

ERASMUS+ PERSONALO DĚSTYMO IR MOKYMOSI VIZITŲ

ADMINISTRAVIMO TAISYKLIŲ SANTRAUKA

Bendroji informacija.

Erasmus+ mobilumo programa suteikia dėstytojams ir administracijos darbuotojams galimybę pretenduoti ir išvykti gaunant Erasmus+ dotaciją dėstyto ir mokymosi vizitams į užsienio aukštojo mokslo institucijas (su kuriomis bendradarbiauja Šiaulių valstybinė kolegija), bet kokią Programos šalies valstybės įstaigą ar privačią organizaciją, veikiančią darbo rinkoje arba švietimo, mokymo ir jaunimo srityse.

Išvykti į dėstyto ar mokymosi vizitus pagal Erasmus+ mobilumo programą gali visi motyvuoti ir gerai mokantys užsienio kalbą (pageidautina B2 lygiu) administracijos darbuotojai ir dėstytojai, teikiant pirmenybę pirmąsias pareigas Šiaulių valstybinėje kolegijoje užimantiems darbuotojams.

Minimalus Erasmus+ dėstyto ar mokymosi vizito laikotarpis yra 2 veiklos dienos, minimalus dėstyto valandų skaičius yra 8 valandos. Šiaulių valstybinė kolegija rekomenduoja vykti į dėstyto ar mokymosi vizitą 3 veiklos dienoms, kuomet galima pasinaudoti 2 papildomomis kelionės dienomis prieš ir po veiklos dienų, jei kelionės atstumas didesnis nei 500 km skaičiuojant nuo kilmės vietos (Šiaulių). Išimtis taikoma mobilumo vizitams tarptautinių savaitinių metu, rekomenduojama vykti 4-5 veiklos dienoms ir pasinaudoti 2 papildomomis kelionės dienomis prieš ir po veiklos dienų, jei kelionės atstumas didesnis nei 500 km skaičiuojant nuo kilmės vietos (Šiaulių).

Mobilumo dalyviui išmokama dotacija, skirta dviems išlaidų kategorijoms: kelionės išlaidoms ir pragyvenimo išlaidoms. Dotacija išmokama per du kartus: 80% skirtos dotacijos išmokama pasirašius dotacijos sutartį, 20% skirtos dotacijos išmokama mobilumo dalyviui grįžus ir atsiskaičius už dėstyto ar mokymosi vizitą pagal Erasmus+ mobilumo programą.

Pasirengimas Erasmus+ dėstyto ar mokymosi vizitui.

Administracijos darbuotojas ar dėstytojas, vykstantis dėstyto ar mokymosi vizitui pagal Erasmus+ programą, įsipareigoja:

- (1) Su priimančia institucija suderinti dėstyto ar mokymosi vizito pobūdį, dėstyto temą, veiklas, tikslus, uždavinius ir abiems pusėms tinkamą vizito datą.
- (2) Užpildyti dėstyto ar mokymosi sutartį (angl. *Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement* arba *Staff Mobility for Training Mobility Agreement*) trimis egzemplioriais ir ją pasirašytą pateikti Tarptautinių ryšių ir projektų valdymo skyriui. Šią sutartį taip pat pasirašo Šiaulių valstybinės kolegijos direktorė.
- (3) Pateikti Tarptautinių ryšių ir projektų valdymo skyriui duomenų lapelį, kuriame pateikta asmeninė mobilumo dalyvio informacija reikalinga rengiant dotacijos sutartį.
- (4) Pasirūpinti kelionės bilietais ir apgyvendinimu užsienio šalyje.
- (5) Pasirūpinti Europos sveikatos draudimo kortele ir sveikatos draudimu.
- (6) Susipažinti su vizito išlaidų skaičiavimo tvarka.
- (7) Susipažinti su Erasmus+ mobilumo programos administravimo taisyklių, apibrėžiančių personalo dėstyto ir mokymosi vizitų tvarką, santrauka.

Pasirašius dotacijos sutartį tarp mobilumo dalyvio ir Šiaulių valstybinės kolegijos, Tarptautinių ryšių ir projektų valdymo skyrius inicijuoja 80% skirtos dotacijos išmokėjimą.

Erasmus + dėstymo ar mokymosi vizito metu.

Dėstytojas ar administracijos darbuotojas dėstymo ar mokymosi vizito metu įsipareigoja:

- (1) Reprezentuoti Šiaulių valstybinę kolegiją, reklamuoti siūlomas studijas ir kviesti studentus atvykti pagal Erasmus+ mobilumo programą.
- (2) Įgyvendinti dėstymo ar mokymosi sutartyje (angl. *Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement* arba *Staff Mobility for Training Mobility Agreement*) numatytas veiklas ir pasiekti užsibrėžtus tikslus.
- (3) Užmegzti ryšius su priimančios institucijos, įmonės darbuotojais, su kuriais Šiaulių valstybinė kolegija galėtų bendradarbiauti: kviesti dėstytojus pagal Erasmus+ mobilumo programą arba pagal Švietimo ir mokslo ministerijos konkursą dėstyti kolegijos studentams, rengti bendrus projektus ir pan.

Atsiskaitymas už Erasmus+ dėstymo ar mokymosi vizitą.

Mobilumo dalyvis po Erasmus+ dėstymo ar mokymosi vizito įsipareigoja:

- (1) Pateikti Tarptautinių ryšių ir projektų valdymo skyriui priimančios institucijos išduoto Sertifikato, patvirtinančio dotacijos sutartyje nurodytą laikotarpį, kopiją. Sertifikatas turi būti patvirtintas priimančios institucijos atstovo parašu ir priimančios institucijos antspaudu.
- (2) Pateikti Tarptautinių ryšių ir projektų valdymo skyriui priimančios institucijos pasirašytus dėstymo ar mokymosi sutarties (angl. *Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement* arba *Staff Mobility for Training Mobility Agreement*) 2 originalius egzempliorius. Vienas originalus egzempliorius šios sutarties paliekamas priimančioje institucijoje.
- (2) Užpildyti mobilumo ataskaitą anglų kalba *Mobility Tool* sistemoje. Ataskaita bus suformuota ir atsiųsta į mobilumo dalyvio el. paštą.
- (3) Pateikti Šiaulių valstybinės kolegijos Finansų skyriui mobilumą ir jo metu patirtas išlaidas įrodančius dokumentus: kelionės lėktuvu sąskaitą ir įlaipinimo talonus / autobuso bilietus / taksi sąskaitas / kuro čekius / apmokėjimo už nakvynę sąskaitą.
- (4) Tarptautinių ryšių ir projektų valdymo skyriui pateikti laisva forma parengtą aprašymą su nuotraukomis apie dėstymo / mokymosi vizitą priimančioje institucijoje. Parengti aprašymai bus talpinami viešojoje erdvėje, t.y. Šiaulių valstybinės kolegijos tinklapyje, Tarptautinių ryšių ir projektų valdymo skyriaus *Facebook* paskyroje.

Mobilumo dalyviui pateikus priimančios institucijos išduotą Sertifikatą, visus reikiamus mobilumą ir jo metu patirtas išlaidas įrodančius dokumentus, užpildžius mobilumo ataskaitą ir pateikus aprašymą apie dėstymo / mokymosi vizitą, Tarptautinių ryšių ir projektų valdymo skyrius inicijuoja 20% skirtos dotacijos išmokėjimą.

Erasmus+ personalo dėstymo ir mokymosi vizitų dotacijos apskaičiavimo tvarka.

Personalo dėstymo ir mokymosi vizito dalyviui mokamos:

- Kelionės išlaidos: fiksuota suma, paskaičiuojama pagal EK atstumų skaičiuoklę:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Kelionės išlaidos:

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 EUR vienam dalyviui

- Pragyvenimo išlaidos: fiksuota suma, priklausomai nuo šalies į kurią vykstate (t.y. maitinimosi ir nakvynės išlaidos).

Pragyvenimo išlaidos:

Grupė	Programos šalys	2017 m. pragyvenimo dienos normos darbuotojams	2018 m. pragyvenimo dienos normos darbuotojams
1 grupė. Programos šalys, kuriose pragyvenimo išlaidos didžiausios	Airija, Danija, Islandija, Jungtinė Karalystė, Lichtenšteinas, Liuksemburgas, Norvegija, Suomija, Švedija	Nuo 85 EUR iki 136 EUR pagal 4-as šalių grupes	153 EUR
2 grupė. Programos šalys, kuriose pragyvenimo išlaidos vidutinės	Austrija, Belgija, Graikija, Italija, Ispanija, Kipras, Malta, Nyderlandai, Prancūzija, Portugalija, Vokietija		136 EUR
3 grupė. Programos šalys, kuriose pragyvenimo išlaidos mažiausios	Bulgarija, Čekija, Estija, Kroatija, Latvija, Lietuva, Lenkija, buvusioji Jugoslavijos Respublika Makedonija, Rumunija, Slovakija, Slovėnija, Turkija Vengrija		119 EUR

Personalo dėstymo ir mokymosi vizitų dotacijos apskaičiavimo pavyzdys.

Kelionės atstumas – nuo kilmės vietos (Šiauliai) iki priimančiosios institucijos (miesto), pvz.: vizitas į Mustafa Kemal universitetą (Turkija) 5 dienoms. Išlaidų skaičiavimas: pagal EK atstumų skaičiuoklę, nuo Šiaulių iki Hatay yra 2397,77 km, kelionės išlaidoms bus skiriama 360 EUR, o išlaidos pragyvenimui: 5 d. x 119 EUR = 595 EUR, iš viso skiriama dotacija – 360 EUR + 595 EUR=955 EUR.