



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 pasirinkamą 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, nerekomenduojama 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 gerąją 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+ atranką:

- ✓ Tarptautinių ryšių koordinatore kontaktuoja su priimančiąja užsienio institucija dėl galimo vizito.
- ✓ Suderinus tinkamas datas ir dėstymo turinį, pasirašoma **mokymosi sutartis (ang. Training Agreement)**. [Būtina pasirašyti iki mobilumo pradžios!](#)
- ✓ Tolesnis vizito derinimas vyksta tiesiogiai tarp darbuotojo ir priimančios institucijos atstovo.
- ✓ Susiderinti veiklų 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.



PO

Grįžus Tarptautinių ryšių koordinatoriui reikia pateikti:

- ✓ **Sertifikatą (Certificate)**, kuriame nurodytas išbūtas laikotarpis ir patvirtintas priimančios institucijos parašu.
- ✓ Kelionę ir apgyvendinimą įrodančius dokumentus.
- ✓ **Apklausą (online)**. Nuoroda atsiunčiama į el. pašta.
- ✓ Tarptautinių ryšių skyriui **pateikti vizito aprašymą su nuotraukomis**, kurį būtų galima talpinti viešoje erdvėje.
- ✓ Pasidalinti savo patirtimi su kitais.

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!

Sveikiname sėkmingai užbaigus Erasmus+ mobilumą!

Daugiau informacijos rasite [čia](#).

Kilus klausimams, kreiptis į Tarptautinių ryšių koordinatorę Ramintą Kudrickaitę, el. paštu r.kudrickaite@svako.lt Centrinųjų rūmų 206 kabinetas.