

UTENOS KOLEGIJOS DARBUOTOJŲ DALYVAVIMO *ERASMUS* + PROGRAMOJE TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos kolegijos (toliau - Kolegija) darbuotojų dalyvavimo *Erasmus*+ programoje tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja Kolegijos darbuotojų dalyvavimo *Erasmus*+ programoje tikslus, atrankos kriterijus, mobilumo organizavimo eigą, Kolegijos ir darbuotojų dalyvių pareigas ir atsakomybę, individualių dotacijų paskirstymą ir mokėjimą, dalyvių atsiskaitymą.

2. ***Erasmus*+ programa** - skirta aukštajam mokslui didinti studentų įgūdžius ir įsidarbinamumą, tuo prisidedant prie Europos ekonomikos konkurencingumo; gerinti mokymo ir mokymosi kokybę; įgyvendinti aukštojo mokslo modernizacijos strategiją programos šalyse ir kelti partnerinių šalių potencialą; racionalizuoti tarptautinę dimensiją; remti Bolonijos procesą ir politinį dialogą su strateginėmis partnerinėmis šalimis.

3. „***Erasmus*“ aukštojo mokslo chartija (ECHE)**- Europos Komisijos suteikiama akreditacija, kurią turėdamos Programos šalių mokslo ir studijų institucijos įgyja galimybę atitikti reikalavimus, kad galėtų teikti paraiškas ir dalyvauti mokymosi ir bendradarbiavimo veikloje pagal programą *Erasmus*+“. Chartijoje išdėstyti pagrindiniai principai, kurių institucija turėtų laikytis Organizudama ir įgyvendindama kokybišką mobilumo ir bendradarbiavimo veiklą, ir nurodomos būtinos sąlygos, kurių ta institucija sutinka laikytis, kad užtikrintų kokybiškas paslaugas ir procedūras, taip pat teiktų patikimą ir skaidrią informaciją.

4. Darbuotojų mobilumas:

4.1. *Dėstyimo tikslais*- šia veikla Kolegijos dėstytojams ir įmonių darbuotojams suteikiama galimybė dėstyti užsienio mokslo ir studijų institucijoje partnerėje.

4.2. *Darbuotojų mokymo tikslais*- šia veikla remiamas Kolegijos dėstytojų ir nedėstančių darbuotojų profesinis tobulėjimas dalyvaujant užsienyje rengiamuose mokymo renginiuose (išskyrus konferencijas) ir tam tikrą laikotarpį atliekant darbo praktiką (stebint darbą, dalyvaujant mokymo veikloje) užsienio mokslo ir studijų institucijoje partnerėje ar kitoje atitinkamoje užsienio organizacijoje

4.3. Laikotarpiu, kurį praleidžia užsienyje, darbuotojas gali ir mokyti ir mokytis.

5. *Erasmus*+ programos darbuotojų mobilume gali dalyvauti visi darbuotojai dirbantys Kolegijoje.

6. Veiklos vieta (-os)- darbuotojai mobilumą turi vykdyti bet kurioje **Programos šalyje** arba **šalyje, partnerėje**, kuri nėra Kolegijos ar darbuotojų gyvenamosios vietos šalis:

6.1. **Programos šalys** – *Erasmus*+ programos vadove nurodytos valstybės, galinčios visapusiškai dalyvauti visuose *Erasmus*+ programos veiksmuose: Europos Sąjungos valstybės narės, Buvusioji Jugoslavijos Respublika Makedonija, Islandija, Lichtenšteinas, Norvegija, Turkija.

6.2. **Šalys partnerės** – *Erasmus* + programos vadove nurodytos valstybės, su kuriomis Programos šalys gali vykdyti *Erasmus* + programos mobilumo veiklas.

7. Veiklos trukmė:

7.1. *Dėstyimo tikslais*- nuo 2 dienų (5 dienų, jei atvykstama iš šalių partnerių arba vyksta į šalis partneres) iki 2 mėn., neįskaitant kelionės laiko. Vykdam mobilumo veiklą tarp programos šalių, bent dvi veiklos dienos turi eiti iš eilės. Šiai veiklai turi būti skiriam ne mažiau nei 8 valandos per savaitę (arba trumpesnę buvimo laiką). Jei mobilumas tęsiasi ilgiau nei savaitę, minimalus mokymo valandų skaičius nepilną savaitę turi būti proporcingas tos savaitės trukmei.

7.2. *Mokymosi tikslais*- nuo 2 dienų (5 dienų, jei atvykstama iš šalių partnerių arba vyksta į šalis partneres) iki 2 mėn., neįskaitant kelionės laiko.

8. Dotacija darbuotojams- dotacija padeda padengti kelionės ir pragyvenimo išlaidas dėstyto ar mokymosi užsienyje laikotarpiu. Dėstyto/ mokymosi tikslais vizitų finansavimo taisyklės yra vienodos. Mobilumo veikloje gali dalyvauti ir nulinę dotaciją iš ES lėšų gaunantys darbuotojai.

9. Mobilumo susitarimas- Kolegija atranką vykdo remdamasi darbuotojo pateiktu Dėstyto/ Mokymosi programos projektu ir pasikonsultavusi su priimančiąja institucija (įmone). Prieš išvykimą Kolegija ir priimančioji institucija (įmonė) oficialiai susitaria dėl galutinės mobilumo programos (pasikeisdamos raštais arba elektroniniais pranešimais)/

10. Erasmus+ programos individualios dotacijos mobilumui vykdyti dydį nustato Europos Komisija (toliau – EK). Už tikslingą lėšų, skirtų Erasmus+ programos darbuotojų mobilumui vykdyti, panaudojimą atsakingas Erasmus+ programos institucinis koordinatorius ir Kolegijos vyriausiojo buhalterio pavaduotoja.

11. Priimančioji institucija dėstyto tikslais - kurios nors Programos šalies mokslo ir studijų institucija, kuriai suteikta ECHE, arba kurios nors šalies Partnerės kompetentingų valdžios institucijų pripažinta mokslo ir studijų institucija, prieš mobilumo veiklos pradžią su siunčiančiąja Programos šalies partnere pasirašiusi tarpinstitucinį susitarimą

12. Priimančioji organizacija mokymosi tikslais- kurios nors Programos šalies mokslo ir studijų institucija, kuriai suteikta ECHE, arba kurios nors šalies Partnerės kompetentingų valdžios institucijų pripažinta mokslo ir studijų institucija, su priimančiąja Programos šalies partnere pasirašiusi tarpinstitucinį susitarimą; arba bet kokia Programos šalies valstybės įstaiga arba privati organizacija, veikianti darbo rinkoje arba švietimo, mokymo ir jaunimo srityse.

13. Erasmus+ programos veiklos:

13.1. Mobilumo veikla (KA1);

13.2. Bendradarbiavimo veikla (KA2);

13.3. Politinių reformų rėmimo veikla (KA3).

II. ERASMUS+ PROGRAMOS DARBUOTOJŲ ATRANKA

14. Kolegija skelbia ir organizuoja viešus konkursus Erasmus+ programos dėstyto ir mokymosi vizitams užsienyje rugsėjo 1- spalio 5 d. Nesant konkursams, vykdoma individuali atranka vadovaujantis patvirtintomis Dėstyto / Mokymosi programomis.

15. Esant reikalui sausio – vasario mėnesiais skelbiama papildoma atranka Erasmus+ programos dėstyto/ mokymosi vizitams einamųjų mokslo metų pavasario semestro metu.

16. Organizuojant Erasmus+ darbuotojų atranką laikomasi viešumo ir skaidrumo principų.

17. Darbuotojų atrankos kriterijai:

17.1. Dėstyto vizitams:

17.1.1. pateikta detali Dėstyto programa, atitinkanti dėstytojo dėstomą dalyką (-us) Kolegijoje, suderinta su fakulteto dekanu;

17.1.2. gebėjimas taikyti įvairius mokymo(si) metodus, naudotis šiuolaikinėmis informacinėmis technologijomis;

17.1.3. gebėjimas skaityti paskaitas tarptautinėje akademinėje aplinkoje, įskaitant darbą su atvykusiais Erasmus+ programos studentais;

17.1.4. užsienio kalbos mokėjimas (pateikiamas Europass CV arba Europass kalbų pasas);

17.2. Mokymosi vizitams:

17.2.1. pateikta detali ir konkretaus padalinio interesus bei strateginius planus atitinkanti Mokymosi programa suderinta su fakulteto dekanu arba atitinkamo padalinio/ skyriaus/ centro vadovu.

17.2.2. užsienio kalbos mokėjimas (pateikiamas Europass CV arba Europass kalbų pasas);

17.2.3 aktyvus dalyvavimas Kolegijos mokslinėje, projektinėje ir tarptautiškumo veiklose;

17.2.4. patirtis organizuojant/ įgyvendinant mokymosi vizitus atvykusiems partnerinių institucijų dėstytojams;

17.3. jeigu surenkamas vienodas balų skaičius, pirmenybė teikiama pretendentams, kurie mobilumo veikloje einamaisiais mokslo metais dalyvauja pirmą kartą ir (arba) kurie dėstyto / mokymosi vizito metu parengs mokomąją medžiagą ir (arba) kurie dėstyto / mokymosi vizito metu sustiprins, išplės katedrų, fakultetų tarptautinius ryšius ir parengs būsimo bendradarbiavimo projektus.

18. Dėstytojai, pageidaujantys vykti dėstyto vizitų, *Erasmus+* programos instituciniam koordinatoriui iki nustatytos datos teikia paraišką (1 priedas) bei anglų kalba parengtą Dėstyto programos projektą.

19. Darbuotojai, pageidaujantys vykti mokytis, *Erasmus+* programos instituciniam koordinatoriui iki nustatytos datos teikia paraišką (1 priedas) bei užsienio kalba parengtą Mokymosi programos projektą.

20. Paraiškas dalyvauti konkurse registruoja Tarptautinių ryšių skyrius. Paraiškos yra saugomos 5 metus nuo *Erasmus+* programos mobilumo projekto pabaigos.

21. Už *Erasmus+ programos* darbuotojų mobilumo atranką yra atsakinga Darbuotojų atrankos komisija, kurią tvirtina Kolegijos direktorius. Atrinktų darbuotojų sąrašas tvirtinamas Darbuotojų atrankos komisijos posėdžio protokolu, kurio originalas saugomas Tarptautinių ryšių skyriuje.

22. Visi atrankoje dalyvaujantys darbuotojai informuojami apie atrankos kriterijus, jų eiliškumą, organizavimo tvarką, pareiškėjų skaičių bei atrankos rezultatus. Visa ši informacija kartu su atrinktų darbuotojų bei rezervinių darbuotojų (jei tokių yra) sąrašais skelbiama Kolegijos interneto svetainėje.

23. Darbuotojai gali dalyvauti *Erasmus+* mobilumo programoje su „nuline dotacija”.

III. ERASMUS+ PROGRAMOS DALYVIO PASIRENGIMAS VYKTI Į UŽSIENIO INSTITUCIJĄ

24. Priimančioji institucija ir Kolegija oficialiai (paštu ar el. paštu) suderina mobilumo planus:

24.1. prieš dėstytojui išvykstant oficialiai (apsikeisdamos laiškais ar el. laiškais) suderina galutinę paskaitų, kurias skaitys atvykęs dėstytojas, Dėstyto programą; kurią pasirašo dėstytojas, *Erasmus+* programos institucinis koordinatorius ir priimančiosios institucijos atstovas;

24.2. prieš darbuotojui išvykstant oficialiai (apsikeisdamos laiškais ar el. laiškais) suderina galutinę Mokymosi programą, numatant joje veiklas, kurias atliks atvykęs darbuotojas, kurią pasirašo dėstytojas, *Erasmus+* programos institucinis koordinatorius ir priimančiosios institucijos atstovas;

25. Darbuotojas teikia komandiruočės pagal *Erasmus+* programą prašymą (su katedros vedėjo, fakulteto dekano ir personalo specialisto vizomis) kartu su suderinta trišale Dėstyto / Mokymosi programa, kuriame nurodyta priimanti institucija, vizito laikas ir trukmė. Su priimančiais padaliniais partnerinėje institucijoje kitas vizito detales darbuotojas derina savarankiškai.

26. Komandiruočė dėstyto / mokymosi tikslais įforminama Kolegijos direktoriaus įsakymu (komandiruočės įsakymo projektą parengia *Erasmus+* programos institucinis koordinatorius, vizuoja vyr. buhalteris) ir jo pagrindu parengiama dotacijos sutartis su *Erasmus+* programos dalyviu (Dotacijos sutartį parengia *Erasmus+* programos institucinis koordinatorius).

27. Tarptautinių ryšių skyrius bei Buhalterinės apskaitos ir finansų skyrius formuoja ir kaupia kiekvieno *Erasmus+* darbuotojų dalyvio dokumentų bylas, kurios saugomos ne mažiau kaip

5 metus po Kolegijos galutinės einamųjų mokslo metų finansinės veiklos ataskaitos ŠMPF patvirtinimo.

28. Konkursą laimėjęs darbuotojas yra atsakingas už pasirengimą mobilumui. Konsultacijas dėl dokumentų tvarkymo teikia atitinkamo fakulteto Erasmus+ programos akademinis koordinatorius arba *Erasmus+* programos institucinis koordinatorius.

IV. ERASMUS+ PROGRAMOS MOBILUMO DOTACIJOS SKYRIMAS IR MOKĖJIMAS

28. Dotacija darbuotojo mobilumui skirta išlaidoms, susijusioms su darbuotojų tarptautiniu mobilumu (**kelionės ir pragyvenimo išlaidoms**), padengti.

29. Dotaciją sudaro Europos Komisijos (toliau – EK) lėšos arba Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos, gaunamos pagal Kolegijos ir Nacionalinės agentūros sutartis.

30. Didesnė dotacija gali būti skiriama tik neįgaliems asmenims.

31. Kelionės išlaidos skaičiuojamos ne daugiau negu 2 dienoms, pagal atstumo skaičiuoklę ir nustatytas normas atitinkamam atstumui.¹

1 lentelė. Darbuotojų kelionei nustatytos normos

Kelionės atstumas	Suma
Nuo 100 iki 499 km:	180 EUR vienam dalyviui
Nuo 500 iki 1999 km:	275 EUR vienam dalyviui
Nuo 2000 iki 2999 km:	360 EUR vienam dalyviui
Nuo 3000 iki 3999 km:	530 EUR vienam dalyviui
Nuo 4000 iki 7999 km:	820 EUR vienam dalyviui
8000 km arba daugiau:	1100 vienam dalyviui

32. Pragyvenimo išlaidos skaičiuojamos pagal vizito trukmę, pagal nustatytas normas.

1 lentelė. Darbuotojų mobilumui nustatytos pragyvenimo išlaidų normos

Priimančioji šalis	Darbuotojų mobilumas	
	Suma dienai, EUR	
	Nuo 1 iki 14 dienų	Nuo 15 iki 60 dienų
Danija, Airija, Nyderlandai, Švedija, Jungtinė Karalystė	136	95
Belgija, Bulgarija, Čekija, Graikija, Prancūzija, Italija, Kipras, Liuksemburgas, Vengrija, Austrija, Lenkija, Rumunija, Suomija, Islandija, Lichtenšteinas, Norvegija, Turkija	119	83
Vokietija, Ispanija, Latvija, Malta, Portugalija, Slovakija, Makedonija	102	71
Estija, Kroatija, Lietuva, Slovėnija	85	60
Į šalį Partnerę išvykstančiam Lietuvos MSI darbuotojui	160	112
Darbuotojui, atvykstančiam į Lietuvą iš šalies Partnerės	100	70

¹ Pastaba: „kelionės atstumas“ reiškia atstumą nuo kilmės vietos iki veiklos vykdymo vietos, tuo tarpu „suma“ apima lėšas už kelionę į ir iš veiklos vykdymo vietos.

33. Pasirašius dotacijos sutartį, paruošiamas įsakymo projektas dėl darbuotojo mobilumo. Įsakymą pasirašo direktorius arba jo įgaliotas atstovas. Kopijos teikiamos TRS, BAF skyriams ir atitinkamam fakultetui/ skyriui/ centrai.

34. Dotacijos išmokamos pagal sutartį, kurią Kolegija yra sudariusi su dotacijos gavėju. Kolegija turi užtikrinti, kad skirtos *Erasmus+* programos dotacijos numatytą procentinę dalį darbuotojas gautų prieš išvykdamas ir pradėdamas *Erasmus+* programos mobilumo veiklą užsienyje

35. Jeigu dotacijos sutartis su dalyviu keičiama darbuotojo prašymu arba nebloginant sutarties sąlygų darbuotojo atžvilgiu, pakanka oficialaus Kolegijos laiško, išsiųsto darbuotojui paprastu ar elektroniniu paštu, kad finansinės sutarties pakeitimai įsigaliotų.

VII. ERASMUS+ PROGRAMOS DARBUOTOJŲ ATSISKAITYMAS UŽ MOBILUMO VIZITUS

44. Darbuotojas po dėstymo / mokymosi vizito, privalo:

44.1. per 3 darbo dienas pateikti kelionės ir gyvenamojo ploto nuomos (nakvynės) išlaidas pateisinančius dokumentus Buhalterinės apskaitos ir finansų skyriui.

44.2. per 10 darbo dienų pateikti pažymą, patvirtinančią vizito laikotarpį (trukmę) bei sutartos programos įvykdymą.

44.3. Nustatytas dotacijos dydis nekeičiamas atsižvelgiant į faktiškai patirtas išlaidas, jei laikomasi dotacijos sutarties sąlygų:

44.3.1. Gražinti dotacijos nereikalaujama tuo atveju, jeigu darbuotojas planuotos veiklos užsienyje negalėjo užbaigti dėl force majeure aplinkybių. Darbuotojas privalo nedelsiant apie tokius atvejus pranešti Kolegijai.

44.3.2. Pasibaigus mobilumo užsienyje laikotarpiui, darbuotojas turi užpildyti ir pateikti ES internetinės apklausos anketą (angl. *on-line EU Survey*) per 30 kalendorinių dienų nuo tada, kai gauna kvietimą ją užpildyti. Iš darbuotojų, kurie neužpildo ir nepateikia ES apklausos anketos, Kolegija pareikalaus gražinti visą gautą finansinę paramą arba jos dalį.

45. Užtikrinamas grįžtamasis ryšys (organizuojamas patirties sklaidos seminaras, straipsnis ir t. t.) per 1 mėnesį nuo vizito pabaigos.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Ši Tvarka, jos pakeitimai ir papildymai tvirtinami Kolegijos direktoriaus įsakymu.

48. Tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo Kolegijos direktoriaus įsakymu datos.



**ERASMUS+ PROGRAMA
PARAIŠKA DĖSTYMO/ MOKYMO SI VIZITUI UŽSIENYJE**

201_-201_m. m.

1. Pagrindiniai duomenys:

Paraišką teikiančio asmens vardas, pavardė	
Gimimo data (<i>metai, mėnuo, diena</i>)	
Mobilaus telefono numeris	
El. paštas	
Užimamos pareigos	
Išsilavinimas	
Darbo stažas	J<10 metų I< nuo 10 iki >20 metų S>20 metų

2. Glaustai pateikite Erasmus+ dėstymo / mokymo(si) vizito vietą, tikslą (-us), temą (-as) bei darbotvarkės projektą.

Institucijos pavadinimas
Bendras mobilumo tikslas
Pridėtinė mobilumo vertė (asmeniui ir institucijai)
Numatomos paskaitų temos (dėstymo vizito atveju) ir valandų skaičius (bendras dėstymo valandų skaičius ne mažesnis nei 8 val.)
Numatomas mokymosi vizito projektas (mokymo(si) vizito atveju)

3. Planuojamas poveikis būsimam/tolimesniam tarp-instituciniam bendradarbiavimui, laukiami vizito rezultatai:

4. Planuojamos vizito datos bei jo trukmė:

Datos (įskaitant kelionę)	Pradžia: - -	Pabaiga: - -
---------------------------	-----------------	-----------------

Data

Parašas _____