Dokumentas	Dokumento patvirtinimas	Bylos indeksas pagal Dokumentacijos planą	Puslapių skaičius	Pastabos
Erasmus+ programos pagrindinės 1-osios veiklos (KA1) studentų ir darbuotojų mobilumo programos šalyse studentų ir darbuotojų tarptautinio mobilumo tvarka Socialinių mokslų kolegijoje	Patvirtinta direktoriaus 2015-05-22 įsakymu Nr. V-57	1.35	23	Negalioja
Socialinių mokslų kolegijos Erasmus+ programos studentų ir darbuotojų tarptautiniam mobilumui tvarkos aprašas	Patvirtinta direktoriaus 2022-08-26 įsakymu Nr. V(22)-0050	1.35	15	Negalioja
SMK Aukštosios mokyklos Erasmus+ programos studentų ir darbuotojų tarptautiniam mobilumui tvarkos aprašas	Patvirtinta direktoriaus 2023-09-01 įsakymu Nr. V(23)-0037	1.35	16	Negalioja
SMK Aukštosios mokyklos Erasmus+ programos studentų ir darbuotojų tarptautiniam mobilumui tvarkos aprašas	Patvirtinta direktoriaus 2026-10-13 įsakymu Nr. V(26)-0061	1.35	25	Galioja nuo 2026-10-13

SMK AUKŠTOSIOS MOKYKLOS ERASMUS+ PROGRAMOS STUDENTŲ, ABSOLVENTŲ IR DARBUOTOJŲ TARPTAUTINIO MOBILUMO TVARKOS APRAŠAS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Šis aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja SMK Aukštosios mokyklos (toliau – SMK) studentų, absolventų ir darbuotojų išvykstamojo mobilumo pagal „Erasmus+“ programą organizavimo, dalyvių atrankos, finansavimo, mobilumo rezultatų pripažinimo ir atsiskaitymo tvarką, taip pat pagrindinius užsienio aukštųjų mokyklų studentų ir darbuotojų atvykstamojo mobilumo į SMK organizavimo principus. Aprašas taikomas „Erasmus+“ programos KA131 ir KA171 mobilumo projektams, atsižvelgiant į kiekvienam projektui taikomas sąlygas.

1.2. Aprašas parengtas vadovaujantis „Erasmus“ aukštojo mokslo chartija (ECHE), aktualios redakcijos Europos Komisijos „Erasmus+“ programos vadovu, Lietuvos Respublikos teisės aktais, Švietimo mainų paramos fondo (toliau – ŠMPF) nustatytomis „Erasmus+“ programos administravimo ir finansavimo taisyklėmis, SMK ir ŠMPF sudarytomis projektų dotacijų sutartimis bei jų priedais, valstybės biudžeto lėšų, skirtų tarptautinėms aukštojo mokslo programoms vykdyti, naudojimą reglamentuojančiais teisės aktais ir SMK vidaus dokumentais. Jeigu Aprašo nuostatos neatitinka konkrečiam mobilumo projektui taikomų privalomų reikalavimų, vadovaujamasi atitinkamais teisės aktais, „Erasmus+“ programos taisyklėmis ir projekto dotacijos sutartimi.

1.3. Pagal „Erasmus+“ programą SMK organizuojamos šios išvykstamojo ir atvykstamojo mobilumo veiklos:

1.3.1. **Studentų mobilumas studijų tikslais (SMS)** - studentų mobilumas į užsienio aukštąsias mokyklas dalinėms studijoms ir užsienio aukštųjų mokyklų studentų atvykimas studijuoti į SMK.

1.3.2. **Studentų mobilumas praktikos tikslais (SMT)** - studentų mobilumas praktikai į užsienio įmones, aukštąsias mokyklas ir kitas tinkamas organizacijas, taip pat užsienio studentų atvykimas atlikti praktikos į SMK, kai tai atitinka programos reikalavimus.

1.3.3. **Absolventų mobilumas praktikos tikslais (SMT)** - absolventų praktika užsienio įmonėse, įstaigose ir kitose tinkamose organizacijose, vadovaujantis „Erasmus+“ programos reikalavimais.

1.3.4. **Personalo mobilumas dėstymo tikslais (STA)** - akademinio personalo mobilumas dėstyti į užsienio aukštąsias mokyklas, užsienio aukštųjų mokyklų akademinio personalo atvykimas dėstyti į SMK, taip pat užsienio įmonių ir kitų tinkamų organizacijų specialistų atvykimas dėstyti į SMK.

1.3.5. **Personalo mobilumas mokymosi tikslais (STT)** - akademinio, administracijos ir kito neakademinio personalo mobilumas profesinėms kompetencijoms tobulinti į užsienio aukštąsias mokyklas, įmones ar kitas tinkamas organizacijas, taip pat užsienio institucijų darbuotojų atvykimas į SMK mokymosi tikslais.

1.4. „Erasmus+“ mobilumo veiklos vykdomos pagal KA131 projektus, apimančius mobilumą Europos Sąjungos valstybėse narėse, Programos asocijuotosiose trečiosiose valstybėse ir, laikantis programos reikalavimų, Programos neasocijuotosiose trečiosiose valstybėse, bei KA171 projektus, skirtus tarptautiniam mobilumui su Programos neasocijuotosiomis trečiosiomis valstybėmis. Mobilumo veiklos gali būti vykdomos šiose valstybių grupėse:

1.4.1. **Europos Sąjungos valstybėse narėse** - Airijoje, Austrijoje, Belgijoje, Bulgarijoje, Čekijoje, Danijoje, Estijoje, Graikijoje, Ispanijoje, Italijoje, Kipre, Kroatijoje, Latvijoje, Lenkijoje, Lietuvoje, Liuksemburge, Maltoje, Nyderlanduose, Portugalijoje, Prancūzijoje, Rumunijoje, Slovakijoje, Slovėnijoje, Suomijoje, Švedijoje, Vengrijoje ir Vokietijoje.

1.4.2. **Programos asocijuotosiose trečiosiose valstybėse** - Islandijoje, Lichtenšteine, Norvegijoje, Šiaurės Makedonijoje, Serbijoje ir Turkijoje.

1.4.3. **Programos neasocijuotosiose trečiosiose valstybėse (1-12 regionai)** - valstybėse, kurios pagal aktualios redakcijos „Erasmus+“ programos vadovą gali dalyvauti atitinkamose mobilumo veiklose.

1.4.4. **Programos neasocijuotosiose trečiosiose valstybėse ir teritorijose (13 ir 14 regionai):** 13 regionas - Andora, Monakas, San Marinas ir Vatikano Miesto Valstybė; 14 regionas - Farerų Salos, Šveicarija ir Jungtinė Karalystė.

1.5. Konkrečios mobilumo šalys, kryptys, veiklos ir finansavimo galimybės nustatomos pagal atitinkamo KA131 arba KA171 projekto sąlygas ir „Erasmus+“ programos vadove nustatytus reikalavimus. Mobilumas į 13 ir 14 regionų valstybes ir teritorijas gali būti vykdomas pagal KA131 projektus, laikantis jiems taikomų geografinių ir finansavimo apribojimų.

1.6. Studentų ir darbuotojų mobilumas gali būti ilgalaikis, trumpalaikis arba mišrusis, įskaitant dalyvavimą mišriosiose intensyviosiose programose (BIP), vadovaujantis „Erasmus+“ programos vadove ir konkretaus projekto sąlygose nustatytais reikalavimais.

1.7. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos aktualios redakcijos „Erasmus+“ programos vadove. Šiame Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:

1.7.1. **„Erasmus+“ mobilumo dalyvis** - SMK studentas, absolventas ar darbuotojas arba iš užsienio institucijos atvykstantis asmuo, dalyvaujantis „Erasmus+“ programos mobilumo veikloje.

1.7.2. **Siunčiančioji institucija** - aukštoji mokykla ar kita pagal „Erasmus+“ programos reikalavimus tinkama organizacija, siunčianti mobilumo dalyvį į užsienio instituciją ar organizaciją.

1.7.3. **Priimančioji institucija** - aukštoji mokykla, įmonė ar kita pagal atitinkamą mobilumo veiklą tinkama organizacija, priimanti mobilumo dalyvį studijų, praktikos, dėstymo ar mokymosi tikslais.

1.7.4. **Ilgalaikis studentų mobilumas** - studentų mobilumas studijų arba praktikos tikslais užsienyje, trunkantis nuo 2 iki 12 mėnesių. Bendra vieno studento fizinio mobilumo trukmė per vieną studijų pakopą negali viršyti 12 mėnesių, įskaitant visus tos pakopos „Erasmus+“ mobilumo laikotarpius.

1.7.5. **Trumpalaikis mišrusis studentų mobilumas** - mobilumo forma, kai 5-30 dienų fizinis mobilumas užsienyje derinamas su privalomu virtualiuoju komponentu. Mobilumo studijoms atveju studentas turi įgyti ne mažiau kaip 3 ECTS kreditus.

1.7.6. **Mišrioji intensyvioji programa (angl. Blended Intensive Programme, BIP)** - trumpalaikė intensyvi tarptautinė studijų ar mokymosi programa, kurioje fizinis mobilumas derinamas su privalomu virtualiuoju komponentu, o dalyviai bendradarbiauja ir siekia iš anksto nustatytų mokymosi rezultatų.

1.7.7. **Europos kreditų perkėlimo ir kaupimo sistema (angl. European Credit Transfer and Accumulation System, ECTS)** - Europos aukštojo mokslo erdvėje taikoma kreditų sistema, grindžiama studijų rezultatais ir jiems pasiekti reikalingu studento darbo krūviu. Ji naudojama studijų kreditams kaupti, perkelti ir pripažinti, įskaitant „Erasmus+“ mobilumo metu įgytus kreditus.

1.7.8. **„Erasmus+“ dotacija** - pagal „Erasmus+“ programos finansavimo taisykles mobilumo dalyviui skiriama finansinė parama su mobilumu susijusioms kelionės, pragyvenimo ir kitoms tinkamoms išlaidoms padengti. Dotacija gali nepadengti visų mobilumo metu patiriamų išlaidų.

1.7.9. **Nulinės dotacijos dalyvis** - asmuo, atitinkantis „Erasmus+“ mobilumo dalyviams keliamus reikalavimus ir dalyvaujantis mobilumo veikloje negaudamas „Erasmus+“ dotacijos, tačiau besinaudojantis kitomis pagal programos taisykles taikomomis mobilumo dalyvio teisėmis.

1.7.10. **Mažiau galimybių turintis dalyvis** - asmuo, kuris dėl ekonominių, socialinių, kultūrinių, geografinių, sveikatos, negalios, šeiminių ar kitų aplinkybių susiduria su kliūtimis dalyvauti tarptautinio mobilumo veiklose ir atitinka šiame Apraše nustatytus kriterijus.

1.7.11. **Ekologiška kelionė (angl. Green Travel)** - kelionė į mobilumo veiklos vietą ir iš jos, kai pagrindinei kelionės daliai naudojamos mažesnį poveikį aplinkai darančios transporto priemonės, pavyzdžiui, traukiniai, autobusai, dviračiai ar automobiliai, kuriais keliaujama kartu su kitais asmenimis, laikantis „Erasmus+“ programos ekologiškos kelionės reikalavimų.

1.7.12. **Studijų arba praktikos sutartis (angl. Learning Agreement for Studies / Learning Agreement for Traineeships)** - mobilumo dalyvio, siunčiančiosios ir priimančiosios institucijų ar organizacijų sudaromas susitarimas, kuriame iš anksto nustatoma studijų ar praktikos programa, numatomi mokymosi rezultatai ir jų pripažinimo sąlygos.

1.7.13. **Darbuotojo mobilumo sutartis (angl. Mobility Agreement for Teaching / Mobility Agreement for Training)** - mobilumo dalyvio, siunčiančiosios ir priimančiosios institucijų ar organizacijų sudaromas susitarimas, kuriame nustatomi dėstymo arba mokymosi vizito tikslai, veiklos programa, numatomi rezultatai ir kitos mobilumo sąlygos.

1.7.14. **Dotacijos sutartis** - mobilumo dalyvio ir dotaciją skiriančios institucijos sudaroma sutartis, kurioje nustatomas skiriamos dotacijos dydis, finansavimo ir mokėjimo sąlygos, šalių teisės ir įsipareigojimai.

1.7.15. **Tarpinstitucinė sutartis (angl. Inter-institutional Agreement)** - SMK ir užsienio aukštosios mokyklos sudaromas susitarimas, kuriame nustatomos studentų ir (ar) darbuotojų mobilumo organizavimo bei bendradarbiavimo sąlygos.

1.8. „Erasmus+“ programos mobilumo veiklų įgyvendinimą SMK koordinuoja Tarptautinių ryšių ir projektų skyrius (toliau - TRS). Organizuojant mobilumą:

1.8.1. TRS atsakingas už mobilumo galimybių viešinimą, atrankų organizavimą ir administravimą, mobilumo dokumentų rengimo koordinavimą, dotacijų administravimą, ataskaitų surinkimą ir bendradarbiavimą su ŠMPF bei partnerinėmis institucijomis.

1.8.2. Studijų skyrius ir studijų programų vadovai pagal kompetenciją atsakingi už studijų ir praktikos akademinį suderinimą bei mobilumo rezultatų pripažinimą.

1.8.3. Už finansų apskaitą atsakingas SMK padalinys vykdo mobilumo dotacijų išmokėjimą ir finansinę apskaitą.

1.9. Organizuojant „Erasmus+“ mobilumą laikomasi skaidrumo, lygiateisiškumo, nešališkumo, įtraukties, nediskriminavimo ir asmens duomenų apsaugos principų. Dalyvių atrankos kriterijai, finansavimo sąlygos ir apeliacijų teikimo tvarka skelbiami iš anksto. Įgyvendinant mobilumo veiklas skatinama įtrauktis ir įvairovė, aplinkos tvarumas, mobilumo administravimo skaitmenizavimas, pilietinis aktyvumas ir dalyvavimas demokratiniame gyvenime, vadovaujantis „Erasmus+“ programos horizontaliaisiais prioritetais.

1.10. Mobilumo dalyviams gali būti skiriama visa arba dalinė „Erasmus+“ dotacija. Dalyvavimas mobilumo veiklose galimas ir be „Erasmus+“ dotacijos, jeigu tai leidžia atitinkamo projekto sąlygos.

1.11. Mobilumas organizuojamas pagal iš anksto su priimančiąja institucija suderintą studijų, praktikos, dėstymo ar mokymosi programą. Mobilumo dalyvis privalo iki mobilumo pradžios pateikti ir pasirašyti visus pagal „Erasmus+“ programos ir SMK reikalavimus būtinus dokumentus.

2. STUDENTŲ IR ABSOLVENTŲ MOBILUMAS

2.1. Studentų atrankos Erasmus+ mobilumui studijoms tvarka:

2.1.1. „Erasmus+“ mobilumo studijų tikslais atrankos konkurse gali dalyvauti pažangūs SMK studentai, iki mobilumo pradžios baigę bent pirmąjį studijų kursą. Šio Aprašo kontekste pažangiu studentu laikomas studentas, neturintis akademinių ir finansinių skolų SMK. Šių reikalavimų atitiktis tikrinama atrankos metu ir prieš mobilumo pradžią. Trumpalaikiam mišriajam mobilumui ir BIP taikomos šio Aprašo 2.2 poskyryje nustatytos išimtys.

2.1.2. Baigiamojo semestro studentų mobilumas studijų tikslais galimas tik gavus studijų programos vadovo pritarimą ir užtikrinus, kad mobilumo metu įgyti rezultatai galės būti laiku pripažinti ir mobilumas netrukdys įvykdyti studijų baigimo reikalavimų.

2.1.3. Studentai, norintys dalyvauti Erasmus+ mobilumo studijoms programoje, teikia paraišką elektroniniu būdu per SMK interneto svetainę (www.smk.lt). Konkursas rudens semestrui organizuojamas kovo mėn., pavasario semestrui – spalio mėn. Likus laisvoms vietoms, gali būti organizuojamas papildomas konkursas. Tikslios konkursų datos skelbiamos viešai SMK interneto svetainėje.

2.1.4. Informacija apie atrankos konkursus skelbiama SMK interneto svetainėje ir kitais studentams prieinamais informavimo kanalais. Kvietime nurodomi paraiškų pateikimo terminai, galimos priimančiosios aukštosios mokyklos, dalyvavimo reikalavimai, atrankos kriterijai ir jų svoriai, finansavimo galimybės bei atsakingų asmenų kontaktai. TRS taip pat organizuoja informacinius renginius, kuriuose pristatomos „Erasmus+“ mobilumo galimybės, partnerinės institucijos, atrankos tvarka ir buvusių mobilumo dalyvių patirtys.

2.1.5. Studijų skyrius pateikia TRS informaciją apie kandidatų akademinius rezultatus bei finansinių įsipareigojimų vykdymą.

2.1.6. Studentų atranką organizuoja TRS, laikydamasi skaidrumo, lygiateisiškumo ir viešo informacijos prieinamumo principų, o vykdo SMK direktoriaus įsakymu sudaryta atrankos komisija. Visi kandidatai privalo dalyvauti motyvaciniame pokalbyje, kurio metu vertinama jų motyvacija, užsienio kalbos žinios ir pasirengimas studijoms užsienyje.

2.1.7. Atrankos komisija kandidatus vertina pagal iš anksto nustatytus kriterijus, taikydama 10 balų vertinimo sistemą ir šiuos kriterijų svorius:

Studentų mobilumas studijoms	Studentų ir absolventų mobilumas praktikai
Akademiniai rezultatai - iki 3 balų (30 proc.)	Akademiniai rezultatai - iki 3 balų (30 proc.)

Motyvacija dalyvauti „Erasmus+“ mobilume - iki 3 balų (30 proc.)	Motyvacija atlikti praktiką užsienyje - iki 3 balų (30 proc.)
Užsienio kalbos žinios - iki 2 balų (20 proc.)	Užsienio kalbos žinios – iki 1 balo (10 proc.)
Priimančiosios institucijos siūlomos studijų programos tinkamumas ir suderinamumas su SMK studijų programa - iki 1 balo (10 proc.)	Praktikos programos atitiktis studijų krypčiai ir numatomiems mokymosi rezultatams - iki 2 balų (20 proc.)
Aktyvumas SMK akademinėje, visuomeninėje ir tarptautinėje veikloje - iki 1 balo (10 proc.)	Aktyvumas SMK akademinėje, visuomeninėje ir tarptautinėje veikloje – iki 1 balo (10 proc.)

2.1.8. Akademinių rezultatų įvertinimas apskaičiuojamas studento pažymių vidurkį dauginant iš 0,3. Kitus atrankos kriterijus kiekvienas atrankos komisijos narys vertina individualiai, neviršydamas šio Aprašo 2.1.7 punkte atitinkamam kriterijui nustatyto maksimalaus balų skaičiaus. Galutinis kandidato įvertinimas apskaičiuojamas prie akademinių rezultatų įvertinimo pridedant kitų kriterijų balų vidurkių sumą. Didžiausias galimas galutinis įvertinimas - 10 balų.

2.1.9. Kandidatai reitinguojami pagal surinktą bendrą balų skaičių. Vienodą balų skaičių surinkusių kandidatų atveju pirmenybė teikiama mažiau galimybių turinčiam studentui, po to - studentui, kuris anksčiau nėra dalyvavęs „Erasmus+“ mobilume. Jei kandidatų įvertinimai ir toliau vienodi, pirmenybė teikiama studentui, kuris ankstesniame atrankos konkurse atitiko atrankos kriterijus, tačiau dėl riboto finansavimo negavo dotacijos. Prireikus sudaromas rezervinis kandidatų sąrašas. Studentams, negavusiems finansavimo mobilumui studijų tikslais, gali būti siūloma dalyvauti mobilume praktikos tikslais, jeigu jie atitinka praktikos mobilumo reikalavimus ir yra tam skirtų lėšų.

2.1.10. Atrankos komisijos sprendimai dėl kandidatų atrankos priimami paprasta komisijos narių balsų dauguma, vadovaujantis kandidatų vertinimo rezultatais ir sudarytu reitingu. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi kandidatų surinkti balai, sudarytas reitingas ir priimti sprendimai dėl atrankos bei mobilumo finansavimo. Apie atrankos rezultatus kandidatai informuojami elektroniniu paštu. Kandidatui paprašius, jam pateikiama informacija apie jo individualaus vertinimo rezultatus.

2.1.11. Studentas, nesutinkantis su atrankos rezultatais, turi teisę per 3 darbo dienas nuo rezultatų paskelbimo pateikti motyvuotą apeliaciją TRS. Apeliacija išnagrinėjama per 5 darbo dienas nuo jos gavimo komisijoje, kurios bent vienas narys nedalyvavo pirminėje atrankoje. Apie apeliacijos nagrinėjimo rezultatus studentas informuojamas raštu. Nustačius atrankos procedūrų ar kandidatų vertinimo netikslumų, rezultatai peržiūrimi ir prireikus koreguojami.

2.1.12. Atrinkto studento dalyvavimas mobilume priklauso nuo priimančiosios aukštosios mokyklos patvirtinimo, studijų programos suderinimo. Trūkstant „Erasmus+“ dotacijos lėšų, atrankos kriterijus atitinkantiems studentams gali būti siūloma dalyvauti mobilume be „Erasmus+“ dotacijos (nulinės dotacijos dalyvio statusu) arba, kai tai leidžia atitinkamo projekto taisyklės, finansuojant tik dalį mobilumo laikotarpio. Tokie dalyviai išsaugo „Erasmus+“ mobilumo dalyvio statusą ir su juo susijusias teises. Mažiau galimybių turintiems studentams nulinės dotacijos statusas netaikomas.

2.2. Trumpalaikio mišriojo mobilumo ir mišriųjų intensyviųjų programų (BIP) organizavimo tvarka

2.2.1. SMK studentai gali dalyvauti trumpalaikio mišriojo mobilumo veiklose, įskaitant mišriąsias intensyviąsias programas (angl. *Blended Intensive Programme,* BIP), organizuojamas bendradarbiaujant su užsienio aukštosiomis mokyklomis. Trumpalaikis mišrusis mobilumas gali būti organizuojamas ir kaip individuali mobilumo veikla, nepriklausanti BIP.

2.2.2. Trumpalaikis mišrusis studentų mobilumas apima nuo 5 iki 30 dienų trunkantį fizinį mobilumą užsienyje ir privalomą virtualųjį komponentą. Mobilumo studijų tikslais atveju už sėkmingai įvykdytą programą studentui suteikiami ne mažiau kaip 3 ECTS kreditai.

2.2.3. Mišrioji intensyvioji programa (BIP) - tarptautinė intensyvi studijų ar mokymosi programa, kurią rengia ir įgyvendina ne mažiau kaip trys aukštosios mokyklos iš trijų skirtingų Europos Sąjungos valstybių narių arba Programos asocijuotųjų trečiųjų valstybių. BIP apima 5–30 dienų fizinį mobilumą ir privalomą virtualųjį komponentą, kurio metu dalyviai bendradarbiauja tarptautinėse grupėse, atlieka bendras mokymosi užduotis ir siekia iš anksto nustatytų mokymosi rezultatų. Už sėkmingai įvykdytą BIP studentui suteikiami ne mažiau kaip 3 ECTS kreditai.

2.2.4. Trumpalaikio mišriojo mobilumo veiklose gali dalyvauti studentai, atitinkantys šio Aprašo 2.1. poskyryje nustatytus dalyvavimo reikalavimus, išskyrus šiame punkte numatytą išimtį. Pirmojo kurso studentams leidžiama dalyvauti mišriosiose intensyviosiose programose (BIP), jeigu jie atitinka konkrečios programos reikalavimus. Visi kandidatai turi neturėti akademinių ir finansinių skolų SMK.

2.2.5. TRS skelbia kvietimus dalyvauti trumpalaikio mišriojo mobilumo veiklose ir BIP, nurodydamas programos tematiką, priimančiąją instituciją, fizinio mobilumo ir virtualiojo komponento laikotarpius, numatomus įgyti ECTS kreditus, dalyvavimo sąlygas, atrankos kriterijus, paraiškų pateikimo terminus ir finansavimo galimybes.

2.2.6. Studentų atranką dalyvauti BIP ir kitose trumpalaikio mišriojo mobilumo veiklose organizuoja TRS, o vykdo SMK direktoriaus įsakymu sudaryta atrankos komisija. Atranka gali būti vykdoma atskiro konkurso būdu arba bendro „Erasmus+“ mobilumo konkurso metu. Kandidatai vertinami pagal iš anksto paskelbtus kriterijus, atsižvelgiant į konkrečios programos tematiką, akademinį tinkamumą, motyvaciją, užsienio kalbos žinias ir turimas mobilumo vietas bei finansavimo galimybes. BIP kandidatams motyvacinis pokalbis nėra privalomas. Kitų trumpalaikio mišriojo mobilumo veiklų kandidatams taikoma šio Aprašo 2.1. poskyryje nustatyta atrankos tvarka.

2.2.7. Jeigu BIP atrankoje dalyvauja pirmojo kurso studentai, dar neturintys akademinių įvertinimų, jų tinkamumas vertinamas pagal iš anksto paskelbtus kriterijus, atsižvelgiant į motyvaciją, užsienio kalbos žinias ir programos atitiktį studijų krypčiai. Tokiu atveju atrankos kriterijai ir vertinimo metodika nustatomi taip, kad akademinių įvertinimų neturintys studentai dėl šios aplinkybės nepatirtų nepalankesnių atrankos sąlygų.

2.2.8. Atrankos komisijos sprendimai įforminami protokolu, o apie atrankos rezultatus studentai informuojami elektroniniu paštu. Studentai turi teisę pateikti apeliaciją šio Aprašo 2.1.11. punkte nustatyta tvarka.

2.2.9. Prieš mobilumą studentas suderina dalyvavimo programą ir sudaro studijų sutartį (angl. *Learning Agreement for Studies*), kurioje nustatomi numatomi mokymosi rezultatai, ECTS kreditai ir jų pripažinimo sąlygos. Sutartyje arba su ja susijusiuose dokumentuose nurodomos fizinio ir virtualiojo komponentų veiklos.

2.2.10. Trumpalaikio mišriojo mobilumo ir BIP dalyviams gali būti skiriama individuali pragyvenimo ir kelionės dotacija bei papildoma parama mažiau galimybių turintiems studentams pagal atitinkamo „Erasmus+“ projekto finansavimo sąlygas. Individuali pragyvenimo dotacija skiriama už tinkamą finansuoti fizinio mobilumo laikotarpį; virtualiojo komponento laikotarpis šia dotacija nefinansuojamas. Dotacijų skyrimo ir mokėjimo sąlygos reglamentuojamos šio Aprašo finansavimo skyriuje.

2.2.11. Pasibaigus trumpalaikiam mišriajam mobilumui ar BIP, studentas pateikia TRS dalyvavimą ir fizinio mobilumo laikotarpį patvirtinančius dokumentus, pasiektų mokymosi rezultatų ir įgytų ECTS kreditų patvirtinimą bei užpildo privalomą „Erasmus+“ dalyvio ataskaitą.

2.2.12. Trumpalaikio mišriojo mobilumo ir BIP metu sėkmingai pasiekti mokymosi rezultatai ir įgyti ECTS kreditai pripažįstami pagal SMK galiojančią studijų rezultatų įskaitymo tvarką.

2.3. Studentų ir absolventų atrankos „Erasmus+“ mobilumui praktikos tikslais tvarka

2.3.1. „Erasmus+“ mobilume praktikos tikslais gali dalyvauti pažangūs SMK studentai, iki mobilumo pradžios baigę bent pirmąjį studijų kursą ir atitinkantys priimančiosios organizacijos bei „Erasmus+“ programos reikalavimus. Pažangiu studentu laikomas studentas, neturintis akademinių ir finansinių skolų SMK. Šių reikalavimų laikymasis tikrinamas atrankos metu ir prieš mobilumo pradžią.

2.3.2. „Erasmus+“ absolventų praktikoje gali dalyvauti SMK absolventai, kurie buvo atrinkti mobilumui paskutiniaisiais studijų metais, dar nebaigę studijų. Absolventų praktika turi būti įvykdyta per 12 mėnesių nuo studijų baigimo. Jos trukmė įskaičiuojama į atitinkamos studijų pakopos bendrą 12 mėnesių mobilumo trukmės ribą.

2.3.3. Praktika gali būti atliekama užsienio įmonėse, įstaigose, aukštosiose mokyklose ir kitose pagal „Erasmus+“ programos reikalavimus tinkamose organizacijose. Studentų praktikos veiklos turi būti susijusios su jų studijų programa ir numatomais mokymosi rezultatais, o absolventų praktika - su įgyta kvalifikacija ir profesinių kompetencijų tobulinimu.

2.3.4. Studentų ir absolventų atrankas mobilumui praktikos tikslais organizuoja TRS. Studentai paraiškas teikia internetu SMK svetainėje (www.smk.lt). Pagrindinis konkursas rudens semestrui organizuojamas kovo mėnesį, pavasario semestrui - spalio mėnesį. Likus laisvų mobilumo vietų ar finansavimo, gali būti organizuojami papildomi konkursai arba vykdoma tęstinė atranka. Tikslios atrankų datos, dalyvavimo sąlygos, kriterijai ir finansavimo galimybės skelbiami viešai.

2.3.5. TRS su kandidatais derina praktikos vietos užsienyje pasirinkimo galimybes, informuoja apie turimas partnerinių organizacijų praktikos vietas ir konsultuoja dėl savarankiškai susirastos praktikos vietos tinkamumo. Studentas ar absolventų praktikai atrinktas kandidatas priimančiajai organizacijai pateikia gyvenimo aprašymą, motyvacinį laišką ir, jei reikalaujama, jos nustatytos formos paraišką. Studijų programos vadovas pagal kompetenciją įvertina pasirinktos praktikos vietos ir numatomų veiklų tinkamumą studijų programai arba įgytai kvalifikacijai.

2.3.6. Studentų ir absolventų atranką mobilumui praktikos tikslais vykdo SMK direktoriaus įsakymu sudaryta atrankos komisija. Visi kandidatai privalo dalyvauti motyvaciniame pokalbyje, kurio metu vertinama jų motyvacija, užsienio kalbos žinios ir pasirengimas praktikai užsienyje.

2.3.7. Kandidatai mobilumui praktikos tikslais vertinami pagal šio Aprašo 2.1.7 punkto lentelėje studentų ir absolventų mobilumui praktikos tikslais nustatytus atrankos kriterijus ir jų svorius. Kandidatų vertinimui ir galutinio balų skaičiaus apskaičiavimui taikoma šio Aprašo 2.1.8 punkte nustatyta metodika. Absolventų praktikos kandidatų akademiniai rezultatai vertinami pagal iki atrankos turimus SMK studijų metu gautus įvertinimus.

2.3.8. Kandidatų reitingavimas, atrankos komisijos sprendimų priėmimas ir įforminimas, kandidatų informavimas bei apeliacijų teikimas vykdomi pagal šio Aprašo 2.1.9-2.1.11 punktuose nustatytą tvarką. Jeigu keli kandidatai surenka vienodą galutinį balų skaičių, pirmumas nustatomas vadovaujantis šio Aprašo 2.1.9 punkte nustatyta pirmumo eile. Jei pritaikius šiuos kriterijus kandidatų pirmumas vis dar nenustatomas, pirmenybė teikiama kandidatui, kuris jau turi priimančiosios organizacijos patvirtintą praktikos vietą užsienyje.

2.3.9. Galutinis dalyvavimas mobilume praktikos tikslais priklauso nuo priimančiosios organizacijos sutikimo, praktikos programos suderinimo ir atitinkamo projekto finansavimo galimybių. Nulinės dotacijos ir dalies mobilumo laikotarpio finansavimo galimybės taikomos pagal šio Aprašo 2.1.12 punktą ir finansavimo skyriuje nustatytas sąlygas.

2.4. Pasirengimas mobilumui ir dokumentų įforminimas

2.4.1. Atrinktas mobilumo dalyvis, bendradarbiaudamas su TRS, Studijų skyriumi ir studijų programos vadovu, suderina planuojamą studijų ar praktikos programą su priimančiąja institucija ar organizacija. TRS koordinuoja mobilumui būtinų dokumentų rengimą ir pateikimą.

2.4.2. Prieš išvykdamas studijoms studentas, padedamas studijų programos vadovo, suderina užsienio aukštojoje mokykloje numatomus studijuoti dalykus ir jų įskaitymą SMK bei sudaro studijų sutartį (angl. *Learning Agreement for Studies*), kurią patvirtina studentas, SMK ir priimančioji aukštoji mokykla. Sutartyje nurodomi numatomi mokymosi rezultatai, studijų dalykai, jų ECTS kreditai ir pripažinimo sąlygos.

2.4.3. Planuojama studijų užsienyje programa sudaroma vadovaujantis ECTS principais. Įprastas vieno akademinio semestro studijų krūvis yra 30 ECTS kreditų, o vienų akademinių metų - 60 ECTS kreditų. Konkretus mobilumo metu numatomų įgyti kreditų skaičius ir jų pripažinimas SMK suderinami prieš mobilumo pradžią, atsižvelgiant į studento studijų planą, mobilumo trukmę ir taikomus programos reikalavimus.

2.4.4. Prieš mobilumą praktikos tikslais studentas ar absolventų praktikai atrinktas kandidatas sudaro praktikos sutartį (angl. *Learning Agreement for Traineeships*), kurią patvirtina mobilumo dalyvis, SMK ir priimančioji organizacija. Sutartyje nustatoma praktikos programa, numatomos veiklos ir mokymosi rezultatai, praktikos priežiūros, vertinimo ir rezultatų pripažinimo sąlygos.

2.4.5. Trumpalaikio mišriojo mobilumo ir BIP atveju studijų sutartyje ar kituose su ja susijusiuose dokumentuose nurodoma fizinio mobilumo programa, virtualusis komponentas, numatomi mokymosi rezultatai ir suteikiami ECTS kreditai.

2.4.6. Studijų ir praktikos sutartys rengiamos bei pasirašomos naudojant „Erasmus+“ programoje taikomas elektronines dokumentų valdymo priemones, kai tai privaloma pagal programos reikalavimus. Kitais atvejais dokumentai gali būti pasirašomi elektroniniu ar kitu priimtinu būdu, užtikrinant visų šalių patvirtinimą.

2.4.7. Studijų skyrius pagal poreikį parengia studento akademinių rezultatų išrašą (angl. *Transcript of Records*). TRS koordinuoja jo ir kitų priimančiosios institucijos reikalaujamų dokumentų pateikimą. Užsienio aukštosios mokyklos reikalaujamos paraiškos ir kiti dokumentai pateikiami laikantis jos nustatytų terminų.

2.4.8. Gavęs priimančiosios institucijos ar organizacijos patvirtinimą dėl priėmimo (angl. *Acceptance Letter* arba *Confirmation Letter*), mobilumo dalyvis pateikia TRS dotacijos sutarčiai ir mobilumui įforminti reikalingus asmens, banko sąskaitos ir kitus būtinus duomenis. Iki mobilumo pradžios su dalyviu sudaroma dotacijos sutartis arba kiti pagal atitinkamo projekto taisykles privalomi dokumentai. Dotacijos skyrimo ir mokėjimo sąlygos nustatomos šio Aprašo finansavimo skyriuje.

2.4.9. Prieš mobilumo pradžią TRS užtikrina studentų ir absolventų informavimą apie jų teises ir pareigas, mobilumo organizavimo tvarką, studijų ar praktikos sutarčių pakeitimų derinimą, būtinus dokumentus, atsiskaitymo, finansavimo ir draudimo sąlygas. Informavimas gali būti vykdomas individualių ar grupinių susitikimų metu arba elektroninėmis priemonėmis, atsižvelgiant į mobilumo rūšį, planuojamą išvykimo datą ir dalyvio poreikius.

2.4.10. Mobilumo dalyvis privalo pasirūpinti apgyvendinimu užsienyje, prireikus jį suderindamas su priimančiąja institucija ar organizacija, galiojančiais kelionės dokumentais, viza ar leidimu gyventi, kai jie reikalingi, tinkamu sveikatos draudimu ir kitais kelionės formalumais. Praktikos mobilumo atveju papildomai privaloma užtikrinti draudimą nuo nelaimingų atsitikimų praktikos vietoje ir civilinės atsakomybės draudimą. Jeigu šiuos draudimus suteikia priimančioji organizacija ar SMK, tai nurodoma praktikos sutartyje.

2.4.11. Atrinktiems studentams prieš 14 dienų ar ilgesnės trukmės mobilumą rekomenduojama atlikti užsienio kalbos žinių vertinimą „Erasmus+“ internetinės kalbinės paramos sistemoje (angl. *Online Language Support*, OLS), išskyrus gimtakalbius ir kitus tinkamai pagrįstus atvejus arba kai vertinimas atitinkama kalba neprieinamas. Studentai gali naudotis OLS kalbos mokymosi priemonėmis prieš mobilumą ir jo metu. Pakartotinis kalbos žinių vertinimas pasibaigus mobilumui nėra privalomas. Jei studento užsienio kalbos žinių lygis yra žemesnis nei reikalaujamas

priimančiojoje institucijoje ar organizacijoje, studentas kartu su TRS aptaria papildomo kalbinio pasirengimo galimybes.

2.4.12. TRS užtikrina mobilumo dokumentų, įskaitant paraiškas, atrankos dokumentus, studijų ir praktikos sutartis, dotacijos sutartis bei mobilumo įgyvendinimą patvirtinančius dokumentus, saugojimą pagal „Erasmus+“ programos, projektų dotacijos sutarčių, SMK dokumentų valdymo ir asmens duomenų apsaugos reikalavimus.

2.5. Mobilumo programos ir laikotarpio pakeitimai

2.5.1. Pasikeitus studijų programai priimančiojoje aukštojoje mokykloje, studentas privalo nedelsdamas informuoti TRS ir studijų programos vadovą bei inicijuoti studijų sutarties (*Learning Agreement for Studies*) pakeitimus ne vėliau kaip per 5 savaites nuo kiekvieno semestro pradžios. Pakeitimai turi būti suderinti ir patvirtinti studento, SMK ir priimančiosios aukštosios mokyklos ne vėliau kaip per 2 savaites nuo prašymo pateikimo.

2.5.2. Pasikeitus praktikos programai, numatytoms veikloms, mokymosi rezultatams ar kitoms esminėms praktikos sąlygoms, studentas arba absolventas privalo nedelsdamas informuoti TRS ir suderinti praktikos sutarties (*Learning Agreement for Traineeships*) pakeitimus su SMK ir priimančiąja organizacija. Praktikos pradžioje paaiškėję pakeitimai turi būti suderinti ne vėliau kaip per dvi savaites nuo praktikos pradžios, o vėliau atsiradę pakeitimai - nedelsiant, prieš pradedant vykdyti pakeistas veiklas.

2.5.3. Mobilumo metu sėkmingai pasiekti mokymosi rezultatai ir įgyti ECTS kreditai, numatyti suderintoje studijų ar praktikos sutartyje ir jos patvirtintuose pakeitimuose, pripažįstami pagal šio Aprašo 2.6. poskyryje nustatytą tvarką. Studijų ar praktikos veiklų, kurios nebuvo iš anksto suderintos su SMK, rezultatų automatinis pripažinimas negarantuojamas.

2.5.4. „Erasmus+“ mobilumo laikotarpis gali būti pratęstas, jeigu tai leidžia programos ir atitinkamo projekto sąlygos, neviršijant vienai studijų pakopai nustatytos bendros 12 mėnesių mobilumo trukmės ir dėl pratęsimo sutarus SMK bei priimančiai institucijai ar organizacijai. Mobilumo pratęsimas turi būti akademiškai pagrįstas, o pratęstas laikotarpis turi tiesiogiai tęstis po anksčiau patvirtinto mobilumo laikotarpio, išskyrus programos taisyklėse leidžiamas pertraukas.

2.5.5. Studentas ar absolventas, pageidaujantis pratęsti mobilumo laikotarpį, ne vėliau kaip likus vienam mėnesiui iki numatytos mobilumo pabaigos pateikia TRS prašymą dėl pratęsimo ir priimančiosios institucijos ar organizacijos sutikimą. Prireikus atnaujinama studijų ar praktikos sutartis ir pakeičiama dalyvio dotacijos sutartis. Mobilumo pratęsimas įsigalioja tik gavus reikiamus šalių patvirtinimus.

2.5.6. Mobilumo pratęsimo laikotarpiui papildoma „Erasmus+“ dotacija gali būti skiriama atsižvelgiant į turimą finansavimą ir atitinkamo projekto sąlygas. Kai papildomam laikotarpiui finansuoti nepakanka lėšų, studentui gali būti leidžiama pratęsti mobilumą savo lėšomis, suteikiant nulinės dotacijos dalyvio statusą, jeigu tai leidžia konkrečiam projektui taikomos „Erasmus+“ programos taisyklės.

2.5.7. Jeigu mobilumo laikotarpis sutrumpėja arba mobilumas nutraukiamas anksčiau numatyto termino, dalyvis privalo nedelsdamas informuoti TRS ir, kai reikia, pateikti aplinkybes pagrindžiančius dokumentus. Dotacija perskaičiuojama pagal faktiškai įvykdytą ir tinkamą finansuoti mobilumo laikotarpį. Jeigu dalyvis nutraukia mobilumą prieš terminą arba nevykdo sutartinių įsipareigojimų, SMK gali pareikalauti grąžinti visą išmokėtą dotaciją arba jos dalį, vadovaudamasi dotacijos sutartimi ir „Erasmus+“ programos taisyklėmis.

2.5.8. Jeigu mobilumas sutrumpinamas arba nutraukiamas dėl nenugalimosios jėgos (*force majeure*) aplinkybių, t. y. išskirtinių, nenumatomų ir nuo dalyvio valios nepriklausančių aplinkybių, kurios nėra susijusios su dalyvio klaida ar aplaidumu, finansavimo ir atsiskaitymo sąlygos nustatomos vadovaujantis „Erasmus+“ programos taisyklėmis ir ŠMPF reikalavimais. TRS

užtikrina reikalingų dokumentų pateikimą ŠMPF ir, kai būtina, suderina sprendimą dėl pripažįstamos mobilumo trukmės, tinkamų finansuoti išlaidų bei grąžintinos dotacijos dalies.

2.6. Mobilumo rezultatų užsienyje pripažinimas SMK

2.6.1. SMK užtikrina visišką automatinį „Erasmus+“ mobilumo studijų ir praktikos tikslais metu sėkmingai pasiektų mokymosi rezultatų bei įgytų ECTS kreditų pripažinimą, jeigu jie numatyti iš anksto suderintoje studijų ar praktikos sutartyje (*Learning Agreement*) ir jos patvirtintuose pakeitimuose.

2.6.2. Jeigu „Erasmus+“ studentas įvykdė visus nustatytus reikalavimus (sudarė trišalę studijų arba praktikos sutartį, laiku suderino jos pakeitimus ir sėkmingai įvykdė sutartyje numatytą studijų arba praktikos programą), jo studijų ar praktikos užsienyje laikotarpis, pasiekti mokymosi rezultatai ir įgyti ECTS kreditai visiškai ir automatiškai pripažįstami bei įskaitomi SMK, nereikalaujant papildomų egzaminų, atsiskaitymų ar mokesčių. Pripažinti studijų ar praktikos rezultatai įtraukiami į studento akademinius dokumentus ir diplomo priedėlį, nurodant užsienio instituciją ar organizaciją, kurioje jie buvo įgyti.

2.6.3. Mobilumo studijų tikslais rezultatai pripažįstami remiantis priimančiosios aukštosios mokyklos išduotu studijų rezultatų išrašu (angl. *Transcript of Records*), o mobilumo praktikos tikslais - priimančiosios organizacijos išduotu praktikos pažymėjimu (angl. *Traineeship Certificate*) ar kitu dokumentu, patvirtinančiu pasiektus mokymosi rezultatus.

2.6.4. TRS koordinuoja mobilumo rezultatų pripažinimui reikalingų dokumentų gavimą ir perdavimą Studijų skyriui. Studijų skyrius ir atitinkamos studijų programos vadovas pagal kompetenciją derina ir įformina studento studijų ar praktikos užsienyje rezultatų pripažinimą. Pripažinti rezultatai ir ECTS kreditai įtraukiami į studento akademinius dokumentus bei, kai taikoma, diplomo priedėlį, nurodant užsienio instituciją, kurioje jie įgyti. Užsienyje gauti įvertinimai konvertuojami pagal SMK taikomą pažymių konvertavimo tvarką, apie kurią studentas informuojamas prieš mobilumą.

2.6.5. Jeigu studentas mobilumo studijų tikslais metu nepasiekia dalies studijų sutartyje numatytų mokymosi rezultatų arba neišlaiko atitinkamų atsiskaitymų, šie rezultatai nepripažįstami, o susidarę akademiniai įsiskolinimai likviduojami pagal SMK galiojančią studijų ir atsiskaitymų tvarką. Už akademinių įsiskolinimų likvidavimą gali būti taikomi bendrieji SMK nustatyti mokesčiai, jeigu jie taikomi analogiškomis sąlygomis ir kitiems SMK studentams. Sėkmingai įvykdyti studijų sutartyje ir jos patvirtintuose pakeitimuose suderinti dalykai bei jų ECTS kreditai pripažįstami be papildomų egzaminų, atsiskaitymų ar mokesčių. Dėl iš anksto suderintų studijų programos pakeitimų atsiradusius akademinius skirtumus studentas atsiskaito nemokamai. Jeigu studentas nesėkmingai atlieka „Erasmus+“ praktiką ir nepasiekia praktikos sutartyje nustatytų mokymosi rezultatų, neįskaityta praktika atliekama pakartotinai SMK studijų tvarkoje nustatytomis sąlygomis.

2.6.6. Atsižvelgiant į skirtingus užsienio aukštųjų mokyklų akademinius kalendorius, egzaminų sesijų ir studijų rezultatų išrašų (akademinių pažymų) išdavimo terminus, TRS, Studijų skyrius ir studijų programos vadovas koordinuoja rezultatų pripažinimą taip, kad dėl nuo studento nepriklausančių dokumentų pateikimo terminų skirtumų nebūtų nepagrįstai pažeidžiami studento akademiniai interesai. Gavus reikiamus dokumentus, mobilumo rezultatai pripažįstami ir įforminami nepagrįstai nedelsiant.

2.6.7. Absolventų praktikos metu pasiekti mokymosi rezultatai patvirtinami priimančiosios organizacijos išduotu praktikos pažymėjimu. Absolventų praktikos rezultatai dokumentuojami pagal „Erasmus+“ programos reikalavimus ir, kai taikoma, gali būti įtraukiami į „Europass“ mobilumo dokumentą. Kadangi absolventų praktika atliekama jau baigus studijas, jos rezultatai neįskaitomi į užbaigtos SMK studijų programos ECTS kreditus.

2.6.8. Studentas, nesutinkantis su mobilumo rezultatų pripažinimo sprendimu, turi teisę per 3 darbo dienas nuo informacijos apie sprendimą gavimo raštu pateikti motyvuotą apeliaciją TRS. Apeliaciją per 10 darbo dienų nuo jos gavimo išnagrinėja SMK direktoriaus paskirti ne mažiau kaip trys SMK atstovai, iš kurių bent vienas yra Studijų skyriaus atstovas. Apeliaciją nagrinėjantys asmenys negali vertinti savo pačių priimto ginčijamo sprendimo. Apie apeliacijos nagrinėjimo rezultatą studentas informuojamas raštu.

2.7. Mobilumo dalyvių pareigos ir atsiskaitymas

2.7.1. „Erasmus+“ mobilumo dalyviai privalo laikytis visų taisyklių ir įsipareigojimų, numatytų studijų ar praktikos sutartyje (*Learning Agreement*), dotacijos sutartyje ir kituose su mobilumu susijusiuose dokumentuose, taip pat priimančiosios institucijos ar organizacijos vidaus tvarkos taisyklių.

2.7.2. Mobilumo dalyviai privalo savarankiškai sekti priimančiosios institucijos ar organizacijos viešai skelbiamą ir individualiai teikiamą informaciją apie studijų ar praktikos organizavimą, dalyvavimo reikalavimus, akademinį kalendorių, atsiskaitymus ir kitus mobilumui svarbius klausimus.

2.7.3. Atrinkti studentai ir absolventai privalo laiku pateikti visus mobilumui organizuoti reikalingus dokumentus TRS ir priimančiajai institucijai ar organizacijai, laikydamiesi nustatytų terminų.

2.7.4. Atrinktas studentas ar absolventas, nusprendęs atsisakyti dalyvauti „Erasmus+“ mobilume, privalo apie tai nedelsdamas raštu informuoti TRS, kai tik paaiškėja aplinkybės, dėl kurių jis negali arba nepageidauja vykti. Ilgalaikio mobilumo atveju rekomenduojama apie atsisakymą pranešti ne vėliau kaip likus dviem mėnesiams iki planuojamos mobilumo pradžios, jeigu atsisakymo aplinkybės paaiškėja iki šio termino.

2.7.5. Jeigu atrinktas studentas ar absolventas, neturėdamas objektyvių priežasčių, laiku nepraneša apie atsisakymą dalyvauti mobilume ir dėl to iš esmės sutrikdomas mobilumo organizavimas arba prarandama galimybė mobilume dalyvauti kitam kandidatui, SMK gali apriboti šio asmens teisę dalyvauti „Erasmus+“ mobilumo atrankose iki vienerių metų. Prieš priimant sprendimą dalyviui suteikiama galimybė paaiškinti atsisakymo aplinkybes. Sprendimas turi būti motyvuotas ir apie jį dalyvis informuojamas raštu. Apribojimas netaikomas, kai mobilumo atsisakoma dėl pagrįstų nuo dalyvio nepriklausančių aplinkybių.

2.7.6. Jeigu dėl dalyvio atsisakymo vykti į mobilumą SMK ar priimančioji institucija arba organizacija patiria dokumentais pagrįstų ir neatlygintinų išlaidų, įskaitant sumokėtą apgyvendinimo užstatą, dalyvis gali būti įpareigotas jas kompensuoti, jeigu tokia atsakomybė numatyta dalyviui taikomose sutartyse ir neprieštarauja teisės aktams. Išlaidos neatlyginamos, jeigu jos kilo dėl objektyvių nuo dalyvio nepriklausančių aplinkybių, išskyrus teisėtai sutartus atvejus.

2.7.7. Studentai, dalyvaujantys mobilume studijų tikslais, privalo dalyvauti visose sutartoje studijų programoje numatytose veiklose, laikyti privalomus egzaminus ar atlikti kitus atsiskaitymus ir laikytis priimančiosios aukštosios mokyklos nustatytų studijų organizavimo bei akademinio sąžiningumo reikalavimų.

2.7.8. Studentai ir absolventai, dalyvaujantys mobilume praktikos tikslais, privalo dalyvauti sutartoje praktikos programoje numatytose veiklose, vykdyti priimančiosios organizacijos paskirtas su praktikos programa susijusias užduotis ir teisėtus nurodymus, laikytis darbo saugos, profesinės etikos ir kitų priimančiosios organizacijos nustatytų reikalavimų.

2.7.9. Mobilumo dalyviai privalo palaikyti ryšį su TRS elektroniniu paštu, o akademiniais klausimais ir su atitinkamos studijų programos vadovu. Apie iškilusias problemas, aplinkybes, galinčias turėti įtakos mobilumo įgyvendinimui, taip pat numatomus studijų ar praktikos programos ir mobilumo laikotarpio pakeitimus dalyvis privalo nedelsdamas raštu informuoti TRS. Studijų ir praktikos sutarčių pakeitimai derinami šio Aprašo 2.5. poskyryje nustatyta tvarka.

2.7.10. Pasibaigus „Erasmus+“ mobilumo studijų tikslais laikotarpiui, priimančioji aukštoji mokykla išduoda mobilumo laikotarpį patvirtinantį dokumentą (angl. *Confirmation of Stay*) ir studijų rezultatų išrašą (angl. *Transcript of Records*). Šiuos dokumentus TRS pateikia studentas arba tiesiogiai atsiunčia priimančioji aukštoji mokykla.

2.7.11. Pasibaigus „Erasmus+“ mobilumo praktikos tikslais laikotarpiui, priimančioji organizacija išduoda praktikos pažymėjimą (angl. *Traineeship Certificate*), kuriame patvirtinamas praktikos laikotarpis, atliktos veiklos ir pasiekti mokymosi rezultatai. Dokumentą TRS pateikia studentas ar absolventas arba tiesiogiai atsiunčia priimančioji organizacija. Studentai, kurių praktika įskaitoma į SMK studijų programą, papildomai pateikia praktikos ataskaitą studijų programos praktikos vadovui pagal SMK studijų tvarkoje nustatytus reikalavimus.

2.7.12. Pasibaigus trumpalaikiam mišriajam mobilumui, įskaitant BIP, studentas pateikia TRS fizinio mobilumo laikotarpį patvirtinantį dokumentą, pasiektų mokymosi rezultatų ir įgytų ECTS kreditų patvirtinimą bei, kai taikoma, virtualiojo komponento įvykdymo patvirtinimą. Dokumentus gali pateikti studentas arba tiesiogiai atsiųsti priimančioji aukštoji mokykla.

2.7.13. Pasibaigus mobilumo laikotarpiui, dalyvis privalo užpildyti ir pateikti Europos Komisijos „Erasmus+“ dalyvio ataskaitą (angl. EU Survey / Participant Report) per gautame kvietime ar dalyvio dotacijos sutartyje nustatytą terminą, paprastai ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo kvietimo gavimo. Dalyviui neužpildžius ir nepateikus privalomos ataskaitos, SMK gali pareikalauti grąžinti visą gautą dotaciją arba jos dalį, vadovaudamasi dotacijos sutartimi ir „Erasmus+“ programos taisyklėmis. Siekiant surinkti papildomą informaciją apie mobilumo rezultatų pripažinimą, dalyviui gali būti pateiktas papildomas klausimynas.

2.7.14. TRS, gavęs mobilumo laikotarpį patvirtinančius ir kitus privalomus dokumentus, patikrina jų atitiktį dotacijos sutarties bei „Erasmus+“ programos reikalavimams ir organizuoja galutinį finansinį atsiskaitymą. Jeigu faktiškai įvykdyto mobilumo trukmė ar kitos finansavimui reikšmingos aplinkybės skiriasi nuo numatytųjų dotacijos sutartyje, dotacija perskaičiuojama šio Aprašo finansavimo skyriuje nustatyta tvarka.

2.7.15. Mobilumo dalyviui nepateikus privalomų dokumentų, neužpildžius dalyvio ataskaitos arba neįvykdžius kitų dotacijos sutartyje nustatytų įsipareigojimų, SMK turi teisę taikyti dotacijos sutartyje ir „Erasmus+“ programos taisyklėse numatytas priemones, įskaitant galutinės dotacijos dalies mokėjimo sustabdymą ar reikalavimą grąžinti visą nepagrįstai išmokėtą dotaciją arba jos dalį.

2.8. „Erasmus+“ studentų ir absolventų mobilumo finansavimo ir papildomos paramos skyrimo tvarka

2.8.1. „Erasmus+“ mobilumo studijų ir praktikos tikslais dalyviams, įskaitant absolventus ir trumpalaikio mišriojo mobilumo bei BIP dalyvius, gali būti skiriama „Erasmus+“ dotacija, skirta iš dalies padengti su mobilumu užsienyje susijusias pragyvenimo ir kelionės išlaidas. Dotacija skiriama vadovaujantis Europos Komisijos nustatytomis finansavimo taisyklėmis, Švietimo mainų paramos fondo (toliau - ŠMPF) patvirtintais įkainiais, atitinkamo KA131 ar KA171 projekto dotacijos sutartimi ir SMK turimu finansavimu.

2.8.2. „Erasmus+“ dotacija gali būti finansuojama Europos Sąjungos ir (ar) Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšomis. Konkrečios mobilumo finansavimo sąlygos ir dotacijos dydis nustatomi pagal atitinkamo projekto finansavimo taisykles ir dalyvio su SMK sudarytą dotacijos sutartį.

2.8.3. Mobilumo studijų tikslais laikotarpiu studentai, nepriklausomai nuo to, ar gauna „Erasmus+“ dotaciją, priimančiojoje aukštojoje mokykloje atleidžiami nuo studijų mokesčio, registracijos, egzaminų, naudojimosi laboratorijomis ir bibliotekomis mokesčių, išskyrus nedidelius mokesčius, kurie vienodomis sąlygomis taikomi vietiniams studentams. Studentai išsaugo studijų

vietą SMK ir moka įprastus SMK studijų sutartyje numatytus mokesčius. Mobilumo laikotarpiu studentams išsaugomos teisės į nacionalines stipendijas ar paskolas pagal joms taikomas sąlygas.

2.8.4. Studentai, dalyvaujantys mobilume praktikos tikslais, mobilumo laikotarpiu išsaugo turimą studijų vietą SMK ir vykdo savo studijų sutartyje numatytus finansinius įsipareigojimus. Praktikos mobilumo metu studentui ar absolventui priimančioji organizacija gali mokėti atlygį arba skirti kitą finansinę paramą, jeigu tai neprieštarauja „Erasmus+“ programos taisyklėms. Informacija apie numatomą atlygį ar kitą paramą turi būti suderinta su priimančiąja organizacija ir, kai taikoma, nurodyta praktikos sutartyje.

2.8.5. Individualios pragyvenimo dotacijos dydis nustatomas atsižvelgiant į mobilumo veiklos rūšį ir trukmę, priimančiąją valstybę, taikomą KA131 ar KA171 finansavimo schemą bei atitinkamo projekto fiksuotus įkainius. Ilgalaikio mobilumo atveju dotacija apskaičiuojama pagal tinkamų finansuoti mobilumo mėnesių ir dienų skaičių. Už nepilną mėnesį individuali parama apskaičiuojama taikant atitinkamose programos taisyklėse nustatytą dienos įkainį.

2.8.6. Ilgalaikio mobilumo praktikos tikslais atveju studentams ir absolventams skiriama papildoma praktikos dotacijos dalis (angl. *traineeship top-up*), kai ji numatyta atitinkamo KA131 ar KA171 projekto finansavimo taisyklėse. Mažiau galimybių turintiems studentams ir absolventams papildoma praktikos dotacija gali būti skiriama kartu su papildoma individualia dotacija mažiau galimybių turintiems dalyviams, laikantis atitinkamam projektui taikomų finansavimo sąlygų.

2.8.7. Trumpalaikio mišriojo mobilumo, įskaitant BIP, atveju individuali pragyvenimo dotacija apskaičiuojama pagal fizinio mobilumo dienų skaičių ir atitinkamam projektui taikomus dienos įkainius. Virtualiajam mobilumo komponentui individuali pragyvenimo dotacija neskiriama. Trumpalaikio mobilumo atveju papildomos praktikos dotacijos dalies taikymas nustatomas pagal „Erasmus+“ programos finansavimo taisykles.

2.8.8. Studentų mobilumo studijų ir praktikos tikslais pagal KA171 projektus finansavimo galimybės, finansuojamų mobilumų skaičius ir trukmė nustatomi atsižvelgiant į ŠMPF SMK skirtą dotaciją, patvirtintą projekto biudžetą, konkrečioms valstybėms ar regionams taikomus finansavimo apribojimus ir „Erasmus+“ programos reikalavimus. Apie konkrečias mobilumo trukmės ir finansavimo sąlygas kandidatai informuojami skelbiant atranką.

2.8.9. Mobilumo dalyviams, kai tai numatyta atitinkamo projekto finansavimo sąlygose, skiriama kelionės dotacija, apskaičiuojama pagal Europos Komisijos atstumo skaičiuokle (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm) nustatytą atstumą tarp kelionės pradžios ir mobilumo veiklos vykdymo vietų bei taikomus fiksuotus kelionės įkainius. Apskaičiuojant dotaciją naudojamas vienos krypties atstumas, o nustatytas įkainis apima kelionę į mobilumo veiklos vietą ir atgal. Konkrečios dotacijos skyrimo sąlygos nustatomos atsižvelgiant į mobilumo rūšį, naudojamą transportą ir projekto finansavimo taisykles.

2.8.10. SMK skatina mobilumo dalyvius rinktis **aplinkai draugiškas keliones** (angl. *green travel*), pirmenybę teikiant mažesnį poveikį aplinkai turinčioms transporto priemonėms, ypač kai kelionės atstumas yra mažesnis nei 500 km. Dalyviams, keliaujantiems pagal „Erasmus+“ programos taisykles pripažįstamomis aplinkai draugiškomis transporto priemonėmis, gali būti skiriama atitinkama kelionės dotacija ir, kai būtina, individuali parama už papildomas kelionės dienas iki 6 dienų. Keliaujant kitomis transporto priemonėmis, individuali parama gali būti skiriama už ne daugiau kaip 2 kelionės dienas, kai tai numatyta atitinkamo projekto finansavimo taisyklėse. Dalyvis privalo pateikti pasirinktą kelionės būdą ir, prireikus, kelionės faktą pagrindžiančius dokumentus.

2.8.11. Mažiau galimybių turintiems studentams ir absolventams gali būti skiriama papildoma individuali „Erasmus+“ dotacija. Ilgalaikio mobilumo atveju jos dydis yra 250 Eur per mėnesį, jeigu atitinkamo projekto finansavimo taisyklėse nenustatyta kitaip. Trumpalaikio mobilumo atveju taikomi pagal fizinio mobilumo trukmę nustatyti papildomos paramos dydžiai. Papildoma dotacija skiriama pagal ŠMPF patvirtintą mažiau galimybių turinčių asmenų mobilumo administravimo ir finansavimo tvarką, taikomas programos taisykles ir SMK nustatytus kriterijus.

2.8.12. SMK mažiau galimybių turinčių studentų ir absolventų grupėms priskiriami asmenys, kurių galimybes dalyvauti tarptautinio mobilumo veiklose riboja ekonominės, socialinės, sveikatos, šeiminės ar kitos aplinkybės:

2.8.12.1. **Socialiai remtini asmenys**: asmenys iš nepasiturinčių šeimų arba vieni gyvenantys asmenys, turintys teisę gauti arba gaunantys socialinę pašalpą. Šiai grupei priklausantis asmuo pateikia savivaldybės ar kitos kompetentingos institucijos dokumentą, patvirtinantį teisę gauti socialinę pašalpą arba jos gavimą.

2.8.12.2. **Asmenys su negalia**: asmenys, kuriems nustatyta fizinė, intelekto, psichosocialinė, jutimo ar kita negalia, galinti sudaryti kliūčių dalyvauti tarptautiniame mobilume. Šiai grupei priklausantis asmuo pateikia kompetentingos institucijos išduotą negalią, dalyvumo lygį ar kitą atitinkamą statusą patvirtinantį dokumentą.

2.8.12.3. **Našlaičiai ir tėvų globos netekę asmenys**: asmenys, kuriems iki pilnametystės buvo nustatyta globa ar rūpyba, taip pat asmenys, kurių vienas arba abu tėvai yra mirę. Šiai grupei priklausantis asmuo pateikia globos ar rūpybos nustatymą arba tėvų mirties faktą ir giminystės ryšį patvirtinančius dokumentus.

2.8.12.4. **Asmenys, auginantys nepilnamečius vaikus**: asmenys, auginantys bent vieną vaiką iki 18 metų, kuriems šeiminiai įsipareigojimai, vaikų priežiūra ar susijusios išlaidos sudaro kliūčių dalyvauti mobilume. Pateikiamas vaiko gimimo liudijimas ar kitas tėvystę arba motinystę patvirtinantis dokumentas ir, prireikus, papildomi individualias aplinkybes pagrindžiantys dokumentai.

2.8.12.5. **Asmenys, prižiūrintys ar slaugantys artimuosius**: asmenys, atsakingi už artimųjų, kuriems reikalinga nuolatinė priežiūra ar slauga, priežiūrą ir dėl to patiriantys mobilumo galimybių apribojimų. Pateikiami priežiūros ar slaugos poreikį ir asmens atsakomybę už šią priežiūrą pagrindžiantys dokumentai.

2.8.12.6. **Pabėgėliai ir asmenys, kuriems suteikta tarptautinė arba laikinoji apsauga**: asmenys, turintys pabėgėlio statusą, papildomą ar laikinąją apsaugą arba leidimą gyventi Lietuvoje dėl humanitarinių priežasčių ir dėl šių aplinkybių patiriantys kliūčių dalyvauti mobilume. Pateikiamas Migracijos departamento ar kitos kompetentingos institucijos išduotas atitinkamą statusą patvirtinantis dokumentas.

2.8.12.7. **Vyresni nei 30 metų studentai**: studentai, kuriems dėl profesinių, šeiminių ar kitų su gyvenimo aplinkybėmis susijusių įsipareigojimų kyla reikšmingų kliūčių dalyvauti tarptautiniame mobilume. Amžius patikrinamas pagal SMK turimus studento duomenis, o individualios mobilumo kliūtys pagrindžiamos studento pateikta informacija ir, kai būtina, atitinkamais dokumentais.

2.8.13. Informacija apie papildomos individualios dotacijos skyrimo sąlygas, mažiau galimybių turinčių asmenų grupes, paraiškų pateikimo tvarką ir reikalingus dokumentus skelbiama SMK interneto svetainėje lietuvių ir anglų kalbomis. Kandidatams sudaroma galimybė konfidencialiai nurodyti mažiau galimybių turinčio asmens statusą teikiant mobilumo paraišką arba kreipiantis dėl papildomos paramos.

2.8.14. Studentas ar absolventas, pageidaujantis gauti papildomą individualią dotaciją, pateikia TRS prašymą ir dokumentus, patvirtinančius priklausymą bent vienai iš šio Aprašo **2.8.12 punkte** nurodytų mažiau galimybių turinčių dalyvių grupių. Kai reikalingą informaciją SMK jau turi, pakartotinai teikti ją patvirtinančių dokumentų nereikalaujama. TRS vertina atitiktį nustatytiems kriterijams ir priima sprendimą dėl papildomos dotacijos skyrimo pagal taikomas projekto finansavimo sąlygas. Apie sprendimą dalyvis informuojamas individualiai.

2.8.15. Studentas ar absolventas gali priklausyti kelioms mažiau galimybių turinčių asmenų grupėms, tačiau už tą patį mobilumo laikotarpį papildoma individuali dotacija pagal mažiau galimybių turinčio asmens statusą skiriama tik vieną kartą. Informacija ir dokumentai, kuriuose pateikiami sveikatos, socialinės padėties ar kiti jautrūs asmens duomenys, tvarkomi ir saugomi

laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (BDAR), kitų taikomų teisės aktų ir SMK asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

2.8.16. Studentams ir absolventams, kurių dalyvavimui mobilume dėl negalios, sveikatos būklės ar kitų individualių aplinkybių būtina papildoma pagalba, gali būti skiriama papildoma parama pagal realiai patirtas išlaidas (*inclusion support*). Ji skiriama tik toms pagrįstoms papildomoms išlaidoms, kurios būtinos mobilumui įgyvendinti ir nėra padengiamos įprasta individualia, kelionės ar kita papildoma dotacija.

2.8.17. Papildoma parama pagal realias išlaidas gali būti skiriama specialiajam transportui, pritaikytam apgyvendinimui, būtinoms priemonėms ir paslaugoms, lydinčiojo asmens kelionei bei pragyvenimui, pagrįstam parengiamajam vizitui ir kitoms pagal atitinkamo projekto taisykles tinkamoms finansuoti išlaidoms.

2.8.18. Dalyvis, pageidaujantis gauti papildomą paramą pagal realias išlaidas, kreipiasi į TRS ir pateikia individualius poreikius, planuojamų išlaidų būtinumą ir numatomą jų dydį pagrindžiančius dokumentus. Paraišką ŠMPF teikia SMK, laikydamasi Fondo nustatytų terminų ir reikalavimų, paprastai ne vėliau kaip likus vienam mėnesiui iki mobilumo pradžios. Paraišką pasirašo SMK įgaliotas atstovas, o komunikaciją su ŠMPF koordinuoja TRS.

2.8.19. Papildoma parama pagal realias išlaidas skiriama ŠMPF sprendimu arba kita atitinkamam projektui nustatyta tvarka ir gali padengti iki 100 procentų pripažintų tinkamomis finansuoti papildomų išlaidų. Pasibaigus mobilumui, dalyvis pateikia TRS išlaidas pagrindžiančius dokumentus - sąskaitas faktūras, kvitus, mokėjimo dokumentus, sutartis ar kitus tinkamus apskaitos dokumentus. Paramos išmokėjimo ir galutinio atsiskaitymo sąlygos nustatomos pagal ŠMPF sprendimą ir dalyvio dotacijos sutartį.

2.8.20. Kai pagal konkretaus KA131 ar KA171 projekto taisykles leidžiama, mobilume gali dalyvauti ir nulinės dotacijos statusą turintys studentai ar absolventai, kurie atitinka visus „Erasmus+“ mobilumo dalyviams taikomus reikalavimus ir naudojasi mobilumo dalyvio teisėmis, tačiau negauna individualios „Erasmus+“ dotacijos. Tokiu atveju dalyvis savo lėšomis arba kitais teisėtais finansavimo šaltiniais padengia mobilumo išlaidas. Nulinės dotacijos statusas netaikomas mažiau galimybių turintiems studentams ir absolventams.

2.8.21. Ilgalaikio mobilumo studijų ir praktikos tikslais atveju „Erasmus+“ dotacija studentams ir absolventams išmokama dviem dalimis, vadovaujantis tarp dalyvio ir SMK pasirašyta dotacijos sutartimi. Pirmoji dotacijos dalis, sudaranti 80 procentų numatytos dotacijos sumos, pervedama į dalyvio nurodytą banko sąskaitą iki mobilumo pradžios, pateikus visus privalomus dokumentus ir pasirašius dotacijos sutartį. Likusi 20 procentų dotacijos dalis išmokama pasibaigus mobilumui, pateikus mobilumo trukmę patvirtinančius dokumentus, užpildžius privalomą „Erasmus+“ dalyvio ataskaitą ir įvykdžius kitus dotacijos sutartyje nustatytus įsipareigojimus.

2.8.22. Dalyvio dotacijos sutartyje gali būti numatyta kitokia dotacijos išmokėjimo tvarka, įskaitant galimybę iki mobilumo pradžios išmokėti iki 100 procentų skirtos dotacijos sumos, jeigu tai leidžia taikomos „Erasmus+“ programos ir projekto finansavimo taisyklės. Konkretus dotacijos išmokėjimo dydis, terminai ir sąlygos nustatomi individualioje dotacijos sutartyje. Papildomos paramos pagal realiai patirtas išlaidas išmokėjimo ir atsiskaitymo sąlygos nustatomos atskirai, atsižvelgiant į ŠMPF sprendimą ir dalyvio dotacijos sutartį.

2.8.23. Galutinė dotacijos suma apskaičiuojama pagal faktiškai įvykdyto ir dokumentais patvirtinto tinkamo finansuoti mobilumo laikotarpio trukmę bei kitas dotacijos sutartyje nustatytas finansavimo sąlygas. Jeigu faktinė mobilumo trukmė skiriasi nuo planuotos, dotacija perskaičiuojama, o permokėta suma, jeigu tokia susidaro, grąžinama SMK dotacijos sutartyje nustatyta tvarka.

2.8.24. Jeigu mobilumo dalyvis nevykdo studijų ar praktikos programos, nelanko privalomų veiklų, nepateikia atsiskaitymo dokumentų arba kitaip nevykdo dotacijos sutartyje nustatytų įsipareigojimų, SMK gali pareikalauti grąžinti visą išmokėtą dotaciją ar jos dalį, atsižvelgdama į pažeidimo aplinkybes ir vadovaudamasi „Erasmus+“ programos taisyklėmis bei dotacijos sutartimi.

Mobilumo nutraukimo ar sutrumpinimo dėl nenugalimosios jėgos aplinkybių atvejais taikomos šio Aprašo 2.5 poskyryje nustatytos sąlygos.

2.8.25. Studentai ir absolventai gali naudotis kitais teisėtais mobilumo finansavimo šaltiniais, įskaitant nacionalines stipendijas, paskolas ar priimančiosios organizacijos skiriamą paramą, jeigu tai neprieštarauja „Erasmus+“ programos taisyklėms ir nėra dvigubai finansuojamos tos pačios išlaidos. Studentai, atrinkti dalyvauti „Erasmus+“ mobilume studijų tikslais, gali kreiptis į Valstybinį studijų fondą dėl valstybės remiamos paskolos dalinėms studijoms užsienyje, jeigu atitinka Fondo nustatytas sąlygas. TRS pagal kompetenciją informuoja dalyvius apie galimas papildomo finansavimo priemones.

3. PERSONALO JUDUMO PAGAL ERASMUS+ PROGRAMĄ ORGANIZAVIMO TVARKA

3.1. Personalo, dalyvaujančio „Erasmus+“ mobilumo programoje, atranka SMK

3.1.1. SMK darbuotojų mobilumo pagal „Erasmus+“ programą dėstymo (angl. *Staff Mobility for Teaching*, STA) ir mokymosi (angl. *Staff Mobility for Training*, STT) tikslais veiklas administruoja Tarptautinių ryšių ir projektų skyrius, laikydamasis skaidrumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo ir viešo informacijos prieinamumo principų.

3.1.2. SMK darbuotojų mobilumui nėra organizuojamas atskiras atrankos konkursas. Darbuotojų atranka vykdoma individualiai, įvertinant planuojamos dėstymo ar mokymosi veiklos atitiktį „Erasmus+“ programos reikalavimams, SMK strateginiams prioritetams ir turimas finansavimo galimybes. Jeigu pageidaujančių dalyvauti darbuotojų skaičius viršija turimų mobilumo vietų ar finansavimo galimybes, atliekamas lyginamasis kandidatų vertinimas pagal šiame poskyryje nustatytus kriterijus ir prioritetus.

3.1.3. TRS kiekvienų mokslo metų pradžioje informuoja SMK darbuotojus apie „Erasmus+“ mobilumo dėstymo ir mokymosi tikslais galimybes, dalyvavimo sąlygas, atrankos kriterijus ir paraiškų teikimo tvarką. Informacija taip pat skelbiama SMK interneto svetainėje lietuvių ir anglų kalbomis. Darbuotojai, pageidaujantys dalyvauti mobilume, kreipiasi į TRS ir pateikia numatomą mobilumo programą bei kitą atrankai reikalingą informaciją. Apie papildomas mobilumo galimybes darbuotojai informuojami joms atsiradus.

3.1.4. „Erasmus+“ darbuotojų mobilume gali dalyvauti SMK dėstytojai, administracijos ir kiti darbuotojai, kurių darbovietė yra SMK ir kurie atitinka atitinkamai mobilumo veiklai taikomus „Erasmus+“ programos reikalavimus. Darbuotojų dalyvavimo galimybės nėra ribojamos jų pilietybe, jeigu jie teisėtai dirba SMK ir atitinka kitus taikomus reikalavimus.

3.1.5. SMK darbuotojai „Erasmus+“ mobilumui dėstymo ir mokymosi tikslais gali vykti į Europos Sąjungos valstybes nares, trečiąsias valstybes, asocijuotąsias su „Erasmus+“ programa, bei kitas pagal atitinkamo KA131 ar KA171 projekto sąlygas tinkamas valstybes. Mobilumas turi būti vykdomas valstybėje, kuri skiriasi nuo siunčiančiosios institucijos (SMK) valstybės (Lietuvos) ir darbuotojo gyvenamosios vietos valstybės (angl. *country of residence*).

3.1.6. **„Erasmus+“ darbuotojų mobilumas dėstymo tikslais** (STA) gali būti vykdomas pagal KA131 ir KA171 projektus užsienio aukštosiose mokyklose, su kuriomis SMK yra sudariusi galiojančias „Erasmus+“ tarpinstitucinio bendradarbiavimo sutartis, apimančias darbuotojų dėstymo mobilumą. Pagal KA171 projektus mobilumas vykdomas į projekte numatytas trečiųjų valstybių, kurios nėra asocijuotosios su „Erasmus+“ programa, aukštąsias mokyklas, atsižvelgiant į patvirtintus partnerius, finansuojamas mobilumo kryptis, regionus ir turimą finansavimą. Dėstymo veiklos tikslai, turinys, numatomi rezultatai, dėstymo valandų skaičius ir laikotarpis iš anksto suderinami su priimančiąja aukštąja mokykla bei nurodomi dėstymo mobilumo sutartyje (angl. *Mobility Agreement for Teaching*).

3.1.7. „Erasmus+“ darbuotojų dėstymo mobilumo metu privaloma dėstyti ne mažiau kaip 8 dėstymo valandas per savaitę arba per bet kurį trumpesnį nei savaitės mobilumo laikotarpį. Jeigu

mobilumas trunka ilgiau nei vieną savaitę, už nepilną papildomą savaitę minimalus dėstymo valandų skaičius apskaičiuojamas proporcingai. Kai vieno mobilumo metu dėstymas derinamas su mokymosi veikla, minimalus dėstymo krūvis sumažinamas iki 4 dėstymo valandų per savaitę arba trumpesnį laikotarpį, vadovaujantis „Erasmus+“ programos taisyklėmis. Dėstymo valandų apskaita turi atitikti „Erasmus+“ programos reikalavimus.

3.1.8. **„Erasmus+“ darbuotojų mobilumas mokymosi tikslais** (STT) gali būti vykdomas užsienio aukštosiose mokyklose, įmonėse ir kitose pagal atitinkamą KA131 ar KA171 projektą tinkamose organizacijose. Mokymosi mobilumo metu darbuotojai gali dalyvauti su jų profesine veikla susijusiuose mokymuose, kursuose, tarptautinėse darbuotojų savaitėse (angl. *International Staff Weeks*), darbo stebėjimo (angl. *job shadowing*), gerosios patirties mainų ir kitose profesinio tobulėjimo veiklose. **Dalyvavimas mokslinėse konferencijose kaip savarankiška veikla nelaikomas tinkama „Erasmus+“ darbuotojų mokymosi mobilumo veikla**. Kai mokymosi mobilumas vykdomas užsienio aukštojoje mokykloje pagal KA171 projektą, turi būti sudaryta galiojanti tarpinstitucinio bendradarbiavimo sutartis. Mobilumo mokymosi tikslais į įmones ar kitas organizacijas tinkamumas ir sutarčių reikalavimai nustatomi pagal atitinkamo projekto finansavimo sąlygas. Mobilumo tikslai, veiklos ir numatomi rezultatai iš anksto suderinami ir nurodomi mokymosi mobilumo sutartyje (angl. *Mobility Agreement for Training*).

3.1.9. „Erasmus+“ darbuotojų mobilumo dėstymo ir mokymosi tikslais fizinio mobilumo trukmė nustatoma pagal atitinkamo KA131 ar KA171 projekto sąlygas:

3.1.9.1. Mobilumo tarp Europos Sąjungos valstybių narių ir trečiųjų valstybių, asocijuotųjų su „Erasmus+“ programa, trukmė nuo 2 iki 60 dienų, neįskaitant kelionės dienų.

3.1.9.2. Mobilumo, apimančio trečiąsias valstybes, kurios nėra asocijuotosios su „Erasmus+“ programa, trukmė gali būti nuo 5 iki 60 dienų, neįskaitant kelionės dienų.

3.1.9.3. Darbuotojų mokymosi mobilumo į mišriąją intensyviąją programą (BIP) fizinė trukmė nuo 5 iki 30 dienų, derinant ją su privalomuoju virtualiuoju komponentu. Darbuotojų dėstymo mobilumo į BIP fizinė trukmė pagal atitinkamo projekto taisykles gali būti nuo 2 iki 30 dienų.

3.1.9.4. Konkreti mobilumo trukmė ir finansuojamų dienų skaičius nustatomi atsižvelgiant į patvirtintą mobilumo programą, atitinkamam KA131 ar KA171 projektui skirtą finansavimą, finansuojamas valstybes ar regionus ir projekto finansavimo sąlygas. Minimalus fizinio mobilumo laikotarpis turi apimti nepertraukiamas veiklos dienas.

3.1.10. Atrenkant darbuotojus dalyvauti „Erasmus+“ mobilume, taikomi šie bendrieji prioritetai ir atitinkamai dėstymo bei mokymosi mobilumo vertinimo kriterijai bei **pirmenybė teikiama**:

Bendraisiais mobilumo atvejais	• darbuotojams, kurie einamaisiais mokslo metais dar nedalyvavo „Erasmus+“ mobilume; • mobilumo veikloms DIVERSE Europos universitetų aljanso aukštosiose mokyklose partnerėse ir kitose SMK strategiškai svarbiose institucijose, kai šios veiklos prisideda prie aljanso iniciatyvų įgyvendinimo, strateginio bendradarbiavimo, studijų ar kitų SMK veiklos sričių tarptautiškumo stiprinimo; • darbuotojų mobilumo veikloms, kurių metu stiprinami ar plečiami tarptautiniai ryšiai ir sudaromos prielaidos naujiems bendradarbiavimo projektams bei iniciatyvoms; • mažiau galimybių turintiems darbuotojams, kurie atitinka mobilumo reikalavimus ir kurių galimybėms dalyvauti mobilume turi įtakos ekonominės, socialinės, sveikatos, šeiminės ar kitos individualios aplinkybės.
Papildomai **atrenkant dėstymo mobilumo dalyvius** atsižvelgiama į:	• dalyvavimą DIVERSE Europos universitetų aljanso bendrose dėstymo veiklose, jungtinių studijų programų ir dalykų rengime, intensyviųjų programų įgyvendinime, bendrų mokymo ir mokymosi metodų kūrime bei kitose aljanso strateginius tikslus įgyvendinančiose veiklose;

	• numatomą mobilumo poveikį studijų proceso ir studijų programų tobulinimui bei tarptautiškumo stiprinimui, įskaitant naujos mokomosios medžiagos rengimą, jungtinių studijų veiklų inicijavimą ir kitas akademinio bendradarbiavimo iniciatyvas; • dėstymo patirtį SMK; • aktyvumą SMK akademinėje ir tarptautinėje veikloje; • gebėjimą taikyti įvairius mokymo ir mokymosi metodus.
Papildomai **atrenkant mokymosi mobilumo dalyvius** atsižvelgiama į:	• dalyvavimą DIVERSE Europos universitetų aljanso bendrose veiklose; • stažuotės aktualumą SMK veiklai ir strateginiams tikslams; • pasirinktos stažuotės svarbą darbuotojo profesinei kvalifikacijai ir kompetencijų tobulinimui; • darbuotojo darbo patirtį SMK; • aktyvumą SMK veikloje.

3.1.11. Darbuotojai individualiai atrenkami atsižvelgiant į šio Aprašo 3.1.10 punkte nustatytus bendruosius prioritetus ir atitinkamai dėstymo arba mokymosi mobilumui taikomus kriterijus. Papildomai vertinama:

- mobilumo programos atitiktis SMK strateginiams tikslams ir veiklos prioritetams, ypač DIVERSE Europos universitetų aljanso veiklų įgyvendinimui;
- mobilumo programos kokybė, tikslų aiškumas ir planuojamų veiklų pagrįstumas;
- mobilumo svarba darbuotojo profesiniam tobulėjimui ir kompetencijų stiprinimui;
- numatomų mobilumo rezultatų pritaikymas SMK veikloje;
- numatyta mobilumo rezultatų sklaida ir dalijimasis įgyta patirtimi.

3.1.12. Sprendimą dėl darbuotojo dalyvavimo „Erasmus+“ mobilume individualiai priima TRS, prireikus suderinęs planuojamo mobilumo tinkamumą su atitinkamo padalinio vadovu. Priimant sprendimą vadovaujamasi šio Aprašo 3.1.10 ir 3.1.11 punktuose nustatytais kriterijais bei prioritetais, atsižvelgiant į turimas mobilumo vietas ir finansavimo galimybes. Darbuotojo mobilumas įforminamas SMK direktoriaus įsakymu.

3.1.13. Jeigu pageidaujančių dalyvauti darbuotojų skaičius viršija turimų mobilumo vietų ar finansavimo galimybes, TRS atlieka lyginamąjį kandidatų vertinimą, vadovaudamasis šio Aprašo 3.1.10 ir 3.1.11 punktuose nustatytais kriterijais ir prioritetais. Kandidatų pasirinkimo pagrindimas užfiksuojamas raštu.

3.1.14. Jeigu keli kandidatai vienodai atitinka atrankos kriterijus, pirmenybė teikiama darbuotojui, kuris einamaisiais mokslo metais dar nedalyvavo „Erasmus+“ mobilume. Priimant sprendimą taip pat atsižvelgiama į šio Aprašo 3.1.10 punkte nustatytus strateginius mobilumo prioritetus.

3.1.15. Kai mobilumo veikla vykdoma DIVERSE Europos universitetų aljanso aukštojoje mokykloje partnerėje ar kitoje SMK strategiškai svarbioje institucijoje arba reikšmingai prisideda prie SMK strateginių tikslų, tarptautinių partneryščių plėtros ar DIVERSE aljanso iniciatyvų įgyvendinimo, pirmenybė gali būti teikiama tokiai mobilumo veiklai, net jeigu darbuotojas einamaisiais mokslo metais jau dalyvavo „Erasmus+“ mobilume. Toks sprendimas turi būti pagrįstas mobilumo strategine svarba ir priimamas atsižvelgiant į turimą finansavimą bei kitus atrankos kriterijus.

3.1.16. Pagal KA171 projektus darbuotojų atranka vykdoma atsižvelgiant į patvirtintas mobilumo kryptis, partnerines aukštąsias mokyklas, finansuojamų mobilumų skaičių, trukmę, regionus ir projekto biudžetą. Taikomi šiame poskyryje nustatyti bendrieji atrankos principai, išskyrus atvejus, kai konkretaus KA171 projekto sąlygose nustatyti papildomi tinkamumo ar finansavimo apribojimai.

3.1.17. Sprendimas dėl darbuotojo mobilumo atrankos ir finansavimo įforminamas TRS elektroniniu patvirtinimu arba kitu rašytiniu būdu, išsaugant atrankai pateiktą mobilumo programą ir sprendimą pagrindžiančią informaciją. Kai atliekamas kelių kandidatų lyginamasis vertinimas,

papildomai užfiksuojami jo rezultatai. Apie atrankos sprendimą darbuotojas informuojamas elektroniniu paštu.

3.1.18. Darbuotojas, nesutinkantis su atrankos rezultatais, per 3 darbo dienas nuo informavimo apie sprendimą gali pateikti motyvuotą apeliaciją TRS. Apeliaciją per 5 darbo dienas nuo jos gavimo nagrinėja SMK direktoriaus paskirti asmenys, nedalyvavę priimant pirminį sprendimą. Apie apeliacijos nagrinėjimo rezultatą darbuotojas informuojamas raštu.

3.2. Pasirengimas darbuotojų mobilumui ir dokumentų įforminimas

3.2.1. SMK darbuotojas, planuojantis dalyvauti „Erasmus+“ mobilume dėstymo arba mokymosi tikslais, suderina mobilumo galimybę su Tarptautinių ryšių ir projektų skyriumi ir, prireikus jam tarpininkaujant, su priimančiąja institucija ar organizacija suderina mobilumo laikotarpį, numatomas veiklas ir jų rezultatus.

3.2.2. Darbuotojas prieš mobilumą užpildo atitinkamą „Erasmus+“ mobilumo sutartį: dėstymo tikslais - *Mobility Agreement for Teaching*, mokymosi tikslais - *Mobility Agreement for Training*. Sutartyje nurodomi mobilumo tikslai, laikotarpis, planuojamos veiklos ir numatomi rezultatai, o dėstymo mobilumo atveju – numatomų dėstyti paskaitų turinys bei dėstymo valandų skaičius. Darbuotojas suderina sutartį su priimančiąja institucija ar organizacija ir pateikia TRS darbuotojo bei priimančiosios institucijos ar organizacijos patvirtintą dokumentą. TRS užtikrina sutarties pasirašymą SMK vardu.

3.2.3. Darbuotojas užpildo jam pateiktos „Erasmus+“ dotacijos sutarties duomenis ir pateikia dokumentą TRS. TRS užpildo administracinius ir finansinius sutarties duomenis bei organizuoja sutarties tarp SMK ir darbuotojo pasirašymą prieš mobilumo pradžią.

3.2.4. Priimančiosios institucijos ar organizacijos patvirtinimas dėl mobilumo gali būti pateikiamas kvietimu, elektroniniu laišku arba patvirtinta mobilumo sutartimi.

3.2.5. Gavęs mobilumui įforminti reikalingus dokumentus ir užtikrinęs mobilumo bei dotacijos sutarčių pasirašymą prieš mobilumo pradžią, TRS organizuoja darbuotojo komandiruotės įforminimą SMK nustatyta tvarka. Darbuotojo išvykimas į mobilumą įforminamas SMK direktoriaus įsakymu.

3.2.6. Darbuotojas atsako už kelionės ir apgyvendinimo organizavimą bei tinkamą pasirengimą mobilumui, įskaitant reikalingą draudimą, kelionės dokumentus ir kitus pagal vykimo valstybę bei mobilumo pobūdį taikomus reikalavimus. TRS suteikia informaciją apie mobilumo finansavimo sąlygas ir galimas papildomos paramos priemones.

3.2.7. Pagal KA171 projektus prieš mobilumą TRS patikrina, ar jis atitinka patvirtintas projekto mobilumo kryptis, partnerines institucijas, finansuojamą laikotarpį ir kitas taikomas projekto sąlygas. Papildomi dokumentai renkami tik tada, kai jie būtini pagal konkretaus projekto finansavimo ar įgyvendinimo reikalavimus.

3.3. Darbuotojų mobilumo įgyvendinimas ir atsiskaitymas

3.3.1. „Erasmus+“ mobilumo metu SMK darbuotojas įgyvendina su priimančiąja institucija ar organizacija suderintą dėstymo arba mokymosi programą, laikosi priimančiosios institucijos ar organizacijos vidaus taisyklių ir vykdo mobilumo sutartyje numatytus įsipareigojimus. Dėstymo mobilumo atveju darbuotojas privalo įvykdyti šio Aprašo 3.1.7 punkte nustatytą minimalų dėstymo valandų skaičių.

3.3.2. Jeigu dėl objektyvių aplinkybių keičiasi mobilumo laikotarpis, trukmė, priimančioji institucija ar organizacija arba iš esmės keičiasi numatytos veiklos, darbuotojas nedelsdamas apie tai informuoja TRS. Pakeitimai suderinami su TRS ir priimančiąja institucija ar organizacija, o prireikus atitinkamai patikslinami mobilumo ir dotacijos sutarčių duomenys. Mobilumo pakeitimai turi atitikti taikomas KA131 ar KA171 projekto sąlygas.

3.3.3. Pasibaigus mobilumui, darbuotojas pateikia TRS priimančiosios institucijos ar organizacijos išduotą mobilumo įgyvendinimą patvirtinantį dokumentą, kuriame nurodytas darbuotojo vardas, pavardė, mobilumo tikslas, faktinės mobilumo pradžios ir pabaigos datos, o dėstymo mobilumo atveju - įvykdytų dėstymo valandų skaičius.

3.3.4. Darbuotojas privalo užpildyti Europos Komisijos elektroninę „Erasmus+“ mobilumo dalyvio ataskaitą (*EU Survey*) per kvietime arba dotacijos sutartyje nustatytą terminą.

3.3.5. Darbuotojas, kuriam skirta dotacija už ekologišką kelionę ir (arba) papildomas kelionės dienas, po mobilumo pateikia TRS faktiškai naudotą kelionės būdą ir kelionės datas pagrindžiančius dokumentus. Ekologiška kelionė gali būti pagrindžiama traukinio ar autobuso bilietais, kitais kelionės dokumentais arba, vykstant bendru automobiliu, kelionės deklaracija ir, kai taikoma, papildomais ją patvirtinančiais dokumentais.

3.3.6. Darbuotojas privalo išsaugoti kelionės ir kitus mobilumo išlaidas pagrindžiančius dokumentus bei pateikti juos TRS, kai tai būtina pagal taikomas projekto finansavimo ir atsiskaitymo taisykles.

3.3.7. Darbuotojas dalijasi „Erasmus+“ mobilumo metu įgyta patirtimi ir rezultatais su SMK akademine ar administracine bendruomene. Patirties sklaida gali būti vykdoma padalinio susitikimuose, seminaruose, pristatant įgytas žinias kolegoms, dalijantis mokymų medžiaga ar kitais veiklos pobūdį atitinkančiais būdais. Mobilumo metu įgytų žinių ir patirties pritaikymas darbuotojo ar padalinio veikloje taip pat laikomas mobilumo rezultatų panaudojimu.

3.3.8. Jeigu darbuotojas neįvykdo mobilumo sutartyje ar dotacijos sutartyje nustatytų įsipareigojimų, nepateikia privalomų mobilumą ar kelionę patvirtinančių dokumentų arba faktiškai įvykdytas mobilumas neatitinka finansavimo sąlygų, dotacija gali būti perskaičiuojama, mažinama arba prašoma grąžinti netinkamai panaudotas lėšas, vadovaujantis dotacijos sutartimi ir taikomomis „Erasmus+“ programos taisyklėmis.

3.4. Darbuotojų mobilumo finansavimo ir papildomos paramos skyrimo tvarka

3.4.1. „Erasmus+“ darbuotojų mobilumas dėstymo ir mokymosi tikslais finansuojamas iš SMK skirtų KA131 ir KA171 projektų dotacijų, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų ir (ar) kitų teisėtų finansavimo šaltinių, vadovaujantis atitinkamų projektų finansavimo sutartimis, „Erasmus+“ programos taisyklėmis ir galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

3.4.2. „Erasmus+“ dotacija skiriama su darbuotojo mobilumu užsienyje susijusioms kelionės ir pragyvenimo išlaidoms padengti. Dotacija apskaičiuojama pagal nustatytus fiksuotus įkainius ir yra skirta prisidėti prie mobilumo išlaidų padengimo, tačiau nebūtinai padengia visas faktiškai patirtas išlaidas. Dotacija gali būti skiriama tik toms dėstymo ar mokymosi mobilumo veikloms, kurios atitinka šio Aprašo 3.1 poskyryje nustatytus mobilumo tinkamumo, minimalios trukmės ir, dėstymo mobilumo atveju, minimalaus dėstymo valandų skaičiaus reikalavimus.

3.4.3. Darbuotojo mobilumo dotaciją sudaro:

3.4.3.1. Kelionės išlaidų fiksuota norma, apskaičiuojama vadovaujantis Europos Komisijos patvirtinta atstumo skaičiuokle (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm) nustatytu atstumu tarp mobilumo pradžios ir veiklos vykdymo vietų bei atitinkamam kelionės būdui taikomu fiksuotu įkainiu. Dotacijai apskaičiuoti naudojamas vienos krypties atstumas, o nustatytas įkainis apima kelionę į mobilumo veiklos vietą ir atgal.

3.4.3.2. Pragyvenimo išlaidų dotacija, apskaičiuojama pagal priimančiąją valstybę, mobilumo trukmę ir atitinkamam KA131 ar KA171 projektui taikomus dienos įkainius. Dotacija skirta mobilumo metu patiriamoms apgyvendinimo, maitinimo ir kitoms pragyvenimo išlaidoms padengti.

3.4.4. Individualios pragyvenimo dotacijos dydis nustatomas pagal mobilumo veiklos dienų skaičių. Mobilumo laikotarpiui nuo 15-osios iki 60-osios dienos taikomas sumažintas dienos

įkainis, nustatytas „Erasmus+“ programos finansavimo taisyklėse. Konkretūs dotacijų įkainiai nustatomi pagal atitinkamo kvietimo ir projekto finansavimo sąlygas.

3.4.5. Kai tai leidžia „Erasmus+“ programos taisyklės ir projekto finansavimo galimybės, darbuotojui gali būti skiriama individuali pragyvenimo dotacija už kelionės dienas: iki 2 dienų vykstant neekologišku būdu ir iki 6 dienų vykstant ekologišku būdu. Finansavimas skiriamas tik pagrįstoms ir faktiškai kelionei reikalingoms dienoms.

3.4.6. Ekologiška kelione (angl. *green travel*) laikoma kelionė, kai daugiau kaip pusė kelionės į mobilumo vietą ir atgal atstumo įveikiama mažiau taršiomis transporto priemonėmis, pavyzdžiui, traukiniu, autobusu ar vykstant bendru automobiliu, laikantis „Erasmus+“ programos reikalavimų. Ekologiškai kelionei taikomas atitinkamas kelionės išlaidų įkainis ir, kai tai numatyta programos taisyklėse, gali būti finansuojamos papildomos kelionės dienos. Darbuotojas prieš sudarant dotacijos sutartį informuoja TRS apie planuojamą ekologišką kelionę, o po mobilumo pateikia ją pagrindžiančius dokumentus šio Aprašo 3.3.5 punkte nustatyta tvarka.

3.4.7. Pagal KA171 projektus dotacijos skiriamos tik toms mobilumo kryptims, partnerinėms institucijoms, veikloms ir laikotarpiams, kuriems skirtas atitinkamo projekto finansavimas. Kelionės ir individualios pragyvenimo dotacijos dydis nustatomas pagal KA171 projektui taikomus įkainius ir patvirtintą biudžetą.

3.4.8. Atsižvelgdamas į Europos Komisijos, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių lėšų, skirtų darbuotojų mobilumui, pakankamumą, TRS gali riboti finansuojamų darbuotojų mobilumų skaičių ir (arba) finansuojamą mobilumų trukmę, laikydamasis minimalių mobilumo trukmės reikalavimų. Sprendimai priimami vadovaujantis šio Aprašo 3.1 poskyryje nustatytais kriterijais ir prioritetais.

3.4.9. Siekiant užtikrinti lygias dalyvavimo galimybes, mažiau galimybių turintiems darbuotojams gali būti skiriama papildoma įtraukties parama pagal realias išlaidas, kai dėl individualių aplinkybių jų dalyvavimas mobilume būtų neįmanomas arba iš esmės apsunkintas be papildomo finansavimo ar kitų pagalbos priemonių.

3.4.10. Mažiau galimybių turinčiais darbuotojais šio Aprašo tikslais laikomi darbuotojai, kuriems dėl individualių aplinkybių kyla reikšmingų kliūčių dalyvauti tarptautiniame mobilume. Tokios kliūtys gali būti susijusios su:

- negalia, ilgalaikiais sveikatos sutrikimais ar kitais fizinės arba psichikos sveikatos nulemtais individualiais poreikiais;
- ekonominėmis ar socialinėmis aplinkybėmis;
- šeiminiais įsipareigojimais, įskaitant savarankišką vaikų auginimą ir priežiūrą ar būtinybę rūpintis artimaisiais, kuriems reikalinga nuolatinė pagalba arba priežiūra;
- kultūrinėmis, kalbinėmis, geografinėmis ar kitomis aplinkybėmis, sudarančiomis reikšmingas kliūtis dalyvauti mobilume.

Darbuotojo priklausymas mažiau galimybių turinčių asmenų grupei nustatomas individualiai, atsižvelgiant į jo nurodytas dalyvavimo mobilume kliūtis ir jas pagrindžiančią informaciją. Prireikus TRS gali prašyti pateikti papildomus dokumentus, būtinus atitikčiai nustatyti, laikantis duomenų kiekio mažinimo ir konfidencialumo principų. Priskyrimas mažiau galimybių turinčių asmenų grupei savaime nesuteikia teisės į papildomą finansavimą - jo skyrimas priklauso nuo individualaus poreikio ir taikomų „Erasmus+“ programos bei nacionalinių finansavimo taisyklių.

3.4.11. Papildoma įtraukties parama pagal realias išlaidas gali būti skiriama pritaikytam transportui, specialiai pritaikytam apgyvendinimui, būtinoms pagalbinėms priemonėms ir paslaugoms, lydinčiojo asmens kelionei bei pragyvenimui, pasirengimo vizitams ir kitoms pagrįstoms papildomoms išlaidoms, tiesiogiai susijusioms su darbuotojo individualiais poreikiais. Papildoma parama gali padengti iki 100 procentų pripažintų tinkamomis finansuoti išlaidų, kurių nepadengia įprasta kelionės ar individuali pragyvenimo dotacija.

3.4.12. Darbuotojas, kuriam dėl individualių aplinkybių reikalinga papildoma parama ar mobilumo sąlygų pritaikymas, apie tai informuoja TRS. Informacija apie individualius poreikius teikiama savanoriškai, tvarkoma konfidencialiai ir naudojama tik mobilumo organizavimo, tinkamų pagalbos priemonių nustatymo bei papildomos paramos skyrimo tikslais.

3.4.13. Darbuotojas, pageidaujantis gauti papildomą įtraukties paramą pagal realias išlaidas, pateikia TRS pagal taikomas finansavimo taisykles būtinus individualius poreikius ir numatomas papildomas išlaidas pagrindžiančius dokumentus. Paraišką ŠMPF teikia SMK, laikydamasi Fondo nustatytų terminų ir paraiškų teikimo reikalavimų, ne vėliau kaip likus vienam mėnesiui iki mobilumo pradžios, kai toks terminas taikomas atitinkamai finansavimo priemonei. Komunikaciją su Fondu koordinuoja TRS, o sprendimą dėl papildomos dotacijos skyrimo priima Fondas.

3.4.14. Pasibaigus mobilumui darbuotojas pateikia TRS faktiškai patirtas papildomas išlaidas pagrindžiančius dokumentus. Papildomos paramos tinkamumas, galutinis dydis ir atsiskaitymas nustatomi pagal Fondo sprendimą, dotacijos sutartį ir taikomas finansavimo taisykles. Tos pačios išlaidos negali būti finansuojamos du kartus iš skirtingų finansavimo šaltinių.

3.4.15. Darbuotojų mobilumas gali būti vykdomas be Europos Sąjungos „Erasmus+“ dotacijos (angl. *zero-grant mobility*), jeigu tai leidžia atitinkamo projekto taisyklės. Tokiam mobilumui gali būti skiriamas finansavimas iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ar kitų teisėtų finansavimo šaltinių. Darbuotojui taikomi tie patys mobilumo tinkamumo, dokumentų įforminimo ir atsiskaitymo reikalavimai. Mažiau galimybių turintys darbuotojai negali dalyvauti mobilume be Europos Sąjungos „Erasmus+“ dotacijos, vadovaujantis programos taisyklėmis.

3.4.16. Darbuotojo mobilumo dotacija skiriama ir išmokama pagal tarp SMK ir darbuotojo sudarytą „Erasmus+“ dotacijos sutartį, kurioje nustatomas dotacijos dydis, finansuojamas mobilumo laikotarpis, mokėjimo terminai ir sąlygos. Dotacija išmokama iki mobilumo pradžios, pasirašius dotacijos sutartį ir įvykdžius privalomus mobilumo įforminimo reikalavimus, vadovaujantis sutartyje nustatyta mokėjimo tvarka ir taikomomis „Erasmus+“ programos finansavimo taisyklėmis.

3.4.17. Pasibaigus mobilumui dotacijos dydis gali būti perskaičiuojamas pagal faktiškai įvykdytą mobilumo laikotarpį, tinkamas finansuoti veiklas, kelionės būdą ir pateiktus patvirtinančius dokumentus. Jeigu mobilumo trukmė sutrumpėja, neįvykdomi sutartyje numatyti įsipareigojimai arba nustatomos netinkamos finansuoti išlaidos, darbuotojas privalo grąžinti nepagrįstai ar netinkamai panaudotą dotacijos dalį dotacijos sutartyje nustatyta tvarka.

3.4.18. „Erasmus+“ dotacija negali būti naudojama toms pačioms dėstymo, mokymosi ar stažuotės išlaidoms finansuoti, jeigu jos jau padengiamos pagal kitą Europos Sąjungos finansuojamą programą ar projektą. Papildomas finansavimas iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, SMK ar kitų teisėtų šaltinių galimas, jeigu laikomasi dvigubo tų pačių išlaidų finansavimo draudimo ir taikomų finansavimo taisyklių.

4. ATVYKSTANČIŲ STUDENTŲ IR DARBUOTOJŲ MOBILUMO ORGANIZAVIMO TVARKA

4.1. SMK priima užsienio aukštųjų mokyklų studentus ir darbuotojus dalyvauti „Erasmus+“ mobilumo studijų, praktikos, dėstymo ir mokymosi tikslais veiklose pagal KA131 ir KA171 projektus, vadovaudamasi atitinkamiems projektams taikomais „Erasmus+“ programos reikalavimais, galiojančiomis tarpinstitucinėmis sutartimis, SMK vidaus dokumentais ir turimomis mobilumo veiklų įgyvendinimo galimybėmis. Atvykstančių dalyvių priėmimą koordinuoja Tarptautinių ryšių ir projektų skyrius, bendradarbiaudamas su atsakingais SMK padaliniais.

4.2. Atvykstančius studentus ir darbuotojus dalyvauti „Erasmus+“ mobilume atrenka ir nominuoja siunčiančiosios institucijos, laikantis skaidrumo, lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principų bei tarpinstitucinėse sutartyse nustatytų sąlygų. Gavęs nominaciją ar prašymą priimti mobilumo dalyvį, TRS koordinuoja jo priėmimo galimybių įvertinimą, atsižvelgdamas į akademinius ir kalbos mokėjimo reikalavimus, planuojamos mobilumo veiklos tinkamumą,

numatomą laikotarpį ir SMK galimybes įgyvendinti mobilumą. Konkretūs mobilumo dalyvių skaičiai, mobilumo kryptys, priėmimo terminai ir papildomos sąlygos nustatomi tarpinstitucinėse sutartyse bei partnerinių institucijų rašytiniuose susitarimuose. Apie sprendimą dėl priėmimo informuojamas dalyvis ir (ar) siunčiančioji institucija.

4.3. Atvykstantiems studentams SMK pateikia aktualų studijų dalykų katalogą, kuriame skelbiama informacija apie siūlomus studijų dalykus ir jų ECTS kreditus. Studentas, bendradarbiaudamas su siunčiančiąja aukštąja mokykla, pasirenka studijų dalykus ir suderina jų pripažinimą savo institucijoje. SMK patvirtina pasirinktų studijų dalykų prieinamumą ir suderinamumą su numatomu mobilumo laikotarpiu bei patvirtina studijų sutartį (angl. *Learning Agreement for Studies*) kaip priimančioji institucija. Atvykstančių studentų praktikos atveju su atsakingu SMK padaliniu suderinama praktikos programa, numatomos veiklos, mokymosi rezultatai, praktikos priežiūros ir vertinimo sąlygos bei patvirtinama praktikos sutartis (angl. *Learning Agreement for Traineeships*).

4.4. Atvykstančių darbuotojų mobilumo dėstymo ar mokymosi tikslais programa, mobilumo laikotarpis, tikslai ir numatomi rezultatai iš anksto suderinami su priimančiuoju SMK padaliniu ir TRS. Dėstymo mobilumo atveju papildomai suderinamas dėstymo valandų skaičius. Mobilumas įforminamas atitinkama dėstymo arba mokymosi mobilumo sutartimi (angl. *Mobility Agreement for Teaching* arba *Mobility Agreement for Training*).

4.5. TRS, bendradarbiaudamas su atsakingais SMK padaliniais, užtikrina atvykstančių mobilumo dalyvių informavimą apie mobilumo organizavimo tvarką, studijų ar kitų veiklų vykdymą, SMK vidaus taisykles, prieinamas akademines ir administracines paslaugas bei pagalbos priemones. Atvykstantiems dalyviams pagal kompetenciją teikiama informacija ir pagalba dėl apgyvendinimo galimybių, vizų ar leidimų gyventi, draudimo ir kitų su atvykimu susijusių formalumų. SMK sudaro sąlygas atvykstančių studentų akademinei ir socialinei integracijai, konsultavimui ir mentorystei. Mažiau galimybių turintiems dalyviams, atsižvelgiant į individualius poreikius, teikiama informacija apie prieinamą infrastruktūrą ir organizuojamos tinkamos pagalbos bei mobilumo sąlygų pritaikymo priemonės, laikantis taikomų programos reikalavimų.

4.6. Atvykstantys mobilumo dalyviai privalo laikytis SMK vidaus tvarkos, akademinio sąžiningumo, studijų ar mobilumo veiklų organizavimo ir kitų jiems taikomų reikalavimų. Pasikeitus iš anksto suderintai studijų, praktikos, dėstymo ar mokymosi programai arba mobilumo laikotarpiui, pakeitimai derinami su TRS, atsakingu SMK padaliniu ir siunčiančiąja institucija pagal „Erasmus+“ programos reikalavimus.

4.7. Atvykstantiems „Erasmus+“ studentams SMK netaiko papildomų mokesčių už mobilumo organizavimą ar administravimą, studijas, registraciją, egzaminus, naudojimąsi laboratorijomis ir bibliotekomis.

4.8. Pasibaigus atvykstančio studento mobilumui studijų tikslais, Studijų skyrius parengia studijų rezultatų išrašą (angl. *Transcript of Records*), kuriame nurodomi studijuoti dalykai, gauti įvertinimai ir suteikti ECTS kreditai. Studijų rezultatų išrašas studentui ir siunčiančiajai institucijai pateikiamas nemokamai, ne vėliau kaip per penkias savaites nuo studijų rezultatų paskelbimo. Dokumento parengimą ir perdavimą koordinuoja Studijų skyrius ir TRS.

4.9. Pasibaigus atvykstančio studento praktikos mobilumui, atsakingas SMK padalinys parengia praktikos pažymėjimą (angl. *Traineeship Certificate*) ar kitą dokumentą, patvirtinantį praktikos laikotarpį, atliktas veiklas ir pasiektus mokymosi rezultatus. Pasibaigus darbuotojo dėstymo ar mokymosi mobilumui, atsakingas SMK padalinys, bendradarbiaudamas su TRS, užtikrina mobilumo įgyvendinimo patvirtinimo išdavimą, nurodydamas faktines mobilumo pradžios ir pabaigos datas, o dėstymo mobilumo atveju - dėstymo valandų skaičių.

4.10. Atvykstantys mobilumo dalyviai dėl mobilumo organizavimo, studijų ar kitų veiklų vykdymo, individualių poreikių, galimų teisių pažeidimų ar kitų mobilumo metu kilusių problemų gali kreiptis į TRS. TRS pagal kompetenciją sprendžia iškilusius klausimus, prireikus įtraukdamas Studijų skyrių, studijų programų vadovus ar kitus atsakingus SMK padalinius. Formalūs skundai

nagrinėjami pagal SMK galiojančią skundų nagrinėjimo tvarką, užtikrinant nešališkumą ir konfidencialumą.

4.11. Atvykstančių mobilumo dalyvių finansavimas ir dotacijų administravimas vykdomas atsižvelgiant į mobilumo projekto rūšį:

4.11.1. Pagal KA131 projektus atvykstančių studentų ir darbuotojų individualias mobilumo dotacijas skiria ir administruoja siunčiančiosios institucijos. SMK, kaip priimančioji institucija, organizuoja mobilumo veiklas ir užtikrina jų įgyvendinimą pagal suderintą programą.

4.11.2. Pagal KA171 projektus, atvykstančių studentų ir darbuotojų mobilumo dotacijas skiria ir išmoka SMK. Prieš mobilumo pradžią su dalyviu sudaroma individuali „Erasmus+“ dotacijos sutartis, kurioje nustatomas dotacijos dydis, finansuojamas mobilumo laikotarpis, mokėjimo ir atsiskaitymo sąlygos. Dotacijų administravimą koordinuoja TRS, vadovaudamasis atitinkamo KA171 projekto finansavimo sutartimi ir „Erasmus+“ programos taisyklėmis. Atsižvelgiant į dalyvio poreikius ir taikomas finansavimo taisykles, užtikrinamas savalaikis dotacijos išmokėjimas ir, kai numatyta individualioje dotacijos sutartyje, išankstinis finansavimas, siekiant sumažinti iki mobilumo pradžios dalyvio patiriamas išlaidas.

5. ORGANIZACINĖS PARAMOS DOTACIJA IR JOS NAUDOJIMO TVARKA

5.1. „Erasmus+“ organizacinės paramos dotacija skiriama išlaidoms, susijusioms su atvykstančių ir išvykstančių studentų bei darbuotojų mobilumo organizavimu ir įgyvendinimu, padengti, laikantis „Erasmus+“ programos taisyklių, atitinkamų KA131 ir KA171 projektų finansavimo sutarčių ir „Erasmus“ aukštojo mokslo chartijos (ECHE) principų.

5.2. Organizacinės paramos dotacija apskaičiuojama pagal atitinkamam projektui taikomus fiksuotus įkainius ir tinkamų finansuoti mobilumo dalyvių skaičių. Organizacinės paramos lėšos gali būti naudojamos tik išlaidoms, tiesiogiai susijusioms su „Erasmus+“ studentų ir darbuotojų mobilumo organizavimu, įgyvendinimu ir kokybės užtikrinimu, vadovaujantis atitinkamų kvietimo metų „Erasmus+“ programos vadove nustatyta organizacinės paramos paskirtimi ir finansavimo taisyklėmis.

5.3. Organizacinės paramos lėšos gali būti naudojamos bendradarbiavimui su užsienio institucijomis partnerėmis plėtoti, mobilumo galimybėms viešinti, studentų ir darbuotojų atrankai, konsultavimui ir pasirengimui mobilumui, mobilumo dokumentams administruoti, atvykstantiems dalyviams priimti ir integruoti, studijų rezultatų pripažinimui užtikrinti, mobilumo rezultatų sklaidai ir panaudojimui, mobilumo administravimo skaitmenizavimui, įtraukties ir aplinkos tvarumo skatinimui bei kitoms tiesiogiai su „Erasmus+“ mobilumo organizavimu ir įgyvendinimu susijusioms veikloms, atitinkančioms programos finansavimo taisykles. Organizacinės paramos lėšos negali būti naudojamos bendro pobūdžio SMK veiklos, darbuotojų komandiruočių, dalyvavimo konferencijose ar kitose profesinio tobulėjimo veiklose išlaidoms finansuoti, jeigu šios veiklos nėra tiesiogiai susijusios su „Erasmus+“ mobilumo organizavimu ir įgyvendinimu.

5.4. Pagal KA171 projektus organizacinės paramos lėšų paskirstymas tarp SMK ir partnerinių aukštųjų mokyklų derinamas tarpusavio susitarimu, atsižvelgiant į partnerių atsakomybes ir mobilumo organizavimo veiklas.

5.5. Mišriųjų intensyviųjų programų (BIP) organizacinė parama naudojama pagal šioms programoms taikomas „Erasmus+“ finansavimo taisykles. Kai SMK yra BIP koordinuojanti institucija ir gauna organizacinę paramą, lėšos naudojamos BIP rengimo ir įgyvendinimo organizacinėms išlaidoms finansuoti.

5.6. Organizacinės paramos lėšų naudojimą koordinuoja Tarptautinių ryšių ir projektų skyrius.

5.7. Atsižvelgdama į mobilumo veiklų organizavimo poreikius, SMK gali keisti organizacinės paramos lėšų paskirstymą tarp šio Aprašo 5.3 punkte nurodytų veiklų, laikydamasi atitinkamo projekto finansavimo sutarties ir „Erasmus+“ programos taisyklių.

5.8. Pasikeitus „Erasmus+“ programos reikalavimams ar atsiradus poreikiui, šis Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas. Aprašo pakeitimai ir papildymai tvirtinami SMK direktoriaus įsakymu.