



## LIETUVOS VERSLO KOLEGIJOS IŠVYKSTANČIŲ DALYVIŲ KOORDINAVIMO PAGAL ERASMUS+ MOBILUMO PROGRAMĄ TVARKA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiame dokumente nustatoma Lietuvos verslo kolegijos (toliau – LTVK) Erasmus+ programos studentų ir personalo mobilumo koordinavimo tvarka.

2. Tvarka parengta, remiantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Lietuvos verslo kolegijos studijų nuostatais, Švietimo mainų ir paramos fondo ir Europos Sąjungos reglamentuotais dokumentais.

3. Erasmus+ programa aukštajam mokslui skirta didinti studentų užimtumo galimybes, gerinti studijų proceso veiklas, tobulinti kiekvieno dalyvaujančio asmeninius gebėjimus, tuo prisidedant prie Europos ekonominės pažangos gerinimo; gerinti mokymo ir mokymosi kokybę; įgyvendinti Europos aukštojo mokslo modernizavimo strategiją Programos šalyse ir vystyti Partnerinių šalių potencialą; stiprinti asmenų tarptautiškumą; remti Bolonijos procesą ir politinį dialogą su strateginėmis partnerinėmis šalimis.

4. Erasmus+ mobilumą koordinuoja LTVK Tarptautinių ryšių ir projektų vadovas (-ė) (toliau – TRP vadovas (-ė)).

5. Šioje tvarkoje vartojamos sąvokos:

5.1. *Dotacijos sutartis* – pagal Nacionalinės agentūros patvirtintą pavyzdinę formą parengta dvišalė sutartis tarp studento, absolvento ar personalo ir Kolegijos, apibrėžianti dotacijos išmokėjimo ir atsiskaitymo tvarką.

5.2. *Erasmus mobilumo dotacija (toliau – Dotacija)* – Europos Sąjungos (toliau – ES) ar Lietuvos Respublikos (toliau – LR) dotacija, skirta finansuoti studento, absolvento ar personalo mobilumą užsienio institucijoje, atitinkančioje Erasmus+ programos reikalavimus. Dotacija skiriama dalinai padengti kelionės ir draudimo išlaidas bei kompensuoti pragyvenimo išlaidas priimančioje šalyje. Dotacija mokama visą Praktikos laikotarpį, numatytą Dotacijos sutartyje.

5.3. *Erasmus studentai* – studentai ir absolventai, kurie atitinka Erasmus+ programos kriterijus ir naudojami visomis Erasmus studentų chartijoje įtvirtintomis teisėmis bei gauna dotaciją, kurią sudaro lėšos iš ES arba LR biudžeto. Atskirais atvejais studentas arba absolventas gali vykti į Praktiką negaudamas dotacijos (*angl. zero grant*).

5.4. *Erasmus studento chartija* – dokumentas, kuriame nurodytos Erasmus mobilumo veiklose dalyvaujančių studentų ir absolventų teisės bei pareigos.

5.5. *Erasmus+ programa* – ES programa, kuri skatina studentų, absolventų ar personalo, aukštojo mokslo institucijų ir įmonių bendradarbiavimą, siekia tobulinti studijų kokybę ir kurti bendrą studijų programų pripažinimo sistemą visoje ES.

5.6. *Tarptautinių ryšių ir projektų vadovas (-ė)* – Kolegijos darbuotojas, atsakingas už Erasmus mobilumą koordinavimą Kolegijoje, studentų informavimą apie Studijų ir Praktikų galimybes, studentų ir personalo konsultavimą dėl mobilumą ir dokumentų pildymo.

5.7. *Mokymosi sutartis Erasmus+ mobilumui* – pagal Nacionalinės agentūros patvirtintą pavyzdinę formą parengta trišalė sutartis, kurioje studentas arba absolventas, Kolegija ir Priimančioji organizacija susitaria dėl mobilumo tikslų, veiklų plano, mobilumo metu įgyjamų kompetencijų, visų trijų šalių vaidmenų ir atsakomybės.

5.8. *Praktika* – studijų proceso dalis, kai studentas arba absolventas praktiką atlieka įmonėje ar organizacijoje užsienio šalyje, siekdamas tobulinti profesinius įgūdžius, įgyti tarptautinės darbo patirties bei išplėsti žinias apie užsienio šalies, kurioje atlieka Praktiką, kultūrą. Praktika gali būti atliekama studijų metu (toliau – Studentų praktika) arba per vienerius metus po studijų baigimo (toliau – Absolventų praktika).

5.9. *Savanoriška praktika* – su studijomis tiesiogiai nesusijusi ir studijų programoje nenumatyta praktika, skirta studento bendriesiems arba specialiesiems gebėjimams įgyti ar juos plėtoti, atskiru nuo studijų metu.

5.10. *Priimančioji organizacija* – institucija užsienyje, kuri sutinka priimti studentą, absolventą, Kolegijos administraciją ar dėstytojus.

5.11. *Rezervinis sąrašas* – konkursinė studentų, absolventų, Kolegijos administracijos ar dėstytojų pretenduojančių gauti finansavimą iš numatytų lėšų, eilė. Rezervinis sąrašas sudaromas išnaudojus skirtas finansavimo vietas.

5.12. *Paraiška Erasmus mobilumui (toliau – Paraiška)* – dokumentas, kuriame asmuo pateikia ketinimą įvykdyti mobilumą užsienyje, pristato priimsiančią instituciją ir planuojamas veiklas. Paraiškoje pateikiama informacija yra pagrindas sprendimų priėmimo komisijai dėl finansavimo skyrimo.

## **II SKYRIUS IŠVYKSTANČIŲ STUDENTŲ MOBILUMO ORGANIZAVIMAS**

6. Tarptautinių ryšių ir projektų vadovas (-ė) du kartus per metus skelbia Erasmus+ mobilumų konkursą: pavasario sesijai paraiškas reikia užpildyti ir pristatyti TRP vadovui (-ei) iki spalio 15 d., rudens semestru, - iki kovo 15 d. (studijų atveju). Paraiškos dėl praktikų einamųjų mokslo metų antros pusės teikiamos iki gegužės 31 d. ir iki gruodžio 31 d.

7. Mobilumui išvykti gali bakalauro nuolatinį studijų studentai:

7.1. neturintys akademinį įsiskolinimą.

7.2. pirmumo teise, pirmą kartą programoje dalyvaujantys studentai.

7.3. praktikai išvykti gali studentai kurių studijų programose numatyta Praktika yra privaloma; Atskirais atvejais savanoriška praktika, kai praktika yra vykdoma ne pagal studijų programoje numatytą tvarką ar laiką, tačiau studentas Kolegijoje yra išklausęs bent vieną semestrą paskaitų ciklo.

7.4. Į Absolventų praktiką – bakalauro studijų absolventai per pirmus metus po studijų baigimo. Praktikos metu absolventams draudžiama studijuoti aukštojo mokslo institucijoje.

8. Tinkama Praktikai priimančioji įmone gali būti bet kuri įmonė ar organizacija, įsteigta Erasmus+ programoje dalyvaujančioje šalyje, nepriklausomai nuo jos dydžio, teisinio statuso ar veiklos sferos.

9. Priimančioji įmone Praktikai gali būti taip pat mokslo ir studijų institucija. Tokiu atveju studentas arba absolventas negali tuo pat metu studijuoti šioje institucijoje – jis vyksta išskirtinai tik įgyti darbinės patirties.

11. Priimančiosiomis organizacijomis negali būti:

11.1. ES institucijos (tame tarpe ir ES agentūros, kurių sąrašas skelbiamas Europos sąjungos internetinėje svetainėje [https://european-union.europa.eu/about-eu/institutions-bodies\\_lt](https://european-union.europa.eu/about-eu/institutions-bodies_lt));

11.2. organizacijos arba organizacijos padaliniai, administruojančios ES programas (siekiant išvengti interesų konflikto ir/arba dvigubo finansavimo).

12. Praktiką galima atlikti visose Erasmus+ programoje oficialiai dalyvaujančiose užsienio šalyse: Airijoje, Austrijoje, Belgijoje, Bulgarijoje, Čekijoje, Danijoje, Estijoje, Graikijoje, Islandijoje, Ispanijoje, Italijoje, Kipre, Kroatijoje, Latvijoje, Lenkijoje, Lichtenšteine, Liuksemburge, Makedonijoje, Maltoje, Nyderlanduose, Norvegijoje, Portugalijoje, Prancūzijoje, Rumunijoje, Slovakijoje, Slovėnijoje, Suomijoje, Švedijoje, Turkijoje, Vengrijoje, Vokietijoje.

13. Studentas ar absolventas negali atlikti Praktikos savo nuolatinės gyvenamosios vietos šalyje.

14. planuojantys studijuoti/atlikti praktiką privalo TRP vadovui (-ei) pateikti šiuos dokumentus:

14.1. paraišką;

14.2. katedros vedėjo sutikimą- rekomendaciją studijų mobilumo atveju;

14.3. katedros vedėjo ir studijų praktikos vedėjo sutikimą – rekomendaciją praktikos mobilumo atveju.

14.4. Studijų/praktikos trišalę sutartį. Sutartis gali būti pateikta ir po atrankos proceso. Tokiu atveju reikalaujama pateikti priimančios institucijos patvirtinimą apie suteiktą studijų/praktikos vietą nurodytam laikotarpiui.

15. Visų reikalingų dokumentų formas, aukštųjų mokyklų partnerių sąrašą, į kurias galima vykti pagal Erasmus+ mobilumo programą, bei visa informacija dėl studentų mobilumo skelbiama LTVK internetinėje svetainėje: <http://www.ltvk.lt/lt/m/studentams/studijos-ir-praktika-uzsienyje/erasmus-%2B-programa/>.

16. Sprendimus dėl Dotacijos skyrimo priima Kolegijos direktoriaus įsakymu sudaryta sprendimų dėl Erasmus dotacijų skyrimo priėmimo komisija (toliau – Komisija), kurią sudaro Komisijos pirmininkas (Kolegijos direktorius (-ė)), o jam nesant – Direktoriaus pavaduotojas (-a) studijoms ir kokybei), Kolegijos steigėjai, katedrų vedėjos ir/ar du Kolegijos atstovai, kurių vieną rekomenduojama skirti iš Kolegijos studentų atstovybės.

17. Sprendimus dėl Dotacijos skyrimo priima Komisija, vadovaudamasi šiais bendraisiais sprendimų priėmimo kriterijais:

17.1. Priimančiosios institucijos studijų dalykų atitikimas arba pasiūlytos praktikos veiklos atitikimas studijų programos keliamiems reikalavimams. Absolventų praktikos atveju – Praktikos veiklų atitikimas studijuotai studijų kryptčiai (arba logiškai pagrindžiamas kitokio pobūdžio veiklos pasirinkimas) (A);

17.2. Studento motyvacijos studijuoti/atlikti Praktiką užsienyje aiškumas ir pagrįstumas (B);

17.3. Studijų rezultatų vidurkis (C);

17.4. Studijų mobilumo terminas (iki 6 mėn.) ar pageidaujamos praktikos terminas (rekomenduojama 2-3 mėn. praktika) (D);

17.5. Studijų ar praktikos atitiktis studijų programos planui (E);

Rekomenduojama pirmenybę teikti mobilumui į užsienį vykstantiems pirmą kartą.

18. Komisija, priimdama sprendimus dėl Dotacijos skyrimo, turi kiekvieną sprendimų priėmimo kriterijų įvertinti balais dešimtbalėje sistemoje. Jeigu bent vienas kriterijus įvertinamas mažiau nei 5 balais, priimamas sprendimas netenkinti Paraiškos.

19. Studentų atranka Dotacijai gauti vykdoma atsižvelgiant į suminį konkursinį balą, kurį sudaro atskirų 21 punkte nurodytų kriterijų įvertinimų suma:  $A+B+C+D+E = \text{KONKURSINIS BALAS}$ .

20. Dotacija skiriama studentams ar absolventams, kurie surenka aukščiausią konkursinį balą ir praktikų atveju pretenduoja į ne ilgesnį nei 3 mėnesių trukmės Praktikos laikotarpį. Studentai ar absolventai, pretenduojantys į ilgesnį nei 4 mėnesių trukmės Praktikos laikotarpį, įtraukiami į rezervinį sąrašą. Kolegijai išnaudojus skirtas Praktikos vietas, visi atrinkti studentai ar absolventai įtraukiami į rezervinį sąrašą.

21. Dėl Dotacijų skyrimo rezerviniame sąraše esantiems studentams ar absolventams sprendimą priima Kolegijos direktorius (-ė), atsižvelgdamas į turimas bendrai sutaupytas lėšas.

22. Laimėjusius atranką studentus TRP vadovas (-ė) informuoja apie tolimesnes mobilumo procedūras:

22.1. Studijų dalykus, praktikos veiklas studentui padeda suderinti jo katedros vedėjas arba paskirti dėstytojai.

22.2. Visi mobilumui atrinkti studentai turi atlikti užsienio kalbos įvertinimo testą OLS (Online Language assessment) sistemoje mobilumui nepasidėjus.

22.3. Studentas parašo prašymą LTVK direktoriui (-ei) išleisti studijuoti/atlikti praktiką, nurodant studijų programą ir laikotarpį.

22.4. Studentų mobilumo sąlygas apibrėžia dotacijos sutartis bei studijų arba praktikos sutartis, kuri derinama ir pasirašoma su priimančiąja institucija, studentu. Studijų/praktikos mobilumo sutartis gali būti pasirašyta po atrankos rezultatų.

22.5. Kelionės organizavimu, apgyvendinimu, draudimu, viza rūpinasi pats studentas. TRP vadovas (-ė) nuolat konsultuoja ir padeda išspręsti iškilusias problemas.

22.6. Bet kokie studijų/praktikos sutarties pakeitimai, kurie atsirado studentui atvykus į priimančiąją instituciją turi būti suderinti ir atlikti per pirmąjį mėnesį nuo Erasmus+ studijų/praktikos pradžios. Studentas turi susisiekti su katedros vedėju ir TRP vadovu (-e), suderinti studijų/praktikos pakeitimus, t.y. užpildyti sutarties priedą.

### **III SKYRIUS MAŽIAU GALIMYBIŲ TURINČIŲ ASMENŲ ĮTRAUKTIS Į PROGRAMOS VEIKLAS**

23. Remiantis programos Erasmus+ aukštojo mokslo sektoriaus mažiau galimybių turinčių asmenų mobilumo projektų administravimo ir finansų valdymo tvarkos aprašu, studentai iš socialiai remtinų grupių (t. y. jeigu jie atitinka nacionalinius reikalavimus) gauna papildomą mėnesinę sumą pragyvenimo išlaidoms, numatytą pagal einamųjų metų projekto normas.

24. Mažiau galimybių turinčių asmenų grupės gali būti:

24.1. Negalia (fiziniai, psichiniai, intelekto ar jutimo sutrikimai, kurie gali trukdyti visapusiškai ir veiksmingai dalyvauti visuomenės gyvenime tokiomis pačiomis sąlygomis kaip kitiems);

24.2. Sveikatos problemos (sveikatos problemos, įskaitant sunkias ligas, lėtines ligas, medicininius sutrikimus ar bet kokią kitą su fizine ar psichine sveikata susijusią situaciją, neleidžiančią dalyvauti programose);

24.3. Kultūriniai skirtumai (užsienio kalbos nemokėjimas ir kultūrinių skirtumų baimė, migrantai ar pabėgėliai, tautinei ar etninei mažumai priklausantys žmonės, gestų kalbos vartotojai ir kt.);

24.4. Socialinės kliūtys (žemi socialiniai įgūdžiai, buvę nuteistieji, kliūtys dėl šeimyninių aplinkybių, vieniši tėvai, globėjai, našlaičiai, gyvenantys institucinėje globoje ir kt.);

24.5. Ekonominės kliūtys (žemas pragyvenimo lygis, mažos pajamos, besimokantieji, kurie turi dirbti, kad išlaikytų save, ilgalaikis nedarbas, skurdas, benamystė, skolos ir kt.);

25. Studentas pretenduodamas į papildomą Erasmus+ mėnesinę sumą pragyvenimo išlaidoms, pateikia faktą pagrindžiančius dokumentus mėnesį prieš mobilumą Tarptautinių ryšių ir projektų vadovui (-ei).

### **IV SKYRIUS STUDENTŲ DOTACIJŲ DYDŽIAI, SKYRIMAS, IŠMOKĖJIMAS IR ATSISKAITYMAS**

26. Studentui, išvykusiam į mobilumą yra užtikrinamas nenutraukiamas dotacijos mokėjimas.

27. Dotacijos dydžiai nustatomi Europos Komisijos ir viešinami Kolegijos svetainėje.

28. Dotacijos išmokėjimo ir atsiskaitymo už ją sąlygos apibrėžiamos Dotacijos sutartyje tarp Kolegijos ir studento ar absolvento.

### **V SKYRIUS STUDENTŲ MOBILUMO METU ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ PRIPAŽINIMAS IR PRAKTIKOS REZULTATŲ ĮSKAITYMAS**

29. Pasibaigus studijų mobilumo užsienyje laikotarpiui, priimančioji institucija išduoda išrašą (*angl. Transcript of Records*), patvirtinantį, jog buvo laikomasi studijų sutartyje sutartos studijų programos, išklaudytas studijų kursas bei gauti įvertinimai. Kartu pateikia pažymą-patvirtinimą (*angl. Certificate*) apie išbūtą studijų laikotarpį. Šie dokumentai pateikiami TRP vadovui (-ei) ir jo teikimu dokumentai yra pristatomi Studijų skyriui.

30. Pasibaigus praktikos mobilumo vizitui priimančioji organizacija užpildo praktikos mobilumo sutarties dalį po mobilumo (*angl. After Mobility*) bei pateikia pažymą-patvirtinimą (*angl. Certificate*) apie praktikos atlikimą pažymint praktikos laikotarpį Šie dokumentai pateikiami TRP vadovui (-ei) ir jo teikimu dokumentai yra pristatomi studijų skyriui.

31. Kolegija užtikrina, kad studentų tarptautinių studijų/praktikos rezultatai būtų:

31.1. visiškai pripažinti ir įskaityti (naudojant ECTS sistemą)

31.2. įtraukti į Diplomo priedėlį (įrašoma prie papildomos informacijos), jeigu studijų programoje nėra numatyta praktikos arba praktika jau buvo atlikta iki vykimo į Erasmus Praktiką.

32. Absolventų praktikos atveju yra išduodamas Europass mobilumo dokumentas.

## **VI SKYRIUS**

### **IŠVYKSTANČIO PERSONALO MOBILUMO ORGANIZAVIMAS**

33. Akademinio ir neakademinio personalo mobilumas apima žemiau išvardintas veiklas:

33.1. Personalo mobilumas dėstyti - ši veikla suteikia LTVK dėstytojams galimybę dėstyti kitų šalių institucijose arba lektoriams iš užsienio dėstyti LTVK.

33.2. Personalo mobilumas mokymams – dėstytojų ir administracijos personalo mobilumas į užsienio aukštąją mokyklą arba įmonę mokymosi tikslais. Darbuotojai gali dalyvauti seminaruose, kursuose, praktiniuose užsiėmimuose, mokomuosiuose vizituose ir pan.

33.3. Mobilumo trukmė - nuo 2 dienų iki 2 mėnesių (neįskaitant kelionės dienų), mokymo programa turi sudaryti ne mažiau nei 8 dėstyto valandas per savaitę (dėstyto mobilumui).

33.4. Būtina sąlyga – mobilumo programos, patvirtintos siunčiančiosios ir priimančiosios institucijos arba įmonės, parengimas. Tai apibrėžia dėstyto/mokymosi mobilumo sutartis.

33.5. Vizito laikotarpis bei skiriamos dotacijos dydis nurodomas finansinėje sutartyje tarp darbuotojo ir LTVK. Dotacijos dydis skaičiuojamas pagal Erasmus+ programos vadovo aprašus.

34. Akademinio ir neakademinio personalo darbuotojai planuojantys dalyvauti Erasmus+ mobilumo programose TRP vadovui (-ei) turi pristatyti sekančius dokumentus:

34.1. Paraiška, kurioje numatomos suplanuotos veiklos, iki lapkričio 15 d. arba minimaliai likus mėnesiui iki mobilumo vizito pradžios. Dėl pavasario semestro veiklų/ suplanuotų ateinančio rudens veiklų iki kovo 15 d. arba minimaliai mėnesiui iki mobilumo vizito pradžios.

34.2. Katedros vedėjo/administracijos vadovo sutikimas – rekomendacija.

34.3. Mobilumo sutartis dėstyto vizitui/ Mobilumo sutartis mokymams.

35. Visų reikalingų dokumentų formos, aukštųjų mokyklų partnerių, į kurias galima vykti pagal Erasmus+ mobilumo programą, bei visa informacija dėl dėstytojų ir administracijos darbuotojų mobilumo skelbiama LTVK internetinėje svetainėje.

36. Pasibaigus nustatytam paraiškų teikimo laikotarpiui, vykdoma atranka. Atrankos posėdyje dalyvauja pateikęs atranką dėstytojas/administracijos darbuotojas ir atrankos komisija. Atrankos komisiją sudaro: Kolegijos direktorius (-ė), Direktoriaus pavaduotojas studijoms ir kokybei, Tarptautinių ryšių ir projektų vadovas (-ė) ir atitinkamos katedros vedėjas.

37. Atrankos kriterijai:

37.1. Pateiktos mokomosios/praktikos programos aktualumas, vizito tikslai ir dalyvaujančio motyvacija.

37.2. Gebėjimas dirbti daugiakultūrinėje aplinkoje, užsienio kalbos žinios.

37.3. Gebėjimas reprezentuoti LTVK ir jos veiklą: studijų programas, tarptautiškumo bei projektines galimybes.

37.4. Pirmenybė yra skiriama mobilumo veiklai, kurios metu parengiama nauja mokomoji medžiaga, kurios metu sustiprinami ir išplečiami katedrų ar skyrių ryšiai, parengiami būsimo bendradarbiavimo projektai.

37.5. Pirmenybė yra skiriama mobilumo veiklai, kurioje personalo darbuotojai dalyvauja pirmą kartą Erasmus+ programoje.

38. Dotacijos sutartis pasirašoma tarp laimėjusio atranką darbuotojo ir LTVK. Dotacijos suma skiriama tik sutartam dėstymo ar mokymų laikotarpiui priimančiojoje institucijoje. Dotacija skaičiuojama fiksuotomis normomis (*angl. unit costs*) kelionės išlaidoms pagal atstumą bei pragyvenimo išlaidas pagal šalį, į kurią vyksta darbuotojas.

39. Mobilumo programoje dalyvaujantis darbuotojas pats rūpinasi kelionės bilietais, pragyvenimo ir apsisojimo vietos rezervacija ir kitomis organizacinėmis veiklomis.

40. Grįžęs iš mobilumo programos darbuotojas Tarptautinių ryšių ir projektų vadovui turi pateikti priimančiosios institucijos pažymėjimo (*angl. Certificate*) kopiją, kurioje turi būti nurodytas ir mobilumo laikotarpis, ir dėstymo valandų skaičius (dėstymo mobilumo atveju), bei užpildyti ataskaitą (*angl. Online Survey*), kuris yra atsiunčiamas automatinio laišku.

41. Grįžę darbuotojai pateikia informaciją viešinimui apie vizito rezultatus Strateginės plėtros ir komunikacijos skyriaus vadovui (-ei), pristato kolegijos dėstytojams, administracijos darbuotojams, studentams.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

42. Kolegija privalo 5 metus saugoti visus mobilumo dalyvių pateiktus dokumentus. Šis terminas skaičiuojamas nuo akademinų metų, kuriais dalyvis vyko (norėjo vykti, bet nebuvo atrinktas).

43. Visi mobilumo dalyvių pateikti dokumentai yra saugomi Strateginės plėtros ir komunikacijos skyriuje.

44. Tvarka gali būti papildyta naujais punktais kasmet pagal būtinybę.

45. Ši tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo dienos.

46. Ši tvarka skelbiama Kolegijos internetiniame puslapyje.