PATVIRTINTA
Vilniaus verslo kolegijos direktoriaus
2026 m. spalio mėn. 2 d. įsakymu Nr. V-2026-003

VILNIAUS VERSLO KOLEGIJOS AKADEMINIO PERSONALO IR ADMINISTRACIJOS DARBUOTOJŲ DALYVAVIMO ERASMUS+ PROGRAMOJE TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus verslo kolegijos akademinio personalo ir administracijos darbuotojų dalyvavimo Erasmus+ programoje tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja Vilniaus verslo kolegijos (toliau – VVK) dėstytojų, mokslo darbuotojų ir administracijos darbuotojų (toliau – personalo) dalyvavimą Erasmus+ programos lėšomis finansuojamose veiklose. Tvarkoje apibrėžiamas personalo Erasmus+ programos mobilumų organizavimas, atrankos kriteriai, individualių dotacijų paskirstymo tvarka, atsiskaitymo už mobilumus procedūros ir kita su mobilumais susijusi informacija.

2. Erasmus+ programa skirta aukštajam mokslui, kurios pagrindiniai tikslai yra šie:

2.1. Skatinti aukštojo mokslo institucijų plėtrą bei turtinti dėstomų dalykų bazę;

2.2. Skatinti geros patirties pasidalijimą tarp akademinio personalo bei jų kompetencijos plėtrą;

2.3. Sudaryti sąlygas akademinės bendruomenės nariams, negalintiems dalyvauti Erasmus programoje, gauti naudos, t.y. papildomų žinių iš kitų šalių atvykstančio akademinio personalo.

3. Dalyvauti Erasmus+ programoje gali visas VVK personalas.

4.Erasmus+ programoje galimi šie mobilumai:
4.1. Dėstymo mobilumas. Minimali dėstymo mobilumo trukmė – 2 (dvi) darbo dienos ir 8 (aštuonios) dėstymo valandos. Į dėstymo mobilumus gali vykti akademinis personalas;
4.2. Mokymosi vizitas. Maksimali mokymosi vizito trukmė – ne ilgesnė kaip 6 (šešios) savaitės. Į mokymosi vizitą gali vykti visas VVK personalas.

5. Už Erasmus+ programos administravimą ir koordinavimą (mobilumų įgyvedinimą, atrankų organizavimą, VVK personalo konsultavimą mobilumų klausimais) VVK atsakingas Institucinis Erasmus+ koordinatorius.

II. MOBILUMŲ ORGANIZAVIMAS IR ATRANKA

6. Institucinis Erasmus+ koordinatorius kiekvienais akademiniais metais iki spalio 1 d. rudens semestrui ir iki vasario 1 d. pavasario semestrui skelbia atranką dėstymo mobilumams ir mokymosi vizitams (toliau – mobilumai).

7. Kvietimas dalyvauti atrankoje ir teikti paraiškas siunčiamas personalui VVK elektroniniu paštu. Kvietime nurodomi paraiškų teikimo terminai, forma bei kita aktuali informacija.

8. Personalas, pageidaujantis dalyvauti mobilume, kvietime nustatytu būdu ir terminu pateikia paraišką (1 priedas).

9. Pasibaigus kvietime teikti paraiškas nurodytam paraiškų teikimo terminiui, visas gautas paraiškas vertina VVK direktoriaus įsakymu sudaryta Vilniaus verslo kolegijos Erasmus+ personalo atrankos komisija (toliau – Atrankos komisija). Atrankos komisiją sudaro VVK direktorius, institucinis Erasmus+ programos koordinatorius, VVK direktoriaus pavaduotojas akademinei veiklai ir kokybei, Studijų proceso vadovas, katedrų vadovai.

10. Atrankos komisija vykdydama dėstymo mobilumų ir mokymosi vizitų atranką, vertina pagal šiuos kriterijus:

10.1. darbuotojas programoje dalyvauja pirmą kartą;

10.2. darbuotojas einamaisiais mokslo metais programoje dalyvauja pirmą kartą;

10.3. dėstytojas veda paskaitas į VVK atvykstantiems Erasmus studentams;

10.4. darbuotojas aktyviai dalyvauja mokslinėje ir projektinėje VVK veikloje;

10.5. veiklos metu sustiprinami ir išplečiami katedrų, VVK ryšiai ir/arba aptariami būsimi bendradarbiavimo projektai.

11. Pirmenybė teikiama darbuotojui, kurio mobilumas atitinka daugiausia 10.1–10.5 punktuose išvardytų kriterijų. Paraiškos dalyvauti dėstymo mobilumuose ir mokymosi vizituose vertinamos atskirai.

12. Atrankos komisija vertinimą atlieka per 14 (keturiolika) darbo dienų po kvietime nurodyto paraiškų teikimo termino pabaigos. Institucinis Erasmus+ koordinatorius apie atrankos rezultatus nedelsiant informuoja visus pareiškėjus bei atrinktų mobilumo dalyvių katedrų vadovus.

III. DALYVIO PASIRENGIMAS MOBILUMUI IR DOKUMENTŲ TVARKYMAS

13. Erasmus+ koordinatorius parengia Mobilumo susitarimo (2 priedas) projektą, už kurio užpildymą, suderinimą su priimančiąja institucija ir pasirašymą atsakingas mobilumo dalyvis. Mobilumo susitarimas turi būti pasirašytas mobilumo dalyvio, priimančiosios institucijos ir VVK (atstovaujamos Institucinio Erasmus+ koordinatoriaus).

14. Dalyvavimas mobilume neatleidžia darbuotojo nuo jo pareigų VVK, todėl dalyvis išvykdamas į mobilumą su katedros vadovu turi suderinti savo pareigų atlikimą grįžus iš mobilumo.

IV. DOTACIJOS SKYRIMO IR MOKĖJIMO TVARKA

15. Dotacija skiriama tik mobilumo partnerinėje institucijoje laikotarpiui.

16. Dotacija negali būti skiriama, jeigu mobilumas yra finansuojamas pagal kurią nors kitą Europos Sąjungos ar kito finansinio šaltinio remiamą programą.

17. Dotacija skiriama padengti mobilumo išlaidas: kelionės, nakvynės, draudimo ir dienpinigių, bet nepadengia visų mobilumo metu patirtų išlaidų.

18. Dotaciją sudaro lėšos iš dviejų šaltinių – arba iš Nacionalinio valstybės biudžeto arba iš Europos Komisijos skiriamų lėšų.

19. Dotacijos suma nustatoma vadovaujantis Erasmus+ programos dotacijos sutartyje nurodytais įkainiais, konkretiems metams taikomi įkainiai skelbiami VVK interneto svetainės skiltyje „Erasmus+ personalui“.

20. Papildoma parama mažiau galimybių turintiems mobilumo dalyviams skiriama vadovaujantis VVK mažiau galimybių turinčių asmenų grupių, dalyvaujančių Erasmus+ projektuose, tvarkos aprašu.

21. Darbuotojai skatinami keliauti naudojantis ekologiškomis transporto priemonėmis. Pateikus ekologišką kelionę patvirtinančius dokumentus (pasirašytą sąžiningumo deklaraciją“ ir traukinio ar autobuso bilietų kopijas) darbuotojams skiriamas papildomas finansavimas:

22. Mobilumo dalyviui pateikus 13 punkte numatytą dokumentą, Institucinis Erasmus+ koordinatorius parengia ir mobilumo dalyvio bei VVK direktoriaus parašui pateikia dotacijos sutartį (3 priedas).

23. Abiems šalims pasirašius dotacijos sutartį, Institucinis Erasmus+ koordinatorius parengia VVK direktoriaus įsakymą dėl dotacijos išmokėjimo. Su įsakymu supažindinamas VVK vyr. finansininkas, kuris dotacijos sutartyje numatytais terminais atlieka dotacijos (dotacijos dalies) išmokėjimą.

V. MOBILUMO DALYVIO ATSISKAITYMAS

24. Dalyvis grįžęs iš mobilumo, privalo ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas Instituciniam Erasmus+ koordinatoriui pateikti dokumentą, patvirtinantį mobilumo laikotarpį.

25. Dalyvis grįžęs iš mobilumo, privalo ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų užpildyti ir pateikti mobilumo dalyvio ataskaitą platformoje „Beneficiary Module“.

26. Dalyvis grįžęs iš mobilumo, privalo ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų Instituciniam Erasmus+ koordinatoriui pateikti trumpą mobilumo aprašymą (atsiliepimą) su nuotraukomis. Aprašymas ir nuotraukos naudojamos Erasmus+ populiarinimui VVK interneto svetainėje ir VVK socialiniuose tinkluose.

27. Dalyvis grįžęs iš mokymosi vizito, privalo ne vėliau kaip per 3 (tris) mėnesius parengti ir priduoti pranešimą, straipsnį, knygos skyrių su Taikomųjų tyrimų ir mokslo skyriaus vadovu suderintame žurnale ar šaltinyje. Nuostata netaikoma administracijos darbuotojams arba esant atskiram susitarimui su VVK direktoriumi.

28. Tik dalyviui atlikus visus 24–27 punktuose nurodytus veiksmus, patvirtinamas dalyvio atskaitymas ir išmokama likusi dotacijos sutartyje numatyta suma.

29. VVK gali reikalauti grąžinti dalį arba visą suteiktą dotaciją iš dalyvių, kurie neįvykdė bent vieno iš 24–27 punktuose išvardytų įsipareigojimų ar kitų dotacijos sutarties sąlygų.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Šios Tvarkos nuostatų įgyvendinimą ir jų laikymosi priežiūrą vykdo Institucinis Erasmus+ koordinatorius.

31. Klausimai, kurie nėra reglamentuoti šioje Tvarkoje, sprendžiami vadovaujantis Erasmus+ programos dokumentais, VVK vidaus teisės aktais ir kitais taikomais teisės aktais. Esant prieštaravimui tarp šios Tvarkos ir aktualių Erasmus+ programos reikalavimų, taikomi aktualūs Erasmus+ programos reikalavimai.

32. Ši Tvarka keičiama, papildoma ir pripažįstama netekusia galios VVK direktoriaus įsakymu.

33. Ši Tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo dienos.

PRIEDAI:

1 priedas. Paraiškos forma (*anglų kalba*)

2 priedas. Mobilumo susitarimo (*Mobility agreement for teaching arba Mobility agreement for training*) forma *(anglų kalba)*

3 priedas. Dotacijos sutarties forma