VERTIMAS IŠ RUSŲ KALBOS

PATVIRTINTA
Rektoriaus įsakymu
2023 m. gruodžio 15 d. Nr. 1-142

Su papildymais, patvirtintais rektoriaus įsakymu
2026 m. balandžio 2 d. Nr. 1-42

EUROPOS HUMANITARINIO UNIVERSITETO DARBUOTOJŲ IR DĖSTYTOJŲ DALYVAVIMO TARPTAUTINĖSE MAINŲ PROGRAMOSE TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Europos humanitarinio universiteto darbuotojų ir dėstytojų dalyvavimo tarptautinėse mainų programose tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja Europos humanitarinio universiteto (toliau – EHU) vykdomų tarptautinių darbuotojų ir dėstytojų mainų administravimo tvarką ir sąlygas, finansavimo sąlygas, nustato programos „Erasmus+“ ir dvišalių mainų dalyvių teises bei pareigas.
2. Tvarka parengta vadovaujantis Aukštojo mokslo institucijų mobilumo vadovu (pareiškėjams ir dotacijų gavėjams), programos „Erasmus+“ vadovu, taip pat EHU ir Švietimo mainų paramos fondo (toliau – Fondas) sudarytomis KA131 ir KA171 dotacijos sutartimis.
3. **„Erasmus“ aukštojo mokslo chartija – Europos Komisijos suteikta akreditacija, suteikianti ES valstybių narių ir Programos asocijuotųjų trečiųjų valstybių aukštojo mokslo institucijoms teisę teikti paraiškas ir dalyvauti programos „Erasmus+“ mobilumo mokymosi tikslais bei bendradarbiavimo veiklose. Chartijoje išdėstyti pagrindiniai principai, kurių institucija turi laikytis organizuodama ir įgyvendindama kokybiškas mobilumo ir bendradarbiavimo veiklas, taip pat reikalavimai, kuriuos institucija turi atitikti, kad užtikrintų paslaugų ir procedūrų kokybę bei informacijos patikimumą ir skaidrumą.**
4. Dokumente vartojamos sąvokos:
   4.1. Dvišaliai mainai – mainų programa, pagal kurią darbuotojai ir dėstytojai gali vykti į programoje „Erasmus+“ nedalyvaujančius universitetus, su kuriais EHU yra pasirašęs bendradarbiavimo sutartį.
   4.2. Dvišalė sutartis (memorandumas) – sutartis, kurioje nustatomos dvišalių mainų sąlygos.
   4.3. Bendradarbiavimas OSUN tinkle – EHU darbuotojų ir dėstytojų dalyvavimas mainuose pagal bendruoju susitarimu patvirtintas sąlygas.
   4.4. Programos „Erasmus+“ tarpinstitucinė sutartis – sutartis, kurioje nustatomos mainų sąlygos ir numatomos atitinkamos programos „Erasmus+“ veiklos kryptys.
   4.5. ES valstybės narės ir Programos asocijuotosios trečiosios valstybės – valstybės, galinčios visapusiškai dalyvauti programoje „Erasmus+“: Europos Sąjungos valstybės narės, Šiaurės Makedonija, Islandija, Norvegija, Serbija, Lichtenšteinas ir Turkija.
   4.6. Trečiosios valstybės, kurios nėra asocijuotosios Programos valstybės – valstybės, negalinčios visapusiškai dalyvauti programoje „Erasmus+“, tačiau galinčios dalyvauti kaip partnerės, t. y. visos kitos valstybės, išskyrus ES valstybes nares ir Programos asocijuotąsias trečiąsias valstybes.
   4.7. Programos „Erasmus+“ dotacija – lėšos, skiriamos dalyvauti programoje, atsižvelgiant į finansavimo galimybes ir konkurso rezultatus.

Nulinė dotacija (angl. Zero grant) – galimybė dalyvauti programoje „Erasmus+“ negaunant finansavimo iš programos „Erasmus+“ ar kitų Europos Sąjungos programų. Vizitas gali būti vykdomas savo lėšomis, o jo išlaidoms padengti galima gauti paramą iš vietos, nacionalinių ar kitų fondų.

4.8. Ekologiška kelionė pagal programą „Erasmus+“ – kelionė, kuriai naudojamos mažiau taršios transporto priemonės, pavyzdžiui, autobusas, traukinys, arba keliaujama automobiliu kartu su kitais dalyviais.

4.9. Programos „Erasmus+“ fizinis mobilumas – mobilumas, kurio metu darbuotojai ir dėstytojai fiziškai būna užsienio aukštojo mokslo institucijoje partnerėje.

4.10. Programos „Erasmus+“ mišrusis mobilumas – fizinio ir virtualaus mobilumo derinimas.

4.11. Mobilumo susitarimas (angl. Mobility Agreement) – susitarimas dėl mobilumo, kuriame pateikiama darbuotojo ar dėstytojo vizito programa. Pasirašomas trijų šalių.

4.12. Institucinis „Erasmus+“ koordinatorius – EHU darbuotojas, atsakingas už programos „Erasmus+“ mobilumo veiklų įgyvendinimą ir administravimą universitete.

4.13. „Mobility Tool“, „Beneficiary Module“ – Europos Komisijos (toliau – EK) sukurta elektroninė sistema, skirta programos „Erasmus+“ projektams administruoti.

4.14. Finansinė sutartis – Universiteto ir „Erasmus+“ mobilume dalyvaujančio darbuotojo ar dėstytojo susitarimas, kuriame nustatomos finansavimo sąlygos.

4.15. Mažiau galimybių turintis dalyvis (angl. participant with fewer opportunities) – dalyvis, kuris dėl ekonominių, socialinių, kultūrinių, geografinių ar sveikatos problemų, savo kilmės, negalios, mokymosi sunkumų ar bet kokių kitų priežasčių, įskaitant diskriminaciją pagal Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartijos 21 straipsnį, susiduria su kliūtimis, trukdančiomis pasinaudoti programa „Erasmus+“. Grupių nustatymo ir dalyvių priskyrimo šioms grupėms tvarka nustatoma rektoriaus įsakymu.

4.16. Mišrioji intensyvi programa – trumpalaikė intensyvi programos „Erasmus+“ akademinių mainų programa, įgyvendinama ne mažiau kaip trijų aukštojo mokslo institucijų, esančių ne mažiau kaip trijose programos „Erasmus+“ valstybėse.

II. DALYVAVIMO SĄLYGOS IR ATRANKOS KRITERIJAI

5. Svarstant paraiškas dalyvauti tarptautiniame mobilume, pirmenybė teikiama Europos humanitarinio universiteto darbuotojams ir dėstytojams, dirbantiems pagal darbo sutartis. Esant nepanaudotų lėšų atitinkamos mobilumo rūšies biudžete, taip pat gali būti svarstomos darbuotojų ir dėstytojų, dirbančių pagal kitų rūšių sutartis, paraiškos. Tokiu atveju mobilume turi būti dalyvaujama Europos humanitarinio universiteto vardu, o mobilumo laikotarpiu darbuotojas ar dėstytojas turi atstovauti Universitetui. Darbuotojų ir dėstytojų, dirbančių pagal kitų rūšių sutartis, paraiškos svarstomos tik tuo atveju, jeigu asmuo yra susijęs su Universitetu ne trumpiau kaip vienus metus, vykdo dėstymo veiklą (dėstytojų atveju) tiek rudens, tiek pavasario semestrais ir nedirba kitame Europos Sąjungos universitete. Tokios paraiškos vertinamos atsižvelgiant į numatomą naudą Universiteto akademinei bendruomenei ir (arba) EHU tarptautinio bendradarbiavimo plėtrai. Galutinį sprendimą dėl paraiškų priėmimo ir finansavimo skyrimo priima komisija, atsižvelgdama į paraiškos turinį, atitiktį nustatytiems kriterijams ir biudžeto galimybes.

6. EHU institucinis „Erasmus+“ koordinatorius atsako už darbuotojų ir dėstytojų atrankos dalyvauti mainų programose organizavimą ir vykdymą.
7. Atranka vykdoma du kartus per metus – rudens ir pavasario semestrais. Prireikus dėstytojai ir darbuotojai gali teikti dokumentus ir ne paskelbtų konkursų metu, tačiau ne vėliau kaip iki kiekvieno mėnesio 25 dienos. Jiems svarstyti patvirtinta komisija gali posėdžiauti nuotoliniu būdu.
8. Darbuotojai ir dėstytojai, norintys dalyvauti programoje „Erasmus+“ arba mainuose pagal kitą dvišalę sutartį, instituciniam „Erasmus+“ koordinatoriui turi pateikti šiuos dokumentus:
   8.1. Užpildytą paraišką (1 priedas);
   8.2. Priimančiojo universiteto ar organizacijos pasirašytą kvietimą (2 priedas).
9. Paraiškoms svarstyti EHU rektorius tvirtina atrankos komisiją (toliau – Komisija).
10. Komisija užtikrina lygias galimybes visiems atrankoje dalyvaujantiems darbuotojams, neatsižvelgiant į jų lytį, seksualinę orientaciją, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, pilietybę, socialinę padėtį, tikėjimą, šeiminę padėtį, amžių, išvaizdą, įsitikinimus ar pažiūras, priklausymą politinėms partijoms ir visuomeninėms organizacijoms.
11. Komisija sudaroma rektoriaus įsakymu akademinių metų pradžioje.
    11.1. Pagrindiniai vertinimo kriterijai:
    a. Pirmenybė teikiama pirmą kartą dalyvaujančiam dėstytojui ar darbuotojui;
    b. Pirmenybė teikiama dėstytojui ar darbuotojui, kuris einamaisiais akademiniais metais dalyvauja pirmą kartą;
    c. Pirmenybė teikiama dėstytojui, skaitančiam paskaitas anglų ar kita užsienio kalba;
    d. Vizitams, kurių metu stiprinami ir plečiami universitetų (akademinių departamentų ar administracinių padalinių) ryšiai ir (arba) aptariami būsimi bendradarbiavimo projektai;
    e. Mažiau galimybių turintiems dalyviams (angl. participant with fewer opportunities).
12. Komisijos sprendimu atrankos dalyviai gali būti kviečiami į pokalbį.
13. Komisija sudaro atrinktų darbuotojų ir dėstytojų sąrašą ir patvirtina jį protokolu.
14. Visi konkurso dalyviai apie konkurso rezultatus informuojami elektroniniu paštu.
15. Atrinkti darbuotojai ir dėstytojai, įtraukti į rezervinį sąrašą, gali vykti be finansavimo (su nuline dotacija).
16. Darbuotojai ir dėstytojai, nesutinkantys su konkurso rezultatais, turi teisę per 3 darbo dienas pateikti rektoriui apeliaciją. Rektoriaus įsakymu sudaroma apeliacinė komisija. Apeliacinė komisija turi išnagrinėti apeliaciją (-as) ir pateikti priimtą sprendimą per 10 darbo dienų.
17. Universiteto vadovybė ir institucinis „Erasmus+“ koordinatorius gali teikti paraiškas dalyvauti mainų programose ne konkurso tvarka, jei vizitas būtinas EHU misijai ir tikslams įgyvendinti.
18. Svarstant vieno iš Komisijos narių paraišką dalyvauti mainuose, šis darbuotojas ar dėstytojas nedalyvauja atitinkamame posėdyje.
19. EHU akademiniai darbuotojai, norintys pagal programą „Erasmus+“ pakviesti užsienio universiteto (organizacijos) darbuotojus dėstymo vizitui, kiekvieno semestro arba akademinių metų pradžioje pateikia prašymą akademinių reikalų vadovui, nurodydami dalyką, kurį pakviestas darbuotojas dėstytų EHU, ir planuojamo vizito trukmę. Pateiktus prašymus svarsto ir kandidatus atrenka Komisija.

III. DARBUOTOJŲ IR DĖSTYTOJŲ PASIRENGIMAS MOBILUMUI IR DOKUMENTŲ DERINIMAS

20. EHU institucinis „Erasmus+“ koordinatorius teikia konsultacinio ir rekomendacinio pobūdžio informaciją visiems EHU darbuotojams ir dėstytojams, universitetams partneriams ir, prireikus, atvykstantiems darbuotojams bei dėstytojams.
21. Iš universiteto partnerio arba įmonės ar organizacijos atvykstančiu darbuotoju ar dėstytoju rūpinasi priimantis EHU padalinys.
22. Visi išvykstantys ir atvykstantys dėstytojai bei darbuotojai turi būti apdrausti. Dalyvis turi savarankiškai pasirūpinti draudimu. Draudimas turi apimti sveikatos draudimą. Civilinės atsakomybės draudimas ir draudimas nuo nelaimingų atsitikimų rekomenduojami, tačiau nėra privalomi.
23. Vizito trukmė priklauso nuo mobilumo rūšies (dėstymas ar mokymasis) ir nustatoma pagal programos „Erasmus+“ reikalavimus.
24. Prieš išvykdamas į universitetą partnerį ar organizaciją, darbuotojas ar dėstytojas turi atlikti šiuos veiksmus ir nurodytiems padaliniams pateikti šiuos dokumentus:
    23.1. Instituciniam „Erasmus+“ koordinatoriui ne vėliau kaip prieš mėnesį iki planuojamo vizito pateikti su universitetu partneriu suderintą ir jo pasirašytą mobilumo susitarimą, kuriame nurodyta vizito programa (3 arba 4 priedas);
    23.2. Pateikti su tiesioginiu departamento ar skyriaus vadovu suderintą prašymą dėl komandiruotės pagal galiojančias EHU vidaus taisykles (5 priedas);
    23.3. Užpildyti programos „Erasmus+“ mobilumo finansinę sutartį (ją pateikia institucinis „Erasmus+“ koordinatorius).
25. Jei mobilumo dalyvis dėl kokių nors priežasčių negali įgyvendinti patvirtinto mobilumo, jam leidžiama pakeisti priimantįjį universitetą ar organizaciją, su sąlyga, kad mobilumas pasibaigs ne vėliau kaip akademinių metų pabaigoje.

IV. FINANSAVIMO PASKIRSTYMO IR DOTACIJOS IŠMOKĖJIMO VYKDANT „ERASMUS+“ MOBILUMĄ TVARKA

26. Dotacija skiriama tik vizito institucijoje partnerėje laikotarpiui.
27. Dotacija negali būti skiriama, jei mobilumas finansuojamas pagal kitą Europos Sąjungos remiamą programą.
28. Bendra Europos Komisijos (toliau – EK) finansinė parama ir papildoma Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto finansinė parama, skirta „Erasmus+“ dėstytojų ir darbuotojų mobilumui, paskirstoma ir išmokama vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, tarnybinių komandiruočių į užsienį tvarka, taip pat EK ir Lietuvos Respublikos nacionalinių lėšų administravimo bei naudojimo taisyklėmis.
29. Finansavimas skiriamas:
    a) Pragyvenimo išlaidoms. Taikomas fiksuotas įkainis, priklausantis nuo šalies, į kurią vyksta programos dalyvis, taip pat nuo veiklos ir kelionės dienų skaičiaus (fizinis mobilumas) (6 priedas).
    b) Kelionės išlaidoms. Taikomas fiksuotas įkainis, priklausantis nuo atstumo tarp EHU ir universiteto partnerio ar organizacijos bei keliavimo būdo (ekologiška ar neekologiška kelionė).

Įkainiai pateikiami priede (7 priedas).

30. Jei išvykimo vieta nesutampa su EHU buvimo vieta arba atvykimo vieta nesutampa su priimančiojo universiteto ar organizacijos buvimo vieta, mobilumo dalyvis turi pateikti paaiškinimą instituciniam „Erasmus+“ koordinatoriui.
31. Ne vėliau kaip per 15 darbo dienų po to, kai EHU darbuotojas ar dėstytojas pasirašo finansinę sutartį, Universitetas į asmeninę darbuotojo sąskaitą perveda 70 proc. bendros dotacijos sumos.
32. Antrąją dotacijos dalį (30 proc.) mobilumo dalyvis gauna užpildęs internetinę apklausą ir pateikęs visus atsiskaitymo dokumentus.
33. Jeigu EHU darbuotojas ar dėstytojas neatsiskaito už vizitą, jo gali būti prašoma grąžinti dalį arba visą jam išmokėtą dotacijos sumą.
34. Finansinė sutartis sudaroma dviem egzemplioriais: vienas perduodamas darbuotojui ar dėstytojui, kitas saugomas EHU.
35. Dotacija pervedama į darbuotojo ar dėstytojo sąskaitą pagal finansinėje sutartyje pateiktus duomenis: vardą, pavardę, asmens kodą, tikslų nuolatinės gyvenamosios vietos adresą, kontaktinį telefono numerį, elektroninio pašto adresą, sąskaitos numerį, banką, jo filialą ir banko kodą.
36. Mažiau galimybių dėl negalios turintiems dalyviams gali būti skiriama dotacija, kompensuojanti 100 proc. faktiškai patirtų išlaidų.
    Paraiškos papildomai finansinei paramai gauti taip pat vertinamos.
    Sprendimą priima Fondas.
    36.1. Atrinktas darbuotojas ar dėstytojas, paskelbus atrankos rezultatus, užpildo paraišką papildomam finansavimui gauti. Paraiškos priimamos ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį iki planuojamo vizito pradžios. Paraišką Fondui pateikia institucinis „Erasmus+“ koordinatorius.
    36.2. Fondas papildomą finansavimą perveda į EHU sąskaitą, o EHU išmoka reikiamą sumą mobilumo dalyviui.
    36.3. Grįžęs į EHU, darbuotojas instituciniam „Erasmus+“ koordinatoriui turi pateikti papildomas išlaidas pagrindžiančius dokumentus: faktiškai patirtas išlaidas patvirtinančias sąskaitas faktūras ir jų apmokėjimo dokumentus. Sąskaitoje faktūroje turi būti nurodyta dokumentą išdavusi įstaiga, vardas, adresas, suma, valiuta ir data.

V. FINANSAVIMO TVARKA DALYVAUJANT KITOSE TARPTAUTINĖSE PROGRAMOSE

37. EHU dėstytojai ir darbuotojai, vykstantys pagal dvišales sutartis, turi įforminti vizitus pagal patvirtintas Universiteto taisykles.
38. EHU nustatytais terminais pateikti prašymą dėl komandiruotės, nurodant jos finansavimo biudžeto eilutę.

VI. ATSISKAITYMO TVARKA

39. Per 5 darbo dienas po grįžimo EHU dėstytojas ar darbuotojas turi pateikti šiuos dokumentus ir atlikti šiuos veiksmus:
    a. Pateikti priimančiosios institucijos išduotą dalyvavimo pažymėjimą;

b. Pateikti ekologišką kelionę pagal programą „Erasmus+“ ir jos trukmę patvirtinančius dokumentus (sąskaitas, bilietus ir kt.), jei taikoma;
c. Užpildyti ES internetinės apklausos anketą (ES internetinė apklausa);

40. Darbuotojai ir dėstytojai, atvykę į EHU iš ES valstybėse narėse ir Programos asocijuotosiose trečiosiose valstybėse esančių universitetų, atsiskaito savo siunčiančiajai institucijai jos nustatyta tvarka.
41. Universiteto partnerio arba įmonės ar organizacijos darbuotojui ar dėstytojui išduodamas dalyvavimo pažymėjimas, patvirtinantis fizinio vizito trukmę, tikslą, o dėstymo vizito atveju – ir dėstymo valandų skaičių.

PRIEDAI:
1 priedas. Paraiška dalyvauti mobilumo konkurse.
2 priedas. Kvietimo forma.
3 priedas. Mobilumo susitarimas (dėstymas).
4 priedas. Mobilumo susitarimas (mokymasis).
5 priedas. Prašymas dėl komandiruotės.
6 priedas. Fiksuoti pragyvenimo išlaidų įkainiai.
7 priedas. Fiksuoti kelionės išlaidų (bilietų) įkainiai.