

REIKALINGI DOKUMENTAI

7.1. Stojantieji į Kolegiją bendrojo priėmimo metu pateikia dokumentus, nurodytus LAMA BPO taisyklių bendrosiose nuostatose (žr. www.lamabpo.lt).

7.2. Pakviestieji studijuoti Kolegijoje pateikia 8 lentelėje nurodytus dokumentus priėmimo tarnybai, pasirašydami studijų sutartį.

8 lentelė. Pateikiamų dokumentų sąrašas

Pagrindiniai dokumentai:

- pasas arba asmens tapatybės kortelė;
- brandos atestatas ir jo priedas arba kitas vidurinį išsilavinimą patvirtinantis dokumentas;
- 1 fotonuotrauka (3x4 cm)
- registracijos įmokos kvitas arba dokumentų kopijos, įrodančios teisę į lengvatą. Registracijos mokestis turi būti sumokėtas stojančiojo asmens vardu.

Papildomi dokumentai (jei yra):

- dokumentas, patvirtinantis pavardės keitimą, jeigu ne visi pateikiami dokumentai yra ta pačia pavarde;
- pažyma apie perlaikytus ir papildomai laikytus brandos egzaminus ir metinius pažymius;
- tarptautinio užsienio kalbos egzamino sertifikatas;
- dokumentai, įrodantys stojančiojo teisę į papildomus balus, lengvatas;
- profesinį arba aukštąjį išsilavinimą liudijantys dokumentai;
- pažyma apie studijų finansavimą kitoje aukštojoje mokykloje (įgijusiems aukštąjį išsilavinimą, jeigu studijų metu pageidauja pretenduoti į valstybės finansuojamą studijų vietą);
- Studijų kokybės vertinimo centro išduoti dokumentai, patvirtinantys ne Lietuvos Respublikos mokyklose įgytą ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą.

7.3. Dokumentų originalai parodomi; patvirtintos dokumentų kopijos arba notaro patvirtinti dokumentų nuorašai paliekami būsimai studento bylai formuoti. Dokumentų kopijos tvirtinamos Kolegijos priėmimo tarnyboje.

7.4. Jei studijų sutartį už stojantįjį pasirašo įgaliotas asmuo, įgaliojimas turi būti patvirtintas notaro arba sudarytas informacinių technologijų priemonėmis per portalą „Elektroniniai valdžios vartai“ (<https://igaliojimai.lt>).

7.5. Stojantieji į Kolegiją per tiesioginį priėmimą į laisvas valstybės nefinansuojamas (vnf) studijų vietas priėmimo tarnybai pateikia prašymą ir 8 lentelėje išvardintus dokumentus.

VIII. REGISTRACIJOS ĮMOKA, SĄSKAITOS REKVIZITAI

8.1. Asmenys, gavę kvietimą studijuoti Kolegijoje, prieš pasirašydami studijų sutartį ir informindami priėmimą, sumoka vienkartinę **40 Eur registracijos įmoką**. (

8.2. Registracijos įmoka sumokama internetu į KMAIK sąskaitą banke iki studijų sutarties sudarymo.

Kvite nurodomi rekvizitai:

- AB bankas „Swedbank“, banko kodas 73000, Kauno regiono skyrius,
- sąskaitos Nr. **LT83 7300 0100 7419 7742**.
- Įmokos gavėjas – Kauno miškų ir aplinkos inžinerijos kolegija, įmonės kodas **111967716**.
- Įmokos pavadinimas – **registracijos įmoka**; įmokos kodas – **103268**.
- Mokėtojo kodas – įrašyti **stojančiojo** asmens kodą.

8.3. Sumokėtos registracijos įmokos kvitas pateikiamas Kolegijos priėmimo tarnybai. Mokant internetu reikia išsisaugoti (išsispausdinti) įvykdyto mokėjimo pranešimą ir įteikti Kolegijos priėmimo tarnybai.

8.4. Atsiėmus prašymą, dokumentus ar nutraukus sutartį, registracijos įmoka negrąžinama.

8.5. Nuo registracijos įmokos atleidžiami:

8.5.1. asmenys, gimusieji 1996 metais ir vėliau, neturintys abiejų tėvų arba kuriems iki pilnametystės buvo nustatyta globa (rūpyba) bei vaikų namų auklėtiniai;

8.5.2. asmenys, kuriems nustatytas 0-25 proc. darbingumo lygis.

8.5.3. asmenims, kuriems nustatytas 26–55 proc. darbingumo lygis, registracijos įmoka mažinama 50 proc.

8.5.4. Asmenims, kuriems nustatytas 30-55 proc. darbingumo lygis, registracijos įmoka sumažinama 50 proc.

8.5.5. Šie asmenys kartu su prašymu pateikia dokumentus, įrodančius teisę į lengvatą.