

„ERASMUS+“ 1 PAGRINDINIS VEIKSMAS (KA1)

PROFESINIO MOKYMO MOKINIŲ IR PERSONALO MOKYMO SI MOBILUMAS

VADOVAS PARAIŠKŲ TEIKĖJAMS

Paraiškoms:

- Profesinio mokymo įstaigų moksleivių ir personalo mobilumas (KA102)
- Profesinio mokymo įstaigų moksleivių ir personalo mobilumas pagal Profesinio mokymo mobilumo chartiją (KA116)

Paraiškų pateikimo data: 2019 m. vasario 5 d. 13 val. Lietuvos laiku (12 val. Briuselio laiku)

Svarbiausi dokumentai ir nuorodos:

- 2019 m. programos „Erasmus+“ vadovas: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-programme-guide-2019_lt
- Paraiškų formos: <https://webgate.ec.europa.eu/web-eforms/screen/home>
- Mobilumų skaičiuoklės ir kiti naudingi dokumentai: <http://www.erasmus-plus.lt/puslapis/programos-vadovas-ir-kiti-dokumentai-207>

TURINYS:

Paraiškų pateikimo data: 2019 m. vasario 5 d., 13 val. Lietuvos laiku (12 val. Briuselio laiku)	1
Svarbiausi dokumentai ir nuorodos:	1
1. REMIAMOS VEIKLOS	3
2. KAS GALI TEIKTI PARAIŠKAS?	4
3. KIEK PARAIŠKŲ GALIMA PATEIKTI?	4
4. LYDINTIEJI ASMENYS	4
5. PROJEKTŲ PRADŽIA IR TRUKMĖ	5
6. PROJEKTO BIUDŽETAS	5
Mobilumo organizavimo išlaidos	5
Kelionės išlaidos	6
Pragyvenimo išlaidos	7
Išankstinio planavimo vizitai (tik „ErasmusPro“)	8
Dalyvių su specialiaisiais poreikiais ypatingosios išlaidos	8
Išimtinės išlaidos	9
Kalbinio parengimo išlaidos	9
7. KAS YRA „ONLINE LINGUISTIC SUPPORT“ (OLS)?	10
8. EUROPOS KREDITŲ PERKĖLIMO SISTEMA „ECVET“	11
9. TINKAMAS PARAIŠKOS PATEIKIMAS	11
10. PROGRAMOS „ERASMUS+“ INTERNETINĖS PLATFORMOS	14
11. PROJEKTŲ ATRANKA	15
KYLA KLAUSIMŲ? KREIPKITĖS	15

1. REMIAMOS VEIKLOS

Pagal KA1 profesinio mokymo sektoriaus mobilumo projektus gali būti vykdomos šios veiklos:

Mokinių mobilumas

Dalyviai: profesinio mokymo institucijų mokiniai ir absolventai (nepraėjus vieneriems metams po mokslo baigimo, išskyrus atvejus, kai atliekama karinė tarnyba), pameistrai.

Mobilumo veikla:

- **Trumpalaikė darbo praktika** užsienio įmonėse ar profesinio mokymo institucijose (numačius mokymosi darbo vietoje laikotarpius įmonėje arba kitoje atitinkamoje organizacijoje). **Mobilumo trukmė:** nuo 2 savaičių iki 3 mėnesių, neįskaitant kelionės laiko (nuo 10 d. d. iki 89 d. imtinai + 2 kelionės dienos).
- **ErasmusPro:** ilgalaikė darbo praktika užsienio įmonėse ar profesinio mokymo institucijose (numačius mokymosi darbo vietoje laikotarpius įmonėje arba kitoje atitinkamoje organizacijoje). **Mobilumo trukmė:** nuo 3 iki 12 mėn., neįskaitant kelionės laiko (nuo 90 d. iki 366 d. imtinai + 2 kelionės dienos).

i *Finansuojama tik tokia praktika, kurios turinys suderintas su mokinio profesinio mokymosi programa, o dalyvio mokymosi rezultatai oficialiai patvirtinami institucijos lygmeniu.*

Personalo mobilumas

Dalyviai: už profesinį mokymą atsakingi darbuotojai (kaip antai bendrųjų ir specialybės dalykų mokytojai, už tarptautinį mobilumą atsakingi koordinatoriai, administracines arba profesinio orientavimo funkcijas atliekantys darbuotojai ir t. t.), dirbantys siunčiančiojoje (-iose) organizacijoje (-ose), bei kiti darbuotojai, dalyvaujantys organizacijos strateginėje plėtroje.

Mobilumo veikla:

- **Mokymo/dėstymo vizitai** užsienio profesinio mokymo institucijose. Šioje veikloje taip pat galima į savo profesinio mokymo įstaigą pakviesti kitų Programos šalių **įmonėse** dirbančius profesinio mokymo specialistus, kurie mokytų (dėstytų) paraišką pateikusiose PM organizacijose, kai tai yra aktualu.
- **Darbo stebėjimas** (asistavimas) užsienio įmonėse ar mokymo institucijose arba **darbo praktika** įmonėse ar mokymo institucijose.

Mobilumo trukmė: Nuo 2 d. iki 2 mėn., neįskaitant kelionės laiko. Bent 2 veiklos dienos turi eiti iš eilės.

i *Finansuojamos tik šios išvardintos mobilumo veiklos. Pažintiniai vizitai į užsienio šalis, dalyvavimas kursuose ir seminaruose šio tipo veikloje nėra finansuojami.*

2. KAS GALI TEIKTI PARAIŠKAS?

- **Profesinio mokymo paslaugų teikėjas** (siunčianti besimokančius asmenis ir darbuotojus į užsienį);
- **Nacionalinio mobilumo konsorciumo koordinatorius**. Nacionalinį konsorciumą turi sudaryti **bent trys** Lietuvos institucijos, aktyviai veikiančios profesinio mokymo srityje. Užsienio partneriai nėra įtraukiami į nacionalinio konsorciumo sudėtį.

Institucijos, turinčios galiojančią profesinio mokymo chartiją, teikia paraiškas KA116 veiklai.

Institucijos, neturinčios profesinio mokymo chartijos, teikia paraiškas KA102 veiklai.

i Pavieniai asmenys paraiškų teikti negali.

3. KIEK PARAIŠKŲ GALIMA PATEIKTI?

Vienas profesinio mokymo paslaugų teikėjas arba vienas nacionalinis konsorciumas gali teikti **tik vieną paraišką konkursui**. Pateikus daugiau nei vieną paraišką tam pačiam konkursui, visos paraiškos bus pripažintos netinkamomis ir konkurse dalyvauti negalės.

Tačiau, tas pats profesinio mokymo paslaugų teikėjas gali koordinuoti konsorciumo projektą arba dalyvauti kaip partneris keliuose **skirtingos sudėties** nacionalinių konsorciumų projektuose, jei skiriasi šių projektų tikslai ir yra aiškiai pagrįstas poreikis formuoti naują nacionalinį konsorciumą.

i Jei institucija planuoja ne tik mokinių, bet ir personalo mobilumą ar atvykstančių dėstyti užsienio įmonių specialistų mobilumą – visos šios veiklos turi būti planuojamos vienoje paraiškoje.

4. LYDINTIEJI ASMENYS

Jei yra poreikis, paraiškoje galima planuoti lydinčiųjų asmenų mobilumą. Lydintysis asmuo – tai asmuo, kuris lydi dalyvius – mokinius (ypač nepilnamečius ar jaunus žmones, turinčius mažai patirties už savo šalies ribų) ar specialiųjų poreikių turinčius asmenis mobilumo veikloje, siekiant užtikrinti jų saugumą ir veiksmingą mokymąsi bei siekiant teikti paramą ir papildomą pagalbą mobilumo užsienyje metu.

i Lydinčiųjų asmenų poreikį reikia išsamiai pagrįsti paraiškoje, kitaip jų mobilumo lėšos nėra finansuojamos.

Dažniausiai užduodami klausimai:

Koks trumpiausias lydinčiojo asmens buvimo mobilume laikas?

Nėra programos „Erasmus+“ vadove nurodyto minimalaus lydinčiojo asmens buvimo mobilume laiko, tad jo buvimo trukmę galite planuoti pagal pagrįstą poreikį.

Ar ly dintysis asmuo gali išbūti užsienyje visą mokinių stažuotės laiką?

Taip, jei yra toks poreikis, pvz., stažuotės dalyviai turi negalią ar yra nepilnamečiai. Tačiau tai reikia aiškiai pagrįsti paraiškoje.

5. PROJEKTŲ PRADŽIA IR TRUKMĖ

Pareiškėjai paraišką dėl dotacijos projektams, prasidedantiems nuo birželio 1 d. iki gruodžio 31 d., turi pateikti iki tų pačių metų vasario 5 d. 13 val. Lietuvos laiku (12 val. Briuselio laiku).

Projektų trukmė nuo vieno iki dvejų metų. Pareiškėjai privalo pasirinkti projekto trukmę paraiškos pateikimo etape.

6. PROJEKTO BIUDŽETAS

Finansuojamos šios biudžeto kategorijos:

- Mobilumo organizavimo išlaidos
- Dalyvių (mokinių bei personalo) ir lydinčiųjų asmenų pragyvenimo išlaidos
- Dalyvių (mokinių bei personalo) ir lydinčiųjų asmenų kelionės išlaidos
- Išankstinio planavimo vizitai (tik „ErasmusPro“)
- Dalyvių su specialiaisiais poreikiais paramos išlaidos
- Kalbinio parengimo išlaidos
- Išimtinės išlaidos

Mobilumo organizavimo išlaidos

Normos: Iki 100 dalyvių: 350 EUR vienam dalyviui + daugiau nei 100 dalyvių: 200 EUR kiekvienam papildomam dalyviui.

Iš mobilumo organizavimo lėšų įgyvendinant projektą bus galima apmokėti su projekto administravimu susijusias išlaidas, tokias kaip išlaidas:

- projekto administravimui (kanceliarinės priemonės, telefoniniai pokalbiai ir kt.)
- dalyvių atrankos organizavimui
- dalyvių kalbiniam parengimui (personalo atstovų bei mokinių, jei dalyvių mobilumas trumpesnis nei 19 d.)
- dalyvių parengimui (kultūrinis, pedagoginis, kalbinis (mokiniams ir personalui) ir kt.)
- parengiamiesiems ir dalyvių priežiūros vizitams į priimančiąją organizaciją
- projekto viešinimui ir sklaidai
- papildomų dalyvių mobilumui finansuoti
- mokėjimams priimančiosioms organizacijoms (pagal atskirus raštiškus susitarimus)
- priedams prie atlyginimų (tik projekto darbo grupės, patvirtintos organizacijos vadovo įsakymu, nariams)
- mokymosi rezultatų pripažinimui
- ir kitai veiklai, užtikrinančiai sėkmingą projekto įgyvendinimą

i Paraiškos formoje mobilumo organizavimo išlaidos skaičiuojamos automatiškai, pagal planuojamą dalyvių skaičių. Lydintiems asmenims šios lėšos nėra skaičiuojamos.

Kelionės išlaidos

Kelionės išlaidos – tai parama dalyvių, įskaitant lydinčius asmenis, išlaidoms kelionei iš jų kilmės vietos į veiklos vietą ir atgal padengti.

Normos kelionės išlaidoms:

Kelionės atstumas	Suma
Nuo 10 iki 99 km:	20 EUR vienam dalyviui
Nuo 100 iki 499 km:	180 EUR vienam dalyviui
Nuo 500 iki 1999 km:	275 EUR vienam dalyviui
Nuo 2000 iki 2999 km:	360 EUR vienam dalyviui
Nuo 3000 iki 3999 km:	530 EUR vienam dalyviui
Nuo 4000 iki 7999 km:	820 EUR vienam dalyviui
8000 km arba daugiau:	1500 EUR vienam dalyviui

„Kelionės atstumas“ reiškia atstumą nuo kilmės vietos iki veiklos vykdymo vietos, tuo tarpu „suma“ apima lėšas už kelionę į ir iš veiklos vykdymo vietos. Kelionės atstumas apskaičiuojamas naudojantis kelionės atstumo skaičiuokle

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

i Paraiškos formoje kelionės išlaidos skaičiuojamos automatiškai, suvedus šalį ir kelionės atstumą. Kad duomenys paraiškoje būtų suvesti teisingai ir biudžetas apskaičiuotas tinkamai paraiškos teikėjas turi naudotis „2019 m. mobilumų skaičiuokle“, kurią bus privaloma pateikti kartu su paraiška. Skaičiuoklę rasite <http://erasmus-plus.lt/puslapis/programos-vadovas-ir-kiti-dokumentai-207>.

Dažniausiai užduodami klausimai:

Kaip paskaičiuoti kelionės atstumą naudojantis atstumo skaičiuokle, jei nėra tiesioginio skrydžio? Ar jungtiniai skrydžiai turi būti įtraukti skaičiuojant kelionės atstumą?

Pagal nutylėjimą, kilmės vieta yra laikoma siunčiančiosios organizacijos vieta, o veiklos vykdymo vieta yra priimančiosios organizacijos vieta. Kelionės būdas – jungtiniai ar tiesioginiai skrydžiai, keliavimas autobusu ar kita transporto priemone – nėra pagrindas taikyti kitokį kelionės atstumo skaičiavimo metodą.

Išimtiniais atvejais, jei pirma reikia nukeliauti į oro uostą, kuris yra toliau nei siunčiančiosios organizacijos vieta, tada skaičiuojant kelionės atstumą, oro uostas yra laikomas kelionės pradžios vieta. Tokiais atvejais paramos gavėjas turi paraiškoje paaiškinti, kodėl skiriasi siunčiančiosios organizacijos ir faktinė išvykimo vieta.

Kaip skaičiuoti atstumą? Jei mokykla Klaipėdoje, o vykstama į Paryžių. Ar nustatant atstumą, reikia ir suvesti šiuos du miestus?

Taip, atstumų skaičiuoklėje (angl. Distance calculator) reikia suvesti miestus, iš kurio išvykstama (įprastai tai miestas, kuriame įsikūrusi siunčianti institucija) ir kuriame vyks mobilumo veikla.

Pragyvenimo išlaidos

Pragyvenimo išlaidos – tai kasdienės pragyvenimo išlaidos, kurias patiria dalyviai, įskaitant lydinčiuosius asmenis, mobilumo metu. Tai apima apgyvendinimą, maitinimo išlaidas ir draudimą, taip pat vietos keliones į veiklos vietą ir iš jos.

Pragyvenimo normos personalo mobilumui (įskaitant lydinčiuosius asmenis):

Priimančioji šalis	Profesinio mokymo sektorius (KA102 ir KA116)						
	Dalyviai / Lydintieji asmenys						
	Personalo dėstymo / mokymo vizitas; Darbo stebėjimas; Personalo praktika; Lydintieji asmenys		ErasmusPRO išankstinio planavimo vizitas (personalas)	ErasmusPRO mokinių ilgalaikis mobilumas (mobilumo trukmė nuo 90 iki 368 d.)		Mokinių trumpalaikis mobilumas (mobilumo trukmė nuo 10 iki 89 d.)	
	1-14 d.	15-62 d.	1-14 d.	1-14 d.	15-368 d.	1-14 d.	15-62 d.
1 ŠALIŲ GRUPĖ: Airija, Danija, Islandija, Jungtinė Karalystė, Lichtenšteinas, Liuksemburgas, Norvegija, Suomija, Švedija	153	107	153	84	59	84	59
2 ŠALIŲ GRUPĖ: Austrija, Belgija, Graikija, Ispanija, Italija, Kipras, Malta, Nyderlandai, Portugalija, Prancūzija, Vokietija	136	95	136	73	51	73	51
3 ŠALIŲ GRUPĖ: Bulgarija, Buvusioji Jugoslavijos Respublika Makedonija, Čekija, Estija, Kroatija, Latvija, Lenkija, Lietuva, Rumunija, Slovakija, Slovėnija, Turkija, Vengrija	119	83	119	62	43	62	43

Suma dienai skaičiuojama tokiu būdu: iki 14-os veiklos dienos: suma vienam dalyviui dienai, kaip nurodyta aukščiau pateiktoje lentelėje + nuo 15-os iki 62-os veiklos dienos: 70% anksčiau lentelėje nurodytos sumos, vienam dalyviui dienai.

i Paraiškos formoje pragyvenimo išlaidos apskaičiuojamos automatiškai, prie atitinkamos(-ų) šalies(-ių) grupės (-ių) nurodžius planuojamą dalyvių skaičių ir mobilumo veiklos trukmės vidurkį, įskaitant kelionę (dienomis). Kad duomenys paraiškoje būtų suvesti teisingai ir biudžetas apskaičiuotas tinkamai paraiškos teikėjas turi naudotis „2019 m. mobilumų skaičiuokle“, kurią bus privaloma pateikti kartu su paraiška. Skačiuoklę rasite <http://erasmus-plus.lt/puslapis/programos-vadovas-ir-kiti-dokumentai-207>.

Tuo atveju, jeigu mobilumo laikotarpiu yra numatyta pertrauka, apskaičiuojant dotaciją pragyvenimo išlaidoms padengti pertraukos laikotarpis nėra įskaičiuojamas.

Išankstinio planavimo vizitai (tik „ErasmusPro“)

Išankstinių vizitų tikslas yra kartu su partneriais suplanuoti būsimus ilgalaikius mokinių mobilumus. Vizite gali dalyvauti siunčiančiosios institucijos personalas (profesijos mokytojai, dėstytojai, projektų koordinatoriai ir pan.):

- Vizitas vienoje priimančioje organizacijoje gali trukti nuo vienos iki ilgiausiai trijų dienų, neskaitant kelionės dienų. Jeigu yra kelios priimančiosios organizacijos, vizitai gali būti organizuojami kiekvienoje iš jų.
- Vizite gali dalyvauti tik vienas asmuo vienoje priimančioje organizacijoje.
- Vizitas toje pačioje priimančiojoje organizacijoje gali vykti tik vieną kartą.

Taikomos tos pačios kelionės ir pragyvenimo išlaidos kaip organizuojant personalo (dalyvių) mobilumą.

Dalyvių su specialiaisiais poreikiais ypatingosios išlaidos

Paraiškoje yra galimybė numatyti papildomas lėšas specialiųjų poreikių dalyviams. Programoje „Erasmus+“ specialiųjų poreikių turintis asmuo apibūdinamas kaip programos dalyvis, kuris turi fizinių, protinių ar kitų su sveikata susijusių sunkumų, kurie gali apsunkinti jo dalyvavimą mobilumo veikloje.

i Šioms išlaidoms normos netaikomos, remiamasi realiomis kainomis. Už lėšas, skirtas dalyviams, turintiems specialiųjų poreikių, atsiskaitoma pagal realias išlaidas ir remiantis jas pagrindžiančiais dokumentais (sąskaitomis faktūromis, mokėjimo dokumentais ir pan.).

Dažniausiai užduodami klausimai:

Kaip paraiškoje suplanuoti specialiųjų poreikių dalyvių lėšas?

Projekto paraiškos dalyje „Ypatingosios išlaidos“ (angl. Special Costs), skiltyje „Lėšos specialiesiems poreikiams“ (angl. Special Needs Support) nurodomos papildomos išlaidos, tiesiogiai susijusios su negalią turinčiais dalyviais ir lydinčiais asmenimis (įskaitant išlaidas, susijusias su kelione ir pragyvenimu, jeigu jos yra pagrįstos ir šiems dalyviams neprašyta dotacijos pagal biudžeto kategorijas „Kelionės išlaidos“ ir „Pragyvenimo išlaidos“).

Toks prašymas skirti finansinę paramą turi būti pagrįstas paraiškos dalies „Ypatingosios išlaidos“ (angl. Special Costs) laukelyje „Išlaidų aprašymas ir pagrindimas“ (angl. Description and Justification“).

Ar specialiųjų poreikių dalyviams galima numatyti lydinčią asmenį?

Taip, galima. „Erasmus+“ programos vadove lydinčias asmuo apibrėžiamas (vienas iš apibrėžimų) kaip asmuo, lydinčias specialiųjų poreikių turinčius mobilumo veiklos dalyvius (besimokančius asmenis, darbuotojus arba su jaunuimu dirbančius asmenis), kad užtikrintų jų apsaugą, teiktų jiems paramą ir papildomą pagalbą. Lydinčiojo asmens poreikį būtina pagrįsti paraiškoje.

Išimtinės išlaidos

Išimtinės išlaidos skiriamos:

1. Papildomoms išlaidoms mažiau galimybių turinčių besimokančių asmenų dalyvavimui remti (neįskaitant dalyvių ir lydinčių asmenų kelionės išlaidų ir pragyvenimo lėšų).
2. Mobilumo projektų dotacijų gavėjams leidžiama prašyti finansinės pagalbos dalyvių išimtinėms kelionės išlaidoms iš atokiausių regionų ir užjūrio šalių bei teritorijų arba į jas, biudžeto eilutėje „išimtinės išlaidos“ (ne daugiau kaip iki 80 proc. kelionės išlaidų; žr. Programos „Erasmus+“ vadovo dalyje „Kokios yra finansavimo taisyklės?“). Prašyti šių išlaidų leidžiama su sąlyga, kad pareiškėjai pagrįs, jog standartinės finansavimo taisyklės (pagrįstos fiksuota norma už kelionės atstumą) nepadengia bent 70 proc. dalyvių kelionės išlaidų.
3. Padengti 75 proc. tinkamų finansuoti išlaidų, susijusių su finansinės garantijos teikimu Nacionalinei agentūrai, kai paraiškos teikėjo finansinis pajėgumas yra blogas.

Dažniausiai užduodami klausimai:

Kaip ir kada tikrinamas paraiškos teikėjo finansinis pajėgumas?	Finansinis institucijų pajėgumas tikrinamas po to, kai institucijai yra skiriama dotacija, tačiau prieš pasirašant dotacijos sutartį. Finansinio pajėgumo tikrinimui atrenkamos visos nebiudžetinės įstaigos, jei jų pateiktose paraiškose prašoma dotacija yra lygi ar didesnė nei 60.000 EUR, jei institucija yra neseniai įkurta bei atsižvelgiant į kitus rizikos veiksnius. Biudžetinių įstaigų finansinis pajėgumas nevertinamas.
Kokius dokumentus reikės pateikti finansinio pajėgumo tikrinimui?	Reikės pateikti paskutinių metų institucijos metinės finansinės atskaitomybės (balanso) kopiją bei veiklos rezultatų ataskaitą arba pelno ir nuostolių ataskaitos kopiją už vienerius paskutinius metus.
Kaip vertinamas finansinis pajėgumas?	Finansinis pajėgumas yra vertinamas vadovaujantis Europos Komisijos pateikta metodika ir forma.
Jei finansinis pajėgumas blogas, ar dotacija nebus skiriama?	Jei bus nustatyta, kad finansinis pajėgumas yra blogas, institucijai bus leista pasirinkti keletą finansavimo variantų, tokių kaip banko, kitos finansų įstaigos suteikta finansinė garantija, dotacijos pervedimas dalimis po veiklos įgyvendinimo ir pan. Šios sąlygos derinamos su kiekviena institucija individualiai.

Kalbinio parengimo išlaidos

Pagal programos „Erasmus+“ reikalavimus, visiems dalyviams turi būti užtikrintas tinkamas parengimas prieš mobilumą, kalbinis parengimas taip pat. Jei nustatoma, kad dalyvių kalbos lygis yra nepakankamas, jiems turi būti suteikta galimybė patobulinti užsienio kalbą. Paraiškoje galima planuoti kalbinio parengimo išlaidas mokiniams, tačiau tik toms kalboms, kurios nėra įtrauktos į „OLS“.

Normos kalbiniam parengimui kalboms, kurios nėra įtrauktos į „OLS“: tik kai dalyvio mobilumo veikla trunka nuo 19 dienų (neįskaitant kelionės) iki 12 mėnesių: 150 EUR vienam dalyviui.

Dažniausiai užduodami klausimai:

Ar kalbinis parengimas trumpalaikiam mobilumui (kuomet netaikomas „OLS“) yra privalomas?

Neprivalomas, tačiau jei dalyviai silpnai moka kalbą, dotacijos gavėjas turi užtikrinti, kad jie tinkamai pasiruoštų mobilumui ir suteikti jiems kalbos tobulinimosi galimybę. Dalyviams (mokiniams), kurių mobilumo trukmė trumpesnė nei 19 dienų, kalbų kursus galima apmokėti iš mobilumo organizavimo lėšų.

7. KAS YRA „ONLINE LINGUISTIC SUPPORT“ (OLS)?

„Online Linguistic Support“ (OLS) – tai priemonė skirta mobilumo programos dalyviams – mokiniams įvertinti užsienio kalbos, kurią naudos mobilumo metu, lygį bei dalyvauti kalbos kursuose nuotoliniu būdu. Priemonę galima rasti čia: <http://erasmusplusols.eu/lt/>. „OLS“ privalumas – kad ši sistema yra pritaikyta įvairių poreikių ir galimybių mokiniams, kurie gali sistemoje pasirinkti jiems tinkamiausias kalbų mokymosi formas ir priemones.

Planuojant 19 dienų (neskaitant kelionės) ir ilgesnį mokinių mobilumą yra privalomas dalyvių kalbos įvertinimo testas „OLS“ sistemoje prieš ir po mobilumo. „OLS“ kalbos kursai neprivalomi, tačiau rekomenduojame paraiškoje pasirinkti kalbų kursus ir padėti dalyviams patobulinti jų kalbos įgūdžius prieš iškeliaujant į mobilumą.

Dažniausiai užduodami klausimai:

Jei nežinome tiksliai, kiek dalyvių norės mokytis kalbų „OLS“ sistemoje, ar galima įrašyti bendrą dalyvių skaičių?

Galima. Visada galima projekto įgyvendinimo metu paprašyti daugiau licencijų kalbos įvertinimui ir kursams.

Ar projekto paraiškoje įvardytas kontaktinis asmuo ir „OLS“ sistemoje nurodytas kontaktinis asmuo turi būti tas pats žmogus?

Projekto paraiškoje nurodytas kontaktinis asmuo ir „OLS“ kontaktinis asmuo gali būti skirtingi žmonės. Tereikia pildant paraiškos formą pridėti dar vieną kontaktinį asmenį, kuris bus atsakingas už „OLS“.

Kokių kalbų galima mokytis „OLS“?

Kalbos įvertinimai ir kalbos kursai šiuo metu teikiami šioms kalboms: bulgarų, čekų, danų, vokiečių, graikų, anglų, estų, ispanų, suomių, prancūzų, airių (Airijos gėlių), kroatų, vengrų, italų, lietuvių, latvių, maltiečių, olandų, lenkų, portugalų, rumunų, slovakių, slovėnų ir švedų.

8. EUROPOS KREDITŲ PERKĖLIMO SISTEMA „ECVET“.

Dažniausiai užduodami klausimai:

Ar būtina projekte planuoti „ECVET“ taikymą?

Sveikintina, jei įgyvendindami mobilumo projektą planuotumėte taikyti „ECVET“ sistemos elementus. Tačiau paraiškoje nepakanka vien paminėti, kad bus taikoma „ECVET“ sistema. Būtina detalizuoti, ką jūsų organizacija jau padarė, kad galėtų sklandžiai taikyti „ECVET“ (pvz., jau suderino praktikos programas, pasirašė ilgalaikes sutartis su partneriais) ir kokias priemones organizacija taikys projekto metu (pvz. kaip užsienio partneriai vertins dalyvių rezultatus, kokius pažymėjimus išduos, kaip mokinių rezultatai bus pripažįstami ir užskaitomi grįžus iš praktikos).

Su kuo galėčiau pasikonsultuoti, jei rengiant paraišką kiltų klausimų dėl „ECVET“ taikymo mokinių mobilume?

Konsultacijos dėl „ECVET“ visada gali kreiptis į nacionalinius „ECVET“ ekspertus, kurie konsultuoja visas profesinio mokymo institucijas telefonu, el. paštu, o esant poreikiui gali atvykti į jūsų instituciją. „ECVET“ ekspertų sąrašą ir kontaktus rasite tinklapyje <http://www.smpf.lt/lt/vykstantys-projektai/ecvet/ecvet-ekspertai> arba parašykite el. paštu [ecvet@smpf.lt/](mailto:ecvet@smpf.lt).

9. TINKAMAS PARAIŠKOS PATEIKIMAS

9.1 „PIC“ KODO GAVIMAS

Jei Jūsų organizacija neturi „PIC“ kodo, būtina užregistruoti ją dalyvių portale (angl. „Participant Portal“), nuoroda https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/participant-portal_lt ir gauti 9 skaitmenų identifikacinį dalyvio kodą (angl. „PIC“).

Institucijoms, kurioms dalyvaujant kitose ES programose PIC jau buvo suteiktas, iš naujo registruotis nereikia. Šis anksčiau užsiregistravus suteiktas PIC kodas galioja ir teikiant paraiškas pagal programą „Erasmus+“. Viena institucija gali turėti tik vieną PIC kodą.

Dažniausiai užduodami klausimai:

Ar būtina registracija į ECAS (naujas pavadinimas „EU Login“) sistemą?

Taip. Kitaip nebus galima prisijungti prie dalyvių portalo ir užregistruoti institucijos gauti PIC kodą. Jei jūsų institucija jau turi PIC kodą arba registravotės ECAS („EU Login“ <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>) anksčiau, tada dar kartą registruoti nebereikia.

Partneris neturi PIC kodo, kaip jį aprašyti paraiškoje?

Jei jūsų projekte yra nacionalinių partnerių, jie privalo užsiregistruoti dalyvių portale ir gauti PIC kodą, kitaip jie negalės dalyvauti „Erasmus+“ programoje.

9.2 PARAIŠKOS PILDYMAS

Paraiškų formas rasite <https://webgate.ec.europa.eu/web-eforms/>. 2019 metais paraiškų formos bus teikiamos elektroniniu formatu internete. Paraiškų pateikimo sistemoje rasite techninį paraiškų pildymo vadovą.

Prisijungus atsidarys „EU Login“ (anksčiau vadintos „ECAS“) sistemos langas ir, jei jau esate susikūrę prisijungimo slaptažodį, tereikės suvesti prisijungimo duomenis ir pateksite į elektroninės paraiškos formos puslapį.

Jei jungiatės pirmą kartą, spauskite „Create an account“ (sukurti paskyrą), suveskite prašomus duomenis – vardą, pavardę, el. pašto adresą ir t.t. Suvedus visą prašomą informaciją, jūsų nurodytu el. pašto adresu gausite nuorodą, kurią paspaudus patvirtinsite savo registraciją sistemoje.

Sėkmingai prisijungus atsidariusiame lange matysite visus programos „Erasmus+“ aktyvius kvietimus teikti paraiškas bei paskelbtas elektronines paraiškos formas ir jų pateikimo terminus.

Elektroninės paraiškų formos yra pildomos interneto naršyklėje, todėl jums prireiks greito ir nuolatinio interneto ryšio. Neprisijungę prie interneto, dirbti su paraiškų formomis negalėsite.

Konsorciumo atveju, projektą koordinuojanti institucija (Koordinatorius) turi pateikti užpildytą elektroninę paraiškos formą. Taip pat svarbu nepamiršti su paraiškos forma pateikti konsorciumo narių pasirašytus mandatus bei Sąžiningumo deklaraciją.

Paraiškos lietuvių kalba:

Šios paraiškos taip pat gali būti matomos lietuvių kalba. Norėdami perjungti paraiškos kalbą į lietuvių, paraiškų tinklapio viršuje dešinėje turite pasirinkti lietuvių.

Jeigu prieš tai paraišką pildėte anglų kalba, naršyklė gali prisiminti ankstesnius nustatymus ir dėl to paraiškos formą rodys dviem kalbomis. Iš naujo įkelkite tą patį puslapį ir problema bus išspręsta.

Popierinės paraiškos versijos pateikti nereikia.

i Tam kad būtų lengviau suvesti projekto biudžetą, pildant paraišką, prašome naudotis mobilumų skaičiuokle. Ją galima rasti čia: <http://www.erasmus-plus.lt/puslapis/programos-vadovas-ir-kiti-dokumentai-207>. Instrukcija, kaip pildyti mobilumų skaičiuoklę, rasite pirmajame „excel“ dokumento lape.

9.3 PARAIŠKOS PRIEDAI

Pilnai užpildžius paraišką, pridėti būtina priedą – „**Sąžiningumo deklaraciją**“ (angl. „Declaration of Honour“). Sąžiningumo deklaracija pasirašoma asmens, teisiškai įgalioto atstovauti paraiškos teikėjo organizaciją. Jei paraiškos teikimo metu šio asmens nėra, paraišką pasirašo jį pavaduojantis asmuo. Pastaruoju atveju prie paraiškos būtina pridėti tai patvirtinantį (skenuotą) dokumentą.

Jeigu paraiška teikiama nacionalinio konsorciumo vardu, tuomet papildomai reikia pateikti „**Lietuvos partnerių įgaliojimus**“ (mandatus), pasirašytus tarp konsorciumą koordinuojančios institucijos ir kiekvienos institucijos partnerės, dalyvaujančios KA1 projekte.

Įgaliojimas (mandatas) suformuojamas automatiškai, paraiškos formoje pažymėjus, kad paraišką teikiate konsorciumo vardu, ir suvedus Lietuvos partnerio duomenis. Įgaliojimai (mandatai) turi būti pasirašyti abiejų šalių.

Nustatytos formos įgaliojimų (mandatų) su užsienio partneriais pasirašyti bei jų pateikti prie paraiškos nereikia.

Pilnai užpildžius paraišką, būtina pridėti „2019 m. mobilumų skaičiuoklę“, kurią paraiškos teikėjas turi naudoti siekiant paraiškoje tinkamai suvesti duomenis, pagal kuriuos paraiškos formoje bus automatiškai skaičiuojamos dotacijos kelionei ir pragyvenimui. Skaičiuoklę rasite <http://erasmus-plus.lt/puslapis/programos-vadovas-ir-kiti-dokumentai-207>.

i Nepamirškite vadovautis „Erasmus+“ tinklapyje (www.erasmus-plus.lt) ar Europos Komisijos tinklapyje skelbiamais paraiškų pateikimo terminais (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/>) ir paraišką pateikite laiku!

9.4 PARAIŠKOS TEIKIMAS

Paraiška pateikiama paraiškų teikimo platformoje, paspaudus mygtuką „Submit“. Pateikus paraišką ir gavus patvirtinimą apie sėkmingą jos pateikimą, išsisaugokite paraišką kompiuteryje. Paraiškos teikiamos tik elektroniniu būdu, popierinio paraiškos egzemplioriaus siųsti į Nacionalinę agentūrą paštu nereikia. Paraiškų pateikimo sistemoje rasite techninį paraiškų pildymo vadovą.

Dažniausiai užduodami klausimai:

Ką daryti, jei pavėlavome pateikti paraišką?

Pavėluotai pateiktos paraiškos priimamos tik nepateikus laiku dėl techninių kliūčių ir tik jei atitinka visus šiuos tris kriterijus:

1. Paskutinio bandymo pateikti paraišką data ir laikas, kurie nurodyti Paraiškos skyriuje „Pateikimo santrauka“, yra ne vėlesnė nei „Kvietime teikti paraiškas“ paskelbtas paraiškų pateikimo terminas.
2. Agentūra yra informuojama apie nepasisekusį paraiškos pateikimą ne vėliau nei per 2 val. po oficialaus „Kvietime teikti paraiškas“ nurodyto paraiškų pateikimo termino.
3. Ne vėliau nei per 2 val. po oficialaus „Kvietime teikti paraiškas“ nurodyto paraiškų pateikimo termino agentūrai el. paštu yra atsiųstas nekoreguotas elektroninis paraiškos variantas. El. laiške turi būti paraiškos forma bei visi papildomi dokumentai, kuriuos teikėte kartu su paraiška (pvz., Sąžiningumo deklaracija, veiklos programa, partnerių pasirašyti mandatai). Jūs taip pat privalote pridėti paraiškos dalies „Pateikimo santrauka“ nuotrauką (angl. „print screen“), įrodančią, jog ši paraiškos forma negalėjo būti pateikta prisijungus.

Kokiu atveju paraiška gali būti pripažinta kaip netinkama?

Paraiška gali būti pripažinta netinkama, jeigu:

1. Užpildyta netinkama paraiškos forma.
2. Užpildyti ne visi aktualūs paraiškos laukai.
3. Paraiškoje neteisingai pasirinkta Nacionalinė Agentūra.
4. Paraiška yra užpildyta ne viena iš oficialių programoje „Erasmus+“ dalyvaujančių šalių kalba.
5. Nepridėti visi aktualūs dokumentai:

- Sąžiningumo deklaracija, pasirašyta organizacijos teisinio atstovo.
- Visų nacionalinio konsorciumo narių partnerių įgaliojimai (mandatai) pasirašyti abiejų šalių.

6. Paraiška pateikta pavėluotai, ne iki programos „Erasmus+“ vadove nurodyto pateikimo termino.

7. Institucija pateikė daugiau negu vieną individualią arba tos pačios sudėties konsorciumo KA1 projekto paraišką tam pačiam kvietimui.

10. PROGRAMOS „ERASMUS+“ INTERNETINĖS PLATFORMOS

Jeigu tinka projekto įgyvendinimui, sklaidai ar tęstinumui, rekomenduotina naudoti įvairias „Erasmus+“ internetines platformas ir tai aprašyti paraiškoje.

„**Epale**“ – tai Europos suaugusiųjų švietimo specialistų mokymosi elektroninė platforma. Projekto metu pasiektais rezultatais suaugusiųjų švietimo srityje (naujais požiūriais, išplėtotais suaugusiųjų švietimo metodais, nagrinėtomis probleminėmis suaugusiųjų švietimo sritimis, reikšmingais pasiekimais) kviečiame pasidalinti Europos elektroninėje suaugusiųjų mokymosi platformoje „Epale“ (<https://ec.europa.eu/epale/>). Atkreipiame dėmesį, kad „suaugusiųjų mokymasis“ apima įvairių rūšių tiek bendrojo, tiek profesinio formaliojo ir neformaliojo mokymosi bei savišvietos veiklą. Platforma atvira suaugusiųjų švietėjams, andragogams, lektoriams, savanoriams, taip pat politikos formuotojams, mokslininkams ir dėstytojams, dirbantiems suaugusiųjų švietimo srityje.

Europos mokyklų bendruomenės „**eTwinning**“ platforma (<http://www.etwinning.lt/> arba <https://www.etwinning.net/lt>) sėkmingai naudojama kaip papildoma priemonė plėtoti bendradarbiavimą tarp ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo institucijų. Būtent todėl ES nusprendė sustiprinti „eTwinning“ vaidmenį programoje „Erasmus+“ bei ryšius su kitomis programos dalimis. Jeigu bendrojo ugdymo sektoriaus strateginės partnerystės projekte numatoma tarptautinė mokymo(-si) veikla projekto partneriai gali naudoti „eTwinning“ platformą derinant fizinį mobilumą ir internetinę veiklą, fiziniam mobilumui prasidedant, jį įgyvendinant ir jam pasibaigus. Internetinė veikla padėtų maksimaliai padidinti poveikį dalyvaujančioms organizacijoms ir gali pasitarnauti kaip puiki sklaidos priemonė.

23 Europos kalbomis prieinamas mokyklinio ugdymo portalas „Ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo vartai“ (angl. „**School Education Gateway**“, SEG) (<http://www.schooleducationgateway.eu/lt/pub/index.htm>) – tai viena prisijungimo vieta, skirta mokytojams, mokykloms, ekspertams ir kitiems su ikimokykliniu, priešmokykliniu ir bendruoju ugdymu susijusiems asmenims. Čia pristatoma Europos švietimo politika, skelbiamos naujienos, tendencijos, ekspertų straipsniai, nacionalinės iniciatyvos, pristatoma mokyklų veikla, bendradarbiavimo sritys, ugdymo projektai, geriausia patirtis ir papildomi išteklių. Mokytojai ir ekspertai kviečiami prisidėti prie šios bendrijos aptariant jos turinį ir prisijungiant prie atskirų portalo bendruomenių. Portalas susietas su Europos mokyklų eTwinning bendruomene.

i *Nepamirškite paraiškoje aprašyti, kaip bus vertinami mokymo ar mokymosi veiklų dalyvių pasiekimai, rezultatai. Nurodykite, kaip šie rezultatai bus pripažinti ir kokius vertinimo bei pripažinimo instrumentus naudosite. Išsamiau apie „Europass“ mobilumo dokumentus skaitykite www.europass.lt.*

11. PROJEKTŲ ATRANKA

Pasibaigus paraiškų pateikimo terminui, Nacionalinė agentūra atlieka paraiškų tinkamumo vertinimą.

Informacija apie 2019 m. programos „Erasmus+“ konkursui pateiktas švietimo ir mokymo srities paraiškas bei jų atitikimą formaliems tinkamumo reikalavimams bus skelbiama interneto svetainėje www.erasmus-plus.lt, naujienų skyriuje. Raštai paraiškų teikėjams siunčiami nebus. Sekite informaciją internete.

Visų tinkamų paraiškų kokybinį vertinimą atlieka nepriklausomi išoriniai ekspertai. Vertinimas atliekamas vadovaujantis Europos Komisijos parengtu vadovu, kurį rasite https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/programme-guide/introduction/how-to-read-programme-guide_lt

Remiantis išorinių ekspertų vertinimais, atrankos komisijos sudaro siūlomų finansuoti projektų sąrašą. Nacionalinė agentūra priima sprendimą dėl finansuojamų ir nefinansuojamų projektų. Sprendimas priimamas remiantis:

- atrankos komisijų tvirtinamu prioritetiniu sąrašu;
- turimu biudžetu.

Paraiškoje nurodytu kontaktinio asmens elektroninio pašto adresu bus išsiųstas oficialus raštas dėl projekto finansavimo / nefinansavimo, kuriame bus pateikti visi ekspertų komentarai ir skirti balai. Jeigu paraiška nebus finansuota, ekspertų komentarai bus naudingi tobulinant paraišką ir teikiant ją kitais metais.

Gautų, tinkamų ir finansuotų paraiškų sąrašai skelbiami Nacionalinės agentūros interneto svetainėje <http://www.erasmus-plus.lt/>. Rekomenduojame užsiprenumeruoti šios svetainės naujienas.

i Švietimo mainų paramos fondui, kuris administruoja programos „Erasmus+“ švietimo ir mokymo sritį, įdiegus elektroninę dokumentų valdymo sistemą, visi raštai dėl paraiškų vertinimo rezultatų bei visos dotacijų sutartys bus pasirašomos **kvalifikuotais elektroniniais parašais**. Daugiau informacijos rasite paspaudus šią [nuorodą](#).

KYLA KLAUSIMŲ? KREIPKITĖS

LeonardoKA1@smpf.lt

(8 5) 249 6604

(8 5) 240 9747