

## Kontekstas

Sveiki prisijungę prie 1-ojo pagrindinio veiksmo (KA1) bendrojo ugdymo/profesinio mokymo/suaugusiųjų švietimo srities paraiškos formos.

Įsitikinkite, kad jūsų organizacija atitinka pasirinktą švietimo sritį. Jei nesate tikri, kurios švietimo srities paraišką galite teikti, prašome kreiptis į savo nacionalinę agentūrą.

Projekto pavadinimas\*  
Projekto pavadinimas anglų k.\*  
Projekto pradžia (metai, mėnuo, diena)\*  
Projekto trukmė (mėnesiais)  
Projekto pabaiga (metai, mėnuo, diena)  
Pareiškėjo organizacijos nacionalinė agentūra  
Kalba, kuria pildoma forma

## ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

Prašome susipažinti su jūsų asmens duomenų tvarkymu ir apsauga.

## Dalyvaujančios organizacijos

Pildant šį skyrių, reikės pateikti organizacijos identifikavimo numerį (OID). Nuo 2019 m. organizacijos ID pakeitė dalyvio identifikavimo kodą (PIC) kaip unikalų nacionalinių agentūrų administruojamų programos „Erasmus+“ veiksmų identifikatorių.

Jei jūsų organizacija anksčiau dalyvavo „Erasmus+“ programoje su PIC numeriu, OID jai buvo priskirtas automatiškai. Tokiu atveju iš naujo registruoti savo organizacijos nereikia. Spustelėjus šią nuorodą, galite sužinoti organizacijos OID: [Organizacijos registravimo sistema](#)

Taip pat, apsilankius tame pačiame puslapyje, galite užregistruoti naują organizaciją, kuri niekada neturėjo PIC ar OID, arba atnaujinti esamą informaciją apie savo organizaciją.

## Paraiškos teikėjų organizacija

Organizacijos ID  
Oficialus pavadinimas  
Šalis

## Priimančiosios organizacijos

Priimančiosios organizacijos yra organizacijos, kurios priims mobilumo veiklų dalyvius. Norėdami redaguoti informaciją apie priimančiąsias organizacijas, naudokite parinkčių mygtuką dešinėje lentelės pusėje. Galite suvesti priimančiosios organizacijos ID (informacija užsipildys automatiškai) arba galite pateikti reikiamą informaciją rankiniu būdu.

## Pridėti priimančiąją organizaciją su OID

Organizacijos ID  
Oficialus pavadinimas  
Šalis

## Pridėti priimančiąją organizaciją be OID

Oficialus pavadinimas\*  
Šalis  
Miestas\*  
Organizacijos puslapis  
Ar organizacija yra viešoji įstaiga?\*

Ar tai yra ne pelno siekianti organizacija?\*

### Pagalbinės organizacijos

Mano organizacija planuoja bendradarbiauti su kitomis pagalbinėmis organizacijomis, kurios neketina priimti mūsų dalyvių, bet prisidės prie projekto veiklų įgyvendinimo.

Šioje dalyje prašome nurodyti galimas pagalbines organizacijas. Galite suvesti pagalbinės organizacijos ID (informacija užsipildys automatiškai) arba galite pateikti reikiamą informaciją rankiniu būdu.

### Pridėti pagalbinę organizaciją su OID

Organizacijos ID  
Oficialus pavadinimas  
Šalis

### Pridėti pagalbinę organizaciją be OID

Oficialus pavadinimas\*  
Šalis  
Miestas\*  
Organizacijos puslapis  
Ar organizacija yra viešoji įstaiga?\*

Ar tai yra ne pelno siekianti organizacija?\*

## Bendrosios aplinkybės

Šioje paraiškos dalyje turėtumėte atsakyti į klausimą: „Kas jūs esate kaip organizacija?“

Jei teikiate paraišką didesnės organizacijos, turinčios kelis padalinius ar skyrius, vardu, svarbu, kad aiškiai apibūdintumėte visą organizacijos struktūrą ir paaiškintumėte, kurie organizacijos padaliniai (skyriai) dirba srityje, susijusioje su teikiama paraiška. Paraiškos sritis nurodyta dalyje „Kontekstas“. Tai gali būti suaugusiųjų švietimo, profesinio rengimo ir mokymo ar bendrojo ugdymo sritis.

Žemiau pateikta informacija pateikiama remiantis informacija, susieta su jūsų organizacijos identifikavimo numeriu (OID):

Ar organizacija yra viešoji įstaiga?

Ar organizacija yra ne pelno siekianti organizacija?

Pasirinkite organizacijos tipą, kuris geriausiai apibūdina jūsų organizaciją.

Organizacijos tipas

Ar jūsų organizacija teikia formalaus ar neformalaus ugdymo paslaugas, susijusias su šia paraiška?

Trumpai pristatykite savo organizaciją.

1. Kokia yra pagrindinė jūsų organizacijos veikla?\*
2. Kokios yra jūsų organizacijos veiklos, susijusios su teikiama paraiška?\*
3. Koks yra organizacijos besimokančiųjų profilis ir amžius?\*
4. Kelių metų patirtį jūsų organizacija yra sukaupusi srityje, susijusioje su teikiama paraiška?\*

Koks jūsų organizacijos dydis, atsižvelgiant į besimokančiųjų ir darbuotojų skaičių? Jei jūsų organizacija dirba daugiau nei vienoje švietimo ir mokymo srityje, įtraukite tik tuos besimokančiuosius ir darbuotojus, kurie susiję su teikiama paraiška sritimi. *Pvz., Jei jūsų organizacija teikia bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir*

*suaugusiųjų švietimo paslaugas, šioje dalyje nurodykite tik tuos darbuotojus ir besimokančiuosius, kurie susiję su teikiama paraiškos sritimi.*

Ne pedagoginio personalo skaičius \*

## **Ankstesnis dalyvavimas**

Veiksmo tipas

Kaip pareiškėjas: Projektų paraiškų skaičius; Finansuotų projektų skaičius

Kaip partneris ar konsorciumo narys: Projektų paraiškų skaičius; Finansuotų projektų skaičius

Suprantu ir sutinku, kad Nacionalinė Agentūra gali naudoti turimą informaciją apie atstovaujamos organizacijos ankstesnį dalyvavimą, kad galėtų įvertinti organizacijos gebėjimą įgyvendinti veiklą pagal šią paraišką taip, kaip tai apibrėžta Kvietime.

Galite pakomentuoti ar papildyti santrauką apie ankstesnį jūsų organizacijos dalyvavimą?

## **Projekto tikslai**

Su kokiais svarbiausiais poreikiais ir iššūkiais šiuo metu susiduria jūsų organizacija? Kaip būtų galima pagerinti jūsų organizacijos veiklą, siekiant naudoti besimokančiuosius? Pagrįskite savo atsakymus konkrečiais pavyzdžiais.\*

Prašome apibrėžti tikslus, kurių jūsų organizacija sieks įgyvendindama šį KA1 mobilumo projektą. Tikslai turėtų būti konkretūs, realistiški ir turėti realios naudos jūsų organizacijai ir jos besimokančiuosius.

1 tikslas

### **Pavadinimas**

Ko norite pasiekti?\*

### **Paaiškinimas**

Kaip šis tikslas siejasi su poreikiais ir iššūkiais, kuriuos aprašėte ankstesniame klausime?\*

### **Sėkmės vertinimas**

Kaip planuojate įvertinti, ar tikslas buvo pasiektas?\*

Prašome nurodyti pagrindinę/-es jūsų projekto temą/-as\*

Galite pasirinkti nuo 1 iki 3 temų.

Pridėti tikslą.

## **Veiklos**

Prašome pasirinkti veiklą, kurias norėtumėte įgyvendinti projekto metu, tipus, ir pateikti išsamią informaciją apie pasirinktas veiklas. Veiklos tipą galima pasirinkti iš žemiau pateiktos veiklų lentelės, spustelėjus ant pageidaujamos veiklos pavadinimo.

Šioje lentelėje ir žemiau esančiose lentelėse galite peržiūrėti pateiktos informacijos santrauką.

Veiklos tipas: kursai; grupinis mokinių mobilumas; grupinis suaugusiųjų besimokančiųjų mobilumas; būsimų mokytojų iš užsienio praktika; užsienio ekspertų vizitai; darbo stebėjimas; ilgalaikis mokinių mobilumas; ilgalaikis profesinio mokymo dalyvių mobilumas („ErasmusPro“); trumpalaikis mokinių mobilumas; trumpalaikis profesinio mokymo dalyvių mobilumas; dėstyto (mokymo) vizitas; dalyvavimas profesinio rengimo įgūdžių varžybose.

Dalyvių skaičius  
Vidutinė trukmė (dienomis)  
Lydinčių asmenų skaičius  
Vidutinė lydinčių asmenų dalyvavimo trukmė (dienomis)  
OLS dalyvių skaičius  
Bendra dotacija  
Veiksmai

Veiklos tipas  
Organizacinė parama  
Individuali parama dalyviams  
Standartinės kelionės  
Mažiau taršios kelionės  
Kursų mokesčiai  
Kalbinė parama  
Parengiamieji vizitai  
Išimtinės išlaidos  
Įtraukties parama dalyviams  
Įtraukties parama organizacijoms  
Bendra suma

**Dalyvių suvestinė** Šioje dalyje pateikiama pasirinktų mobilumo veiklų dalyvių suvestinė, į kurią taip pat įtraukti dalyviai, dalyvausiantys mišriuose mobilumuose ir keliausiantys mažiau taršiomis transporto priemonėmis.

Veiklos tipas  
Dalyvių skaičius  
Mišraus mobilumo veiklos  
Mažiau taršios kelionės  
Mokiniai  
Naujausi absolventai  
Nepedagoginis personalas

### **Veiklos tipo pavadinimas**

Šioje dalyje turėtumėte nurodyti dalyvių ir dalyvių grupių, kurias planuojate įtraukti į pasirinkto tipo veiklą, sąrašą. Ši informacija padės įvertinti jūsų pasiūlymą ir apskaičiuoti reikalingą biudžetą.

Pateikta informacija turėtų atspindėti realų suplanuotų veiklų įgyvendinimą. Žinoma, visi planai gali keistis. Projekto įgyvendinimo metu galimi tam tikri pasikeitimai, pvz., gali keistis mobilumo veiklos šalis, dalyvių skaičius ar veiklos trukmė, tačiau svarbiausia siekti paraiškoje išsikeltą projekto tikslo/-ų.

Ši paraiškos dalis skirta apskaičiuoti biudžetą, reikalingą jūsų planuojamoms veikloms įgyvendinti. Norėdami išsamiau susipažinti su finansavimo taisyklėmis ir geriau suprasti projekto biudžeto apskaičiavimą, galite naudoti žemiau esantį mygtuką. Šioje dalyje pristatoma nauja svarbi sąvoka: „mobilumo srautas“. Mobilumo srautas yra dalyvis arba dalyvių grupė, vykstančių į tą pačią vietą, tokiai pat trukmei ir tokiomis pačiomis sąlygomis. Jei daliai dalyvių, vykstančių į tą pačią vietą, taikomos kitokios sąlygos (pvz., kitoks kelionės atstumas, kitoks keliavimo būdas (pvz., *green travel*), kitokia trukmė, *Digital Erasmus* ir pan.), tokiu atveju, siekiant identifikuoti skirtumus, mobilumo srautai skirstomi į atskirus (du ar daugiau) srautus.

Į tą pačią vietą galima planuoti daugiau nei vieną mobilumo srautą.

Iš šioje lentelėje pateikiamos informacijos bus automatiškai suformuotas projekto biudžetas. Galite bet kada grįžti prie šios lentelės, jei norite pakeisti suvestus duomenis arba išskaidyti vieną mobilumo srautą į du ar daugiau srautų.

Mobilumo srauto ID  
Priimančioji organizacija  
Mobilumo šalis  
Dalyvių skaičius  
Trukmė (dienomis)  
Lydinčių asmenų skaičius

Lydinčių asmenų dalyvavimo trukmė (dienomis)  
„Digital Erasmus“  
Mažiau tarši kelionė

### **Aprašymas (veiklos tipas)**

Pateikite pagrindinę informaciją apie savo planus vykdyti šio tipo veiklą (veiklos tipas).

Jei planuojate organizuoti daugiau nei vieną tokio tipo veiklą, jūsų atsakymai turėtų apimti visą numatytas veiklas.

Trumpai apibūdinkite planuojamos organizuoti veiklos turinį.\*

Apibrėžkite numatomus planuojamos veiklos rezultatus.

1. Kuo naudinga planuojama veikla bus dalyviams? Ko jie išmoks?\*
2. Prie kokių projekto tikslų prisidės planuojama veikla?\*
3. Kaip planuojama veikla prisidės prie šių projekto tikslų?\*
4. Kaip įvertinsite, ar buvo pasiekta laukiama nauda dalyviams ir kiti rezultatai?\*

Kaip planuojate atrinkti dalyvius numatyti veiklai?

1. Aprašykite atrankos procesą ir kriterijus, kuriuos planuojate taikyti.\*
2. Kodėl pasirinkote šį dalyvių atrankos metodą?\*

### **Organizacinė parama (veiklos tipas)**

Organizacinė parama skirta padengti įvairias išlaidas, tiesiogiai susijusias su mobilumo veiklų įgyvendinimu, ir kurios nepatenka į kitas išlaidų kategorijas.

Tai apima pasirengimą (pedagoginį, tarpkultūrinį ir kitokį), mentorystę, dalyvių stebėjimą ir pagalbą jiems mobilumo metu, paslaugas, įrankius ir įrangą, reikalingą virtualioms veikloms mišrių mobilumą metu, mokymosi rezultatų pripažinimą, dalijimąsi rezultatais ir Europos Sąjungos finansavimo matomumo didinimą visuomenei.

Atminkite, kad organizacinė parama skirta padengti ir siunčiančiųjų, ir priimančiųjų organizacijų išlaidas (išskyrus tuos atvejus, kai darbuotojai dalyvauja kursuose). Dotacija turėtų būti paskirstyta abiem organizacijoms, atsižvelgiant į jų turimas užduotis ir išlaidas, kurias gali patirti.

Mobilumo srauto ID  
Priimančioji organizacija  
Priimančioji šalis  
Dalyvių skaičius  
Lydinčių asmenų skaičius  
Organizacinės paramos bazinė norma  
Organizacinės paramos suma

### **Individuali parama (veiklos tipas)**

Individuali parama skirta padengti dalyvių ir lydinčių asmenų pragyvenimo išlaidas mobilumo metu.

Individuali parama taip pat skirta padengti pragyvenimo išlaidas už kelionės laiką prieš ir po mobilumo veiklos. Daugiau informacijos Programos vadove: <https://erasmus-plius.lt/programa/programos-vadovas/>.

Mobilumo srauto ID  
Priimančioji organizacija  
Priimančioji šalis  
Dalyvių skaičius  
Trukmė (dienomis)  
Lydinčių asmenų skaičius  
Lydinčių asmenų dalyvavimo trukmė (dienomis)  
Kelionės dienos

Individualios paramos bazinė norma dalyviams  
Individualios paramos bazinė norma lydintiems asmenims  
Individuali parama dalyviams  
Individuali parama lydintiems asmenims  
Bendra individualios paramos suma

### **Kelionė (veiklos tipas)**

Kelionės lėšos skirtos padengti dalyvių ir juos lydinių asmenų kelionės išlaidas iš konkrečioje Lietuvos vietoje įsikūrusios dalyvių organizacijos į mobilumo veiklos vietą.

Mobilumo srauto ID  
Priimančioji organizacija  
Priimančioji šalis  
Dalyvių skaičius  
Lydinių asmenų skaičius  
Mažiau taršios kelionės  
Kelionės atstumas  
Išimtinės lėšos brangioms kelionėms  
Kelionės vieneto kaina  
Kelionės lėšų suma

### **Kalbinė parama (veiklos tipas)**

Kalbinė parama skirta padengti medžiagos kalbos mokymuisi ir pačių mokymų įsigijimo išlaidas dalyviams, kurie turi tobulinti kalbos, kuri bus vartojama mobilumų metu, įgūdžius.

Kalbinę paramą daugiausia galima gauti tais atvejais, kai internetinėje platformoje „Online Language Support“ (OLS) nėra reikalingos kalbos ar tinkamo kalbos lygio. OLS platforma šiuo metu yra atnaujinama, todėl galite prašyti finansavimo kalbiniam pasirengimui visiems individualių veiklų dalyviams (išskyrus personalo mobilumus, kurie trunka trumpiau nei 31 diena). Išsamesnę informaciją galite rasti Programos vadove: <https://erasmus-plus.lt/programa/programos-vadovas/>.

Mobilumo srauto ID  
Priimančioji organizacija  
Priimančioji šalis  
Dalyvių skaičius  
Kalba  
Dalyvių, kuriems OLS nėra prieinama, skaičius  
Kalbinės parama vienam dalyviui  
Kalbinės paramos dotacija

### **Parengiamieji vizitai (veiklos tipas)**

Prieš mobilumą galite surengti parengiamąjį vizitą pas priimančiuosius partnerius.

Prašom nepamiršti atitinkamų Programos vadovo nuostatų: parengiamieji vizitai turi būti aiškiai argumentuoti ir padėti pagerinti mobilumo veiklą, jos apimtį ir kokybę. Pavyzdžiui, parengiamieji vizitai gali būti organizuojami siekiant geriau pasirengti mažiau galimybių turinčių dalyvių mobilumui, pradėti dirbti su nauja partnerių organizacija arba parengti ilgesnę mobilumo veiklą. Parengiamieji vizitai negali būti organizuojami norint parengti kursus ar mokymus darbuotojams.

Mobilumo srauto ID  
Priimančioji organizacija  
Priimančioji šalis  
Parengiamųjų vizitų dalyvių skaičius  
Parengiamojo vizito lėšos vienam dalyviui  
Parengiamojo vizito dotacija

### **Parama įtraukčiai (veiklos tipo aprašymas)**

Parama įtraukčiai padengia įvairias išlaidas, susijusias su mažiau galimybių turinčių dalyvių mobilumo veiklų organizavimu.

Parama teikiama dviem formomis: parama organizacijoms ir parama dalyviams. Parama organizacijoms yra fiksuota suma vienam dalyviui, skirta administracinėms ir kitoms nedidelėms išlaidoms padengti. Parama dalyviams padengia 100 % visų faktinių išlaidų, susijusių su mažiau galimybių turinčiais dalyviais ir juos lydinčiais asmenimis. Pavyzdžiui, tai gali būti asistentų ar vertėjų samdymas, taip pat išlaidos, susijusios su kelione ir pragyvenimu, jei šioms išlaidoms padengti nepakanka lėšų skiriamų pagal standartines išlaidų kategorijas. Pastaruoju atveju visą kelionės ir pragyvenimo išlaidų sumą reikėtų nurodyti dalyje „Parama įtraukčiai“.

Mobilumo srauto ID  
Priimančioji organizacija  
Priimančioji šalis  
Mobilumo srauto dalyvių skaičius  
Dalyvių, kuriems reikalinga parama įtraukčiai, skaičius  
Parama organizacijoms  
Parama dalyviams  
Išlaidų aprašymas ir pagrindimas

### **Išimtinės išlaidos (veiklos tipas)**

Jei reikia, galima prašyti lėšų išimtinėms išlaidoms, pavyzdžiui, finansinei garantijai gauti.

Turėkite omenyje, kad finansuojamos išimtinės išlaidos gali padengti ne daugiau kaip 80 % sumokėtos sumos.

Mobilumo srauto ID  
Priimančioji organizacija  
Priimančioji šalis  
Mobilumo srauto dalyvių skaičius  
Dalyvių, kuriems skiriamos šios išlaidos, skaičius  
Išlaidų aprašymas ir pagrindimas  
Tinkamos finansuoti išlaidos  
Prašoma dotacija

## **Kokybės standartai**

Organizacijos, vykdančios mobilumo veiklas, turi laikytis bendrų „Erasmus“ kokybės standartų. Standartai taikomi siekiant užtikrinti gerą mobilumo dalyvių patirtį, mokymosi rezultatus ir kad visos programos finansavimą gaunančios organizacijos prisidėtų prie programos tikslų. Mobilumo konsorciumo atveju „Erasmus“ kokybės standartai taikomi veikloms, kurias vykdo visos paramą gaunančios organizacijos: koordinatoriai ir konsorciumo nariai.

„Erasmus“ kokybės standartai yra kvietimo gauti „Erasmus“ akreditaciją dalis. Jie pateikti žemiau, kad pildydami paraišką galėtumėte su jais dar kartą susipažinti. Jei reikia, jūsų šalies nacionalinė agentūra gali išsamiau paaiškinti, kaip taikyti „Erasmus“ kokybės standartus nacionaliniame kontekste.

Atidžiai perskaitykite „Erasmus“ kokybės standartus ir patvirtinkite, kad sutinkate jų laikytis: <https://erasmus-plus.lt/wp-content/uploads/2021/04/Erasmus-mobilumo-kokyb%C4%97s-standartai.pdf>.

### **„Erasmus“ kokybės standartų laikymasis**

Teikdama KA1 mobilumo projekto paraišką, jūsų organizacija turi sutikti laikytis aukščiau aprašytų kokybės standartų ir būti pagal juos vertinama. Atidžiai perskaitykite šiuos teiginius ir patvirtinkite savo sutikimą:

Perskaičiau ir supratau aukščiau išdėstytus kokybės standartus.

Suprantu ir sutinku, kad šie kokybės standartai bus naudojami kaip dalis vertinimo kriterijų, kuriais remiantis bus vertinama galutinė projekto ataskaita.

## **Tolesnė veikla**

Ką darysite, kad integruotumėte įgyvendintų mobilumo veiklų rezultatus į kasdienę savo organizacijos veiklą?

Kaip jūsų organizacija ketina dalintis savo veiklos rezultatais ir žiniomis apie programą?

1. Pasidalinimas rezultatais savo organizacijoje.
2. Pasidalinimas rezultatais su kitomis organizacijomis ir visuomene.
3. Europos Sąjungos finansavimo viešinimas.

## Projekto santrauka

Pateikdami trumpus atsakymus į žemiau pateiktus klausimus, apibendrinkite informaciją, kurią pateikėte paraiškos formoje.

Prašome atsakyti pilnais, rišliais sakiniais. Jei jūsų projektas bus finansuotas, pateikta santrauka bus viešai skelbiama Europos Komisijos ir nacionalinės agentūros.

1. Bendrosios aplinkybės: kodėl norite dalyvauti šiame projekte? Pateikite vertimą į anglų kalbą.
2. Tikslai: ko norite pasiekti įgyvendindami projektą? Pateikite vertimą į anglų kalbą.
3. Įgyvendinimas: kokias veiklas ketinate įgyvendinti? Pateikite vertimą į anglų kalbą.
4. Rezultatai: kokių projekto rezultatų tikitės? Pateikite vertimą į anglų kalbą.

## Priedai

Didžiausias vieno failo dydis yra 15 MB, o bendra suma 100 MB.

Maksimalus visų priedų skaičius yra 10.

Sąžiningumo **deklaracija**

Atsisiųskite Sąžiningumo deklaraciją, atsispausdinkite, duokite ją pasirašyti teisiam organizacijos atstovui ir pridėkite ją prie paraiškos.

Kiti dokumentai

Pridėkite kitus susijusius dokumentus. Prašome naudoti aiškius dokumentų pavadinimus.

Jei turite papildomų klausimų, susisiekite su savo nacionaline agentūra.

## Kontrolinis sąrašas

Prieš pateikdami paraiškos formą nacionalinei agentūrai, įsitikinkite, kad:

- ji atitinka Programos vadove išvardytus tinkamumo kriterijus,
- visos reikalingos paraiškos dalys yra užpildytos
- pasirinkote teisingą šalies, kurioje įsikūrusi jūsų organizacija, nacionalinę agentūrą.

Pareiškėjo teisinį statusą įrodantys dokumentai turi būti paskelbti Organizacijų registracijos sistemoje. Organizacijų registravimo sistema (daugiau informacijos rasite Programos vadove – „Informacija paraiškų teikėjams“).

## Dalijimasis

Aktyvus

ID

Paskutinis pakeitimas

El. paštas

Pavardė

Vardas

OID

Oficialus organizacijos pavadinimas

Leidimų lygis

Kas dalijasi

Komentarai

Veiksmai



Atminkite, kad jūsų el. pašto adresas bus įtrauktas į pranešimą dėl šios paraiškos dalijimosi!

Dalintis su nauju asmeniu

Dalintis su susijusiu asmeniu

Dalintis su asmenimis iš mano kontaktų sąrašo

## **Istorija**

Versija

Pateikimo laikas

Pateikęs asmuo

Pateikimo ID

Pateikimo būseną