

ERASMUS+ PROGRAMOS STUDENTŲ MOBILUMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Erasmus+ programa aukštajam mokslui skirta didinti studentų įsidarbinimo galimybes ir tobulinti gebėjimus tuo prisidedant prie Europos ekonominės pažangos gerinimo; gerinti mokymo ir mokymosi kokybę; įgyvendinti Europos aukštojo mokslo modernizavimo strategiją Programos šalyse ir vystyti Partnerinių šalių potencialą; stiprinti tarptautiškumą; remti Bolonijos procesą ir politinį dialogą su strateginėmis Partnerinėmis šalimis.

2. Erasmus+ programos veiklos:

2.1. Mobilumo veikla (KA1);

2.2. Bendradarbiavimo veikla (KA2);

2.3. Politinių reformų rėmimo veikla (KA3).

3. Erasmus+ programos studentų mobilumas – tai Erasmus+ programos veikla, kurioje yra remiamos visų aukštojo mokslo pakopų studentų mobilumas. Studentų mobilumo tikslas yra studijos užsienio įstaigoje partnerėje ir/arba praktika užsienio įstaigoje partnerėje arba įmonėje.

4. Erasmus+ programos studentų mobilumo aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Vilniaus kolegijos (toliau – Kolegija) studentų dalyvavimo Erasmus+ programos mobilume tvarką.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Institucinis koordinatorius** – Tarptautinių ryšių skyriaus darbuotojas, atsakingas už Erasmus+ programos vykdymą Vilniaus kolegijoje;

5.2. **Fakulteto koordinatorius** – dekanas įsakymu paskirtas fakulteto darbuotojas, atsakingas už Erasmus+ programos veiklų koordinavimą fakultete (toliau – koordinatorius);

5.3. **Erasmus+ programos studentas** – Kolegijos studentas, dalyvaujantis Erasmus+ programos mobilume (toliau – studentas);

5.4. **Absolventas** – studentas, baigęs studijas Vilniaus kolegijoje ir dalyvaujantis Erasmus+ mobilumo konkurse ne vėliau kaip per 12 mėnesių po studijų baigimo;

5.5. **Studentų mobilumas studijoms** – dalinės studijos užsienio aukštojoje mokykloje;

5.6. **Studentų mobilumas praktikai** – praktikos, kaip studijų dalies, atlikimas užsienio įmonėje ar organizacijoje;

5.7. **Studento paraiška** – standartinė dokumento forma, kurią turi užpildyti norintys dalyvauti studentai Erasmus+ programoje (1 priedas);

5.8. **Studijų sutartis** – studijų programa, patvirtinta studento, jį siunčiančiosios ir priimančiosios institucijų;

5.9. **Praktikos sutartis** – praktikos programa, patvirtinta studento, jį siunčiančiosios institucijos ir priimančiosios įmonės;

5.10. **Dotacijos sutartis** – sutartis pagal kurią studentui mokama Erasmus+ stipendija studijoms/praktikai (2 priedas);

5.11. **Priimanti institucija** – aukštoji mokykla, pripažinta tos užsienio valstybės įstatymų nustatyta tvarka (mobilumo studijoms atveju) arba užsienio įmonė (mobilumo praktikai atveju).

II. PROGRAMOS DALYVIAI

6. Studentų mobilume studijoms gali dalyvauti Kolegijos studentai, baigę pirmą pagrindinių studijų kursą.

7. Studentų mobilume praktikai gali dalyvauti visi Kolegijos studentai bei absolventai per ne ilgesnį kaip 12 mėn. laikotarpį nuo aukštosios mokyklos baigimo.

8. Studentų studijų mobilume gali būti įtraukiamas ir praktikos mobilumas.

9. Studentai, dalyvavę Mokymosi visą gyvenimą programos Erasmus paprogramėje, gali dalyvauti Erasmus+ mobilumo konkurse, jei nėra viršiję 12 mėn. mobilumo laikotarpio ir yra atsiskaitę už praėjusį mobilumą.

III. MOBILUMO KONKURSAS

10. Studentų mobilumo konkursą sudaro du atskiri konkursai:

10.1. Studentų mobilumo studijoms konkursas;

10.2. Studentų mobilumo praktikai konkursas.

11. Studentų mobilumo studijoms konkursas vyksta du kartus per akademinius metus: rudens ir pavasario semestrais. Konkursas ateinančių mokslo metų rudens semestro studijoms skelbiamas vasario mėn., konkursas pavasario semestro studijoms skelbiamas rugsėjo mėn.

12. Studentų mobilumo praktikai konkursas vyksta nuo rugsėjo 1 d. iki gegužės mėn. pabaigos (paskutinės mėnesio darbo dienos). Fakultetams gali būti suteikta teisė daryti tarpines atrankas, iš anksto suderinus jas su instituciniu koordinatoriumi.

13. Konkurso vietų skaičius fakultetams paskirstomas atsižvelgiant į tų metų Europos Komisijos dotacijos sutarties lėšų paskirstymo principus Lietuvos aukštosioms mokykloms ir Kolegijai skirtą biudžetą.

14. Konkurso informacija skelbiama Kolegijos interneto svetainėje, fakultetų interneto svetainėse bei skelbimų lentose.

15. Studentų mobilumo studijoms konkurso skelbimuose nurodoma ši informacija:

15.1. Aukštųjų mokyklų sąrašas, su kuriomis sudarytos dvišalės sutartys studentų mobilumui studijoms;

15.2. Kiekvienos aukštosios mokyklos studijų kryptis/sritis, kurioje ji priima studentus dalinėms studijoms;

15.3. Kiekvienos mokyklos priimamų studentų ir studijų mėnesių skaičius;

16. Studentų praktikos mobilumo konkurso skelbimuose nurodoma ši informacija:

16.1. Užsienio įmonių siūlomos praktikos vietos ir reikalavimai;

16.2. Galimybė studentams patiems susirasti praktikos vietą.

17. Studentų paraiškas dalyvauti konkursuose registruoja Tarptautinių ryšių skyrius. Pasibaigus paraiškų teikimo laikui, jos perduodamos fakultetų koordinatoriams.

IV. STUDENTŲ ATRANKA

18. Studentų atranka vykdoma fakultetuose. Atranką vykdo fakultetų dekanų įsakymais sudarytos Erasmus+ programos studentų atrankos komisijos. Komisijos sudaromos iš komisijos pirmininko, komisijos narių ir sekretoriaus. Rekomenduojama, jog komisijose dalyvautų fakulteto katedrų, kuriojančių fakulteto studijų programas, vedėjai, fakultetų koordinatoriai, užsienio kalbų dėstytojai, Studentų atstovybės nariai.

19. Informacija apie studentų atrankos komisijų sudėtį skelbiama viešai Kolegijos interneto svetainėje, fakultetų interneto svetainėse bei skelbimų lentose.

20. Pagrindiniai studentų atrankos kriterijai:

20.1. Ankstesnių mokslo metų akademinės veiklos rezultatai;

20.2. Priimančios institucijos pasiūlyta studijų/praktikos programa;

20.3. Užsienio kalbos žinios;

20.4. Motyvacija studijuoti užsienyje;

- 20.5. Ankstesnė mobilumo patirtis pagal Erasmus programą;
- 20.6. Dalyvavimas Kolegijos mentorystės veiklose;
- 20.7. Asmens sugebėjimas spręsti kylančias problemas.

Atrankos kriterijai skelbiami viešai Kolegijos interneto svetainėje, fakultetų interneto svetainėse bei skelbimų lentose. Kiekvienas fakultetas turi teisę papildyti nustatyti išvardintų atrankos kriterijų sąrašą, pvz. nustatyti paskutinių sesijų rezultatų vidurkio ribą, užsienio kalbos mokėjimo lygį ir pan. Rekomenduojama, jog atrankos posėdžio metu kandidatai būtų kviečiami pokalbio.

21. Atrankos komisijos posėdžiai vyksta ne vėliau kaip po 1 savaitės pasibaigus konkurso laikui.

22. Informacija apie atrankos posėdžio datą, laiką ir vietą skelbiama ne vėliau nei likus 3 dienoms iki atrankos komisijos posėdžio Kolegijos interneto svetainėje, fakultetų interneto svetainėse bei skelbimų lentose.

23. Institucinis koordinatorius arba jo deleguotas asmuo turi teisę dalyvauti fakultetų atrankos komisijų posėdžiuose monitoringo tikslais stebėtojų teisėmis.

24. Atrankos komisijų posėdžių metu sudaromos studentų, pageidaujančių dalyvauti mobilume, konkursinės eilės.

25. Atrankos rezultatai pateikiami protokolo forma. Protokolo originalas saugomas fakultete, o protokolo išrašas pateikiamas Tarptautinių ryšių skyriui.

26. Atrankos rezultatai skelbiami viešai Kolegijos interneto svetainėje, fakultetų interneto svetainėse bei skelbimų lentose ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po atrankos komisijos posėdžio.

27. Jei pasibaigus atrankai lieka finansuojamų vietų, arba gaunamas papildomas finansavimas, Tarptautinių ryšių skyrius turi teisę skelbti papildomus atrankos konkursus. Papildomas konkursas trunka ne ilgiau kaip 2 savaites ir organizuojamas ta pačia tvarka kaip ir pagrindinis konkursas.

V. STUDENTŲ APELIACIJOS

28. Studentai, nepatenkinti atrankos rezultatais, turi teisę teikti apeliacijas. Apeliacijos priimamos ne vėliau kaip 5 darbo dienas po atrankos rezultatų paskelbimo. Apeliacijos registruojamos Tarptautinių ryšių skyriuje.

29. Apeliacijas nagrinėja Kolegijos direktoriaus įsakymu sudaryta Erasmus+ apeliacijų komisija.

30. Apeliacijų komisijų posėdžiai vyksta ne vėliau kaip po 2 darbo dienų pasibaigus apeliacijų teikimo laikui. Apeliacijų komisijų rezultatai pateikiami protokolo forma. Protokolo originalas saugomas Tarptautinių ryšių skyriuje, o protokolo išrašas pateikiamas fakultetui, kurio studentas teikė apeliaciją.

VI. STUDENTŲ PARENGIMAS MOBILUMUI

31. Studentų akademinį parengimą koordinuoja atsakingi fakultetų darbuotojai.

32. Studentų praktinį parengimą koordinuoja Kolegijos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas Tarptautinių ryšių skyriaus darbuotojas.

33. Praktinį parengimą sudaro šie etapai:

33.1. Informacijos apie atrinktus studentus teikimas užsienio aukštosioms mokykloms;

33.2. Studentų paraiškų teikimas užsienio aukštosioms mokykloms/įmonėms;

33.3. Kvietimo studijuoti/atlikti praktiką gavimas iš užsienio aukštosios mokyklos/įmonės, kuriame nurodomos studijų/praktikos pradžios ir pabaigos datos;

33.4. Studijų/praktikos sutarčių pasirašymas. Studijų/praktikos sutartį pasirašo studentas, fakulteto dekanas arba jo įgaliotas asmuo ir institucinis koordinatorius arba įgaliotas darbuotojas;

atsakomybės draudimo bei draudimo nuo nelaimingų atsitikimų įsigijimas praktikos mobilumui. Studentai vykstantys studijuoti/atlikti praktiką į užsienio aukštąją mokyklą/įmonę, kuri nepriklauso Europos Sąjungos šalių grupei, privalo draustis privačiose įmonėse.

33.6. Finansinių sutarčių pasirašymas. Finansinė sutartis pasirašoma po to, kai studentas gauna užsienio aukštosios mokyklos kvietimą studijuoti ir pasirašo studijų sutartį bet ne vėliau, nei likus 10 darbo dienų iki numatyto mobilumo laikotarpio pradžios. Finansinę sutartį pasirašo studentas ir Kolegijos direktorius arba įgaliotas darbuotojas. Erasmus+ Studento Chartija ir Bendrosios sąlygos yra neatskiriama finansinių sutarčių priedai studijų ir praktikos mobilumui.

34. Esant poreikiui, yra galimi studijų/praktikos sutarčių pakeitimai, kurie turi būti suderinti ir pasirašyti per pirmąjį mėnesį nuo studijų/praktikos pradžios priimančioje institucijoje.

VII. MOBILUMO TRUKMĖ

35. Studentas gali išvykti nuo 3 iki 12 mėn. mobilumui studijoms per pirmosios pakopos studijų ciklą, įskaitant ir papildomą laikotarpį mobilumo praktikai, jeigu jis yra planuojamas. Jeigu Mokymosi visą gyvenimą programos metu (2007-2013 metais) studentas buvo išvykęs trumpesnėmis nei 12 mėn. Erasmus paprogramės studijoms, jis gali jam likusį laikotarpį vykti pagal Erasmus+ programą, tačiau jis negali būti trumpesnis nei 3 mėn. Ši teisė nesusijusi su tuo, ar studentas dalyvavo kaip nulinės stipendijos studentas, ar kaip studentas, gaunantis stipendiją.

36. Studentų mobilumas praktikai gali trukti nuo 2 iki 12 mėn.

37. Absolventų praktikos trukmė įskaičiuojama į bendrą pirmosios pakopos, kurioje jie teikia paraišką dėl praktikos, mobilumo veiklos laikotarpį. Laikotarpis turi būti ne ilgesnis nei 12 mėn.

VIII. STUDIJŲ/PRAKTIKOS FINANSAVIMAS

38. Studentų mobilumo dalinėms išlaidoms padengti skiriama stipendija, kuri gali būti mokama iš vieno iš šių šaltinių: Europos Komisijos, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto arba Europos socialinio fondo lėšų. Stipendijos dydis nustatomas pagal Europos Komisijos nustatytas fiksuotas normas šalių grupėms, kurios nurodomos Kolegijos ir Švietimo mainų paramos fondo sutartyje dėl dotacijos Erasmus+ mobilumo projektui vykdyti (3 priedas).

39. Studentų mobilumo praktikai atveju skiriama padidinta suma pragyvenimo išlaidoms padengti.

40. Studentai iš socialiai remtinių grupių, dalyvaujantys studijų mobilumo veikloje, gali pretenduoti gauti padidintą sumą pragyvenimo išlaidoms, jeigu jie atitinka nacionalinius reikalavimus*.

41. Finansinės sutarties pasirašymas yra būtina sąlyga stipendijai gauti.

42. Pasirašius finansinę sutartį, paruošiamas įsakymo projektas dėl studento Erasmus+ studijų/praktikos užsienyje. Įsakymą pasirašo direktorius, kopijos įteikiamos Tarptautinių ryšių skyriui, finansų skyriui bei fakultetui, kuriame studentas studijuoja. Stipendija pervedama į studento banko sąskaitą finansinėje sutartyje nurodytomis sąlygomis.

43. Priimančioji institucija negali reikalauti iš atvykstančių Erasmus+ studentų jokių akademinių mokesčių (tokių kaip mokesčio už mokslą, registracijos mokesčio, mokesčio už egzaminus, laboratorijų ir/arba bibliotekos mokesčių). Tačiau gali reikalauti sumokėti nedideles sumas tam tikroms sąnaudoms padengti, tokioms kaip draudimo, studentų sąjungos sąnaudos, taip pat už tam tikras naudojamas medžiagas, pavyzdžiui, už foto kopijavimui ar laboratoriniams darbams skirtas medžiagas ir pan.

44. Erasmus+ programos studentai yra atleisti nuo mokėjimo už mokslą priimančioje

* Yra iš nepasiturinčių šeimų ar vieni gyvenantys asmenys, turintys teisę gauti arba gaunantys socialinę pašalpą pagal Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą ir/arba yra ne vyresni kaip 25 metų ir jiems iki pilnametystės įstatymų nustatyta tvarka buvo nustatyta globa (rūpyba) arba jų tėvai (turėtas vienintelis iš tėvų) yra mirę.

taip pat už tam tikras naudojamas medžiagas, pavyzdžiui, už foto kopijavimui ar laboratoriniams darbams skirtas medžiagas ir pan.

44. Erasmus+ programos studentai yra atleisti nuo mokėjimo už mokslą priimančioje institucijoje, tačiau moka įprastus mokesčius savo mokslo ir studijų institucijoje Erasmus+ studijų laikotarpiu užsienyje. Iš studentų negali būti reikalaujami jokie papildomi mokesčiai, susisiję su Erasmus+ studijų organizavimo ar administravimo išlaidomis.

45. Išvykusiam studentui yra užtikrinamas nenutraukiamas nacionalinės stipendijos arba paskolos mokėjimas.

46. Studentai, kurie atitinka Erasmus+ studentų mobilumo kriterijus ir naudojami visais Erasmus+ programos privalumais, bet negauna Erasmus stipendijos, yra vadinami „Nulinės stipendijos Erasmus+ studentais“. Visi Erasmus+ programos reikalavimai yra privalomi ir Nulinės stipendijos studentams”.

IX. STUDENTŲ STUDIJŲ/PRAKTIKOS PRIEŽIŪRA

47. Studento mobilumo studijų/praktikos užsienyje metu akademinę studento veiklos priežiūrą atlieka atsakingas fakulteto darbuotojas.

48. Studento mobilumo studijų/praktikos užsienyje metu praktinę studento veiklos priežiūrą atlieka atsakingas Tarptautinių ryšių skyriaus darbuotojas.

X. STUDENTŲ ATSISKAITYMAS

49. Pasibaigus mobilumo užsienyje laikotarpiui, priimančioji užsienio institucija išduoda akademinę pažymą/praktikos pažymėjimą, kuriame patvirtinami sutartos programos rezultatai, taip pat mobilumo laikotarpio pradžios ir pabaigos datos.

50. Pasibaigus mobilumo užsienyje laikotarpiui, bet ne vėliau kaip per 30 dienų nuo kvietimo gavimo, studentas turi užpildyti ir pateikti internetinės apklausos anketą (angl. on-line EU Survey).

51. Kolegija gali reikalauti grąžinti dalį arba visą studento gautą finansinę paramą, jeigu studentas neužpildo ir nepateikia internetinės apklausos anketos.

52. Kolegija gali reikalauti grąžinti dalį arba visą studento gautą finansinę paramą, jeigu studentas neįgyvendina kitų studijų/praktikos ir finansinės sutarčių sąlygų.

53. Studentui papildomai gali būti atsiųstas klausimynas internetu siekiant surinkti išsamią informaciją pripažinimo klausimais.

XI. STUDENTŲ STUDIJŲ/PRAKTIKOS REZULTATŲ ĮSKAITYMAS

54. Kolegija studentui užtikrina, kad jo/jos studijų/praktikos laikotarpis priimančiojoje institucijoje ir gauti rezultatai (pažymiai ir kreditai) bus pripažinti ir įskaityti pagal studijų programos reikalavimus.

55. Studentas turi teisę teikti apeliaciją Kolegijai ar atskiriems jos padaliniais (fakultetams, katedroms) dėl studijų rezultatų įskaitymo arba kreiptis dėl išaiškinimo į Kolegijos vadovybę, remiantis Kolegijoje nustatyta tvarka. Kilus ginčytiniams atvejams dėl studijų rezultatų užskaitymo tiek studentas, tiek institucija turi teisę kreiptis į Švietimo mainų paramos fondą dėl išaiškinimo.

56. Studijų užsienyje galima nepripažinti tik tuo atveju, jeigu studento mokymosi rezultatai vertinami neigiamai pagal priimančiosios institucijos reikalaujamą lygį arba jei jis neįvykdo visų tokiame pripažinime keliamų reikalavimų.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Erasmus+ veiklas koordinuoja Kolegijos Tarptautinių ryšių skyrius, vykdo direktoriaus įsakymu įgalioti Kolegijos darbuotojai.

STUDENTO PARAIŠKA DALYVAUTI KONKURSE IŠVYKTI DALINIŲ STUDIJŲ /PRAKTIKOS UŽSIENYJE

20__/20__ m. m.

Nuotrauk
a

Programa, kurioje pageidaujate dalyvauti:

- ☐ Erasmus+ studijos ☐ Erasmus+ absolventų praktika
☐ Erasmus+ praktika

Dėmesio!

- Studentai, pirmą kartą teikiantys paraišką dalyvauti Erasmus+ judrumo programoje, gali pretenduoti į:
 - Erasmus+ studijų judrumo, Erasmus praktikos+ judrumo stipendiją (vieną stipendiją);
- Studentai, gavę Erasmus+ studijų judrumo stipendiją, gali dalyvauti Erasmus+ praktikos judrumo stipendijos konkurse ir pretenduoti ją gauti..
- Absolventai, baigę studijas Vilniaus kolegijoje gali dalyvauti Erasmus+ mobilumo konkurse ne vėliau kaip per 12 mėnesių po studijų baigimo.
- Dėl dalyvavimo kitose tarptautinėse programose reiktų teirautis savo fakulteto koordinatoriaus arba kreiptis į Tarptautinių ryšių skyrių..

ASMENS DUOMENYS

Asmeninių duomenų apsauga: Visi asmens duomenys (vardas, adresas, gimimo data ir kt.) tvarkomi, remiantis 2000 m. gruodžio 18 d. Europos Parlamento ir Europos Tarybos reglamentu (EB) Nr. 45/2001 „Dėl asmenų apsaugos Bendrijos institucijoms ir įstaigoms tvarkant asmens duomenis ir laisvo tokių duomenų judėjimo“. Paraiškų teikėjų pateiktą informaciją, būtiną paraiškoms įvertinti, už šią veiklą atsakingas Tarptautinių ryšių skyrius naudos tik minėtu tikslu. Paraiškos teikėjui pareikalavus, asmens duomenys gali būti nusiųsti atgal/grąžinti, kad paraiškų teikėjas galėtų juos pataisyti ar papildyti. Visi klausimai, susiję su šiais duomenimis, turi būti siunčiami Tarptautinių ryšių skyriui – paraiškos priėmėjui. Dotacijos gavėjai gali pateikti skundą Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūnui dėl netinkamo asmens duomenų tvarkymo (http://www.edps.europa.eu/00_home.htm).

Pavardė

Vardas

Asmens kodas

Telefonas

Elektroninis paštas

Lytis: ☐ Mot. ☐ Vyr.

Specialieji poreikiai ☐ Taip ☐ Ne

Jei taip nurodykite

Dabartinė gyvenamoji vieta

Nuolatinė gyvenamoji vieta (jei skiriasi nuo dabartinės)

Gatvė, namo nr., buto nr.

Gatvė, namo nr., buto nr.

Pašto indeksas

Pašto indeksas

Miestas

Miestas

Esate registruotas(-a) šiuo adresu ☐

Esate registruotas(-a) šiuo adresu ☐

Kontaktiniai duomenys žmogaus, į ką reiktų kreiptis, ištikus nelaimei:

Gatvė, namo nr., buto nr.

Pašto indeksas

Miestas, telefonas

DUOMENYS APIE DABARTINES STUDIJAS

Fakultetas

Studijų forma

Studijų programa

Kursas

Grupė

Įstojimo data (metai-mėnuo-diena)

Studento pažymėjimo nr.

Studijų finansavimas ☐ Nemokamos ☐ Dalinai finansuojamos ☐ Mokamos

PAGEIDAUJAMA STUDIJŲ/PRAKTIKOS VIETA UŽSIENYJE (nereikalinga išbraukti)

Prioriteto tvarka galite nurodyti 6 skirtingas mokymo/praktikos institucijas:

Prioritetas	Institucijos pavadinimas	Šalis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

(paraiškos tęsinys – kitame puslapyje)

ANKSTESNI VIZITAI Į UŽSIENĮ

Eil. Nr.	Vizito tikslas*	Priėmusiosios institucijos pavadinimas	Priėmusiosios institucijos tipas**	Šalis	Vizito pradžia	Vizito pabaiga	Finansavimo šaltinis***
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

* Studijos, praktika, darbas, kt. (nurodykite konkrečiai).

** Aukštoji mokykla, įmonė, kt. (nurodykite konkrečiai).

*** Erasmus, Leonardo da Vinci, Nordplus, kt. (nurodykite konkrečiai).

PAPILDOMA INFORMACIJA (jei yra)**SU ŠIA PARAIŠKA PATEIKIAMI PRIEDAI**

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

PARAIŠKOS TEIKĖJO PARAŠAS

Aš, toliau pasirašęs (-iusi), patvirtinu, kad, kiek man žinoma, šioje paraiškoje pateikta informacija yra teisinga. Aš prašau dotacijos veiklai, nurodytai šioje paraiškos formoje.

Vieta _____ Data _____
 Vardas _____
 Pavardė _____
 Parašas _____

<i>Šią dalį pildo tik Tarptautinių ryšių skyriaus darbuotojai</i> PARAIŠKOS REGISTRACIJA

Paraiškos registracijos Nr.

Paraiškos gavimo data

Paraišką priėmė:

Vardas

Pavardė

Parašas

Dotacijos sutartis Erasmus+ aukštųjų mokyklų studentų studijoms ir/arba praktikai

Vilniaus kolegija, LT VILNIUS10

Adresas: J. Jasinskio g. 15, LT-01111, Vilnius

Toliau vadinama „institucija“, pasirašant šią sutartį atstovaujama Gintauto Bražiūno, direktoriaus iš vienos pusės, ir

p. [studento vardas ir pavardė]

Gimimo data:

Pilietybė:

Adresas: [oficialus adresas]

Telefonas:

El. paštas:

Lytis: [vyr./mot.]

Mokslo metai: 2014 - 2015

Studijų pakopa: [Pirmoji pakopa/Antroji pakopa/Trečioji pakopa]

Dalyko sritis: [laipsnį suteikiančioje siunčiančiojoje institucijoje]

Kodas: [ISCED-F kodas]

Užbaigtų aukštojo mokslo studijų metų skaičius:

Studentas, gaunantis:

finansinę paramą iš ES lėšų ☐,

nulinę stipendiją iš ES lėšų ☐,

finansinę paramą iš kitų šaltinių ☐,

nulinę stipendiją iš ES ir kitų šaltinių lėšų ☐

Finansinė parama apima: lėšas specialiesiems poreikiams¹ ☐

finansinę paramą studentui iš socialiai remtinų grupės² ☐

Banko sąskaita, į kurią pervedama finansinė parama:

Banko sąskaitos turėtojas (jeigu skiriasi nuo dalyvio):

Banko pavadinimas:

Kliringo/BIC/SWIFT numeris:

Sąskaitos/IBAN numeris:

Toliau vadinamas „dalyviu“ iš kitos pusės, susitarė dėl žemiau išdėstytų Specialiųjų sąlygų ir Priedų, kurie sudaro neatskiriamą šios sutarties dalį („sutartis“):

I priedas Mokymosi sutartis *Erasmus+* studijų/praktikos/studijų ir praktikos mobilumui

II priedas Bendrosios sąlygos

III priedas *Erasmus* studento chartija

Sutarties nuostatos, esančios Sutarties dalyje „Specialiosios sąlygos“, yra viršesnės už tas, esančias Prieduose.

SPECIALIOSIOS SĄLYGOS

¹ Lėšos specialiesiems poreikiams studentui skiriamos Švietimo mainų paramos fondo sprendimu.

² Studentas yra iš nepasiturinčios šeimos ar vienas gyvenantis asmuo, turintis teisę gauti arba gaunantis socialinę pašalpą pagal Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą; yra ne vyresnis kaip 25 metų ir jam iki pilnametystės įstatymų nustatyta tvarka buvo nustatyta globa (rūpyba) arba jo tėvai (turėtas vienintelis iš tėvų) yra mirę.

1 STRAIPSNIS – SUTARTIES DALYKAS

- 1.1 Institucija teikia finansinę paramą dalyviui, dalyvaujančiam [studijų/praktikos/studijų ir praktikos] mobilumo veikloje pagal *Erasmus+* programą.
- 1.2 Dalyvis priima finansinę paramą, kurios suma nurodyta 3.1 straipsnyje, ir įsipareigoja vykdyti [studijų/praktikos/studijų ir praktikos] mobilumo veiklas, kaip nurodyta I priede.
- 1.3. Dotacijos sutarties pakeitimai gali būti prašomi ir atliekami šios sutarties šalims susitarus susirašinėjimo būdu laiškais arba elektroniniais pranešimais.

2 STRAIPSNIS – ĮSIGALIOJIMAS IR MOBILUMO TRUKMĖ

- 2.1 Sutartis įsigalioja tą dieną, kai ją pasirašo paskutinią iš dviejų šalių.
- 2.2 Mobilumo laikotarpis prasideda ne anksčiau nei [data] ir baigiasi ne vėliau nei [data]. Mobilumo veiklos laikotarpio pradžios data turi būti pirmoji diena, kai dalyvis turi pasirodyti priimančiojoje organizacijoje. [Jeigu dalyvis dalyvauja kalbų kursuose, kuriuos organizuoja kita, t. y. ne priimančioji, institucija: Mobilumo veiklos pradžios data turi būti pirmoji kalbos kursų diena ne priimančiojoje organizacijoje]. Pabaigos data turi būti paskutinė diena, kai dalyvis turi būti priimančiojoje organizacijoje.
- 2.3 Dalyvis gauna finansinę paramą iš ES lėšų [jeigu dalyvis gauna finansinę paramą iš ES lėšų: šis dienų skaičius yra lygus mobilumo laikotarpio trukmei; jeigu dalyvis gauna nulinę stipendiją iš ES lėšų visam laikotarpiui: šis skaičius turi būti lygus „0“] dienų.
- 2.4 Bendra mobilumo laikotarpio trukmė, įskaitant ankstesnį dalyvavimą Mokymosi visą gyvenimą programos *Erasmus* paprogramėje, neturi viršyti 12 mėnesių vienai studijų pakopai.
- 2.5 Prašymai institucijai pratęsti veiklos laikotarpį turi būti pateikti likus ne mažiau nei vienam mėnesiui iki mobilumo laikotarpio pabaigos.
- 2.6 Akademinėje pažymoje arba Praktikos pažymėjime (arba prie šių dokumentų pridedamoje pažymoje) turi būti nurodytos patvirtintos mobilumo laikotarpio pradžios ir pabaigos datos.

3 STRAIPSNIS – FINANSINĖ PARAMA

- 3.1 Finansinę paramą mobilumo laikotarpiui sudaro [...] EUR suma, atitinkanti [...] EUR už 30 dienų.
- 3.2 Galutinė suma už mobilumo laikotarpį nustatoma mobilumo dienų/mėnesių skaičių, nurodytą 2.3 straipsnyje, padauginant iš fiksuotos normos, taikomos priimančiai šaliai už dieną/mėnesį. Nepilnų mėnesių atveju, finansinė parama yra apskaičiuojama padauginus nepilno mėnesio dienas iš 1/30 vieneto kainos per mėnesį
- 3.3. (jeigu taikoma) Papildoma finansinė parama specialiesiems poreikiams sudaro [...] EUR. Su specialiaisiais poreikiais susijusių patirtų išlaidų kompensacija turi būti pagrįsta dalyvio pateiktais dokumentais.
- 3.4 Finansinė parama negali būti naudojama panašioms išlaidoms, kurios jau finansuojamos Europos Sąjungos lėšomis, padengti.
- 3.5 Nepaisant 3.4 straipsnio nuostatos, dotacija yra suderinama su bet kokiais kitais finansavimo šaltiniais, įskaitant pajamas, kurias dalyvis galėjo gauti dirbdamas studijų/praktikos metu tol, kol jis arba ji vykdė I priede numatytas veiklas.
- 3.6 Finansinė parama arba jos dalis turi būti grąžinta, jeigu dalyvis nesilaiko sutarties nuostatų [jeigu reikia, NA turi nurodyti konkrečias grąžinimo taisykles]. Tačiau, lėšų grąžinti nereikalaujama, jeigu dalyvis negalėjo vykdyti savo mobilumo veiklos kaip nurodyta I priede dėl nenugalimos jėgos aplinkybių. Siunčiančioji institucija turi informuoti apie tokius atvejus ir tai turi patvirtinti NA.

4 STRAIPSNIS – MOKĖJIMO TVARKA

- 4.1 Per 30 kalendorinių dienų nuo tos dienos, kai sutartį pasirašo abi šalys, ir ne vėliau nei mobilumo veiklos pradžios dieną arba gavus patvirtinimą, kad dalyvis atvyko, dalyviui pervedamas išankstinis mokėjimas, lygus [nuo 70% iki 100%] 3 straipsnyje nurodytos sumos. Tokiu atveju, jeigu dalyvis nepateikė pagrindžiančių dokumentų pagal siunčiančiosios institucijos nurodytą grafiką, išimties tvarka išankstinio finansavimo mokėjimas gali būti atliktas vėliau.
- 4.2 Jeigu pagal 4.1 straipsnį mokėjimą sudaro mažiau nei 100% maksimalios dotacijos sumos, užpildytos ES internetinės apklausos anketos pateikimas laikomas dalyvio prašymu išmokėti likusią finansinės paramos sumą. Institucija per 45 kalendorines dienas sumoka likusią sumą arba pareikalauja grąžinti lėšas, jeigu jos tampa grąžintinomis.

5 STRAIPSNIS – DRAUDIMAS

- 5.1 Dalyvis turi būti tinkamai apdraustas. Privaloma turėti Europos sveikatos draudimo kortelę. Šis draudimas galioja tik Europos Sąjungos šalyse ir dengia tik pirmosios pagalbos mokestį. Už draudimą yra atsakingas studentas.
- 5.2 [Studijoms ir praktikoms] Šioje sutartyje turi būti patvirtinta, kad **sveikatos draudimas** yra sumokėtas.
- 5.3 [Bent praktikoms] Šioje sutartyje turi būti patvirtinta, kad **civilinės atsakomybės draudimas** (apimantis žalą, kuri atsirado dėl studento kaltės darbo/studijų vietoje) yra sumokėtas ir kaip draudimas buvo suorganizuotas.
- 5.4 [Bent praktikoms] Šioje sutartyje turi būti patvirtinta, kad su studento užduotimis susijęs **draudimas nuo nelaimingų atsitikimų** (apimantis bent žalą studentui, kurią jis patyrė darbo/studijų vietoje) yra sumokėtas ir kaip draudimas buvo suorganizuotas.

6 STRAIPSNIS – ES APKLAUSA

- 6.1. Pasibaigus mobilumo užsienyje laikotarpiui, dalyvis turi užpildyti ir pateikti ES internetinės apklausos anketą (angl. *on-line EU Survey*) ne vėliau kaip per 30 dienų nuo kvietimo ją užpildyti gavimo. Dalyvių, kurie neužpildė ir nepateikė ES apklausos anketos, jų institucija gali reikalauti grąžinti dalį arba visą dalyvių gautą finansinę paramą.
- 6.2 Papildomai studentui gali būti atsiųstas klausimynas internetu siekiant surinkti išsamią informaciją pripažinimo klausimais.

7 STRAIPSNIS – TAIKOMA TEISĖ IR KOMPETENTINGAS TEISMAS

- 7.1 Sutartį reglamentuoja Lietuvos Respublikos teisė.
- 7.2 Pagal taikomus nacionalinės teisės aktus nustatytas kompetentingas teismas turi išimtinę jurisdikciją nagrinėti bet kokius ginčus, kilusius tarp institucijos ir dalyvio dėl šios Sutarties aiškinimo, taikymo arba galiojimo, jeigu toks ginčas negali būti išspręstas taikiai.

PARAŠAI

Dalyvio vardu
[vardas / pavardė]

[parašas]

Atlikta [vieta], [data]

Institucijos vardu
Gintautas Bražiūnas, direktorius

[parašas]

Atlikta [vieta], [data]

LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES

The Student

Last name (s)		First name (s)	
Date of birth		Nationality ¹	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
Study cycle ²		Subject area, Code ³	
Phone		E-mail	

The Sending Institution

Name		Faculty	
Erasmus code (if applicable)		Department	
Address		Country, Country code ⁴	
Contact person ⁵ name		Contact person e-mail / phone	

The Receiving Institution

Name		Faculty	
Erasmus code (if applicable)		Department	
Address		Country, Country code	
Contact person name		Contact person e-mail / phone	

For guidelines, please look at Annex 1, for end notes please look at Annex 2.

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Planned period of the mobility: from [month/year] till [month/year]

.....

Table A: Study programme abroad

Component ⁶ code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Semester [autumn / spring] [or term]	Number of ECTS credits to be awarded by the receiving institution upon successful completion
			Total:

Web link to the course catalogue at the receiving institution describing the learning outcomes:

[Web link(s) to be provided.]

Table B: Group of educational components in the student's degree that would normally be completed at the sending institution and which will be replaced by the study abroad
NB no one to one match with Table A is required. Where all credits in Table A are recognised as forming part of the programme at the sending institution without any further conditions being applied, Table B may be completed with a reference to the mobility window (see guidelines).

Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the sending institution	Semester [autumn / spring] [or term]	Number of ECTS credits
			Total:

If the student does not complete successfully some educational components, the following provisions will apply:

[Please, specify or provide a web link to the relevant information.]

Language competence of the student

The level of language competence⁷ in [the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:

A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐

II. RESPONSIBLE PERSONS

Responsible person⁸ in the sending institution:

Name:

Function:

Phone number:

E-mail:

Responsible person⁹ in the receiving institution:

Name:

Function:

Phone number:

E-mail:

III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document, the student, the sending institution and the receiving institution confirm that they approve the proposed Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and receiving institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the inter-institutional agreement for institutions located in partner countries).

The receiving institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue.

The sending institution commits to recognise all the credits gained at the receiving institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties.

The student and receiving institution will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme, responsible persons and/or study period.

The student

Student's signature

Date:

The sending institution

Responsible person's signature

Date:

The receiving institution

Responsible person's signature

Date:

Section to be completed DURING THE MOBILITY CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT

I. EXCEPTIONAL CHANGES TO THE PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Table C: Exceptional changes to study programme abroad or additional components
in case of extension of stay abroad

Component code (if any) at the receiving institution	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Deleted component <i>[tick if applicable]</i>	Added component <i>[tick if applicable]</i>	Reason for change ¹⁰	Number of ECTS credits to be awarded by the receiving institution upon successful completion of the component
		☐	☐		
		☐	☐		
					Total:

The student, the sending and the receiving institutions confirm that they approve the proposed amendments to the mobility programme.
Approval by e-mail or signature of the student and of the sending and receiving institution responsible persons.

II. CHANGES IN THE RESPONSIBLE PERSON(S), if any:

New responsible person in the sending institution:

Name:	Function:
Phone number:	E-mail:

New responsible person in the receiving institution:

Name:	Function:
Phone number:	E-mail:

Section to be completed AFTER THE MOBILITY RECOGNITION OUTCOMES

I. MINIMUM INFORMATION TO INCLUDE IN THE RECEIVING INSTITUTION'S TRANSCRIPT OF RECORDS

Start and end dates of the study period: from [day/month/year] till [day/month/year].

Table E: academic outcomes at receiving institution

Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits	Receiving institution grade
			Total:	

[Signature of responsible person in receiving institution and date]

II. MINIMUM INFORMATION TO INCLUDE IN THE SENDING INSTITUTION'S TRANSCRIPT OF RECORDS

Start and end dates of the study period: from [day/month/year] till [day/month/year].

Table F: recognition outcomes at the sending institution

Component code (if any)	Title of recognised component (as indicated in the course catalogue) at the sending institution	Number of ECTS credits	Sending institution grade, if applicable
		Total:	

[Signature of responsible person in sending institution and date]

CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT

The section to be completed during the mobility is **needed only if changes have to be introduced into the original Learning Agreement**. In that case, the section to be completed before the mobility should be kept unchanged and changes should be described in this section.

Changes to the mobility **study programme** should be exceptional, as the three parties have already agreed on a group of educational components that will be taken abroad, in the light of the course catalogue that the receiving institution has committed to publish well in advance of the mobility periods and to update regularly as ECHE holder. However, introducing changes might be unavoidable due to, for example, timetable conflicts.

Other reasons for a change can be the request for **an extension of the duration** of the mobility programme abroad. Such a request can be made by the student at the latest one month before the foreseen end date.

These **changes to the mobility study programme should be agreed by all parties within four to seven weeks** (after the start of each semester). Any party can request changes within the first two to five-week period after regular classes/educational components have started for a given semester. The exact deadline has to be decided by the institutions. The shorter the planned mobility period, the shorter should be the window for changes. All these changes have to be agreed by the three parties within a two-week period following the request. In case of changes due to an extension of the duration of the mobility period, changes should be made as timely as possible as well.

Changes to the study programme abroad should be listed in table C and, once they are agreed by all parties, the sending institution commits to fully recognise the number of ECTS credits as presented in table C. Any exception to this rule should be documented in an annex of the Learning Agreement and agreed by all parties. Only if the changes described in table C affect the group of educational components in the student's degree (table B) that will be replaced at the sending institution upon successful completion of the study programme abroad, a revised version should be inserted and labelled as "Table D: Revised group of educational components in the student's degree that will be replaced at sending institution". Additional rows and columns can be added as needed to tables C and D.

All parties must confirm that the proposed amendments to the Learning Agreement are approved. For this specific section, original or scanned signatures are not mandatory and an approval by email may be enough. The procedure has to be decided by the sending institution, depending on the national legislation.

RECOGNITION OUTCOMES

The receiving institution commits to provide the sending institution and the student with a **Transcript of Records** within a period stipulated in the inter-institutional agreement and normally not longer than five weeks after publication/proclamation of the student's results at the receiving institution.

The Transcript of Records from the receiving institution will contain at least the minimum information requested in this Learning Agreement template. Table E (or the representation that the institution makes of it) will include all the educational components agreed in table A and, if there were changes to the study programme abroad, in table C. In addition, grade distribution information should be included in the Transcript of Records or attached to it (a web link where this information can be found is enough). The actual start and end dates of the study period will be included according to the following definitions:

- The **start date** of the study period is the first day the student has been present at the receiving institution. For example, this could be the start date of the first course/first day at work, a welcoming event organised by the receiving institution, or language and intercultural courses; this may include attending

language courses organised or provided by other organisations than the receiving institution if the sending institution considers it as a relevant part of the mobility period abroad.

- The **end date** of the study period is the last day the student has been present at the receiving institution and not his actual date of departure. This is, for example, the end of exams period, courses or mandatory sitting period.

Following the receipt of the Transcript of Records from the receiving institution, the sending institution commits to provide to the student a Transcript of Records, without further requirements from the student, and normally within five weeks. The sending institution's Transcript of Records must include at least the information listed in table F (the recognition outcomes) and attach the receiving institution's Transcript of Record.

In case of mobility windows, table F may be completed as follows:

Component code (if any)	Title of recognised component (as indicated in the course catalogue) at the sending institution	Number of ECTS credits	Sending institution grade, if applicable
	<i>Mobility window</i>	<i>Total: 30</i>	<i>.....</i>

Where applicable, the sending institution will translate the grades received by the student abroad, taking into account the grade distribution information from the receiving institution (see the methodology described in the ECTS Users' Guide). In addition, all the educational components will appear as well in the student's Diploma Supplement. The exact titles from the receiving institution will also be included in the Transcript of Records that is attached to the Diploma Supplement.

Steps to fill in the Learning Agreement for Studies

Page 1 – Information on the student and the sending and receiving institution

Before mobility
Pages 1-3

Provide **mobility programme**
Identify **responsible persons**
Commitment of the three parties with
original / scanned/ digital signatures.

Additional educational components above the number of ECTS credits required in his/her curriculum are listed in the LA and if the sending institution will not recognise

*Provisions for recognition in case some educational components are **not successfully completed** are included*

During mobility
Page 4

Modifications are
NOT needed

Modifications
ARE needed

*Exceptional changes to mobility programme should be agreed **within 4 to 7 weeks after the start date of the studies** (request for extension of the duration to be made up to one month before the foreseen end date)*

*A party requests changes in the first **2 to 5-week period** after the start of regular classes/educational components (after the start of each semester)*

After mobility
Page 5

Receiving institution provides **Transcript of Records** to student in period stipulated in LA (normally **max. 5 weeks** after results).

*Agreement by email by the three parties within a **two-week period** after the request*

Sending institution provides the **Transcript of Records to the student** within **5 weeks**.

It includes not only ECTS but also the grades provided by the sending HEI (if applicable).

Annex 2: End notes

¹ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

² **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / master or equivalent second cycle (EQF level 7) / doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

³ The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the sending institution.

⁴ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁵ **Contact person:** a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.

⁶ An "**educational component**" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.

⁷ For the Common European Framework of Reference for Languages (**CEFR**) see <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

⁸ **Responsible person in the sending institution:** an academic who has the authority to approve the mobility programme of outbound students (Learning Agreements), to exceptionally amend them when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programmes on behalf of the responsible academic body.

⁹ **Responsible person in the receiving institution:** an academic who has the authority to approve the mobility programme of incoming students and is committed to give them academic support in the course of their studies at the receiving institution.

¹⁰ **Reasons for exceptional changes to study programme abroad:**

<i>Reasons for deleting a component</i>	<i>Reason for adding a component</i>
A1) Previously selected educational component is not available at receiving institution	B1) Substituting a deleted component
A2) Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	B2) Extending the mobility period
A3) Timetable conflict	B3) Other (please specify)
A4) Other (please specify)	

LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS

The Trainee

Last name (s)		First name (s)	
Date of birth		Nationality ¹	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
Study cycle ²		Subject area, Code ³	
Phone		E-mail	

The Sending Institution

Name		Faculty	
Erasmus code (if applicable)		Department	
Address		Country, Country code ⁴	
Contact person name		Contact person E-mail / phone	

The Receiving Organisation/Enterprise

Name Sector ⁵		Department	
Address, website		Country	
Size of enterprise ⁶			
Contact person ⁷ name / position		Contact person e-mail / phone	
Mentor ⁸ name / position		Mentor e-mail / phone	

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Planned period of the mobility: from [month/year] till [month/year]
Number of working hours per week: ...
Traineeship title: ...
Detailed programme of the traineeship period...
Knowledge, skills and competences to be acquired by the trainee at the end of the traineeship ...
Monitoring plan ...
Evaluation plan ...

Language competence of the trainee

The level of language competence⁹ in *[workplace main language]* that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is:

A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐

The sending institution

The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships.

[Please fill in only one of the following boxes depending on whether the traineeship is embedded in the curriculum or is a voluntary traineeship.]

The traineeship is embedded in the curriculum and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

- Award ECTS credits.
- Give a grade based on: Traineeship certificate ☐ Final report ☐ Interview ☐
- Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records.
- Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).
- Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document Yes ☐ No ☐

The traineeship is voluntary and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

- Award ECTS credits: Yes ☐ No ☐
If yes, please indicate the number of ECTS credits: ...
- Give a grade: Yes ☐ No ☐
If yes, please indicate if this will be based on:
Traineeship certificate ☐ Final report ☐ Interview ☐
- Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records Yes ☐ No ☐
- Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent), except if the trainee is a recent graduate.

- Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document Yes ☐ No ☐ *This is recommended if the trainee will be a recent graduate.*

The receiving organisation/enterprise

The trainee will receive a financial support for his/her traineeship: Yes ☐ No ☐

If yes, amount in EUR/month:

The trainee will receive a contribution in kind for his/her traineeship: Yes ☐ No ☐

If yes, please specify:

Is the trainee covered by the accident insurance? Yes ☐ No ☐

If not, please specify whether the trainee is covered by an accident insurance provided by the sending institution: Yes ☐ No ☐

The accident insurance covers:

- accidents during travels made for work purposes: Yes ☐ No ☐
- accidents on the way to work and back from work: Yes ☐ No ☐

Is the trainee covered by a liability insurance? Yes ☐ No ☐

The receiving organisation/enterprise undertakes to ensure that appropriate equipment and support is available to the trainee.

Upon completion of the traineeship, the organisation/enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate by [*maximum 5 weeks after the traineeship*].

II. RESPONSIBLE PERSONS

Responsible person¹⁰ in the sending institution:

Name:

Function:

Phone number:

E-mail:

Responsible person¹¹ in the receiving organisation/enterprise (supervisor):

Name:

Function:

Phone number:

E-mail:

III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document, the trainee, the sending institution and the receiving organisation/enterprise confirm that they approve the proposed Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties.

The trainee and receiving organisation/enterprise will communicate to the sending institution any problem or changes regarding the traineeship period.

The trainee

Trainee's signature

Date:

The sending institution

Responsible person's signature

Date:

The receiving organisation/enterprise

Responsible person's signature

Date:

Section to be completed DURING THE MOBILITY

EXCEPTIONAL MAJOR CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT

I. EXCEPTIONAL CHANGES TO THE PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Planned period of the mobility: from [month/year] till [month/year]
Number of working hours per week: ...
Traineeship title: ...
Detailed programme of the traineeship period...
Knowledge, skills and competences to be acquired by the trainee at the end of the traineeship ...
Monitoring plan ...
Evaluation plan ...

The trainee, the sending institution and the receiving organisation/enterprise confirm that the proposed amendments to the mobility programme are approved.

Approval by e-mail or signature from the trainee, the responsible person in the sending institution and the responsible person in the receiving organisation/enterprise.

II. CHANGES IN THE RESPONSIBLE PERSON(S), if any:

New responsible person in the sending institution:	
Name:	Function:
Phone number:	E-mail:

New responsible person in the receiving organisation/enterprise:	
Name:	Function:
Phone number:	E-mail:

Section to be completed AFTER THE MOBILITY

TRAINEESHIP CERTIFICATE

Name of the trainee:

Name of the receiving organisation/enterprise:

Sector of the receiving organisation/enterprise:

Address of the receiving organisation/enterprise *[street, city, country, phone, e-mail address]*, **website:**

Start and end of the traineeship:

from *[day/month/year]* till *[day/month/year]*

Traineeship title:

Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee:

Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (learning outcomes achieved):

Evaluation of the trainee:

Date:

Name and signature of the responsible person at the receiving organisation/enterprise:

Annex 1: Guidelines

The purpose of the Learning Agreement is to provide a transparent and efficient preparation of the traineeship period abroad and to ensure that the trainee will receive recognition for the activities successfully completed abroad.

It is recommended to use this template. However, if the higher education institution already has an IT system in place to produce the Learning Agreement or the Transcript of Records, it can continue using it. The Traineeship Certificate that the receiving organisation/enterprise must issue may have a different format as well. What is important is that all the information requested in this template is provided, no matter in which format

How to use this Learning Agreement:

Before the mobility, it is necessary to fill in page 1 with information on the trainee, the sending institution and the receiving organisation/enterprise and the three parties have to agree on the section to be completed before the mobility (pages 2 and 3).

On page 1, all the information mentioned will have to be encoded in the Mobility Tool. The sending institution can decide to add more information (e.g. additional contact person in the coordinating institution of a consortium) or to request less in case some of the information is already provided in other documents internal to the institution. However, it should at least include the names of the sending institution and the receiving organisation/enterprise and names and contact details of the trainee, the persons of contact and the mentor in the receiving organisation/enterprise.

The section to be completed **during the mobility** (page 4) should only be used if there are changes in the responsible persons or in case it is necessary to introduce changes to the original traineeship programme. This section and the section before mobility (pages 1 to 4) should always be sent together in all communications.

After the mobility, the receiving organisation/enterprise should send a Traineeship Certificate to the student within a maximum of 5 weeks after successful completion of the traineeship (page 5). Finally the sending institution should issue a Transcript of Records if the traineeship is embedded in the curriculum or if it had committed to do so before the mobility (a record of the results in a database accessible to the student is also acceptable).

PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

The proposed mobility programme includes the indicative start and end months of the agreed traineeship that the student will carry out abroad.

The Learning Agreement must comprise the number of working hours per week and a detailed programme of the traineeship period, including, tasks/deliverables and associated timing to be carried out by the trainee.

In addition, the proposed mobility programme must foresee the knowledge, skills (intellectual and practical) and competences to be acquired by the trainee at the end of the traineeship (learning outcomes).

A monitoring plan will describe how and when the trainee will be monitored during the traineeship by both the sending institution and the receiving organisation/enterprise. It must specify the number of supervision hours and whether a third party is also involved, such as a higher education institution in the receiving country. If it is the case, the monitoring plan will also specify the contact details of the person in charge responsible for the supervision of the trainee in that institution.

Finally, the proposed mobility programme must include an evaluation plan describing the assessment criteria to be used to evaluate the traineeship period. Examples of assessment criteria: academic skills/expertise, analytical skills, initiative, adaptability, communication

skills, teamwork skills, decision-making skills, ICT skills, innovative and creative skills, strategic-organisational skills, foreign language skills.

A recommended level of language competence in the main language of work should be agreed with the receiving organisation/enterprise to ensure a proper integration of the trainee in the organisation/enterprise. The trainee will then commit to reach this **level of language competence** by the start of the study period. The level of the trainee will be assessed after his/her selection with the Erasmus+ online assessment tool when available (the results will be sent to the sending institution) or else by any other means to be decided by the sending institution. In case the trainee would not already have this level when signing the Learning Agreement, he/she commits to reach it with the support to be provided by the sending institution (either with courses that can be funded by the organisational support grant or with the Erasmus+ online tutored courses).

The sending institution commits to recognise the learning outcomes of the traineeship upon satisfactory completion of the mobility programme. There are different provisions for traineeships embedded in the curriculum (obligatory traineeships) and for voluntary traineeships.

In the case of traineeships embedded in the curriculum, the sending institution commits to record the traineeship in the trainee's transcript of Records and Diploma Supplement. The sending institution has to specify the number of ECTS credits that will be granted and the modalities for setting the grade. These elements are optional for voluntary traineeships and, recording the grade in the trainee's Europass Mobility Document, is optional for both kinds of traineeships. However, in the case of voluntary traineeships carried out by recent graduates, recording the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document is highly recommended.

The trainee must be covered at least by an accident insurance (at least for damages caused to the trainee at the workplace) and by a liability insurance at work (for damages caused by the trainee at the workplace). The receiving organisation/enterprise will commit to grant the trainee a minimum insurance coverage, unless he or she is insured by the sending institution or himself.

The receiving organisation/enterprise will ensure that appropriate equipment and support are available to the trainee and it will specify whether the trainee will receive a financial support and/or a contribution in kind for the traineeship, which are compatible and the Erasmus+ grant.

Finally, upon completion of the traineeship, the organisation/enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate corresponding to the section After the Mobility. This document should be provided within a maximum of 5 weeks after the traineeship to the trainee and to the sending institution.

All parties must **sign the section before the mobility**; however, it is not compulsory to circulate papers with original signatures, scanned copies of signatures or digital signatures may be accepted, depending on the national legislation.

CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT

The section to be completed during the mobility is **needed only if changes have to be introduced into the original Learning Agreement**. In that case, the section to be completed before the mobility should be kept unchanged and changes should be described in this section.

When changes to the **mobility programme** arise, they should be agreed as soon as possible with the sending institution.

In case the change concerns **an extension of the duration** of the mobility programme abroad, the request can be made by the trainee at the latest one month before the foreseen end date.

All parties must confirm that the proposed amendments to the Learning Agreement are approved. For this specific section, original or scanned signatures are not mandatory and an approval by email may be enough. The procedure has to be decided by the sending institution, depending on the national legislation.

TRAINEESHIP CERTIFICATE

Upon completion of the traineeship, the receiving organisation/enterprise commits to provide to the sending institution and to the trainee a **Traineeship Certificate** within a period agreed in the section before the mobility, which will be of a maximum 5 weeks after completion of the traineeship.

The Traineeship Certificate will contain all the elements that are requested in page 5. The actual start and end dates of the traineeship programme must be included according to the following definitions:

- The **start date** of the traineeship period is the first day the trainee has been present at the enterprise to carry out his/her traineeship. It can be the first day of work, or of a welcoming event organised by the receiving organisation/enterprise or of language and intercultural courses.
- The **end date** of the traineeship period is the last day the trainee has been present at the receiving enterprise to carry out his/her traineeship (and not his actual date of departure).

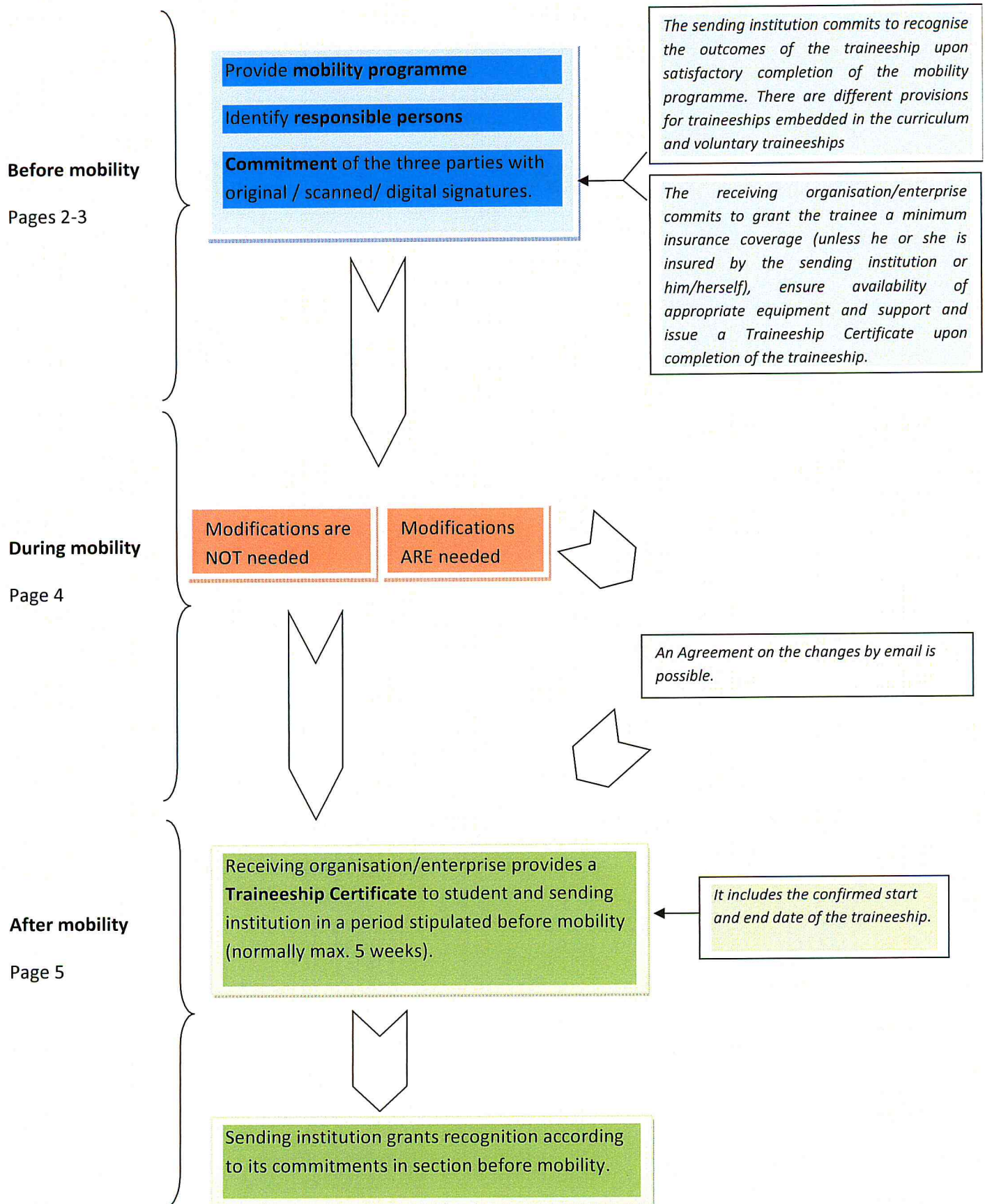
Following the receipt of the Traineeship Certificate, the sending institution commits to issue a **Transcript of Records** if the traineeship was embedded in the curriculum or if it had committed to do so before the mobility. The sending institution will provide to the trainee the Transcript of Records normally within five weeks and without further requirements than those agreed upon before the mobility. Therefore, when it was foreseen to recognise the traineeship with a certain number of ECTS, there should not be further requirements in this regard; however, the trainee may have to write a final report or undergo an interview only for the purposes of setting a grade (if it was initially requested in the Learning Agreement).

The Transcript of Records will contain at least the information that the sending institution committed to provide before the mobility in the Learning Agreement (a record of it in a database accessible to the student is also acceptable).

In addition, the traineeship will be recorded in the trainee's Diploma Supplement, except when the trainee is a recent graduate. In that case, it is recommended to record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document and it should in every case be done if the sending institution committed to do so before the mobility.

Steps to fill in the Learning Agreement for Traineeships

Page 1 – Information on the student and the sending and receiving organisation/enterprise



Annex 2: End notes

-
- ¹ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
- ² **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / master or equivalent second cycle (EQF level 7) / doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8) – for recent graduates, specify the latest study cycle.
- ³ The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.
- ⁴ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.
- ⁵ The list of top-level **NACE sector codes** is available at: http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_REV2&StrLanguageCode=EN.
- ⁶ The size of the enterprise could be, for instance, 1-50 / 51-500 / more than 500 employees.
- ⁷ **Contact person:** a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus traineeships.
- ⁸ **Mentor:** the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the enterprise (culture of the enterprise, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.
- ⁹ For the Common European Framework of Reference for Languages (**CEFR**) see <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>
- ¹⁰ **Responsible person in the sending institution:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed and recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the Learning Agreement.
- ¹¹ **Responsible person in the receiving organisation (supervisor):** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate.

BENDROSIOS SĄLYGOS

1 straipsnis. Atsakomybė

Kiekviena sutarties šalis atleidžia viena i kitą nuo bet kokios civilinės atsakomybės dėl jos ar jos personalo patirtų tiesioginių ir/ar netiesioginių nuostolių, susijusių su sutarties įvykdymu, išskyrus tuo atveju, kai tiesioginiai nuostoliai yra kilę dėl tyčinio ir šiurkštaus kitos šalies ar jos personalo aplaidumo.

Lietuvos Nacionalinė agentūra arba Europos Komisija ar jos personalas nelaikoma atsakinga, jei būtų gauti su sutartimi susiję skundai dėl žalos atlyginimo, vykdam projektą. Tuo vadovaudamasi Lietuvos Nacionalinė agentūra arba Europos Komisija netenkins jokių pagal minėtus skundus gautų prašymų dėl žalos atlyginimo.

2 straipsnis. Sutarties nutraukimas

Dalyviui nesilaikant bet kurių sutartinių įsipareigojimų ir neatsižvelgiant į pasekmes pagal galiojančius teisės aktus, institucija turi teisę nutraukti arba anuliuoti sutartį be papildomų sąlygų, jeigu dalyvis nesiima jokių veiksmų per vieną mėnesį nuo registruoto laiško gavimo dienos.

Jei dalyvis nutraukia sutartį, nepasibaigus jos galiojimo terminui arba nesilaiko sutarties sąlygų, jis/ji privalo grąžinti jam/jai jau išmokėtą dotaciją ar jos dalį.

Jei dalyvis sutartį nutraukia dėl aplinkybių, kurių jis/ji negali nei numatyti, nei išvengti dėl nenugalimos jėgos poveikio (*force majeure*), t.y. esant nenumatytai ir neįprastai situacijai ar įvykiui, kurio dalyvis negali suvaldyti ir kuri nepriklauso nuo dalyvio veiksmų ar neveikimo (klaidos ar aplaidumo), dalyvis turi teisę gauti dotacijos dalį, atitinkančią realiai išbūtam laikui. Kita dotacijos dalis privalo būti grąžinta, kaip tai yra numatyta 2.2 straipsnyje. Visos likusios lėšos turi būti grąžintos.

3 straipsnis. Duomenų apsauga

Visa sutartyje nurodyta asmeninė informacija privalo būti valdoma ir naudojama, atsižvelgiant į Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 45/2001 dėl asmenų apsaugos Bendrijos institucijoms ir įstaigoms, tvarkant asmens duomenis, ir laisvo tokių duomenų judėjimo. Tokius duomenis galima valdyti ir naudoti išimtinai tik sutarties įgyvendinimui ir galimam jos pratęsimui. Tai gali daryti tik siunčiančioji organizacija, Nacionalinė agentūra ir Europos Komisija, neribojant galimybės pateikti šiuos duomenis atsakingiems asmenims ir auditui, remiantis Bendrijos taisyklėmis (Europos Audito rūmams ir Europos kovos su sukčiavimu biurui (OLAF)).

Pateikęs prašymą raštu, dalyvis gali susipažinti su savo asmens duomenimis, juos papildyti arba ištaisyti. Visus su jo/jos asmens duomenų tvarkymu susijusius klausimus jis/ji turi adresuoti siunčiančiajai institucijai ir/arba Nacionalinei agentūrai. Dėl netinkamo siunčiančiosios institucijos ir/ar Nacionalinės agentūros veiksmų tvarkant dalyvio asmens duomenis, dalyvis gali pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai arba kreiptis į Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūną, jei šiuos duomenis netinkamai tvarko Europos Komisija.

4 straipsnis. Patikrinimai ir auditas

Sutarties šalys įsipareigoja teikti bet kokią informaciją, kurios prašo Europos Komisija, Lietuvos Nacionalinė agentūra arba bet kuri kita Europos Komisijos ar Lietuvos Nacionalinės agentūros įgaliota išorės įstaiga, siekiant patikrinti, kad mobilumo laikotarpis ir šios sutarties nuostatos yra tinkamai įgyvendinam

STUDENTŲ MOBILUMUI TAIKOMI FIKSUOTI DOTACIJOS DYDŽIAI

	Priimančioji šalis	STUDIJŲ MOBILUMUI Suma per mėnesį, EUR	PRAKTIKŲ MOBILUMUI Suma per mėnesį, EUR
1 grupė Programos šalys, kur pragyvenimo išlaidos yra didesnės	Danija, Airija, Prancūzija, Italija, Austrija, Suomija, Švedija, Jungtinė Karalystė, Lichtenšteinas, Norvegija	500	700
2 grupė Programos šalys, kur pragyvenimo išlaidos yra vidutinės	Belgija, Čekija, Vokietija, Graikija, Ispanija, Kroatija, Kipras, Liuksemburgas, Nyderlandai, Portugalija, Slovėnija, Islandija, Turkija	400	600
3 grupė Programos šalys, kur pragyvenimo išlaidos yra mažesnės	Bulgarija, Estija, Latvija, Vengrija, Malta, Lenkija, Rumunija, Slovakija, Makedonija	300	500

DOTACIJOS MOKĖJIMO TVARKA STUDENTAMS

1. Per 30 kalendorinių dienų nuo tos dienos, kai sutartį pasirašo abi šalys, ir ne vėliau nei mobilumo veiklos pradžios dieną arba gavus patvirtinimą, kad dalyvis atvyko, dalyviui pervedamas išankstinis mokėjimas, lygus 80% visos stipendijos dalies. Tokiu atveju, jeigu dalyvis nepateikė pagrindžiančių dokumentų pagal siunčiančiosios institucijos nurodytą grafiką, išimties tvarka išankstinio finansavimo mokėjimas gali būti atliktas vėliau.
2. Jeigu pagal 1 straipsnį mokėjimą sudaro mažiau nei 100% maksimalios dotacijos sumos, užpildytos ES internetinės apklausos anketos pateikimas laikomas dalyvio prašymu išmokėti likusią finansinės paramos sumą. Institucija per 45 kalendorines dienas sumoka likusią sumą arba pareikalauja grąžinti lėšas, jeigu jos tampa grąžintinomis.

DOTACIJOS MOKĖJIMO TVARKA ABSOLVENTAMS

1. Per 30 kalendorinių dienų nuo tos dienos, kai sutartį pasirašo abi šalys, ir ne vėliau nei mobilumo veiklos pradžios dieną arba gavus patvirtinimą, kad dalyvis atvyko, dalyviui pervedamas išankstinis mokėjimas, lygus 80% visos stipendijos dalies. Tokiu atveju, jeigu dalyvis nepateikė pagrindžiančių dokumentų pagal siunčiančiosios institucijos nurodytą grafiką, išimties tvarka išankstinio finansavimo mokėjimas gali būti atliktas vėliau.
2. Po pusės praktikos mobilumo laikotarpio, kai dalyvis pateikia pažymą, kad jis dalyvauja Erasmus+ absolventų mobilume, jam pervedama kita 40% visos stipendijos dalies. Tokiu atveju, jeigu dalyvis nepateikė pagrindžiančių dokumentų pagal siunčiančiosios institucijos nurodytą grafiką, išimties tvarka išankstinio finansavimo mokėjimas gali būti atliktas vėliau.
3. Jeigu pagal 1 ir 2 straipsnius mokėjimus sudaro mažiau nei 100% maksimalios dotacijos sumos, užpildytos ES internetinės apklausos anketos pateikimas laikomas dalyvio prašymu išmokėti likusią finansinės paramos sumą. Institucija per 45 kalendorines dienas sumoka likusią sumą arba pareikalauja grąžinti lėšas, jeigu jos tampa grąžintinomis.