

PATVIRTINTA
Kauno kolegijos direktoriaus
2022 m. balandžio 07 d. įsakymu Nr. 1-165

KAUNO KOLEGIJOS STUDENTŲ MOBILUMO PAGAL TARPTAUTINES MAINŲ PROGRAMAS ORGANIZAVIMO IR FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno kolegijos (toliau – kolegija) studentų mobilumo pagal tarptautines mainų programas organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja kolegijos studentų siuntimo į užsienio aukštąsias mokyklas ar įmones studijuoti ir (ar) atlikti praktiką, ar dalyvauti intensyviose programose pagal „Erasmus“, „Nordplus“ ar kitą studentų mainų programą, bendruosius reikalavimus, atrankos organizavimo, dokumentų įforminimo, stipendijų skyrimo ir atsiskaitymo už dalyvavimą mobilumo veikloje tvarką.

2. Šis Aprašas yra parengtas vadovaujantis „Erasmus+“, „Nordplus“ programų administraciniais ir finansiniais reikalavimais, išdėstytais šių programų Vadovuose, Valstybės biudžeto lėšų, skirtų Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų institucijoms tarptautinėms mainų programoms vykdyti, naudojimo tvarkos aprašu, Kauno kolegijos studijų tvarka ir kitais dokumentais, reglamentuojančiais dalyvavimą tarptautinėse mainų programose.

3. Kauno kolegijos (toliau – kolegijos) studentų mobilumo pagal tarptautines mainų programas politika yra įgyvendinama:

- 3.1. laikantis viešumo, skaidrumo ir lygių galimybių principų;
- 3.2. atsižvelgiant į kolegijos strateginių nuostatų įgyvendinimą ir prioritetus, susijusius su studentų mobilumu;
- 3.3. įvertinant studijų tarptautiškumo didinimo poreikį;
- 3.4. atsižvelgiant į individualius studento studijavimo poreikius;
- 3.5. atsižvelgiant į programos / projekto, pagal kurią vykdomas mobilumas, administracinius ir finansinius reikalavimus.

4. Studentų mobilume pagal tarptautines mainų programas gali dalyvauti visi kolegijoje studijuojantys studentai.

5. Apraše naudojamos sąvokos:

5.1. **„Erasmus+“ tarpinstitucinio bendradarbiavimo sutartis** – sutartis tarp priimančiosios užsienio aukštosios mokyklos ir kolegijos, kurioje numatomi mainuose dalyvaujančių studentų ir dėstytojų srantai, studijų sritys, trukmė bei kita aktuali informacija.

5.2. **„Erasmus+“ ar „Nordplus“ stipendija** – kolegijos skiriama finansinė parama (toliau – stipendija) studentui ar absolventui „Erasmus+“ ar „Nordplus“ mobilumui vykdyti. „Erasmus+“ stipendiją sudaro lėšos iš Europos Sąjungos biudžeto ar kitų šaltinių (pvz.: LR valstybės biudžeto, kolegijos nuosavos lėšos). „Nordplus“ stipendija finansuojama iš Šiaurės ministrų tarybos skiriamo biudžeto, jos kofinansavimui gali būti skiriamos kitos lėšos (pvz.: LR valstybės biudžeto, kolegijos nuosavos lėšos).

5.3. **ES valstybės narės ir Programos asocijuotosios trečiosios valstybės** (toliau – programos šalys) – ES ir ne ES šalys, įsteigusios nacionalinę agentūrą, visokeriopai dalyvaujančią programoje „Erasmus+“. ES valstybių narių ir Programos asocijuotųjų trečiųjų valstybių sąrašas pateikiamas atitinkamų dotacijos metų „Erasmus+“ vadove“ A dalies skirsnyje „Kas gali dalyvauti programos „Erasmus+“. Iki 2021 metų šios šalys buvo vadinamos „Erasmus+“ programos šalimis.

5.4. **„Erasmus+“ programos vadovas** – EK parengtas dokumentas, kuris yra neatskiriama kvietimo teikti paraiškas pagal programą „Erasmus+“ dalis. Finansavimui gauti paraiškas teikiančios institucijos privalo atitikti šiame vadove išdėstytas dalyvavimo ir finansavimo sąlygas. Dokumente pateikiama informacija apie programos prioritetus, remiamus veiksmus, įvairiems veiksams skirtą finansavimą, dalyvavimą ir administravimą.

5.5. **„Erasmus+“ programos institucinis koordinatorius** – Europos komisijos patvirtintas kolegijos darbuotojas, atsakingas už „Erasmus+“ mobilumo programos įgyvendinimą kolegijoje. Kolegijoje ši atsakomybė suteikta Tarptautinių ryšių skyriaus vadovui.

5.6. **Kalbinis parengimas internetu** (angl. k. Online Linguistic Support) (toliau – OLS) – elektroninė sistema, kurioje visi „Erasmus+“ studijoms ar praktikai atrinkti studentai / absolventai, kurių pagrindinė studijų ar praktikos užsienyje kalba nėra gimtoji kalba, atlieka kalbos įsivertinimo testą prieš išvykstant, dalyvauja kalbos kursuose bei atlieka antrąjį kalbos įsivertinimą besibaigiant studijų ar praktikos periodui užsienyje. OLS koordinatoriaus kolegijoje teisės suteiktos Menų ir ugdymo fakulteto Kalbų centro vadovui.

5.7. **Mažiau galimybių turintis dalyvis** (angl. k. participant with fewer opportunities) – asmuo, kuris dėl ekonominių, socialinių, kultūrinių, geografinių ar sveikatos priežasčių, migrantų kilmės arba dėl negalios ir mokymosi sunkumų ar kokių kitų priežasčių, įskaitant ES pagrindinių teisių chartijos¹ 21 straipsnyje nurodytas priežastis, dėl kurių gali būti diskriminuojama, negali veiksmingai naudotis pagal „Erasmus+“ ar kitą programą teikiamomis galimybėmis.

5.8. **Mišrioji intensyvi programa** (angl. k. blended intensive programme) (toliau – BIP) – tai trumpalaikė intensyvi „Erasmus+“ akademinių mainų programa, kurią įgyvendina bent trys užsienio aukštosios mokyklos, esančios bent trijose „Erasmus+“ programos šalyse.

5.9. **Mišrusis mobilumas** – fizinio mobilumo ir virtualiosios veiklos derinimas siekiant sudaryti palankias sąlygas bendradarbiavimu grindžiamo internetinio mokymosi mainams ir (arba) kolektyviniam darbui.

5.10. **Mišrusis mokymasis** – tam tikros rūšies mokymasis, kai derinami įvairūs mokymosi būdai. Ši sąvoka dažnai vartojama konkrečiau kalbant apie kursus, kuriuose tradicinis tiesioginis mokymas (įskaitant praktinius) derinamas su internetiniais nuotolinio mokymosi metodais.

5.11. **Mobilumo dalyvis** – asmuo pagal „Erasmus+“, „Nordplus“ ar kitą mainų programą siunčiamas į užsienio aukštąją mokyklą ar įmonę studijoms ir (ar) praktikai atlikti.

5.12. **Mokymosi susitarimas** – (angl. k. Learning Agreement) siunčiančiosios ir priimančiosios organizacijų ir dalyvaujančio asmens susitarimas, kuriame apibrėžiami mobilumo laikotarpio tikslai ir turinys, siekiant užtikrinti jo aktualumą ir kokybę. Susitarimas gali būti laikomas teisiniu pagrindu siunčiančiajai organizacijai pripažinti užsienyje praleistą laikotarpį. Mokymosi susitarimas gali būti tiek studijoms (angl. k. Learning Agreement for Studies), tiek praktikai (angl. k. Learning Agreement for Traineeships). Laikantis Erasmus+ mobilumo programos nustatytų reikalavimų, mokymosi susitarimas derinamas ir rengiamas bendraujant virtualiai bei pasirašomas elektroninėmis priemonėmis.

5.13. **„Mobility Tool“ sistema** – Europos komisijos (toliau – EK) parengta sistema virtualioje aplinkoje, kurioje kolegija, kaip „Erasmus+“ dotacijos gavėjas, turi užpildyti duomenis apie mobilumo dalyvius, o šie turi užpildyti anketą, pateikdami joje savo atsiliepimus, įvertindami veiklos laikotarpį užsienyje, pasirengimą jai ir jos įgyvendinimą.

5.14. **„Nordplus“ programos šalys** – oficialiai programoje dalyvaujančios Šiaurės ir Baltijos šalys, nurodytos „Nordplus“ programos vadove.

5.15. **„Nordplus“ programos vadovas** – Šiaurės ministrų tarybos parengtas dokumentas, kuris yra neatskiriama kvietimo teikti paraiškas pagal „Nordplus“ programą dalis. Šiame dokumente pateikiama informacija apie programos prioritetus, remiamus veiksmus, įvairiems veiksmams skirtą finansavimą, dalyvavimą ir administravimą.

5.16. **Priimančioji institucija studijoms** – užsienio aukštoji mokykla, kuri priima kolegijos studentus dalinėms studijoms sutartam laikui ir su kuria pasirašoma dvišalio bendradarbiavimo ar „Erasmus+“ tarpinstitucinio bendradarbiavimo sutartis.

5.17. **Priimančioji institucija praktikai** – įmonė ar užsienio aukštoji mokykla, kuri priima kolegijos studentus praktikai sutartam laikui, ir su kuria yra pasirašoma trišalė praktikos sutartis ar „Erasmus+“ mokymosi susitarimas praktikai. Priimančiąja institucija praktikai pagal „Erasmus+“

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/?uri=LEGISSUM%3A133501>

mainų programą negali būti Europos Sąjungos (toliau – ES) institucijos ir kitos ES įstaigos, įskaitant specializuotas agentūras bei ES programas administruojančias organizacijas.

5.18. Praktikos mobilumas – „Erasmus+“, „Nordplus“ ar kitos mainų programos veikla, pagal kurią apibrėžtam laikotarpiui studentas siunčiamas atlikti praktiką kaip studijų dalį užsienio įmonėje ar organizacijoje; arba atlikti praktiką, kaip darbo patirties pasidalijimą pabaigus studijas, užsienio įmonėje ar organizacijoje (absolventų praktika).

5.19. Pažymėjimas – dokumentas, išduodamas asmeniui, užbaigusiam mokymosi veiklą pagal „Erasmus+“, „Nordplus“ ar kitą mainų programą. Tokiu dokumentu patvirtinamas mobilumo dalyvio dalyvavimas veikloje ir jo mokymosi rezultatai.

5.20. Studentų mobilumas – pagal „Erasmus+“, „Nordplus“ ar kitą mainų programą vykdoma veikla, pagal kurią į kitą programoje dalyvaujančią šalį ar šalį partnerę apibrėžtam laikui siunčiamas studentas.

5.21. Studijų mobilumas – „Erasmus+“, „Nordplus“ ar kitos mainų programos veikla, pagal kurią apibrėžtam laikotarpiui studentas siunčiamas dalinėms studijoms užsienio aukštojoje mokykloje į kitą programoje dalyvaujančią šalį ar šalį partnerę.

5.22. Tarptautinės veiklos koordinatorius – kolegijos darbuotojas, atsakingas už tarptautinės veiklos procesų administravimą ir koordinavimą fakultete.

5.23. Trečiosios valstybės, kurios nėra asocijuotosios Programos valstybės (toliau – šalys partnerės) – šalys, negalinčios visapusiškai dalyvauti programoje „Erasmus+“, tačiau galinčios dalyvauti (kaip partnerės arba pareiškėjos) tam tikruose jos veiksmuose. Trečiųjų valstybių, kurios nėra asocijuotosios Programos valstybės, sąrašas pateikiamas atitinkamų dotacijos metų „Erasmus“ vadove“ A dalies skirsnyje „Kas gali dalyvauti programos „Erasmus+“. Iki 2021 metų šios šalys buvo vadinamos šalimis partnerėmis.

5.24. Trumpalaikis mobilumas – „Erasmus+“, „Nordplus“ ar kitos mainų programos veikla, pagal kurią studentas siunčiamas dalinėms studijoms aukštojoje mokykloje ar praktikai, ne trumpesniam kaip 5 darbo dienų ir ne ilgesniam kaip 30 darbo dienų laikotarpiui.

5.25. Virtualus mobilumas – įvairi informacinėmis ir ryšių technologijomis grindžiama veikla, įskaitant e. mokymąsi, kuria padedama ar skatinama bendradarbiauti tarptautiniu mastu mokymo, rengimo arba mokymosi tikslais.

5.26. Aplinką tausojantis transportas (ekologiška kelionė) – ekologiška kelionė aplinką tausojančiu transportu yra kelionė, kurios didžiąjai daliai naudojamos mažiau anglies dioksido išmetančios transporto priemonės, pvz., autobusai ar traukiniai, arba naudojamosi dalijimosi automobiliu paslauga (*car-pooling*). Kelionė laivu nėra laikoma ekologiška keliavimo priemone.

II SKYRIUS

STUDENTŲ MOBILUMO ORGANIZAVIMO PAGAL ES „ERASMUS+“, „NORDPLUS“ AR KITĄ MAINŲ PROGRAMĄ BENDRIEJI REIKALAVIMAI

6. Studentų mobilumą studijoms pagal „Erasmus+“ programą galima vykdyti tarp aukštųjų mokyklų, kurios atitinka formalius programos reikalavimus ir yra pasirašiusios „Erasmus+“ tarpinstitucinio bendradarbiavimo sutartį.

7. Studentų mobilumas studijoms pagal „Nordplus“ programą galima vykdyti tarp aukštųjų mokyklų, kurios atitinka formalius programos reikalavimus ir dalyvauja bendrame „Nordplus“ programos projekte ar tinkle.

8. Kolegijos studentas gali išvykti studijuoti ar atlikti praktiką pagal „Erasmus+“, „Nordplus“ ar kitą studentų mainų programą į tinkamą studijoms ir (ar) praktikai aukštąją mokyklą ar įmonę, su kuria yra pasirašomas mokymosi susitarimas studijoms ar praktikai.

9. Dalyvavimas „Erasmus+“, „Nordplus“ ar kitose studentų mainų programose nėra tarpusavyje susijęs.

10. Studentai, dalyvaujantys „Erasmus+“, „Nordplus“ programoje, yra atleisti nuo mokesčių už mokslą priimančioje institucijoje, nepriklausomai nuo to, ar yra gavę programų

dotacijas. Už naudojimąsi papildomomis paslaugomis priimančioje institucijoje gali būti taikomi mokesčiai.

11. Studentai „Erasmus+“, „Nordplus“ studijų ir (ar) praktikos laikotarpiu moka už studijas kolegijoje, vadovaujantis Įmokų už studijas ir paslaugas, susietas su studijomis mokėjimo, grąžinimo ir išieškojimo Kauno kolegijoje tvarkos aprašu.

12. Pretenduoti į studijų ir (ar) praktikos stipendijas pagal „Erasmus+“, „Nordplus“ ar kitą mainų programą, turi teisę visi kolegijos nuolatinių ir išstėtinių studijų studentai, pabaigę pirmą kursą ir atitinkantys formalius tų programų reikalavimus.

13. Studentas, pageidaujantis atlikti „Erasmus+“ absolventų praktiką, gali dalyvauti praktikos mobilume, jei savo pageidavimą išreiškė ir buvo atrinktas studijų kolegijoje metu. Praktika turi būti atlikta vienerių metų laikotarpyje nuo studijų kolegijoje baigimo, jei „Erasmus+“ programos vadovas nenumato kitaip.

14. Kiekvienas studentas turi teisę pasinaudoti „Erasmus+“ mobilumo programos galimybėmis ne ilgesniam nei 12 mėnesių laikotarpiui per kiekvieną studijų ciklą, įskaitant studijas ir kitose aukštosiose mokyklose. Šis laikotarpis yra bendras visiems mobilumo tipams įgyvendinti (studijos, praktika studijų metu, praktika po studijų, trumpalaikis mobilumas, tame tarpe ir mobilumas BIP metu).

15. Siekiant didesnės studentų įtraukties į mobilumo veiklas, kolegijoje yra nustatytos šios mažiau galimybių Erasmus+ programoje turinčių studentų grupės:

15.1. studentai iš mažas pajamas gaunančių šeimų (iki 24 metų);²

15.2. studentai, priklausantys nepasiturinčių asmenų grupei;³

15.3. našlaičiai ar tėvų globos netekę studentai (iki 24 metų);

15.4. studentai, turintys mažametį(-čių) vaiką(-ų) iki 12 metų;

15.5. studentai iš gausių šeimų (iki 24 metų);⁴

15.6. dirbantys studentai (dirbantys pagal darbo sutartis arba savarankiškai dirbantys ne trumpiau kaip 20 darbo dienų iki prašymo papildomam finansavimui gauti pateikimo);

15.7. pabėgėlio statusą turintys studentai;

15.8. studentai, turintys leidimą gyventi Lietuvoje dėl humanitarinių priežasčių;

15.9. studentai, turintys negalią, dėl kurios mobilumo veikloje patiria papildomas išlaidas.

16. Planuojant studijų ir (ar) praktikos mobilumą, privaloma laikytis šių formalių mobilumo trukmės reikalavimų:

16.1. „Erasmus+“ studijų mobilumo trukmė turi būti ne trumpesnė kaip 2 mėnesiai ir ne ilgesnė kaip 12 mėnesių;

16.2. „Erasmus+“ praktikos mobilumo trukmė turi būti ne trumpesnė kaip 2 mėnesiai ir ne ilgesnė kaip 12 mėnesių;

16.3. „Nordplus“ mobilumo studijoms ir (ar) praktikai trukmė turi būti ne trumpesnė kaip 1 mėnuo ir ne ilgesnė kaip 12 mėnesių;

16.4. „Nordplus“ Express mobilumas turi būti ne trumpesnis nei 5 darbo dienos ir ne ilgesnis nei 4 savaitės;

16.5. Gali būti vykdomas mišrus mobilumas ar virtualus mobilumas, jei tai yra susitarta tarp aukštųjų mokyklų ir atitinka tarptautinių mainų programų reikalavimus;

16.6. Esant mišriam trumpalaikiam mobilumui (studijoms ar praktikai) ar dalyvaujant mišriose intensyviose programose, fizinio mobilumo trukmė turi būti ne trumpesnė nei 5 darbo dienos ir ne ilgesnė nei 30 darbo dienų. Dalyvavimas mišriame trumpalaikiame mobilume turi būti įskaitomas studentui, suteikiant ne mažiau kaip 3 ECTS.

17. Informacija apie studentų mobilumo galimybes bei partnerines institucijas, į kurias galima vykti, yra skelbiama Kolegijos intranete ir google.docs dokumente „Partneriai „Erasmus+“ N metai“.

² <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.287573>

³ <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.215633/asr>

⁴ <https://socmin.lrv.lt/lt/veiklos-sritys/seima-ir-vaikai/seimos-kortele>

18. Tarptautinės veiklos koordinatoriai konsultuoja studentus apie mobilumo galimybes į konkrečias partnerines institucijas pagal studijuojamą programą. Katedros vedėjai / akademijos vadovas / centro vadovas / Tauragės skyriaus vadovas konsultuoja studentus apie mobilumo į konkrečias partnerines institucijas atitiktį studijuojamai studijų programai ir (ar) individualiems studento studijavimo poreikiams.

19. Kolegijai gavus dotaciją „Erasmus+“ programos studentų mobilumui vykdyti, Tarptautinių ryšių skyrius inicijuoja studentų atranką, kuri yra skelbiama direktoriaus įsakymu. Atranka vykdoma vadovaujantis šiame Apraše nustatytais reikalavimais.

20. Studentų atranka dalyvauti trumpalaikiame mobilume ar mišrioje intensyvioje programose gali būti skelbiama tik tam tikrą(-as) studijų programą(-as) studijuojantiems studentams.

21. Mobilumas pagal kitas mainų programas ar dvišalius susitarimus gali būti vykdomas, vadovaujantis fakulteto dekanų / skyriaus vadovo įsakymu.

22. Tarptautinių ryšių skyrius kaupia studentų dalyvavimo mobilume duomenis, analizuoja juos pagal studijų kryptis, teikia informaciją kolegijos padaliniams bei rengia metinę veiklos ataskaitą.

III SKYRIUS

STUDENTŲ, DALYVAUJANČIŲ „ERASMUS+“, „NORDPLUS“ MAINŲ PROGRAMOJE, ATRANKOS ORGANIZAVIMAS

23. Kolegijos studentai dalyvavimui „Erasmus+“ mobilumo programos veiklose yra atrenkami konkurso būdu.

24. Konkursas dėl studentų dalyvavimo ilgalaikio mobilumo veiklose skelbiamas viešai kolegijos interneto svetainėje ir socialiniuose tinkluose.

25. Įvertinant studijų organizavimo grafiką kolegijoje ir užsienio aukštosiose mokyklose, studentų atranka dalyvauti „Erasmus+“ mobilumo programoje yra skelbiama ne mažiau kaip 2 kartus per metus direktoriaus įsakymu, kuriame nurodomi dokumentų pateikimo terminai ir kitos sąlygos, jei tokių yra.

26. Kiekvienų metų pavasario semestrą yra skelbiama studentų, pageidaujančių vykti studijoms pagal „Erasmus+“ mainų programą, atranka visiems ateinantiems mokslo metams, praktikai – vasaros ir rudens semestro metu. Studentai registruojasi atrankai (žr. 37 punktą) iki kovo 10 dienos darbo dienos pabaigos arba pirmą po jos einančią darbo dieną, jei kovo 10 diena yra nedarbo diena, ir jei įsakyme nenurodyta kita data.

27. Rudens semestre yra skelbiama studentų, pageidaujančių vykti studijoms ir (ar) praktikai einamųjų mokslo metų pavasario semestre, atranka. Studentai registruojasi atrankai (žr. 37 punktą) iki spalio 10 dienos darbo dienos pabaigos arba pirmą po jos einančią darbo dieną, jei spalio 10 diena yra nedarbo diena, ir jei įsakyme nenurodyta kita data.

28. Atsiradus galimybei išsiųsti daugiau studentų nei buvo planuota, padaliniuose gali būti skelbiama papildoma atranka arba pratęstas atrankos periodas.

29. Studentų, dalyvaujančių mobilumo programoje, atranką vykdo fakulteto dekanas / Tauragės skyriaus vadovo įsakymu patvirtinta Studentų mobilumo atrankos komisija (toliau – komisija). Komisiją sudaro fakulteto prodekanas, tarptautinės veiklos koordinatorius, Tarptautinių ryšių skyriaus atstovas ir katedrų vedėjai / akademijos vadovas / centro vadovas / Tauragės skyriaus vadovas.

30. Komisija užtikrina lygias galimybes visiems atrankoje dalyvaujantiems studentams nepriklausomai nuo jų lyties, seksualinės orientacijos, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, pilietybės ir socialinės padėties, tikėjimo, santuokinės ir šeimyninės padėties, amžiaus, įsitikinimų ar pažiūrų, priklausomybės partijoms ir visuomeninėms organizacijoms.

31. Prieš vykdant atranką, komisijos nariai privalo pasirašyti interesų suderinamumo deklaracijas.

32. Komisijai vadovauja komisijos pirmininkas – dekanas / Tauragės skyriaus vadovo paskirtas asmuo. Komisijos pirmininko nesant, jo funkcijas atlieka jo įgaliotas komisijos narys.

33. Komisijos sekretorius yra fakulteto tarptautinės veiklos koordinatorius. Jis organizuoja komisijos darbą, tvarko visą dokumentaciją, suderinęs su komisijos pirmininku šaukia komisijos posėdžius ar skelbia elektroninį balsavimą. Komisijos sekretorius įeina į komisijos sudėtį.

34. Komisijos posėdžiai organizuojami atsižvelgiant į planuojamų mobilumų laikotarpius, bet ne rečiau kaip vieną kartą per semestrą.

35. Komisija užtikrina lygias galimybes visiems atrankoje dalyvaujantiems studentams nepriklausomai nuo jų lyties, seksualinės orientacijos, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, pilietybės ir socialinės padėties, tikėjimo, santuokinės ir šeimyninės padėties, amžiaus, įsitikinimų ar pažiūrų, priklausomybės partijoms ir visuomeninėms organizacijoms. Komisijos nariai pasirašo interesų suderinamumo deklaracijas (forma patalpinta e-mokymosi aplinkoje Moodle, <https://moodle.kauko.lt/course/view.php?id=3511>).

36. Planuojant išvykstančių studentų skaičių, rekomenduojama atsižvelgti į kolegijos strategines nuostatas studijų tarptautiškumo srityje bei padalinio metinius veiklos planus.

37. Studentai atrankai registruojasi užpildydami anketą kolegijos internetinėje svetainėje <https://www.kaunokolegija.lt/studentams/studijos-praktika-uzsienyje/> iki nurodytos datos. Studentų pateiktus duomenis administruoja tarptautinės veiklos koordinatoriai.

38. Studentų pateiktus duomenis atrankos anketoje administruoja tarptautinės veiklos koordinatoriai. Pasibaigus studentų registracijai, tarptautinės veiklos koordinatoriai / Tauragės skyriaus vadovas:

38.1. pateikia kandidatų dalyvauti atrankoje sąrašą kolegijos OLS koordinatoriui, suteikia prieigą studentams laikyti užsienio kalbos testą;

38.2. surenka informaciją apie dalyvaujančių atrankoje studentų ankstesnių mokslo metų akademinės veiklos kolegijoje rezultatus;

38.3. suderina komisijos posėdžio laiką ir apie posėdį paskelbia komisijos nariams ir studentams elektroniniu paštu.

39. Prieš posėdį tarptautinės veiklos koordinatorius pateikia komisijos nariams studentų, dalyvaujančių atrankoje, sąrašą bei informaciją apie jo akademinis pasiekimus bei užsienio kalbos testo OLS elektroninėje sistemoje rezultatus.

40. Studento dalyvavimas atrankos komisijos posėdyje yra privalomas. Posėdyje nedalyvaujančių studentų paraiškos nesvarstomos, ir jie nedalyvauja konkurse, išskyrus atvejus, kai dėl pateisinamos priežasties studentas negali atvykti į posėdį ir apie tai iš anksto informuoja tarptautinės veiklos koordinatorių.

41. Vykdam studentų atranką studijoms pagal „Erasmus+“, „Nordplus“ ar kitą studentų mainų programą, atsižvelgiama į šiuos kriterijus, išdėstyti prioritetine tvarka:

41.1. studijų užsienyje plano atitiktį studijuojamai programai;

41.2. studento akademinis pasiekimus (studentai su akademiniais įsiskolinimais į mobilumą studijoms nesiunčiami);

41.3. užsienio kalbos mokėjimą (tos šalies, į kurią vykstama, kalbos arba tos kalbos, kuria vyksta numatomos studijos partnerinėje institucijoje);

41.4. studento motyvaciją, jo gebėjimą studijų užsienyje teikiamas galimybes integruoti į savo studijas kolegijoje bei tolimesnius akademinis planus;

41.5. studento bendravimo gebėjimus ir jo pasirengimą tarpkultūrinei patirčiai.

42. Vykdam studentų atranką praktikai pagal „Erasmus+“, „Nordplus“ ar kitą studentų mainų programą, atsižvelgiama į šiuos kriterijus, išdėstyti prioritetine tvarka:

42.1. studento bendravimo gebėjimus bei pasirengimą tarpkultūrinei patirčiai;

42.2. praktikos vietos atitikimą tos studijų programos, kurioje studijuoja kandidatas, praktikai keliamiems reikalavimams;

42.3. studento motyvaciją bei gebėjimą praktikos metu įgytas žinias integruoti į savo studijas kolegijoje bei panaudoti tolimesnėje darbinėje veikloje;

42.4. užsienio kalbos mokėjimą (tos šalies, į kurią vykstama, kalbos arba kitos kalbos, kuri gali būti vartojama praktikos metu);

42.5. studento akademinis pasiekimus;

42.6. norintiems vyksti į absolventų praktiką pagal „Erasmus+“ mobilumo programą baigus kolegiją, prioritetas yra teikiamas tiems studentams, kurie pretenduoja į praktikos vietas, atitinkančias suteikiamą kvalifikaciją pagal įrašą diplome bei suteikiančią pridėtinę vertę absolvento įsidarbinamumui.

43. Pasibaigus atrankai fakultetų tarptautinės veiklos koordinatoriai / Tauragės skyriaus vadovas informuoja studentus elektroniniu paštu apie atrankos rezultatus per 3 darbo dienas nuo įvykusio komisijos posėdžio dienos, pateikdamas informaciją apie tolimesnes procedūras ir reikalingus dokumentus.

44. Už įmonės praktikai atlikti susiradimą yra atsakingas studentas, jei kolegija nepasiūlo tinkančios pagal studijų programos profilį įmonės.

45. Tarptautinės veiklos koordinatoriai / Tauragės skyriaus vadovas pateikia studentų atrankos protokolus bei atrinktų studentų sąrašus Tarptautinių ryšių skyriui per 10 darbo dienų nuo įvykusio komisijos posėdžio dienos.

46. Atrinktų studentų sąrašai viešinami fakulteto / Tauragės skyriaus interneto svetainėje. Atranką laimėjęs studentas įgyja teisę gauti „Erasmus+“, „Nordplus“ ar kitą stipendiją.

IV SKYRIUS

DOKUMENTŲ RENGIMAS IR ĮFORMINIMAS PRIEŠ MOBILUMĄ

47. Atranką studijoms laimėjęs studentas pateikia priimančiai institucijai pagal institucijos reikalavimus užpildytus dokumentus: prašymą priimti studijuoti (angl. k. Application Form), prašymą dėl apgyvendinimo (jeigu reikia) (angl. k. Application for Accommodation), mokymosi susitarimą studijoms, 1 egz. (žr. 59 punktą), pažymėjimą apie akademinį pasiekimą kolegijoje ir kitus priimančios institucijos reikalaujamus dokumentus (pvz., CV, motyvacinį laišką ir kt.). Dokumentai pateikiami priimančiosios institucijos aplikavimo sistemoje.

48. Atranką praktikai laimėjęs studentas pateikia įmonei ar užsienio aukštajai mokyklai, į kurią vyks, užpildytus šiuos dokumentus: prašymą priimti į praktiką, trišalę praktikos sutartį ar „Erasmus+“ mokymosi susitarimą praktikai, 3 egz. (žr. 59 punktą); kitus reikalaujamus dokumentus (pvz., CV, motyvacinį laišką ir t.t.). Dokumentai pateikiami priimančiosios institucijos aplikavimo sistemoje.

49. Studentas, vykstantis pagal „Nordplus“ programą studijuoti ir (ar) į praktiką, užpildo dokumentus pagal „Nordplus“ programos projekto ar tinklo, pagal kurį vykstama, reikalavimus ir pateikia juos kolegijos darbuotojui, koordinuojančiam „Nordplus“ programos projektą ar tinklą kolegijoje.

50. Mobilumo dalyvis, konsultuodamasis su tarptautinės veiklos koordinatoriumi ir katedros vedėju / akademijos vadovu / centro vadovu / Tauragės skyriaus vadovu, užpildo mokymosi susitarimo studijoms ar praktikai formą:

50.1. tarptautinės veiklos koordinatorius yra atsakingas už duomenų apie kolegiją ir mobilumo dalyvį teisingą suvedimą;

50.2. katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas / skyriaus vadovas yra atsakingas už šio dokumento turinio atitikimą studijų programos reikalavimams ir tolimesnį numatytų studijuoti dalykų / modulių įskaitymą. Mokymosi susitarimo studijoms ar praktikai suderinamumą katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas / Tauragės skyriaus vadovas patvirtina jį pasirašydamas.

50.3. Susitarus su priimančiąja institucija gali būti pildoma ir tvirtinama dokumento elektroninė versija. „Erasmus+“ programos atveju naudojama elektroninė platforma „Erasmus+ Dashboard“.

51. Fakulteto / Tauragės skyriaus darbuotojai, atsakingi už pažymėjimų studentams išdavimą, parengia išvykstantiems studentams pažymėjimus anglų kalba apie akademinį pasiekimą kolegijoje (angl. k. Transcript of Records) už ankstesnį studijų kolegijoje periodą, taip, kaip prašo priimanči institucija.

52. Fakulteto tarptautinės veiklos koordinatorius yra atsakingas už dokumentų tvarkingą užpildymą ir atitikimą formaliems dalyvavimo mainų programoje reikalavimams ir jų savalaikį išsiuntimą studentą priimančiai institucijai.

53. „Erasmus+“ mobilumo atveju, gavus patvirtinimą ir pasirašytą mokymosi susitarimą studijoms ar praktikai iš priimančios institucijos, tarptautinės veiklos koordinatorius rengia „Erasmus+“ finansinės sutarties projektą ir, studentui jį pasirašius ne vėliau kaip 30 kalendorinių dienų iki išvažiavimo, teikia jį kartu su kitais mobilumo dokumentais (mokymosi susitarimu studijoms ar praktikai, patvirtinimu apie studento priėmimą bei OLS testo išlaikymo patvirtinimu) Tarptautinių ryšių skyriaus specialistui, atsakingam už išvykstančius studentus.

54. Mišriojo „Erasmus+“ programos mobilumo atveju, su studentu pasirašoma finansinė sutartis mišrioms studijoms, pagal kurią stipendija mokama tik už fizinio mobilumo laikotarpį. Jei „Erasmus+“ programos studentas negauna „Erasmus+“ programos stipendijos, su juo pasirašoma finansinė sutartis studijoms su nuline stipendija.

55. Studentai, priklausantys mažiau galimybių „Erasmus+“ mobilumo programoje turinčiai kolegijos studentų grupei, gali gauti papildomą individualios paramos dotaciją (top-up, žr. 68 punktą) tik tuo atveju, jei ne vėliau kaip iki finansinės sutarties dalinėms studijoms / praktikai pagal „Erasmus+“ programą pasirašymo dienos padalinio tarptautinės veiklos koordinatoriui pateikia prašymą papildomai paramai gauti. Kartu susipažinimui pateikiami statusą pagrindžiantys oficialūs dokumentai (pažyma, šeimos kortelės kopija ir pan.). Kolegijos studentų užsieniečių susipažinimui pateikti statusą pagrindžiantys oficialūs dokumentai turi būti išversti į anglų kalbą ir patvirtinti notaro ar konsulinės įstaigos. Skiriant papildomą individualios paramos dotaciją vadovaujamosi „Erasmus+“ programos vadovu.

56. Specialiųjų poreikių turintis „Erasmus+“ programos dalyvis, norintis kreiptis dėl papildomos paramos paskyrimo, gydytojo išduotą išrašą susipažinimui kartu su prašymu skirti papildomą finansavimą, nurodant preliminarį sumą ir priežastį, turi pateikti padalinio tarptautinės veiklos koordinatoriui, ne vėliau kaip likus 6 savaitėms iki mobilumo pradžios. Tarptautinės veiklos koordinatorius dokumentus perduoda instituciniam „Erasmus+“ programos koordinatoriui, kuris pagal Švietimo mainų paramos fondo interneto tinklalapyje <https://erasmus-plus.lt/programa/papildoma-parama-aukstojo-mokslo-studentams/> nurodytą tvarką teikia paraišką dėl papildomos paramos, reikalingos kompensuoti studento papildomoms išlaidoms dėl specialiųjų poreikių, paskyrimo.

57. Studentai, dalyvaujantys „Erasmus+“ mobilume ir atrankoje ne pirmą kartą, nuo pakartotino OLS testo laikymo nėra atleidžiami.

58. Tarptautinių ryšių skyriaus specialistas, atsakingas už išvykstančius studentus, patikrinęs „Erasmus+“ finansinės sutarties duomenis, teikia ją pasirašyti kolegijos direktoriui.

59. Prieš išvykstant į studijas ir (ar) praktiką tarptautinės veiklos koordinatorius supažindina studentą su „Erasmus+“ studento chartija, kurioje nurodytos studento teisės ir įsipareigojimai studijų ir (ar) praktikos užsienyje metu, pateikia jam pasirašytos finansinės sutarties vieną egzempliorių bei pasirašytą mokymosi susitarimo studijoms ar praktikai sutartį.

60. „Nordplus“ ar kitos mainų programos mobilumo atveju, gavus patvirtinimą ir pasirašytą mokymosi susitarimą studijoms / praktikai iš priimančios institucijos, tarptautinės veiklos koordinatorius ar „Nordplus“ programos projekto ar tinklo koordinatorius (jei jis yra ne tarptautinės veiklos koordinatorius) teikia duomenis apie siunčiamus studentus Tarptautinių ryšių skyriaus specialistui, atsakingam už išvykstančius studentus.

61. Tarptautinių ryšių skyriaus specialistas, atsakingas už išvykstančius studentus, pildo į Studentų registrą duomenis apie išvykstančius pagal tarptautines mainų programas studentus. Taip pat užpildo duomenis apie išvykstančius pagal „Erasmus+“ mainų programą EK duomenų bazėje „Mobility Tool“.

62. Reikalingų dokumentų formos skelbiamos Kolegijos interneto svetainėje adresu: <http://www.kaunokolegija.lt/studentams/studijos-praktika-uzsienyje/dokumentu-formos/>.

V SKYRIUS

STIPENDIJŲ SKYRIMAS STUDENTAMS, DALYVAUJANTIEMS „ERASMUS+“, „NORDPLUS“ MAINŲ PROGRAMOJE, IR ATSISKAITYMAS UŽ MOBILUMO VEIKLĄ

63. Stipendija mobilumo dalyviams, vykstantiems pagal „Erasmus+“ programą, mokama iš EK „Erasmus+“ lėšų ar kitų šaltinių, įskaitant nacionalines ar ES struktūrinių fondų lėšas ir kolegijos nuosavas lėšas.

64. Vadovaujantis Europos komisijos patvirtintu „Erasmus+“ programos vadovu, kuriame nustatytos finansinės ir administracinės nuostatos, susijusios su „Erasmus+“ programos įgyvendinimu konkrečioms dotacijos sutarties metams, „Erasmus+“ studentų mobilumo programos dalyviui skiriama stipendija:

64.1. kelionės išlaidoms padengti, kurios apskaičiuojamos pagal atstumą nuo išvykimo vietos iki studijų ar praktikos vietos ir skirstomos į grupes pagal atstumą, jei vykstama į Erasmus+ šalis partneres;

64.2. pragyvenimo išlaidoms padengti, kurios apskaičiuojamos, atsižvelgiant į pragyvenimo lygį priimančioje šalyje, ir skirstomos į grupes pagal šalis. Stipendijos dalies, skirtos pragyvenimo išlaidoms, dydžiai pagal šalių grupes yra tvirtinami direktoriaus įsakymu;

64.3. bendra „Erasmus+“ stipendijos suma skaičiuojama, įvertinant „Erasmus+“ studijų / praktikos laikotarpį mėnesiais ir dienomis. Jeigu mobilumo laikotarpiu yra numatyta pertrauka (pvz.: atostogos), kurios trukmė yra 5 ir daugiau dienų, „Erasmus+“ stipendija šiam laikotarpiui neskiriama;

64.4. stipendija „Erasmus+“ programos trumpalaikio fizinio mobilumo (mišriojo mobilumo ir trumpalaikio mobilumo) veiklai yra skiriama pagal EK nustatytas bazines individualios paramos normas.

65. Informacija apie stipendijų dydžius teikiama kolegijos interneto svetainėje.

66. Tiek ilgalaikio, tiek trumpalaikio mobilumo atveju, individuali parama taip pat gali būti skiriama už vieną kelionės dieną prieš pradedant veiklą ir vieną kelionės dieną po veiklos pabaigos.

67. „Erasmus+“ programos dalyviai, kurie renkasi ekologišką kelionę, gali gauti papildomą individualią paramą kelionės į abi puses išlaidoms padengti už ne daugiau kaip 4 dienas. Ekologiškos kelionės pripažįstamos, jei keliaujama keliomis priemonėmis, ekologiška kelionė laikoma, jeigu pagrindinė kelionės priemonė (t. y. sudaranti didžiąją kelionės dalį) yra ekologiška. Skiriant papildomą individualios paramos dotaciją vadovaujamas „Erasmus+“ programos vadovu.

68. Papildoma individuali dotacija pagal fiksuotą dydį, skiriama mažiau galimybių turintiems studentams ir absolventams, dalyvaujantiems „Erasmus+“ mobilume:

68.1. ilgalaikio mobilumo atveju – 250,00 Eur per mėnesį;

68.2. trumpalaikio mobilumo atveju – 100,00 Eur (kai mobilumo trukmė 5–14 dienų); 150,00 Eur (kai mobilumo trukmė 15–30 dienų);

68.3. Papildomos individualios paramos dydžiai ir paramos teikimo sąlygos skelbiamos kolegijos interneto svetainėje.

69. Individuali parama mišriosios intensyvios „Erasmus+“ ar „Nordplus“ programos fizinio mobilumo veiklos dalyviams yra skiriama direktoriaus įsakymu tarptautinės veiklos koordinatoriaus teikimu.

70. „Erasmus+“ programos studijų mobilume dalyvaujantiems studentams, kurie turi specialiųjų poreikių dėl fizinės, psichikos ar sveikatos būklės ir vyksta į fizinį ar mišrųjį mobilumą, gali būti skiriama papildoma parama kompensuoti iki 100 proc. dalinių studijų metu faktiškai patirtų tinkamų finansuoti išlaidų už priemones ir (ar) paslaugas pagal specialiųjų poreikių, ligos (negalios) pobūdį. Šių išlaidų, t. y. priemonių ir (ar) paslaugų, kurioms prašoma papildoma parama, poreikis turi būti pagrįstas medicininiais dokumentais ir patvirtintas gydytojo išduotame išrašė su aiškia informacija, kokių ir kiek paslaugų reikės dalinių studijų metu.

71. Dvišalių mainų atveju, papildoma individuali parama studentams, turintiems mažiau galimybių ar specialiųjų poreikių, neskiriama.

72. Jei dėl papildomo finansavimo ar kitų priežasčių, studentui skiriamos „Erasmus+“ stipendijos dydis skiriasi nuo sumos, apskaičiuotos pagal Aprašo 64-68 punktuose nurodytą tvarką,

stipendijų dydžiai konkrečiam periodui yra tvirtinami direktoriaus įsakymu. Stipendijos negali būti mažesnės, negu apskaičiuotos pagal Aprašo 64-68 punktuose nurodytus reikalavimus.

73. „Erasmus+“ stipendija studentams išmokama dalimis:

73.1. Dalyvaujant studijų ir (ar) praktikos mobilume studijų kolegijoje laikotarpiu, į studento sąskaitą, nurodytą finansinėje sutartyje, pervedama 90 proc. stipendijos. Stipendija turi būti pervesta per 30 kalendorinių dienų nuo tos dienos, kai sutartį pasirašo abi šalys ir dalyvis išlaiko kalbos įsivertinimo testą OLS sistemoje, bet ne vėliau kaip mobilumo veiklos pradžios dieną. Likusi dalis (10 proc. stipendijos) pervedama studentui sugrįžus iš mobilumo per 45 kalendorines dienas nuo visų įsipareigojimų pagal sutartį įvykdymo (žr. 88 punktą).

73.2. Dalyvaujant praktikos mobilume baigus kolegiją (absolventų praktikoje), į studento sąskaitą, nurodytą finansinėje sutartyje, pervedama 80 proc. stipendijos. Stipendija turi būti pervesta per 30 kalendorinių dienų nuo tos dienos, kai sutartį pasirašo abi šalys ir dalyvis išlaiko kalbos įsivertinimo testą OLS sistemoje, bet ne vėliau kaip mobilumo veiklos pradžios dieną. Likusi dalis (20 proc. stipendijos) pervedama studentui (absolventui) sugrįžus iš mobilumo per 45 kalendorines dienas nuo visų įsipareigojimų pagal sutartį įvykdymo (žr. 88 punktą).

73.3. Jeigu mobilumo dalyvis nepateikė studijų ir (ar) praktikos trukmę pagrindžiančių dokumentų pagal siunčiamosios institucijos nurodytą grafiką ir (ar) neišlaikė kalbos žinių vertinimo OLS sistemoje, išimties tvarka išankstinio finansavimo mokėjimas gali būti atliktas vėliau.

73.4. Jeigu „Erasmus+“ programos finansavimui skirtos lėšos stipendijos mokėjimo dieną nėra gautos, stipendijos mokėjimo terminas pratęsiamas, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų nuo lėšų gavimo dienos.

74. Lėšos „Erasmus+“ studento mobilumui finansuoti yra skiriamos direktoriaus įsakymu:

74.1. tarnybinių pranešimą dėl „Erasmus+“ stipendijos išmokėjimo studentui teikia Tarptautinių ryšių skyriaus darbuotojas;

74.2. vadovaujamas Finansiinėje sutartyje, pasirašytoje tarp studento ir kolegijos, numatytais stipendijos mokėjimų terminais bei studijų ir (ar) praktikos periodo pradžios ir pabaigos datomis;

74.3. dokumentą vizuoja Tarptautinių ryšių skyriaus vadovas.

75. Išmokant stipendiją kolegijos studentams, vykstantiems pagal „Nordplus“ programą:

75.1. vadovaujamas „Nordplus“ programos vadovu, kuriame nustatytos finansinės ir administracinės nuostatos, susijusios su „Nordplus“ programos įgyvendinimu konkrečioms dotacijos sutarties metams ir nurodyti „Nordplus“ stipendijų dydžiai;

75.2. esant ne trumpesniai nei vieno mėnesio mobilumui, stipendijos dydis kolegijos studentui gali būti prilygintas „Erasmus+“ stipendijai, skirtumą išmokant iš Valstybės biudžeto, gauto tarptautinių mainų programų įgyvendinimui, ir (ar) iš kolegijos lėšų;

75.3. esant ilgesniai, nei dviejų mėnesių mobilumui, stipendija išmokama dalimis, vadovaujantis Aprašo 73.1 papunkčiu;

75.4. tarnybinių pranešimą dėl „Nordplus“ stipendijos išmokėjimo studentui teikia „Nordplus“ programos projektą ar tinklą kolegijoje koordinuojantis darbuotojas.

76. Jeigu studentas iš „Erasmus+“ ar „Nordplus“ studijų ir (ar) praktikos sugrįžo anksčiau nei numatyta finansinėje sutartyje, tačiau išbuvo minimalų laikotarpį (žr. 16 punktą), jis privalo grąžinti stipendijos dalį už neišbūtą mobilumo laikotarpį.

77. Stipendija arba jos dalis turi būti grąžinta, jeigu studentas nesilaiko finansinės sutarties nuostatų. Jeigu sutartis nutraukiama prieš terminą, studentas privalo grąžinti jau išmokėtą stipendijos sumą. Tačiau, jei studentas negali vykdyti dalinių studijų veiklos dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, jis, pateikęs tai pagrindžiančius dokumentus, turi teisę gauti paramos sumą, atitinkančią faktinę dalinių studijų laikotarpio trukmę. Likusios lėšos turi būti grąžintos. Sprendimą konkrečiu atveju priima Tarptautinių ryšių skyriaus vadovas ir apie tokius „Erasmus+“ programos atvejus informuoja ŠMPF.

78. Jeigu studentas neišbūna minimalaus mobilumo laikotarpio ir (ar) nutraukia „Erasmus+“ ar „Nordplus“ studijas ir (ar) praktiką be pateisinamos priežasties (žr. 16 punktą), jis privalo grąžinti visą jam išmokėtą stipendiją:

78.1. Esant stipendijos grąžinimo atvejui, studentas privalo pateikti raštišką prašymą pakeisti ar nutraukti finansinę sutartį su įsipareigojimu stipendiją grąžinti per 10 darbo dienų. Išimtiniais atvejais stipendijos grąžinimo terminas gali būti atidėtas, bet ne ilgiau kaip iki dotacijos galiojimo termino, t. y. iki rugsėjo 30 d. Stipendijos grąžinimo grafikas nustatomas rašytiniu susitarimu tarp studento ir Kolegijos.

78.2. Grąžinama stipendija turi būti sumokėta į kolegijos sąskaitą.

79. Stipendijos dalis gali būti negrąžinta, jei studentas pateikia dokumentą, pateisinantį studijų ar praktikos periodo sutrumpinimą (pavyzdžiui gydymo įstaigos toje šalyje, į kurią vyko, išduotą medicininę pažymą).

80. Studentui gali būti pratęstas „Erasmus+“ ar „Nordplus“ studijų ir (ar) praktikos periodas, tačiau kolegija neįsipareigoja mokėti papildomą stipendiją studijų ar praktikos pratęsimo laikotarpiui. Prašymas pratęsti mobilumo laikotarpį turi būti pateiktas fakulteto tarptautinės veiklos koordinatoriui / Tauragės skyriaus vadovui ne vėliau kaip likus mėnesiui iki iš pradžių planuoto mobilumo laikotarpio pabaigos.

81. Jeigu patvirtintas „Erasmus+“ programos dalinių studijų laikotarpis yra trumpesnis nei tas, kuris yra nurodytas finansinėje sutartyje, ir skirtumas yra didesnis kaip 5 dienos, paramos likutis išmokamas pagal patvirtintą studijų laikotarpį, perskaičiavus „Erasmus+“ programos stipendijos sumą.

82. Studentui sutikus ir jeigu nėra pakankamai mobilumo lėšų, jis gali dalyvauti mainų programose savo lėšomis, t. y. su „nuline stipendija“.

83. Atranką dalyvauti „Erasmus+“ ar „Nordplus“ mobilumo programoje laimėjęs kolegijos studentas gali kreiptis į Lietuvos valstybinį mokslo ir studijų fondą dėl paskolos studijoms užsienyje gavimo.

84. Tarptautinių ryšių skyrius turi teisę sustabdyti numatyto mobilumo finansavimą iš „Erasmus+“ ar „Nordplus“ lėšų, jei pateikti dokumentai ar numatoma veikla neatitinka formalių „Erasmus+“ ar „Nordplus“ programos reikalavimų studento mobilumui.

85. Dėl mobilumo metu iškilusių klausimų studentus konsultuoja:

85.1. fakulteto tarptautinės veiklos koordinatorius ir (ar) Tarptautinių ryšių skyriaus darbuotojai, kurie padeda studentui spręsti organizacinius, administracinius mobilumo įgyvendinimo klausimus;

85.2. katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas / Tauragės skyriaus vadovas dėl mokymosi susitarime numatyto mobilumo tikslų ir turinio pakeitimų ir įskaitymų.

86. Mobilumo metu, bet ne vėliau kaip per mėnesį nuo mobilumo pradžios, esant mokymosi susitarime numatytų mobilumo tikslų ir turinio pasikeitimams, studentas derina mokymosi susitarimo studijoms ar praktikai pakeitimus su priimančiąja institucija ir katedros vedėju / akademijos vadovu / centro vadovu / Tauragės skyriaus vadovu.

87. Visi su dalinėmis studijomis ir (ar) praktika susiję dokumentai (mokymosi/praktikos susitarimas, akademinė pažyma) gali būti skenuojami ir siunčiami el. paštu, nebent priimančioji institucija reikalauja kitaip. Visų dokumentų kopijas iki išvykimo reikia pristatyti į Tarptautinių ryšių skyrių.

VI SKYRIUS

ATSISKAITYMAS UŽ MOBILUMO VEIKLĄ IR MOBILUMO REZULTATŲ ĮFORMINIMAS

88. Studentai, sugrįžę iš užsienio institucijos ar dalyvavę mišrioje intensyvioje programoje pagal „Erasmus+“ mainų programą, privalo užpildyti anketą „Mobility Tool“ sistemoje ir Tarptautinių ryšių skyriui pateikti:

88.1. užsienio institucijos išduotą studijų pažymėjimą (studijų atveju) ar praktikos pažymėjimą (praktikos atveju), patvirtinantį studijų ir (ar) praktikos užsienio aukštojoje mokykloje ar įmonėje rezultatus ir laikotarpį, įskaitant virtualų mobilumą;

88.2. priimančios užsienio aukštosios mokyklos ar įmonės studijų ir (ar) praktikos laikotarpio, įskaitant virtualaus mobilumo, patvirtinimą, jeigu datos nenurodytos studijų ar praktikos pažymėjime;

88.3. vieną mokymosi susitarimo studijoms ir (ar) praktikai kopiją bei užpildytą pakeitimų lapą, jei buvo keistas bent vienas iš numatytų studijų ir (ar) praktikos dalykų;

88.4. dokumentų elektronines kopijas, jei buvo susitarta su priimančiąja institucija (žr. 50.3 papunktį).

88.5. ekologiškos kelionės atveju - kelionę patvirtinančius dokumentus (autobuso ir (ar) traukinio bilietus ar kt. dokumentus);

89. Specialiųjų poreikių turintis „Erasmus+“ programos dalyvis, baigęs dalines studijas pagal ŠMPF nustatytą tvarką privalo pateikti papildomos paramos faktines išlaidas ir jų apmokėjimą patvirtinančius dokumentus. Dokumentuose turi būti nurodytas juos išrašiusios įstaigos pavadinimas, adresas, sumokėta pinigų suma, valiuta ir data.

90. „Erasmus+“ mobilumo dalyviai privalo išlaikyti antrąjį OLS testą. Testo gali nelaikyti tik studentai, kurie pirmojo OLS testo atveju buvo įvertinti C2 lygiu ir (ar) kurių gimtoji kalba yra anglų arba tos šalies, į kurią buvo išvykę.

91. Studentui, įvykdžiusiam visus reikalavimus, nurodytus Aprašo 88 punkte, pervedama likusi stipendijos dalis. Kolegija turi teisę neišmokėti likusios stipendijos dalies, jei studentas nepilnai atsiskaitė už mobilumo laikotarpį.

92. Studentas privalo pristatyti katedros vedėjui / akademijos vadovui / centro vadovui / Tauragės skyriaus vadovui Aprašo 86 punkte išvardintų dokumentų kopijas.

93. Dalyvavimo „Nordplus“ programoje ar kitais atvejais, ataskaita pildoma atsižvelgiant į atitinkamos programos, pagal kurią buvo vykstama, reikalavimus. Atsiskaitymas derinamas su fakulteto tarptautinės veiklos koordinatoriumi ir (ar) „Nordplus“ programos projekto ar tinklo, pagal kurį buvo vykstama, koordinatoriumi.

94. Studento studijų ar praktikos užsienyje įskaitymas vykdomas, vadovaujantis Studijavimo pasiekimų įskaitymo Kauno kolegijoje tvarka.

95. Studentas turi būti pasirengęs pristatyti savo gerąją studijų ar praktikos užsienyje patirtį Kauno Kolegijos bendruomenei.

96. Tarptautinių ryšių skyrius teikia informaciją ir rengia ataskaitas apie „Erasmus“ mobilumo dalyvius bei lėšų panaudojimą Švietimo mainų paramos fondui ir, esant poreikiui, kitoms institucijoms.

97. „Nordplus“ projektą / tinklą kolegijoje koordinuojantis darbuotojas ir (ar) tarptautinės veiklos koordinatorius, jei jis yra tas pats asmuo, rengia ataskaitas apie „Nordplus“, ar kitų mainų programų, dalyvius ir lėšų panaudojimą atsakingoms už šios programos įgyvendinimą organizacijoms.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

98. Šio Aprašo taisyklės taikomos, jeigu tarpvalstybiniai susitarimai ir tarptautinės programos nenumato kitokių studentų mobilumo atlikimo sąlygų.

99. Nesant specialių tarpvalstybinių susitarimų ar tarptautinės programos reikalavimų, mobilumo išlaidos apmokamos, vadovaujantis Kauno kolegijos direktoriaus įsakymu.

100. Jei studentas nesutinka su dalyvavimo mobilumo programose atrankos rezultatais ir jo atžvilgiu priimtu sprendimu, jis turi teisę per 2 darbo dienas nuo sprendimo paskelbimo dienos pateikti apeliaciją Kauno kolegijai, vadovaujantis Apeliacijų ir skundų nagrinėjimo Kauno kolegijoje tvarka.

101. Už klaidingą duomenų, patvirtinančių mobilumo metu patirtas išlaidas, arba kitos su mobilumu susijusios informacijos pateikimą, kolegijos studentai atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

102. Studentų pateikti duomenys tvarkomi Asmens duomenų tvarkymo Kauno kolegijoje tvarkos apraše (viešai skelbiamas www.kaunokolegija.lt) ir Informaciniame pranešime apie asmens duomenų tvarkymą (1 PRIEDAS) nustatyta tvarka.

103. Šis Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir pripažįstamas netekusiu galios Kauno kolegijos direktoriaus įsakymu.

104. Aprašas įsigalioja kitą dieną po jo paskelbimo Kolegijos vidaus informacinėje sistemoje.

Susiję dokumentai:

1. Studijavimo pasiekimų įskaitymo Kauno kolegijoje tvarka, patvirtinta 2017 m. spalio 31 d. Akademinių tarybos nutarimu Nr. (2.2.)3-21;

2. Kauno kolegijos studentų praktikos organizavimo tvarka, patvirtinta 2018 m. spalio 8 d. Akademinių tarybos nutarimu Nr. (2.2.)-3-25;

3. Įmokų už studijas ir paslaugas, susietas su studijomis mokėjimo, grąžinimo ir išieškojimo tvarka, patvirtinta 2019 m. gegužės 17 d. direktoriaus įsakymu Nr. 1-203;

4. Apeliacijų ir skundų nagrinėjimo tvarka, patvirtinta 2018 m. balandžio 11 d. direktoriaus įsakymu Nr. 1-109;

5. Asmens duomenų tvarkymo Kauno kolegijoje tvarkos aprašas, patvirtintas 2018 m. spalio 31 d. direktoriaus įsakymu Nr. 1-409.

INFORMAVIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ*(studentų mobilumo pagal tarptautines mainų programas organizavimas ir finansavimas)*

Šis dokumentas paaiškina, kaip VšĮ Kauno kolegija (toliau – **Kolegija**) tvarko studentų (toliau bendrai – „**duomenų subjektai**“) asmens duomenis, kuriuos Kolegija gauna iš pačių duomenų subjektų, jiems pageidaujant dalyvauti mobilumo pagal tarptautines mainų programose.

Duomenų subjektų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679 (toliau – „**BDAR**“), Lietuvos Respublikos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais, Asmens duomenų tvarkymo Kauno kolegijoje tvarkos aprašu (www.kaunokolegija.lt).

Duomenų valdytojas	Kauno kolegija, įmonės kodas 111965284, adresas: Pramonės pr. 20, Kaunas, tel. (8 37) 352325, el. paštas rastine@go.kauko.lt (toliau – Kolegija)
Kolegijos duomenų apsaugos pareigūnė	Neringa Lisina, tel. (8 37) 751123, el. paštas: dap@go.kauko.lt .
Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Mobilumo pagal tarptautines mainų programas organizavimas
Kolegijos tvarkomų asmens duomenų apimtis	Vardas, pavardė, studijų sritis, akademinė grupė, anglų arba kitos užsienio kalbos lygis, dalyvavimo mobilumo programoje pradžia ir pabaiga, šeimos narių pajamos, faktas dėl priklausymo nepasiturinčių asmenų grupei, faktas dėl našlaičio ar tėvų globos netekusio asmens statuso, faktas dėl mažamečių vaikų turėjimo ir vaikų amžius, faktas apie buvimą gausios šeimos nariu, dirbančio studento darbo pradžios data, faktas apie pabėgėlio statusą, faktas apie turėjimo leidimo gyventi Lietuvoje dėl humanitarinių priežasčių, faktas apie negalią, dėl kurios mobilumo veikloje patiriamos papildomos išlaidos, faktas apie dalyvavimą mobilumo atrankoje ir jos rezultatus, akademinės veiklos rezultatai, studento motyvaciją, jo gebėjimą studijų užsienyje teikiamas galimybes integruoti į savo studijas kolegijoje bei tolimesnius akademinis planus; studento bendravimo gebėjimai ir jo pasirengimas tarpkultūrinei patirčiai; specialieji poreikiai studijoms, gydytojo išvada dėl specialiųjų poreikių bei jos pateikimo data; suteikto finansavimo ir (ar) stipendijos dydis bei išmokėjimo laikas; faktas apie tinkamą / netinkamą finansavimo sutarties laikymąsi; studijų ir (ar) praktikos užsienio aukštojoje mokykloje ar įmonėje rezultatai ir laikotarpis.
Asmens duomenų tvarkymo teisiniai pagrindai	Asmens duomenys numatytais tikslais yra tvarkomi: (1) kai tokia pareiga yra numatyta taikomuose teisės aktuose ⁵ (BDAR 6 str. 1 dalies c punktas); (2) duomenis būtina tvarkyti dėl teisėto Kolegijos teisėto intereso (BDAR 6 str. 1 dalies f punktas);
Duomenų šaltinis	Duomenų subjektas
Asmens duomenų gavėjai / jų kategorijos	• duomenų centrų ir debesų kompiuterijos paslaugų teikėjams; • programinės įrangos tiekėjams ir programinę įrangą prižiūrintiems asmenims; • Europos Komisija ir Nacionalinis švietimo mainų paramos fondas;

⁵ „Erasmus+“, „Nordplus“ programų Vadovai, Valstybės biudžeto lėšų, skirtų Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų institucijoms tarptautinėms mainų programoms vykdyti, naudojimo tvarkos aprašas ir kitais dokumentais, reglamentuojančiais dalyvavimą tarptautinėse mainų programose.

	• Įstaigos, atsakingos už tikrinimą ir auditą pagal ES teisės aktus (Audito Rūmams arba Europos kovos su sukčiavimu tarnybai (OLAF)); • Europos Komisijos duomenų bazė “Mobility Tool” • Studentų registras (BĮ Nacionalinė švietimo agentūra) • Priimančioji institucija; • Švietimo mainų paramos fondas.
Asmens duomenų saugojimo laikotarpis	Asmens duomenis saugome ne ilgiau, negu to reikia dėl tikslų, kuriais jie buvo surinkti, arba tokį laikotarpį, kokį nustato teisės aktai (vienas jų - Bendroji dokumentų saugojimo rodyklė).
Duomenų subjektų teisių įgyvendinimas	Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Kolegiją su prašymu: • leisti susipažinti su Kolegijos tvarkomais asmens duomenimis (BDAR 15 straipsnis); • juos ištaisyti arba ištrinti (BDAR 16, 17 straipsniai); • apriboti asmens duomenų tvarkymą (BDAR 18 straipsnis); • pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (daugiau informacijos galima rasti www.vdai.lrv.lt).
Kolegijos veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarka	Kolegijos, kaip duomenų valdytojos, atliekamas duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas duomenų subjekto gali būti apskųstas Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai
Kita informacija, taikoma asmens duomenų tvarkymui kito duomenų valdytojo, kuriam tie duomenys perduodami	Visus paraiškos formoje arba dotacijos sutartyje (sprendime dėl dotacijos) pateikiamus asmens duomenis Lietuvos Respublikos Švietimo mainų paramos fondas ir (ar) Europos Komisija tvarko vadovaudamasi toliau nurodytais dokumentais. Visai tvarkymo veiklai, atliekamai pagal oficialių gairių reikalavimus ar Europos Komisijos nurodymus, ar kai tai būtina programai „Erasmus+“ įgyvendinti, taikomi šie dokumentai: 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB[1] (tekstas svarbus EEE); Visai tvarkymo veiklai kitais tikslais, kurių atlikti nėra būtina pagal oficialių gairių reikalavimus ar Europos Komisijos nurodymus, ar kai tai nėra būtina programai „Erasmus+“ įgyvendinti, taikomi šie dokumentai: • Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (kitais – BDAR; 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679[2]) tokiems duomenims kaip: • visi ES ir (arba) EEE duomenų valdytojo ar tvarkytojo tvarkomi asmens duomenys; • visi duomenų subjektų, kurie duomenų tvarkymo veiklos pradžioje yra ES ir (arba) EEE, asmens duomenys; o nacionaliniai duomenų apsaugos teisės aktai, skirti visai kitai duomenų tvarkymo veiklai. Šiais atvejais subjektas, sprendžiantis dėl duomenų tvarkymo priemonių ir tikslų, šiais kitais tikslais pakeičia Europos Komisiją, kaip atskaitingą ir atsakingą duomenų valdytoją, pagal taikytinus duomenų apsaugos teisės aktus. Pareiškėjo atsakymai į paraiškos formoje pateiktus klausimus (išskyrus tuos, kurie pažymėti kaip neprivalomi) yra būtini, kad dotacijos paraišką būtų galima įvertinti ir toliau ją tvarkyti pagal programos „Erasmus+“ vadovą. Asmens duomenis tuo vieninteliu tikslu tvarkys už atitinkamą Sąjungos dotacijų programą atsakingas padalinys arba skyrius (subjektas, veikiantis kaip duomenų valdytojas). Asmens duomenis galima perduoti trečiosioms šalims, kurios dalyvauja vertinant paraiškas arba dotacijos administravimo procedūroje ir kurioms tuos duomenis būtina žinoti, neapribojant galimybės duomenis perduoti įstaigoms, kurios pagal Europos Sąjungos teisę yra atsakingos už kontrolę

	ir tikrinimą, arba įstaigoms, kurios yra įgaliotos atlikti Programos ar jos veiksmų vertinimus. Visų pirma, siekiant apsaugoti Sąjungos finansinius interesus, asmens duomenys gali būti perduodami vidaus audito tarnyboms, Europos Audito Rūmams, Finansinių pažeidimų komisijai arba Europos kovos su sukčiavimu tarnybai ir leidimus suteikiantiems Komisijos bei vykdomųjų įstaigų pareigūnams. Duomenų subjektas (pareiškėjas) turi teisę patikrinti savo asmens duomenis ir juos pataisyti. Visus klausimus dėl savo asmens duomenų tvarkymo pareiškėjas turėtų teikti projektą atrinkusiai agentūrai. Kilus konfliktui, pareiškėjas taip pat turi teisę bet kada kreiptis į Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūną. Su asmens duomenų tvarkymu pagal programą „Erasmus+“ susijęs išsamus privatumo pareiškimas, įskaitant informaciją ryšiams, pateikiamas Komisijos ir vykdomosios įstaigos svetainėje. https://ec.europa.eu/programmes/erasmusplus/help/erasmus-anddata-protection_en Kai veiksmus administruoja EACEA: https://ec.europa.eu/research/participants/data/support/legal_notice/h2020-sspsgrants-sedia_en.pdf Pareiškėjas informuoja asmenis, kurių asmens duomenys yra nurodyti pasiūlyme, apie atitinkamą privatumo pareiškimą, kaip nurodyta pirmiau, prieš pateikdamas paraišką. Kai vykdomi vykdomosios įstaigos centralizuotai valdomi veiksmai, pareiškėjai ir, jei jie yra teisės subjektai, pareiškėjo administracinio, valdymo arba priežiūros organo nariai, įgaliojimus atstovauti pareiškėjui, priimti sprendimus ir kontroliuoti pareiškėją turintys asmenys arba fiziniai ar juridiniai asmenys, kurie prisiima neribotą atsakomybę už pareiškėjo skolas, yra informuojami, kad jų asmens duomenis (vardą ir pavardę (jei tai fizinis asmuo), adresą, juridinę formą ir pavadinimą, atstovavimo, sprendimo priėmimo arba kontrolės įgaliojimus turinčių asmenų vardą ir pavardę (jei tai juridinis asmuo)) agentūros leidimus suteikiantis pareigūnas gali įtraukti į ankstyvojo nustatymo ir draudimo dalyvauti procedūroje sistemą (EDES), jei tie asmenys atsidurtų vienoje iš 2018 m. liepos 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES, Euratomas) 2018/1046 dėl Sąjungos bendrajam biudžetui taikomų finansinių taisyklių nurodytų situacijų.
Duomenų valdytojo darbuotojai, dirbantys su asmens duomenimis	Tarptautinių ryšių skyriaus darbuotojai, Tarptautinės veiklos koordinatoriai, Studentų mobilumo atrankos komisija, kurią sudaro atitinkamo fakulteto prodekanas, tarptautinės veiklos koordinatorius, Tarptautinių ryšių skyriaus atstovas ir katedrų vedėjai / akademijos vadovas / centro vadovas / Tauragės skyriaus vadovas. OLS koordinatorius

*Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas

**2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).