

### **Kas yra Erasmus+ personalo mokymosi vizitas į aukštojo mokslo instituciją?**

Tai laikotarpis, kurį universiteto darbuotojai gali praleisti Erasmus+ programoje dalyvaujančioje užsienio aukštojo mokslo institucijoje mokymosi tikslais.

Veikla gali būti įvairi: seminarai, dalyvavimas mokymų savaitėje, praktinis stebėjimas, praktinių užsiėmimų laikotarpiai ir pan., **išskyrus dalyvavimą konferencijose.**

Mokymosi vizitas vyksta pagal iš anksto suderintą ir siunčiančiosios bei priimančiosios institucijos patvirtintą darbo planą, kuriame nurodomas bendras mokymosi vizito tikslas ir užduotys, numatomi planuojamos mokymosi veiklos rezultatai ir mokymosi laikotarpio programa.

### **Kas gali vykti į Erasmus+ mokymosi vizitus užsienio aukštojo mokslo institucijose?**

- Pedagoginis personalas (dėstytojai, profesoriai, docentai, lektoriai, asistentai);
- Mokslo personalas;
- Neakademiniškas personalas (administracijos darbuotojai, mokslą ir studijas aptarnaujantis personalas ir ūkio darbuotojai).

### **Kaip susirasti priimančią aukštojo mokslo instituciją?**

Erasmus+ mokymosi vizitui galima vykti į užsienio aukštojo mokslo instituciją, turinčią Erasmus+ Chartiją. Priimančios institucijos galima ieškoti savarankiškai arba tinklapyje, kuri skelbiama informacija apie organizuojamas [mokymų savaites](#).

Su priimančiais padaliniais užsienio aukštojo mokslo institucijoje darbuotojas darbo programą ir kitas vizito detales derina savarankiškai.

### **Kokia Erasmus+ mokymosi vizito trukmė?**

Pagal Erasmus+ programos taisykles mokymosi vizitas gali trukti nuo 2 dienų iki 2 mėnesių neįskaitant kelionės laiko. Atsižvelgiant į realias finansavimo apimtis, rekomenduojama **Erasmus+ mokymosi vizito trukmė - 1 savaitė (2 - 5 darbo dienos ir 2 dienos kelionei).**

### **Ką daryti, norint išvykti Erasmus+ mokymosi vizitui aukštojo mokslo institucijoje?**

- Darbuotojas, norintis išvykti Erasmus+ mokymosi vizitui 2024-25 m. m., **iki 2024 m. spalio 15 d.** turi užpildyti [elektroninę paraiškos formą](#).
- Pasibaigus paraiškų teikimo terminui fakulteto Erasmus+ koordinatorius/padalinio vadovas patvirtina/atmeta pateiktųjų paraiškas sąrašą.
- Institucinis Erasmus+ koordinatorius patvirtintus kandidatus informuoja apie jų vizito finansavimą.
- Gavęs institucinio Erasmus+ koordinatoriaus patvirtinimą dėl finansavimo, darbuotojas savarankiškai su priimančia institucija derina konkrečias vizito datas, darbo programą bei tvarko kitus Erasmus+ mokymosi vizito dokumentus.
- Jei darbuotojas, nepateikė elektroninės paraiškos paraiškų teikimo metu, gali būti svarstomos papildomos paraiškos individualiai, kai vizitui pritaria fakulteto koordinatorius/padalinio vadovas ir yra pakankamai lėšų vizito įgyvendinimui.

### **Kam teikiami prioritetai?**

Pirmenybė gali būti teikiama darbuotojams,

- kurie pateikia detalią ir konkretaus padalinio interesus bei strateginius planus atitinkančią darbo programą;
- kurių vizito metu parengiama nauja mokymosi medžiaga;
- kurių vizito metu numatyta plėsti VU ir užsienio aukštojo mokslo institucijos padalinių ryšius bei parengti būsimo bendradarbiavimo projektus.

**Turite klausimų dėl Erasmus+ mokymosi vizito aukštojo mokslo institucijoje?**

Simona Vižinienė

Institucinė Erasmus+ koordinatore

Tarptautinių ryšių skyrius

Tel. 8 (5) 268 7048

El. paštas: [simona.viziniene@cr.vu.lt](mailto:simona.viziniene@cr.vu.lt)