefono numeris.</li> </ul>		
	Telefonas mob. –	mobilus telefonas. Pavyzdžiui: 370 675 00000.	
	<ul> <li>El. paštas – šiuo - Informacinius pra</li> </ul>	adresu gausite informaciją apie jums išsiųstus informacinius pranešimus. nešimus galite peržiūrėti tik prisijungę prie IS "PARAMA" (žr. sk. 5).	
	Gimimo data.		
	• Lytis.		
	<ul> <li>Adresas susirašir Pašto indeksas. 1</li> </ul>	iėjimui - Savivaldybė, Seniūnija, Vietovė, Gatvė, Namo nr., Buto nr., ai adresas, kuriuo Jums bus siunčiami laiškai.	
	Adreso pildymas:		
	Pildydami savivaldyb Radus atitikmenį pari	ę, seniūniją ar vietovę sistema jums sufleruos esamus įrašus sistemoje. nkite vieną iš jų.	
		Deklaruojama gyvenamoji vieta	
	Savivaldybė	Vilniaus m. sav. *	
	Seniūnija	Na	
	Vietovė	Naujamiesčio sen.	
	Gatvé	Naujininkų sen. Naujosios Vilnios sen.	
	Namo nr.	Senamiesčio sen.	
	Buto nr.		
	Pašto indeksas		
	Jeigu Jūsų vedamos	seniūnijos ar vietovės nėra, tada įveskite pilną pavadinimą.	
6.	Būtinai užpildykite ba	nko duomenis:	
	<ul> <li>Sąskaitos num skaičiai. Tarpų ta</li> </ul>	<b>eris –</b> Numerį turi sudaryti pirmos dvi raidės LT, o likę 18 simbolių arp simbolių būti negali. Pvz., LT123456789000000000	
	Banko pavadin	<b>imą</b> – šie duomenys naudojami pervedant gautą kompensaciją.	

7.	Užpildykite <b>duomeni</b>	s apie studijas:		
	Mokslo ir studiju institucija - parenkama iš sarašo			
	<ul> <li>ivioksio ir studijų institucija - parenkama is sąrašo.</li> <li>Eakultatas – pasirenkamas iš sarašo.</li> </ul>			
	<ul> <li>Fakultetas – pasirenkamas iš sąrašo.</li> <li>Otudiju kurptio – pasirenkamas iš sąrašo.</li> </ul>			
	<ul> <li>Studijų kryptis - parenkama iš sąrašo.</li> </ul>			
	<ul> <li>Studijų programa</li> </ul>	– parenkama iš sąrašo.		
	<ul> <li>Studijų pakopa - p</li> </ul>	parenkama iš sąrašo.		
	<ul> <li>Studijų pradžios o</li> </ul>	ata – parenkama data.		
	<ul> <li>Studijų pabaigos</li> </ul>	data – parenkama data.		
	Karo tarnybos pal	paiga - parenkama data.		
	<b>Mokslo ir studijų ins</b> klavišą ant įvedamo l studijų instituciją arba	stituciją bei fakulteto parinkimas iš sąrašo. Paspauskite kairį pelės auko. Sistema Jums pateiks parinkimo sąrašą. Parinkite savo mokslo ir a fakultetą paspaudė kairį pelės klavišą ant rodyklės. 4. Duomenys apie studijas		
	Mokslo ir studijų	Vilniaus Universitetas 🌱 *		
	institucija	Šis laukas yra būtinas.		
	Fakultetas	Matematikos ir informatikos fakultetas 🛛 🗶 *		
	Studiju forma	Davadinimas		
	Studijų forma	Chemijos fakultetas		
	Studijų pakopa	Fizikos fakultetas		
		Matematikos ir informatikos fakultetas		
	Kursas	Teisės fakultetas		
	Akademinių skolų skaičius			
	<b>Svarbu:</b> Kad prašym	l as būtų priimtas, svarbu teisingai nurodyti studijų duomenis.		
8.	Varnelėmis pažymėk	te, kokius dokumentus pateikiate kartu su prašymu.		
9.	Norėdami pateikti pra	šymą, turite pažymėti, kad sutinkate su žemiau aprašytomis <b>sąlygomis:</b>		
	Su Nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą atlikusių ar bazinius karinius mokymus baigusių asmenų už studijas sumokėtos kainos dalies kompensavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 442 (Žin., 2012, Nr. 49-2397), Nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą atlikusių ar bazinius karinius mokymus baigusių asmenų už studijas sumokėtos kainos dalies kompensavimo nuostatais, patvirtintais Valstybinio studijų fondo direktoriaus 2012 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V1-59, Už studijas sumokėtos kainos dalies kompensacijos nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą atlikusiems ar bazinius karinius mokymus baigusiems asmenims skyrimo ir išmokėjimo sąlygomis (toliau – Sąlygos) susipažinau ir patvirtinu, kad nėra aplinkybių, dėl kurių neturiu teisės į už studijas sumokėtos kainos dalies kompensavimą. Patvirtinu, kad visi šiame prašyme pateikti duomenys yra teisingi. Įsipareigoju nuolat tikrinti savo elektroninio pašto dėžutę, kurią nurodžiau šiame prašyme.			
10.	Paspauskite mygtuka	<b>[Toliau]</b> . (žr. Paveikslas 3-2. Prašymo pildymo formos fragmentas).		
11.	Sistema pateikia sutii Sutikimas dėl asmen	<i>kimo, dėl asmens duomenų tvarkymo langą.</i> (žr. Paveikslas 3-3. s duomenų tvarkymo).		

12.	Prašymo pateikimo metu, turite duoti sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo. Paspauskite mygtuką <b>[Sutinku. Pateikti prašymą]</b> . Jeigu prieš pateikimą norite atsispausdinti prašymą, paspauskite mygtuką <b>[Peržiūrėti</b> <b>prašymą]</b> . Pateiktą prašymą atsispausdinti galite bet kuriuo metu.
13.	Sistema pateikia pranešimą apie sėkmingai pateiktą prašymą.
	Jūs sėkmingai pateikėte prašymą į IS "PARAMA". Šiuo metu prašymo būsena yra TIKRINAMA. Prašome nuolat prisijungti prie IS "PARAMA", prie savo pateikto prašymo ir pasitikrinti, ar nėra svarbių ir skubių informacinių pranešimų dėl Jūsų paraiškoje pateiktų duomenų. Uždaryti
	Paspauskite mygtuką [Uždaryti], norėdami pereiti prie prašymo peržiūros lango.
14.	Sistema pateikia prašymo peržiūros langą.

## 9.1.4 Rezultatai

• Pateiktas kariūnų kompensavimo prašymas.

# **9.2** PATEIKTI KARIŪNŲ STUDIJŲ KOMPENSAVIMO PRAŠYMĄ SKIRTOS KOMPENSACIJOS IŠMOKĖJIMUI

Šiame skyriuje aprašoma kaip užpildyti ir pateikti prašymą kariūnų studijų kainos dalies kompensavimo išmokėjimui, kuris skiriamas studijuojantiems ir nuolatinę privalomąją karo tarnybą atlikusiems ar bazinius karinius mokymus baigusiems asmenims.

Valstybinis studijų fondas	IS "Parama"	Remei Santa S Remei Santa S Atsijungti Pagalba
Prašymai Informaciniai pranešimai		
Prašymai		
Pateikti naują prašymą Kariūnų kompensavimas KR naujas		
Pateikti prašymai		
Néra duomenų		

Paveikslas 9-4. Kariūnų kompensavimo prašymo pasirinkimas

#### IS "PARAMA"

rašvmas: KR naujar	Pateiktas: Statusas: Irašytas	
rasymas. KK naujas,	Pateiktas, "Statusas, įrasytas,	, G-A-
Informacija	2. Kontaktiniai duomenys	
Telefonas fiksuotas	-	Būtina nurodyti šalies ir miesto kodą. Pavyzdžiui, 851234567
Telefonas mob.	865412345	
El. paštas	andriukasandriukas@gmail.com	*
Gimimo data	1986-09-06	
Lytis	Vyr. V	
	Adresas susirašinėjimui	
Savivaldybė	Vilniaus m. sav.	*
Seniūnija		
Vietovė	Vilnius	*
Gatvé	Saulėtekio al.	Būtina nurodyti gyvenant mieste arba kaime, kuriame gatvės turi pavadinimus
Namo nr.	65	Būtina nurodyti gyvenant mieste arba kaime, kuriame namas turi numerj
Buto nr.	32	Būtina nurodyti gyvenant mieste
Pašto indeksas		
	3 Banko duomenys	
	1.740245070000000000	* DJ*
Sąskaitos numeris	L1123456789000002000	~ Pavyzdziui, LT1234567890000000
Banko pavadinimas	SED	
	4. Duomenys apie studijas	
Mokslo ir studijų institucij	a ISM Vadybos ir ekonomikos universiteta	is, UAB
Fakultetas	Vadybos fakultetas	Y
Studijų kryptis	Vadyba ir verslo administravimas	
Studijų programa Studijų pakona	14 - Trečiosios pakonos studijos V	адура
Studijų pradžios data	2013-09-01	
Studijų pabaigos data	•• ••	
Karo tarnybos pabaiga	2011-09-10 * Privalomos pradinės karo ta	rnybos atlikimo ar bazinių karinių mokymų balgimo data.
	Kartu su prašymu pateikiam	i dokumentai:
	KR dokumentas 1	
	☑ KR dokumentas 2	
Su Nuolatinę pr aprašu, patvirtinte	⊻ KR dokumentas 2 rivalomąją pradinę karo tarnybą atliku u Lietuvos Respublikos Vyriausybės 20	usių ar bazinius karinius mokymus baigusių asmenų už studijas sumokėtos kainos dalies kompensavimo tvarko: 012 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 442 (Žin., 2012, Nr. 49-2397), Nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą
atlikusių ar bazini direktoriaus 2012 bazinius karinius teisės į už studija:	us karinius mokymus baigusių asmen m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V1-55 mokymus baigusiems asmenims skyri s sumokėtos kainos dalies kompensav	ų už studijas sumokėtos kainos dalies kompensavimo nuostatais, patvirtintais Valstybinio studijų fondo 3, Už studijas sumokėtos kainos dalies kompensacijos nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą atlikusiems a imo ir išmokėjimo sąlygomis (toliau – Sąlygos) susipažinau ir patvirtinu, kad nėra aplinkybių, dėl kurių neturiu imą. Patvirtinu, kad visi šiame prašyme pateikti duomenys yra teisingi. Isipareigoju nuolat tikrinti savo

#### Paveikslas 9-5. Prašymo pildymo formos fragmentas

Sutinku, kad mano asmens duomenys būtų tvarkomi Valstybiniame studijų fonde (kodas 191722 g. 12-407, Vilnius) už studijas sumokėtos kainos dalies kompensavimo nuolatinę privalomąją pra bazinius karinius mokymus baigusiems asmenims tikslu. Esu informuotas (-a) ir sutinku, kad mano asmens duomenys būtų perduodami tretiesiems asme dalies kompensavimo nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą atlikusiems ar bazinius karinius tikslu. Valstybinis studijų fondas turi teisę tikrinti, rinkti, gauti mano asmens duomenis iš mokslo studijuoju, Švietimo informacinių technologijų centro, kitų valstybės institucijų ir įstaigų, ir kitų d asmenų, viešų informacijos šaltinių) už studijas sumokėtos kainos dalies kompensavimo nuolatin atlikusiems ar bazinius karinius mokymus baigusiems asmenims tikslu. Taip pat esu informuotas (-a), kad turiu teisę susipažinti su savo duomenimis, kurie tvarkomi Val ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius savo asmens duomenis bei nesutikti (teisiškai pagr asmens duomenys.	967, buveinės adresas – A. Goštauto dinę karo tarnybą atlikusiems ar nims, už studijas sumokėtos kainos mokymus baigusiems asmenims ir studijų institucijos, kurioje aš uomenų šaltinių (fizinių ir juridinių ę privalomąją pradinę karo tarnybą stybiniame studijų fonde, reikalauti ų tvarkymo veiksmus bei reikalauti įstai), kad būtų tvarkomi mano
Peržiūrėti prašymą	Sutinku. Pateikti prašymą Nesutinku. Atšaukti

#### Paveikslas 9-6. Sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo

# 9.2.1 Kada vykdoma užduotis

Norite pateikti prašymą kariūnų studijų kainos kompensacijai gauti.

#### 9.2.2 Prieš pradedant

Prašymą kariūnų kompensacijai pateikti galima tik prašymų pateikimo laikotarpiu.

# 9.2.3 Kaip atlikti užduotį

	Pildant prašymą, privalomi. Jų neuž	būtina užpildyti laukus, pažymėtus žvaigždute * - žpildžius gausite pranešimą:	šie duomenys yra
Ī	Savivaldybė	Šis laukas yra būtinas.	3=

	Sistema leidžia pateikti prašymą tik tuomet, kai pažymite, kad pateikiami prašymo duomenys yra teisingi. Sistema informuoja apie klaidą, jeigu įvesti duomenys neatitinka duomenų formato taisyklių. Pvz.,			
I	El. paštas	alma@gmail	*	
		Neteisingai įvesta reikšmė		

#### Pateikti kariūnų kompensacijos prašymą:

1.	Pirminiame sistemos lange pasirinkite <b>Prašymai</b> .          Prašymai       Informaciniai pranešimai
2.	Pasirinkite kariūnų kompensavimo prašymo pateikimo nuorodą. Kariūnų kompensavimas KR naujas
3.	<ul> <li>Sistema pateikia sutikimo, dėl asmens duomenų tvarkymo langą.</li> <li>Norėdami tęsti toliau spauskite mygtuką [Sutinku. Tęsti]. Kitu atveju spauskite [Nesutinku. Atšaukti.].</li> <li>Sutinku, kad mano asmens duomenys būtų tvarkomi Valstybiniame studijų fonde (kodas 191722967, buveinės adresas - A. Goštauto g. 12-407, Vilnius) už studijas sumokėtos kainos dalies kompensavimo nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą atlikusiems ar bazinius karinius mokymus baigusiems asmenims tikslu.</li> <li>Bu informuotas (-a) ir sutinku, kad mano asmens duomenys būtų perduodami tretiesiems asmenims, už studijas sumokėtos kainos dalies kompensavimo nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą atlikusiems ar bazinius karinius mokymus baigusiems asmenims tikslu. Valstybinis studijų fondas turi teisę tikrinti, rinkti, gauti mano asmens duomenis iš mokslo ir studijų institucijos, kurioje aš studijuoju, Švietimo informacinių technologijų centro, kitų valstybės institucijų ir juridinių asmenų, viešų informacijos šaltinių už studijas sumokėtos kainos dalies kompensavimo nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą atlikusiems ar bazinius karinius mokymus baigusiems asmenims tikslu.</li> <li>Tajp pat esu informuotas (-a), kad turiu teisę susipažinti su savo duomenimis, kurie tvarkomi Valstybiniame studijų fonde, reikalauti štaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius savo asmens duomenis, reikalauti sustabdyti duomenų tvarkymo veiksmus bei reikalauti sunaikinti neteisetai, nesąžiningai sukauptus mano asmens duomenis bei nesutikti (teisiškai pagrįstal), kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys.</li> </ul>

4.	Sistema pateikia prašymo pildymo formą, kurioje šie laukai yra užpildyti automatiškai:
	*Vardas, Pavardé, Asmens kodas
	Gimimo data
	Lytis (Pildoma tik užsieniečiams)
	Kontaktiniai duomenys: Miestas (rajonas), Pašto indeksas, Adresas (gatvė, namo ir buto nr.), El. paštas , Fiksuoto tel. nr., Mobilaus tel. nr.
	*Mokslo ir studijų institucija
	* Studijų kryptis
	Studijų pakopa
	* Studijų programos pavadinimas
	* Studijų pradžios data
	Privalomos pradinės karo tarnybos atlikimo ar bazinių karinių mokymų baigimo data
	* Šių laukų naudotojas koreguoti negali
5.	Užpildykite arba redaguokite kontaktinius duomenis ir duomenis apie studijas:
	**Savivaldybė
	Seniūnija
	**Vietovė
	Gatvé
	Namo nr.
	Buto nr.
	Pašto indeksas
	Fiksuotas telefonas
	Mobilus telefonas - pateikiamas paaiškinimas, dėl telefono įvedimo formato
	**El. paštas
	** Privalomos pradinės karo tarnybos atlikimo ar bazinių karinių mokymų baigimo data
	** Laukai pateikiant privalo būti užpildyti.
6.	Būtinai užpildykite <b>banko duomenis:</b>
	Tarpų tarp simbolių būti negali. Pvz., LT12345678900000000
	Banko pavadinimą – šie duomenys naudojami pervedant gautą kompensaciją.
	** Laukai pateikiant privalo būti užpildyti.
7.	Varnelėmis pažymėkite, kokius dokumentus pateikiate kartu su prašymu.
1	

-				
8.	Norėdami pateikti prašymą, turite pažymėti, kad sutinkate su žemiau aprašytomis <b>sąlygomis:</b>			
	Su Nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą atlikusių ar bazinius karinius mokymus baigusių asmenų už studijas sumokėtos kainos dalies kompensavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 442 (Žin., 2012, Nr. 49-2397), Nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą atlikusių ar bazinius karinius mokymus baigusių asmenų už studijas sumokėtos kainos dalies kompensavimo nuostatais, patvirtintais Valstybinio studijų fondo direktoriaus 2012 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V1-59, Už studijas sumokėtos kainos dalies kompensacijos nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą atlikusiems ar bazinius karinius mokymus baigusiems asmenims skyrimo ir išmokėjimo sąlygomis (toliau - Sąlygos) susipažinau ir patvirtinu, kad nėra aplinkybių, dėl kurių neturiu teisės į už studijas sumokėtos kainos dalies kompensavimą. Patvirtinu, kad visi šiame prašymę pateikti duomenys yra teisingi. Įsipareigoju nuolat tikrinti savo elektroninio pašto dėžutę, kurią nurodžiau šiame prašymę.			
9.	Paspauskite mygtuką [Toliau]. (žr. Paveikslas 3-2. Prašymo pildymo formos fragmentas).			
10.	Sistema pateikia sutikimo, dėl asmens duomenų tvarkymo langą. (žr. Paveikslas 3-3. Sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo).			
11.	Prašymo pateikimo metu, turite duoti sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo. Paspauskite mygtuką <b>[Sutinku. Pateikti prašymą]</b> .			
	Jeigu prieš pateikimą norite atsispausdinti prašymą, paspauskite mygtuką <b>[Peržiūrėti</b> <b>prašymą]</b> . Pateiktą prašymą atsispausdinti galite bet kuriuo metu.			
12.	Sistema pateikia pranešimą apie sėkmingai pateiktą prašymą.			
	Jūs sėkmingai pateikėte prašymą į IS "PARAMA". Šiuo metu prašymo būsena yra TIKRINAMA. Prašome nuolat prisijungti prie IS "PARAMA", prie savo pateikto prašymo ir pasitikrinti, ar nėra svarbių ir skubių informacinių pranešimų dėl Jūsų paraiškoje pateiktų duomenų.			
	Uždaryti			
40	Paspauskie mygiuką į Uzdarytij, noredami pereiti prie prasymo perziuros lango.			
13.	Sistema pateikia prasymo perziuros langą.			

# 9.2.4 Rezultatai

Pateiktas kariūnų prašymas skirtos kompensacijos išmokėjimui.

# 9.3 PERŽIŪRĖTI KARIŪNŲ KOMPENSAVIMO PRAŠYMĄ

Šiame skyriuje aprašoma kaip atlikti pateiktų prašymų peržiūrą.

Prašymai   Informaciniai pranešimai						
Prašymai	Prašymai					
Pateikti naują Kariūnų KR nauj	Pateikti naują prašymą Kariūnų kompensavimas KR naujas					
		<b>D-1</b> -141 ž :				
		Pateikti prasymai				
Pateikimo data	Prašymo tipas	Laikotarpis	Statusas	Galima keisti		
2014-12-16	Kariūnų kompensavimas	KR-Anketų užpildymas dėl skirto kompensavimo išmokėjimo	Priimtas		Nauji pranešimai (1)	Peržiūrėti

Paveikslas 9-7. Prašymo peržiūros nuoroda

	Valstybinis studijų fonc	das IS "Parama" Pagalk	ngti ba
P	rašymai   Informaciniai prar	nešimai	
	Prašymas: KR-Anket	ų užpildymas dėl skirto kompensavimo išmokėjimo, Pateiktas: 2014-12-16, Statusas: Priimtas, <b>tara Barlani</b> , a.k.	
		2. Kontaktiniai duomenys	
	Telefonas fiksuotas		
	Telefonas mob.	865986523	
	El. paštas	greta@go.lt	
	Gimimo data	1991-05-04	
	Lytis	Mot.	
		Adresas susirašinėjimui	
	Savivaldybė	Vilniaus m. sav.	
	Seniūnija		
	Vietové	Vilnius	
	Gatvé		
	Namo nr.		
	Buto nr.		
	Pašto indeksas		
		3. Banko duomenys	
	Sąskaitos numeris Banko pavadinimas	LT12345678900000099	

#### Paveikslas 9-8. Prašymo peržiūros langas

# 9.3.1 Kada vykdoma užduotis

Jūs turėtumėte atlikti šią užduotį reaguodami į tokius įvykius:

- Norite peržiūrėti:
  - Prašymo duomenis.
  - Finansinės paramos duomenis.
  - Su prašymu susijusius informacinius pranešimus.
  - Su prašymu susietus dokumentus.
  - Su prašymu susietus mokėjimus.

• Nustatytas klaidas prašyme.

# 9.3.2 Prieš pradedant

Išankstinių sąlygų nėra.

# 9.3.3 Kaip atlikti užduotį

#### Peržiūrėti prašymą:

1.	Pirminiame sistemos lange pasirinkite <b>Prašymai</b> .
2.	Prašymų sąraše, prie norimo peržiūrėti prašymo paspauskite nuorodą {Peržiūrėti}
3.	Sistema atidaro prašymo peržiūros langą ir pateikia prašymo duomenis.

#### Prie prašymo galite peržiūrėti informaciją apie paskirtą finansinę paramą:

4.	Peržiūrėkite prašymą
5.	Pasirinkite skirsnį [Finansinė parama].
6.	Sistema pateikia prašymo finansinės paramos duomenis.

Valstybinis studijų fonda	IS "Parama" s						Atsiju Pagal
iymai   Informaciniai prane	ŝimai						
rašymas: KR-Anketų	užpildymas dėl skir	to kompensavimo	išmokėjimo, I	Pateiktas: 20	14-12-16, Sta	tusas: Priimtas,	i a.k.
Prašymas: KR-Anketų	užpildymas dėl skir	to kompensavimo	išmokėjimo, I	Pateiktas: 20	14-12-16, Sta	ntusas: Priimtas,	linnin findindi , a.k.
Prašymas: KR-Anketų Informacija Finansinė para	užpildymas dėl skii ma Pranešimai Dokun	to kompensavimo	išmokėjimo, I	Pateiktas: 20	14-12-16, Sta	tusas: Priimtas,	tinta tininti , a.k.
Prašymas: KR-Anketų	užpildymas dėl skiu ma Pranešimai Dokun Paskirta parar	<b>to kompensavimo</b> nentai Mokėjimai Kla na	i <b>šmokėjimo</b> , l	Pateiktas: 20 <sup>Moké</sup>	jimo nutraukimo j	ntusas: Priimtas, priežastis	linna fiathani , a.k.
Prašymas: KR-Anketų Informacija Finansinė para Finansinės paramos rūšis	užpildymas dėl skiu ma Pranešimai Dokun Paskirta parar Bendra patvirtinta suma	to kompensavimo nentai Mokėjimai Kla na Bendra mokama suma	išmokėjimo, l idos Išmokėta suma [	Pateiktas: 20 Moké Data Priežastis	j14-12-16, Sta ijimo nutraukimo j Dokumento data	ntusas: Priimtas, priežastis Dokumento numeris	linna fiathani , a.k.

#### Paveikslas 9-9. Prašymo finansinės paramos duomenų peržiūros langas

#### Peržiūrėti su prašymu susijusius pranešimus:

1.	Peržiūrėkite prašymą
2.	Pasirinkite skirsnį [Pranešimai].
3.	Sistema pateikia su prašymu susijusių pranešimų sąrašą.
4.	Pasirinkite pranešimą, kurį norite peržiūrėti.
5.	Sistema pateikia pranešimo tekstą.

#### Pašalinti su prašymu susijusį pranešimą:

1.	Peržiūrėkite su prašymu susijusius pranešimus
2.	Prie pranešimo, kurį norite pašalinti, paspauskite mygtuką 🗙.
3.	Sistema paprašo veiksmo patvirtinimo.
4.	Patvirtinkite veiksmą.
5.	Sistema pašalina pasirinktą pranešimą.

Praš	ymas: KR-	Anketų užpildyr	nas dėl ski	rto k	ompensavimo išmokėjimo, Pateiktas: 2014-12-16, Statusas: Priimtas, 🛑 🖬 🖬 👘 , a.k.
Infor	macija Fina	nsinė parama Prane	ešimai Doku	menta	i Mokėjimai Klaidos
	Data 2014-12-16	Siuntėjas admin admin, test	Antraštė KR naujas	×	Pranešimas: KR naujas Susieta su prašymu
					KR KR KR

#### Paveikslas 9-10. Su prašymu susijusių informacinių pranešimų peržiūros langas

#### Prie prašymo galite peržiūrėti Jūsų pateiktų dokumentų sąrašą:

1.	Peržiūrėkite prašymą	
2.	Pasirinkite skirsnį [Dokumentai].	
3.	Sistema pateikia su prašymu susietų dokumentų duomenis.	

Prašymas: KR-Anketų užpildymas dėl skirto kompensavimo išmokėjimo, Pateiktas: 2014-12-16, Statusas: Priimtas, <b>se subsetution</b> , a.k.											
Informacija	Finansinė	parama Pranešimai Dokumentai Mokėji	mai Klai	dos							
Peržiūrėti	Data	Dok. tipas	Numeris	Pateikta	Gauta	Išsiųsta	Įteikta	Grąžinta	Galioja nuo	Galioja iki	Aprašymas
	2014-12-16	Gimimo liudijimas	111	2014-12-16							
	2014-12-16	Kariūnų studijų kainos kompensavimo prašymas		2014-12-16							

#### Paveikslas 9-11. Su prašymu susietų dokumentų peržiūros langas

#### Visus kariūnų kompensavimo mokėjimus galite peržiūrėti prie prašymo:

1.	Peržiūrėkite prašymą
2.	Pasirinkite skirsnį [Mokėjimai].
3.	Sistema pateikia su prašymu susijusių mokėjimų informaciją.

Prašymas: KR-Anketų užpildymas dėl skirto kompensavimo išmokėjimo, Pateiktas: 2014-12-16, Statusas: Priimtas, **1999**, a.k.

Informacija	Finansinė parama	Pranešimai	Dokumentai	Mokėjimai	Klaidos	
	Data	Suma				
Įmokėta	2014-12-17	937,79 Eur				

#### Paveikslas 9-12. Su prašymu susijusių mokėjimų peržiūros langas

Po prašymo pateikimo Jūsų prašyme nurodyti duomenys tikrinami su registrais. Klaidų sąrašas nurodo skirtumus tarp Jūsų duomenų ir registrų.

#### Peržiūrėti prašymo klaidas:

1.	Peržiūrėkite prašymą
2.	Pasirinkite skirsnį [Klaidos].
3.	Sistema pateikia prašymo klaidų sąrašą.

Prašymas: KR-Anketų užpildymas dėl skirto kompensavimo išmokėjimo, Pateiktas: 2014-12-16, Statusas: Priimtas, **1999**, a.k.

```
Informacija Finansinė parama Pranešimai Dokumentai Mokėjimai Klaidos
```

Duomenų nėra

#### Paveikslas 9-13. Prašymo klaidų peržiūros langas

#### 9.3.4 Rezultatai

- Peržiūrėti prašymo duomenys.
- Peržiūrėti prašymo finansinės paramos duomenys.
- Peržiūrėti su prašymu susiję informaciniai pranešimai.
- Peržiūrėti su prašymu susieti dokumentai.
- Peržiūrėta su prašymu susijusių mokėjimų informacija.
- Peržiūrėtos prašymo klaidos.

## **9.4** REDAGUOTI KARIŪNŲ KOMPENSAVIMO PRAŠYMO DUOMENIS

Šiame skyriuje aprašoma kaip redaguojami prašymo duomenys.

## 9.4.1 Kada vykdoma užduotis

Jūs turėtumėte atlikti šią užduotį reaguodami į tokius įvykius:

• Po prašymo pateikimo pastebėjote, jog blogai užpildėte duomenis.

## 9.4.2 Prieš pradedant

Turi būti nepasibaigęs prašymų pateikimo laikotarpis. Jeigu norite keisti prašymo duomenis po prašymų pateikimo laikotarpio, tada turite kreiptis prašymu į Valstybinį studijų fondą. Apie galimybę redaguoti jus informuoja uždėtas požymis "Galima keisti" prie prašymo, žr. žemiau pateiktą paveikslą.

Pr	Prašymai   Informaciniai pranešimai					
1						
	Prašymai					
	Pateikti naują	prašymą				
			Pateikt	ti prašymai		
	Pateikimo data	Prašymo tipas	Laikotarpis	Statusas	Galima keisti	
	2015-01-04	Kariūnų kompensavimas	KR naujas	Tikrinamas	~	Peržiūrėti

# 9.4.3 Kaip atlikti užduotį

#### Redaguoti prašymo duomenis:

1.	Peržiūrėkite prašymą, kurį norite redaguoti ( <i>žr. 3.3 Peržiūrėti socialinės stipendijos</i> prašymą <i>,</i> ps <i>l.79).</i>
2.	Spauskite mygtuką [Redaguoti].
3.	Sistema pateikia prašymo duomenų redagavimo langą.
4.	Pakeiskite / papildykite reikiamus prašymo duomenis.
5.	Norėdami iš naujo pateikti prašymą, turite pažymėti, kad susipažinote su Kariūnų kompensavimo skyrimo ir administravimo tvarkos aprašu, ir kad prašyme pateikti duomenys yra teisingi. Analogiškai kaip ir pirmo pateikimo metu.
6.	Paspauskite mygtuką <b>[Toliau]</b> .
7.	Sistema pateikia sutikimo, dėl asmens duomenų tvarkymo langą.
8.	Prašymo pateikimo metu, turite duoti sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo. Paspauskite mygtuką <b>[Sutinku. Pateikti prašymą]</b> .
9.	Sistema pateikia pranešimą patvirtinantį sėkmingą prašymo pateikimą.

#### 9.4.4 Rezultatai

• Redaguotas ir iš naujo pateiktas prašymas.

# 9.5 SPAUSDINTI PRAŠYMĄ

Šiame skyriuje aprašoma kaip atsispausdinti prašymą.

Studijų pabaigos data	2014-08-08
Karo tarnybos pabaiga	2011-11-04
	Kartu su prašymu pateikiami dokumentai:
	✓ KR dokumentas 1
	KR dokumentas 2
Redaguoti Peržiūrėti dok	kumentą Pasirašyti

#### Paveikslas 9-14. Prašymo duomenų peržiūros lango fragmentas

#### 9.5.1 Kada vykdoma užduotis

Jūs turėtumėte atlikti šią užduotį reaguodami į tokius įvykius:

• Atsiradus poreikiui atsispausdinti prašymą.

#### 9.5.2 Prieš pradedant

Prašymas turi būti pateiktas.

## 9.5.3 Kaip atlikti užduotį

#### Spausdinti prašymą:

1.	Peržiūrėkite prašymą (žr. 3.3 Peržiūrėti socialinės stipendijos prašymą, psl.79).
2.	Paspauskite mygtuką [Peržiūrėti dokumentą].
3.	Sistema pateikia prašymo spausdintą formą PDF formatu.
4.	Atspausdinkite prašymą.

# 9.5.4 Rezultatai

• Atspausdintas prašymas.

# 10 STUDIJŲ STIPENDIJOS PRAŠYMAI

#### **10.1 PATEIKTI STUDIJŲ STIPENDIJOS PRAŠYMĄ**

Šiame skyriuje aprašoma kaip pateikti studijų stipendijos prašymą.





Lytie	Mot V	
	2. Kontaktiniai duomenys	
Telefonas		
Telefonas meb.		
El paŝtas		
	Deklaruojama ovvenamoji vieta	
Saubraktshik		
Sepilolia		
Vietovi	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Gatel		
Namo nr.		
Buto nr.		
Paito indeksas		
	Advance susienčinkilovul	
	No cas sumaningina	
	3. Banko duomenys	
	O Skirtą studijų stipendija, prašau pervesti į Moksio ir studijų institucijos sąskaita, mano už studijas mokamai kainai padengti	
	(mano asmeninę sąsakaltą Nr. (čia nurodytas sąskaltos nr iš prašymo, jei varnelė prie šios eliutės)	
Sąskaitos numeris		
Banko pavadinimas	*	
	4. Duomenys apie studijas	
Moksio ir studijų institucija	Nytaus kolegija Y *	
Studijų kryptie	Informatikos inžinerja Y *	
Studijų programa	653E15006 - Informacinių sistemų technologijos   Y *	
Studijų forma	Dieninis studios 🗸	
Studijų pakopa	Primoslos pakopos studijos 🗸	
1. Chudiu ationadian	STUDIŲ STIPENDIŲ SKYRIMO IR MOKEIMO SĄLYGOS	
<ol> <li>Studijų sependijas</li> <li>Studijų stipendija (</li> </ol>	skriamis remarks studijų skyrimo ir mokejako parba (totau – variesas) per subardų skyrimo ir mokejimo nuostatas (totau – vuostatas). Iš būti skriama semerinis, primamiams į pirmosios pakopas, vienistų į skulų), aktrosios pakopas pakopas programų	
<ol><li>Sąlygos taikomos i</li></ol>	smerins, primamiens į moksio ir studijų institucijas nuo 2012 – 2013 studijų metų.	
4.1. pirmosios pakopi	gaar saalig supersing, prior on an anterior and supersing, matery as names presente (cana – may may in cana – may may in can In cana – may in cana – may m	
4.2. antrosios pakopo	s studijose studijuojantys asmenys, Prašymus telikla moksio ir studijų institucijai ne vėliau kaip iki einomųjų metų rugažijo 5 dienos;	
<ol> <li>4.3. doktoranturos st</li> <li>5. Pirmosios pakopos</li> </ol>	agiase studiuojantys asmenys, masterika moksio ir studių iretatuoja ne veiau kap irk enamytų metų gruodato 1 dienos. Ir vientistų studiutai u ukolidus ir pasitektus Paštavinis studių sterendiai pauti, teikis Fonduli paštu.	
5.1. Jeigu asmuo neg	ali pateikti Prašymo nustatytu būdu, privalo laiku atvykti į Fondą, užpildyti ir pasirašyti Prašymą studijų stipendijai gauti.	
<ol> <li>Asmenų Prašymai : Z. Kai studenta atstor</li> </ol>	itudijų tipendijai gauti antrosios pakopos ir doktorantūros studijose, tekkami pagai mokisio ir studijų instrucijos nustatytą tvarką, bet ne vėliau kaip iki šių galygų 4,2, ir 4,3 punktuose nustatytų terminų pabaigos. audi jauliotas servuo, nastravasties Enduli buti anteritianati dokumenta ir beide aktur patvinta in audivintai naiolijoima aktirovai aitokientai istudijose.	
8. Asmuo, tinkamai ir	laiku užplidęs Prašymo formą studijų stipendijai gauti, pasirašo ir suthika, kad suspažino su Ruostatu, Aprašo ir šiomis sąlygomis, taip pat pasirašo dėl jo asmens duomenų tvarkymo studijų stipendijų skyrimo ir administravimo tikslu.	
<ol> <li>Asmuo patvirtina, j 10. Studiju stipendijo</li> </ol>	og vaa Prasyme paterka informacija yra teisinga. septuri teleka sunti asmenuvu:	
10. I primiti valtsybes framavajsmas studiju vietas;		
10.2. neturity's teles ulmit vastybes finansujarmy studijų vietų ar gauti studijų kainas kompensacijos pagal Lietuvos Respublikos moksio ir studijų įstatymo 72 straipsnio 1 dalį;		
11. Studijų stipendijos skiriamos visam studijų laikotarpiui, išskyrus atvejus, kai stipendijų mokėjimas arba sustabdomas.		
12. Studiju stipandije mokojimas nutraukames: 13. Lielja, zashajas studiju metane studiju rezultatu vidurkis mažesnis nagu moksis ir studiju institucijos attipinamos studiju programos ir formos to paties kurso studentu studiju rezultatu vidurkis-		
12.2. kai sudentar rutrauk studija satuja satuja satuja na kai kai kai kai kai kai kai kai kai ka		
12.3. statisatus ar pastikėjus ilų sąlygų 10 punkte numatytoms aplinivbėms. 13. Studiu istienais na statismas kaistudinas kaista aukaraniju artetonų.		
13.1. Studentul gržus iš akademinių atostogų, studijų stipendijos makėjimas atnujnamas.		
14. Fonds, studenini skint studiju izlendije, pervida i je Prižyme ruizdyta asmining arba mokobi v studiju inistimistika ja uži studija mokoma istudiju kalna padangti, kas mining inisti ki elemanjo ministika objektore te prijektore te pri prijektore te prijektore te prijektore te prijektore te p		
studijų semestro prad	na manayo terrar, sa pring terrar amano menaj anang apenajo prinono propos, venong i erosano perspor adolj sublitaris, gal dul pervedana le nobeli semalo altojo menejo se denos (duko arturis atrejo de landal) no	
15. Aimuo, patelios Prašymą studijų stipendijai gauti, įsipareigoje:		
The transfers of selfs	Pg.	

Paveikslas 10-10-2. Prašymo pildymo formos fragmentas

Su Studijų stipendijų skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. gegužės 29 d. nutarimu Nr. 595 (Žin., 2012, Nr. 62-3121), Studijų stipendijų skyrimo ir mokėjimo tvarkos nuostatais, patvirtintais Valstybinio studijų fondo direktoriaus 2012 m. liepos 27 d. įsakymu Nr. V1-49 , Studijų stipendijų skyrimo ir mokėjimo sąlygomis susipažinau ir patvirtinu, kad visi šiame prašyme pateikti duomenys yra teisingi, taip pat patvirtinu, kad nesu priimtas į valstybės finansuojamą studijų vietą, neatitinku Mokslo ir studijų įstatymo 72 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų, nesu pakartotinai studijuojantis pagal tos pačios arba žemesnės pakopos studijų programą ar doktorantūroje asmuo, daugiau nei pusę tų studijų laikotarpio gavęs studijų stipendiją. Įsipareigoju nuolat tikrinti savo elektroninio pašto dėžutę, kurią nurodžiau šiame prašyme. Įsipareigoju raštu pranešti Fondui apie studijų nutraukimą, pašalinimą iš aukštosios mokyklos, studijų baigimą pirma numatytos studijų baigimo datos, akademines atostogas, taip pat pakeitęs studijų programą pagal Asmens, studijuojančio valstybės nefinansuojamoje vietoje, studijų programos keitimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. spalio 17 d. nutarimu Nr. 1266 (Žin., 2009, Nr. 121-5234) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šių aplinkybių atsiradimo. Laiku nepranešęs Fondui apie šias aplinkybes, permokėtą studijų stipendiją studentas grąžina Fondui.

Peržiūrėti prašymą

Sutinku. Pateikti prašymą Nesutinku. Atšaukti

#### Paveikslas 10-10-3. Sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo

## **10.1.1 Kada vykdoma užduotis**

Norite pateikti prašymą studijų stipendijai gauti.

#### 10.1.2 **Prieš pradedant**

Prašymą studijų stipendijai pateikti galima tik prašymų pateikimo laikotarpiu.

## 10.1.3 Kaip atlikti užduotį

!	Pildant prašymą, būtina užpildyti laukus, pažymėtus žvaigždute * - privalomi. Jų neužpildžius gausite pranešimą:		šie duomenys yra
	Savivaldybė	Šis laukas yra būtinas.	] *

	Sistema leidžia pateikti prašymą tik tuomet, kai pažymite, kad pateikiami prašymo duomenys yra teisingi. Sistema informuoja apie klaidą, jeigu įvesti duomenys neatitinka duomenų formato taisyklių. Pvz.,		
I	El. paštas	alma@gmail Neteisingai įvesta reikšmė	*
		2 .	

#### Pateikti studijų stipendijos prašymą:

1.	. Pirminiame sistemos lange pasirinkite Prašymai.	
	Prašymai   Informaciniai pranešimai	

2.	Pasirinkite studijų stipendijos prašymo pateikimo nuorodą		
	Studijų stipendija ST 2015		
3.	Sistema pateikia prašymo pildymo formą.		
4.	Užpildykite <b>kontaktinius duomenis</b> :		
	<ul> <li>Telefonas – fiksuotas telefono numeris. Būtina nurodyti šalies ir miesto kodą, pvz., 8 5 XXXXX. Čia 8 – Lietuva, 5 – Vilnius, XXXXX - Jūsų telefono numeris.</li> </ul>		
	<ul> <li>Telefonas mob. – mobilus telefonas. Pavyzdžiui: 370 675 00000.</li> </ul>		
	<ul> <li>El. paštas – šiuo adresu gausite informaciją apie jums išsiųstus informacinius pranešimus. Informacinius pranešimus galite peržiūrėti tik prisijunge prie IS "PARAMA" (žr. sk. 5).</li> </ul>		
	<ul> <li>Deklaruojama gyvenamoji vieta - Savivaldybė, Seniūnija, Vietovė, Gatvė, Namo nr., Buto nr., Pašto indeksas.</li> </ul>		
	Adreso pildymas:		
	Pildydami savivaldybę, seniūniją ar vietovę sistema jums sufleruos esamus įrašus sistemoje. Radus atitikmenį parinkite vieną iš jų.		
	Deklaruojama gyvenamoji vieta		
	Savivaldybė Vilniaus m. sav. *		
	Seniūnija Na		
	Vietovė Naujamiesčio sen.		
	Naujininkų sen. Gatvė Naujosios Vilpios sen		
	Namo nr. Senamiesčio sen.		
	Buto nr.		
	Pašto indeksas		
	Jeigų Jūsų vedamos seniūnijos ar vietovės nėra, tada iveskite pilna pavadinima.		
5.	Jeigu pasirinkote, kad studijų stipendija būtu pervesta į Jūsų sąskaitą pažymėkite antrąjį ir užpildykite <b>banko duomenis:</b>		
	<ul> <li>Sąskaitos numeris – Numerį turi sudaryti pirmos dvi raidės LT, o likę 18 simbolių skaičiai. Tarpų tarp simbolių būti negali. Pvz., LT12345678900000000</li> </ul>		
	<ul> <li>Banko pavadinimą – šie duomenys naudojami pervedant gautą stipendiją.</li> </ul>		
	Jeigu pasirinkote, kad studijų stipendija būtu pervesta į Mokslo ir institucijų sąskaitą – pasirinkite pirmąjį. Sąskaitos numerio ir banko pavadinimo nurodyti nebereikia (neaktyvus laukai).		
	3. Banko duomenys		
	<ul> <li>Skirtą studijų stipendiją, prašau pervesti į Mokslo ir studijų institucijos sąskaitą, mano už studijas mokamai kainai padengti         <ul> <li>į mano asmeninę sąsakaitą Nr. (čia nurodytas sąskaitos nr iš prašymo, jei varnelė prie šios eilutės)</li> </ul> </li> <li>Sąskaitos numeris</li> <li>Banko pavadinimas</li> </ul>		

Redaguokite jeigu reikia <b>du</b>	omenis apie studijas:		
Mokslo ir studijų instituci	ja - parenkama iš sąrašo.		
<ul> <li>Studijų kryptis – parenka</li> </ul>	ama iš sąrašo.		
<ul> <li>Studijų programa – pare</li> </ul>	nkama iš sąrašo.		
<ul> <li>Studijų forma - parenkar</li> </ul>	na iš sąrašo.		
<ul> <li>Studijų pakopa – parenk</li> </ul>	ama iš sąrašo.		
<b>Mokslo ir studijų institucij</b> įvedamo lauko. Sistema Jur instituciją paspaudė kairį pe	<b>ą parinkimas iš sąrašo.</b> Paspauskite kairį pelės kl ns pateiks parinkimo sąrašą. Parinkite savo mokslo lės klavišą ant rodyklės. <b>4. Duomenys apie studijas</b>	avišą ir stu	⊥ant udijų
Mokslo ir studiju institucija	Alvtaus kolegija	Y	*
Studijų kryptis	Informatikos inžinerija	Y	*
Studijų programa	653E15006 - Informaciniu sistemu technologijos	Y	*
Studijų forma	Dieninės studijos V	_	
Studijų pakopa	Pirmosios pakopos studijos 🗸		
	Redaguokite jeigu reikia dua Mokslo ir studijų institucia Studijų programa – parea Studijų forma - parenkar Studijų pakopa – parenkar Mokslo ir studijų institucija jvedamo lauko. Sistema Jur instituciją paspaudė kairį per Mokslo ir studijų institucija Studijų kryptis Studijų programa Studijų pakopa	Redaguokite jeigu reikia duomenis apie studijas:         • Mokslo ir studijų institucija - parenkama iš sąrašo.         • Studijų kryptis – parenkama iš sąrašo.         • Studijų pograma – parenkama iš sąrašo.         • Studijų pakopa – parenkama iš sąrašo.         • Studijų pakopa – parenkama iš sąrašo.         • Studijų pakopa – parenkama iš sąrašo.         Mokslo ir studijų instituciją parinkimas iš sąrašo. Paspauskite kairį pelės klavišą ant rodyklės.         • Duomenys apie studijas         Mokslo ir studijų instituciją         Alytaus kolegija         Studijų kryptis         Informatikos inžinerija         Studijų programa         • #53E15000 - Informacinių sistemų technologijos         Studijų pakopa         Pirmosios pakopos studijos ✓	Redaguokite jeigu reikia <b>duomenis apie studijas</b> : • Mokslo ir studijų institucija - parenkama iš sąrašo. • Studijų programa – parenkama iš sąrašo. • Studijų forma - parenkama iš sąrašo. • Studijų pakopa – parenkama iš sąrašo. Mokslo ir studijų instituciją parinkimas iš sąrašo. Paspauskite kairį pelės klaviša įvedamo lauko. Sistema Jums pateiks parinkimo sąrašą. Parinkite savo mokslo ir stu- instituciją paspaudė kairį pelės klavišą ant rodyklės. • <b>Louomenys apie studijas</b> Mokslo ir studijų institucija Alytaus kolegija Studijų programa • # # # # # # # # # # # # # # # # # # #

7.	Norėdami pateikti prašymą, turite pažymėti, kad sutinkate su žemiau aprašytomis sąlygomis	
	STUDIJŲ STIPENDIJŲ SKYRIMO IR MOKĖJIMO SĄLYGOS	
	1. Studijų stipendijos skiriamos remiantis Studijų stipendijų skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašu (toliau - Aprašas) bei Studijų stip	
	2. Studijų stipendija gali būti skiriama asmenims, priimamiems į pirmosios pakopos, vientisųjų studijų, antrosios pakopos program	
	studijų vietas. 3. Sąlygos taikomos asmenims, priimamiems į mokslo ir studijų institucijas nuo 2012 – 2013 studijų metų. 4. Studentai, norintys gauti studijų stipendiją, pildo Fondo direktoriaus patvirtintą, nustatytos formos prašymą (toliau – Prašymas) institucijoms:	
	☑ sutinku, kad mano asmens duomenys būtų tvarkomi Valstybiniame studijų fonde (kodas 19 skyrimo ir administravimo tikslu. Esu informuotas (-a) ir sutinku, kad mano asmens duomeny tikslais. Valstybinis studijų fondas turi teisę tikrinti/rinkti/gauti mano asmens duomenis iš mol centro, kitų valstybės institucijų ir įstaigų, ir kitų duomenų šaltinių (fizinių ir juridinių asmenų, pat esu informuotas (-a), kad turiu teisę susipažinti su savo duomenimis, kurie tvarkomi Valst asmens duomenis, reikalauti sustabdyti duomenų tvarkymo veiksmus bei reikalauti sunaikinti pagrįstai), kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys.	
	Pateikti prašymą Atšaukti	
8.	Paspauskite mygtuką <b>[Pateikti prašymą]</b> .	
9.	Sistema pateikia sutikimo, dėl asmens duomenų tvarkymo langą. (žr. Paveikslas 3-3. Sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo).	
10.	Prašymo pateikimo metu, turite duoti sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo. Paspauskite mygtuką <b>[Sutinku. Pateikti prašymą]</b> .	
	Jeigu prieš pateikimą norite atsispausdinti prašymą, paspauskite mygtuką <b>[Peržiūrėti prašymą]</b> . Pateiktą prašymą atsispausdinti galite bet kuriuo metu.	
11.	Sistema pateikia prašymo peržiūros langą.	

# 10.1.4 Rezultatai

• Pateiktas studijųs stipendijos prašymas.
# **10.2 PERŽIŪRĖTI STUDIJŲ STIPENDIJOS PRAŠYMĄ**

Šiame skyriuje aprašoma kaip atlikti pateiktų prašymų peržiūrą

Valstybinis studijų fon	das IS "P	arama"		
Prašymai   Informaciniai pr	anešimai			
Prašymai Pateikti naują prašyma	,			
	Pateikti praš	ymai		
Pateikimo data Prašymo	tipas Laikotarpis	Statusas	Galima keisti	
2018-02-01 Studijų st	ipendija ST 2015	Tikrinamas	$\checkmark$	Peržiūrėti

Paveikslas 10-4. Prašymo peržiūros nuoroda

<b></b>	Valstybinis studijų fondas	IS "Parama"
rašymai   Inf	ormaciniai pranešimai	
Prašymas	: ST 2015, Pateiktas:	2018-02-01, Statusas: Tikrinamas, 💶 💶 🚛 , a.k.

Informacija	Finansinė parama Pranešimai Dokumentai Mokėjimai Klaidos
	1. Asmens duomenys:
Vardas	
Pavardé	101.0
Asmens ko	as a
Gimimo da	
Lytis	5.5 C
	2. Kontaktiniai duomenys
Telefonas	
Telefonas r	ob.
El. paštas	
	Deklaruojama gyvenamoji vieta
Savivaldyb	effected at
Seniūnija	
Vietové	10.0
Gatvė	
Namo nr.	
Buto nr.	
Pašto inde	535
	3. Banko duomenys
	Skirtą studijų stipendiją, prašau pervesti į Mokslo ir studijų institucijos sąskaitą, mano už i mano asmeninę sąsakaitą Nr. (čia nurodytas sąskaitos nr iš prašymo, jei varnelė prie ši

#### Paveikslas 10-5. Prašymo peržiūros langas

# 10.2.1 Kada vykdoma užduotis

Jūs turėtumėte atlikti šią užduotį reaguodami į tokius įvykius:

- Norite peržiūrėti:
  - Prašymo duomenis.
  - Finansinės paramos duomenis.
  - Su prašymu susijusius informacinius pranešimus.
  - Su prašymu susietus dokumentus.
  - Su prašymų susietus mokėjimus.
  - Nustatytas klaidas prašyme.

# 10.2.2 Prieš pradedant

lšankstinių sąlygų nėra.

# 10.2.3 Kaip atlikti užduotį

#### Peržiūrėti prašymą:

1.	Pirminiame sistemos lange pasirinkite Prašymai.
2.	Prašymų sąraše, prie norimo peržiūrėti prašymo paspauskite nuorodą {Peržiūrėti}
3.	Sistema atidaro prašymo peržiūros langą ir pateikia prašymo duomenis.

#### Prie prašymo galite peržiūrėti informaciją apie paskirtą finansinę paramą:

1.	Peržiūrėkite prašymą
2.	Pasirinkite skirsnį [Finansinė parama].
3.	Sistema pateikia prašymo finansinės paramos duomenis.

Valstybinis studijų fond	IS "Parama as	"				
ašymai   Informaciniai pran	ešimai					
Prašymas: SS 2014 ru Informacija Finansinė pa	i <b>duo, Pateiktas: 201</b> <sup>r</sup> ama Pranešimai Doku	4-11-07, Statusas: mentai Mokėjimai Kla	Priimtas,	a rahimentitie	, a.k.	098794
Prašymas: SS 2014 ru Informacija Finansinė pa	i <b>duo, Pateiktas: 201</b> rama Pranešimai Doku Paskirta para	<b>4-11-07, Statusas:</b> mentai Mokėjimai Kla	<b>Priimtas, Ha</b> aidos	n palasaa at a	, a.k.	priežastis
Prašymas: SS 2014 ru Informacija Finansinė pa Finansinės paramos rūšis	rama Pranešimai Doku Paskirta para Bendra patvirtinta suma	4-11-07, Statusas: mentai Mokėjimai Kli ima Bendra mokama suma	Priimtas,	Moké Data Priežastis	jimo nutraukimo j Dokumento data	priežastis Dokumento numeris

## Paveikslas 10-6. Prašymo finansinės paramos duomenų peržiūros langas

## Peržiūrėti su prašymu susijusius pranešimus:

1.	Peržiūrėkite prašymą
2.	Pasirinkite skirsnį [Pranešimai].
3.	Sistema pateikia su prašymu susijusių pranešimų sąrašą.
4.	Pasirinkite pranešimą, kurį norite peržiūrėti.
5.	Sistema pateikia pranešimo tekstą.

## Pašalinti su prašymu susijusį pranešimą:

1.	Peržiūrėkite su prašymu susijusius pranešimus
2.	Prie pranešimo, kurį norite pašalinti, paspauskite mygtuką 🗙.
3.	Sistema paprašo veiksmo patvirtinimo.
4.	Patvirtinkite veiksmą.
5.	Sistema pašalina pasirinktą pranešimą.

ašymas : \$		ates parts		OR PERSONNAL PROPERTY AND INCOMES AND ADDRESS OF ADDRESS ADDRES
formacija	Finansinė para	ma Pranešimai	Dokumentai 🚺	4okėjimai Klaidos
	Data	Skintėjas	Antraite	Pranešimas: Prašymas priimtas
▶ Prašyma	2011-06-28	admin admin, test	Prašymas X priimtas	Susieta su prašymu
				Jūsų prašymas priimtas,
				Panarhiai
				1. 200 (211 ) 2221



#### Prie prašymo galite peržiūrėti Jūsų pateiktų dokumentų sąrašą:

1.	Peržiūrėkite prašymą
2.	Pasirinkite skirsnį [Dokumentai].
3.	Sistema pateikia su prašymu susietų dokumentų duomenis.

rašymas			-		-					10.0
Informacija	Finansinė parama	Pranešim	ai Dokum	entai Mok	ėjimai   K	laidos				
Data	Dok. tipas	Numeris	Pateikta	Gauta	Išsiųsta	Įteikta	Grąžinta	Galioja nuo	Galioja iki	Aprašyma

#### Paveikslas 10-8. Su prašymu susietų dokumentų peržiūros langas

#### Visus socialinės stipendijos mokėjimus galite peržiūrėti prie prašymo:

1.	Peržiūrėkite prašymą
2.	Pasirinkite skirsnį [Mokėjimai].
3.	Sistema pateikia su prašymu susijusių mokėjimų informaciją.

Prašymas		the reaction stars on a		- <b>-</b>	Constant of the	
Informacija	Finansiné p	arama Pranešimai Dokumentai	Mokėjimai	Klaidos		
	Data	Suma				
Imoloita	2014-11-25	780.00 Lt (225.90 Eur)				
Įmokėta	2014-11-26	780,00 Lt (225,90 Eur)				

#### Paveikslas 10-9. Su prašymu susijusių mokėjimų peržiūros langas

Po prašymo pateikimo Jūsų prašyme nurodyti duomenys tikrinami su registrais. Klaidų sąrašas nurodo skirtumus tarp Jūsų duomenų ir registrų.

#### Peržiūrėti prašymo klaidas:

1.	Peržiūrėkite prašymą
2.	Pasirinkite skirsnį [Klaidos].
3.	Sistema pateikia prašymo klaidų sąrašą.

## 10.2.4 Rezultatai

• Peržiūrėti prašymo duomenys.

- Peržiūrėti prašymo finansinės paramos duomenys.
- Peržiūrėti su prašymu susiję informaciniai pranešimai.
- Peržiūrėti su prašymu susieti dokumentai.
- Peržiūrėta su prašymu susijusių mokėjimų informacija.
- Peržiūrėtos prašymo klaidos.

## **10.3** REDAGUOTI STUDIJŲ STIPENDIJOS PRAŠYMO DUOMENIS

Šiame skyriuje aprašoma kaip redaguojami prašymo duomenys.

## 10.3.1 Kada vykdoma užduotis

Jūs turėtumėte atlikti šią užduotį reaguodami į tokius įvykius:

• Po prašymo pateikimo pastebėjote, jog blogai užpildėte duomenis.

## 10.3.2 **Prieš pradedant**

Turi būti nepasibaigęs prašymų pateikimo laikotarpis. Jeigu norite keisti prašymo duomenis po prašymų pateikimo laikotarpio, tada turite kreiptis prašymu į Valstybinį studijų fondą. Apie galimybę redaguoti jus informuoja uždėtas požymis "Galima keisti" prie prašymo, žr. žemiau pateiktą paveikslą.

Valstybinis studijų fondas	IS "P	arama"		
Prašymai   Informaciniai praneš	imai			
Prašymai Pateikti nauja prašyma				
	Pateikti praš	ymai		_
Pateikimo data Prašymo tipa	s Laikotarpis	Statusas	Galima keisti	
2018-02-01 Studijų stipend	lija ST 2015	Tikrinamas	~	Peržiūrėti

## 10.3.3 Kaip atlikti užduotį

#### Redaguoti prašymo duomenis:

1.	Peržiūrėkite prašymą, kurį norite redaguoti.
2.	Spauskite mygtuką [Redaguoti].
3.	Sistema pateikia prašymo duomenų redagavimo langą.
4.	Pakeiskite / papildykite reikiamus prašymo duomenis.
5.	Norėdami iš naujo pateikti prašymą, turite pažymėti, kad susipažinote su Socialinių stipendijų skyrimo ir administravimo tvarkos aprašu, ir kad prašyme pateikti duomenys yra teisingi. Analogiškai kaip ir pirmo pateikimo metu.
6.	Paspauskite mygtuką <b>[Toliau]</b> .
7.	Sistema pateikia sutikimo, dėl asmens duomenų tvarkymo langą.

8.	Prašymo pateikimo metu, turite duoti sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo. Paspauskite mygtuką <b>[Sutinku. Pateikti prašymą]</b> .
9.	Sistema pateikia pranešimą patvirtinantį sėkmingą prašymo pateikimą.

## 10.3.4 Rezultatai

• Redaguotas ir iš naujo pateiktas prašymas.

# **10.4 SPAUSDINTI PRAŠYMĄ**

Šiame skyriuje aprašoma kaip atsispausdinti prašymą.

## Pažymėdamas, kad atitinku A su prašymu pateikiu šiuos dok

teismo sprendimas/mero potvarkis ar kt
tėvų (turėto vieno iš tėvų) mirties liudij
kiti reikalingi dokumentai (pvz., student giminystės ryšį tarp studento ir asmenų, įr

Redaguoti Peržiūrėti dokumentą

### Paveikslas10-9. Prašymo duomenų peržiūros lango fragmentas

## 10.4.1 Kada vykdoma užduotis

Jūs turėtumėte atlikti šią užduotį reaguodami į tokius įvykius:

• Atsiradus poreikiui atsispausdinti prašymą.

## 10.4.2 Prieš pradedant

Prašymas turi būti pateiktas.

## 10.4.3 Kaip atlikti užduotį

#### Spausdinti prašymą:

1.	Peržiūrėkite prašymą.
2.	Paspauskite mygtuką [Peržiūrėti dokumentą].
3.	Sistema pateikia prašymo spausdintą formą PDF formatu.

## 10.4.4 Rezultatai

• Atspausdintas prašymas.