

Atmintinė darbuotojams vykstantiems Erasmus+ mokymuisi (STT)

JŪSŲ GALIMYBĖS ✓ Atranka skelbiama vieną kartą per metus (rugsėjo mėnesį). Atrankos reikalavimus rasite čia. Pagal poreikį, gali būti skelbiama papildoma atranka. ✓ Mokymosi mobilumui vykti gali visi kolegijos darbuotojai (dėstytojai ir administracijos darbuotojai). ✓ Vykti galima į aukštojo mokslo instituciją (Partnerių sąrašas) arba laisvai pasirinktą organizaciją. ✓ Minimalus vizito laikotarpis – 2 veiklos dienos. Rekomenduojama vykti 3 veiklos dienoms + 2 dienos kelionei. ✓ Esant poreikiui (pvz. tarptautinė savaitė), vizitas gali būti ilginamas iki 5 veiklos dienų. Tokiu atveju, negalima vykti sekmadieniais. Tinkamiausias dienas vizitui būtina derinti su Personalo skyriumi. ✓ Vizito datas būtina derinti su tiesioginiu vadovu (katedros vedėjas, prodekanas, tarnybos vadovas). ✓ Informacija mažiau galimybių turintiems dalyviams galima rasti čia (3-4 psl.).	NAUDA ✓ Patobulinti užsienio kalbą. ✓ Užmegzti naujų kontaktų. ✓ Kelti profesinę kvalifikaciją. ✓ Pažinti kitas kultūras. ✓ Pasidalinti / susipažinti su gerąja patirtimi (darbo metodikos, naudojamos sistemos, organizacijos kultūra, studijų aplinka, projektai ir kt.). ✓ Mobilumo dalyviams išmokama dotacija skirta kelionės ir pragyvenimo išlaidoms. Dotacija mokama per du kartus (80% iki mobilumo pradžios ir 20% grįžus ir atsiskaičius reikiamus dokumentus). ✓ Dotacijos apskaičiavimo metodika.
PRIEŠ Sėkmingai praėjus Erasmus+ atrankai: ✓ Darbuotojas kontaktuoja su priimančiąja užsienio institucija dėl galimo vizito. ✓ Suderinus tinkamas datas ir dėstymo turinį, kreipiamasi į Tarptautinių ryšių koordinatorių ir inicijuojamas mokymosi sutarties (ang. Training Agreement) pasirašymas. Būtina pasirašyti iki mobilumo pradžios! Į TRS koordinatorių kreipiamasi likus ne mažiau kaip dviem savaitėms iki mobilumo pradžios. ✓ Susiderinti veiklą tvarkaraštį. ✓ Likus ne mažiau kaip dviem savaitėms per DVS Kontora užpildyti komandiruotės prašymą. ✓ Likus ne mažiau kaip savaitė iki mobilumo pradžios pasirašyti finansinę sutartį. ✓ Būtina pasidomėti institucija į kurią vyksite. Pasiruošti kelionei ✓ Susipažinti su šalimi. ✓ Susirasti apgyvendinimą. ✓ Įsigyti kelionės bilietus. ✓ Pasirūpinti draudimu.	PER ✓ Rekomenduojama pirmąją vizito dieną apsilankyti užsienio institucijos tarptautinių ryšių skyriuje, jeigu vizito tvarkaraštyje nenurodyta kitaip. ✓ Įgyvendinti mokymosi sutartyje nurodytus tikslus. ✓ Nepamiršti, kad JŪS – kolegijos ir Lietuvos ambasadorius. ✓ Informuoti Tarptautinių ryšių koordinatorių apie vizito pasikeitimus. ✓ Atkreipti dėmesį į kokius dokumentus reikės pateikti grįžus. ✓ Nepamiršti įamžinti akimirkas!
PO Grįžus Tarptautinių ryšių koordinatoriui reikia pateikti: ✓ Sertifikatą (Certificate), kuriame nurodytas išbūtas laikotarpis ir patvirtintas priimančios institucijos parašu. ✓ Kelionės ir apgyvendinimą įrodančius dokumentus. ✓ Apklausą (online). Nuoroda atsiunčiama į el. paštą. ✓ Tarptautinių ryšių skyriui pateikti vizito aprašymą su nuotraukomis, kurį būtų galima talpinti viešoje erdvėje. ✓ Pasidalinti savo patirtimi su kitais.	Sveikiname sėkmingai užbaigus Erasmus+ mobilumą! Daugiau informacijos rasite čia. Kilus klausimams, kreiptis į Tarptautinių ryšių skyrių, el. paštu d.buivys@svako.lt Centrinių rūmų 206 kabinetas.