



PROGRAMOS „ERASMUS+“
SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO SEKTORIAUS
1 PAGRINDINIO VEIKSMO (KA1) – MOBILUMAS MOKYMOSI TIKSLAIS –

PROJEKTŲ PARAIŠKŲ TEIKĖJŲ

DAŽNIAUSIAI UŽDUODAMI KLAUSIMAI

Eil. Nr.	Klausimas	Atsakymas
1.	Kokios organizacijos gali teikti paraiškas suaugusiųjų švietimo sektoriaus „Erasmus+“ mobilumo projektams?	Suaugusiųjų švietimo sektoriaus 1 pagrindinio veiksmo (KA1) mobilumo mokymosi tikslais konkursui paraiškas gali teikti bet kokia valstybės įstaiga arba privati organizacija, veikianti suaugusiųjų švietimo srityje (apibrėžiama kaip suaugusiųjų švietimo organizacija) ir vykdanči neprofesinį suaugusiųjų švietimą . Programoje „Erasmus+“ suaugusiųjų švietimas apima visų formų neprofesinį suaugusiųjų švietimą (formaliojo mokymosi, neformaliojo ugdymo arba savaiminio mokymosi pobūdžio). Pirminio ir tęstinio profesinio mokymo veiklos šio sektoriaus projektuose nefinansuojamos.
2.	Kas yra suaugęs besimokantis asmuo programoje „Erasmus+“?	„Erasmus+“ programos vadove apibrėžta, kad suaugęs besimokantis asmuo yra pirminio švietimo ar mokymo programą užbaigęs ar jos nebaigęs asmuo, kuris sugrįžta į tam tikrų formų tęstinio mokymosi sistemą (formaliojo mokymosi, neformaliojo ugdymo ar savaiminio mokymosi). Svarbu, kad organizacija, kuri nori teikti paraišką šio sektoriaus mobilumo projektui dirbtų su suaugusiais besimokančiais.
3.	Nuo ko pradėti rengti paraišką?	Pradėkite nuo projekto idėjos. „Erasmus+“ mobilumo projektas – tai įrankis tobulinti jūsų instituciją, todėl pirmiausia pasvarstykite, kokios mobilumo veiklos (kursai, darbo stebėjimas ar mokymas), kokiose šalyse ir kokiomis temomis būtų naudingiausias jūsų institucijai.
4.	Į kokio tipo mobilumo vizitus gali vykti suaugusiųjų švietimo sektoriaus darbuotojai?	Mobilumo vizitų tipai yra šie: 1. Dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo kursuose; 2. Dalyvavimas darbo stebėjimo vizite; 3. Dėstymo vizitai.
5.	Ar gali į mobilumus vykti suaugę besimokantys asmenys, ar tik suaugusiųjų švietimo darbuotojai?	Į mobilumus gali vykti tik suaugusiųjų švietimo darbuotojai.
6.	Kaip rasti užsienio partnerius?	Rekomenduojame užsienio partnerius pasirinkti iš ankstesnių projektų, konsultuotis su kolegomis, kurie taip

		pat įgyvendina projektus, naudotis „Epale“ (https://ec.europa.eu/epale/lt) portalu partnerių paieškos galimybėmis, ieškoti internete panašių institucijų ir pan.
7.	Kaip tinkamai pasirinkti projekto partnerius?	Geriausia būtų pasirinkti jau žinomus projekto partnerius, vadovautis kolegų rekomendacijomis, atsiliepimais internete ir Europos Komisijos sukurtose duomenų bazėse („Epale“, „School Education Gateway“ ir kt.)
8.	Ar vykstant į darbo stebėjimą nurodoma konkreči organizacija, pildoma informacija apie priimančiąjį užsienio partnerį?	Ši informacija nėra privaloma, tačiau labai rekomenduojama prieš pildant paraišką susirasti priimančiąjį partnerį darbo stebėjimui ir pateikti informaciją apie jį paraiškoje.
9.	Kiek daugiausiai žmonių galima išsiųsti į kursus užsienyje?	Dalyvių skaičius nėra ribojamas, tačiau reikėtų atsižvelgti į organizacijos poreikius ir galimybes.
10.	Ar yra nustatyta trumpiausia ar ilgiausia darbo stebėjimo trukmė?	Mobilumo veikla (darbo stebėjimas ar dėstymas) gali trukti nuo dviejų darbo dienų iki dviejų mėnesių (neskaitant kelionės dienų).
11.	Ar gali į vienus kursus vykti du mokytojai?	Gali, tačiau planuojant dalyvių skaičių svarbu atsižvelgti į organizacijos poreikius, planuojamas sklaidos veiklas ir pan.
12.	Kiek daugiausiai dalyvių iš vienos įstaigos gali vykti į mobilumus?	Dalyvių skaičius neribojamas. Planuojant dalyvių skaičių svarbu atsižvelgti į organizacijos poreikius, planuojamas sklaidos veiklas ir pan.
13.	Ar gali tas pats mokytojas dalyvauti keliuose kursuose?	Taip, gali, tačiau rekomenduojama į projektą įtraukti daugiau darbuotojų nedalyvavusių tarptautinėse mobilumo veiklose.
14.	Ar reikia paraiškoje nurodyti konkrečius jau atrinktus mobilumą dalyvius?	Ne, dalyvių vardų ir pavardžių paraiškoje minėti nereikia. Užtektų paminėti dalyvių specialybes, profesiją ar dėstomą / mokomą dalyką, poreikį kelti kvalifikaciją.
15.	Kaip skaičiuoti atstumą? Jei mokykla Klaipėdoje, o vykstama į Paryžių. Ar nustatant atstumą, reikia ir suvesti šiuos du miestus?	Taip, "Distance calculator" reikia suvesti miestus iš kurio išvykstama ir kuriame vyks mobilumo veikla.
16.	Kur galima rasti atstumų skaičiavimo matuoklę?	http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/tools/distance_en.htm
17.	Kaip paskaičiuoti kelionės atstumą naudojantis atstumų skaičiuokle, jei nėra tiesioginio skrydžio? Ar jungtiniai skrydžiai turi būti įtraukti skaičiuojant kelionės atstumą?	Kelionės atstumas skaičiuojamas suvedus dalyvių kilmės vietą ir veiklos vietą į atstumų skaičiuoklę (angl. „Distance calculator“), pateiktą Europos Komisijos tinklalapyje http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/tools/distance_en.htm Pagal nutylėjimą, kilmės vieta yra laikoma siunčiančiosios organizacijos vieta, o veiklos vykdymo vieta yra priimančiosios organizacijos vieta. Kelionės būdas - jungtiniai ar tiesioginiai skrydžiai, keliavimas autobusu ar kita transporto priemone - nėra pagrindas taikyti kitokį kelionės atstumo skaičiavimo metodą. Išimtiniais atvejais, jei pirma reikia nukeliauti į oro uostą, kuris yra toliau nei siunčiančiosios organizacijos vieta, tada skaičiuojant kelionės atstumą, oro uostas yra laikomas kelionės pradžios vieta. Tokiais atvejais paramos gavėjas turės paaiškinti, kodėl skiriasi siunčiančiosios organizacijos ir faktinė išvykimo vieta.
18.	Ar skaičiuojant atstumą	Suvedamas miestas, kuriame įsikūrusi mokykla, iki

	suvedamas pradinis ir galutinis taškas?	miesto, kuriame vyks vizitas. Jeigu kyla klausimų dėl konkretaus mobilumo kelionės atstumo apskaičiavimo, pasikonsultuokite su Fondo projektų koordinatoriumi.
19.	Ar reikia paraiškoje nurodyti konkrečius jau pasirinktus kursus?	Nėra būtina nurodyti konkrečių kursų, tačiau reikėtų apibrėžti konkrečias temas.
20.	Ar vykstant į kursus, reikia įtraukti į paraišką kursų teikėją ir jį apibūdinti?	Kursų organizatoriai nėra projekto partneriai ir jų traukti į paraišką nereikia.
21.	Kokie reikalavimai kursų organizatoriams? Ar jie turi būti akredituoti „Erasmus“ sistemoje?	Nėra kursų organizatorių akreditacijos ar vieningos duomenų bazės. Dotaciją gavusi organizacija pati bus atsakinga už kokybiškai dirbančių kursų organizatorių pasirinkimą.
22.	Jei užpildėme paraišką į dvejus kursus, tačiau norėtume vykti į dar vienus, ar reikia pildyti naują paraišką ar pakanka pridėti naujus kursus į tą pačią?	Visiems pageidaujamiems kursams pildoma viena ir ta pati paraiška. Jei suplanuosite darbo stebėjimo ar dėstymo veiklas, taip pat jas įtraukite į tą pačią paraišką.
23.	Kada galima siųsti lydinčiuosius asmenis?	Lydintieji asmenys gali dalyvauti projekte tik tada, jei vyksta negalia turintys dalyviai ir jiems reikalinga pagalba. Vertėjai (išskyrus gestų kalbos) ir kiti pagalbinajai darbuotojai negali vykti į mobilumus kaip lydintieji asmenys.
24.	Ar galime vykstantiems į kvalifikacijos kėlimo kursus prašyti lėšų užsienio kalbos kursams?	Šios išlaidos dengiamos iš mobilumo organizavimo lėšų.
25.	Koks turėtų būti vykstančių į kvalifikacijos kėlimo kursus anglų kalbos lygis?	Konkretus lygis nėra nurodytas, svarbu gebėti suprasti ir bendrauti kursų kalba.
26.	Ar vykstant į darbo stebėjimo vizitą į priedus būtina įkelti priimančios organizacijos sutikimą dalyvauti projekte?	Tai nėra privalomas paraiškos priedas, tačiau tokį dokumentą galite turėti savo institucijoje.
27.	Ką reiškia konsorciumo dalyviai? Ar mokykla į kurią norime vykti stebėti darbo, yra konsorciumo dalyvė?	Konsorciumai yra nacionaliniai, todėl juos turi sudaryti ne mažiau kaip 3 Lietuvos organizacijos. Užsienio organizacijos nėra konsorciumo partneriai.
28.	Planuojant projekto trukmę, ar projektas turi baigtis kartu su paskutiniais kursais, ar skirti laiko ataskaitoms, sklaidai ir pan.	Visos mobilumo veiklos (kursai, darbo stebėjimas, mokymas) taip pat projekto skaidos renginiai turi būti įgyvendinti iki projekto pabaigos datos. Galutinei ataskaitai parengti yra skiriama 60 dienų po projekto pabaigos datos, todėl galutinės ataskaitos rengimo į projekto trukmės planavimą įtraukti nereikia.
29.	Kokios trukmės projektą geriau planuoti – 1 metų ar ilgesnį?	Laikotarpį pasirenka paraiškos teikėjas planuodamas mobilumo vizitų kiekį ir trukmę, skaidos renginius ir pan. Siūlytume planuojant projektų trukmę atsižvelgti į Jūsų institucijos ir jos darbuotojų poreikius bei galimybes.
30.	Kada pasirašoma dotacija su į vizitus vykstančiais organizacijos specialistais? Ar jie lėšas gauna prieš vizitus, ar tik po?	Sutartys su visais į vizitus vykstančiais dalyviais turi būti pasirašytos prieš vizitus. Kada ir kaip bus pervedamos lėšos dalyviams yra apibrėžiama dalyvio sutartyje.

31.	Ką daryti tuo atveju, kai kursai yra 10 d trukmės, o tarp jų įsiterpia savaitgalio dvi dienos. Kur jas įrašyti, kad gautume pragyvenimo išlaidas.	Paraiškoje nurodykite kursų trukmę su savaitgalio dienomis – t.y. 12 dienų ir pridėkite papildomas dvi kelionės dienas nuvykimui į kursus ir grįžimui į Lietuvą.
32.	Kokiomis dalimis išmokama dotacija?	Projektams, kurių trukmė 12 mėn., dotacija išmokama 2 dalimis: 80% lėšų per 30 dienų nuo dotacijos sutarties pasirašymo ir 20% po to, kai projektas pasibaigia ir agentūra įvertina galutinę ataskaitą. Projektams, kurių trukmė nuo 13 iki 24 mėn., dotacija išmokama 3 dalimis: 40% lėšų per 30 dienų nuo dotacijos sutarties pasirašymo, 40% po tarpinės ataskaitos įvertinimo ir 20% po to, kai projektas pasibaigia ir agentūra įvertina galutinę ataskaitą. Reikia nepamiršti, kad įgyvendindama projektą organizacija 20% skirtos dotacijos turės prisidėti iš savo lėšų. Šios lėšos bus gražintos, kai agentūra patikrins galutinę ataskaitą ir patvirtins užskaitomų lėšų didį.
33.	Kokio pobūdžio informacija turi būti pateikta paraiškos D dalyje „Europinis plėtros planas“?	Šioje paraiškos dalyje reikia aprašyti, kokias personalo kompetencijas planuojama tobulinti projekte, kaip šių kompetencijų tobulinimas susijęs su strateginiais institucijos tikslais, kaip planuojama pritaikyti rezultatus institucijos veikloje.
34.	Jei projektas nebus finansuotas, ar bus galima sužinoti jo minusus?	Taip, po paraiškų vertinimo etapo siunčiamas oficialus raštas su vertintojų išvadomis.
35.	Kur galima rasti daugiau informacijos apie mobilumo projektų rengimą, vykdymą ir administravimo taisykles?	Vykdamas suaugusiųjų švietimo sektoriaus mobilumo projektus reikia vadovautis programos „Erasmus+“ vadovu ir kitais EK parengtais dokumentais. Juos galite rasti čia: http://www.erasmus-plus.lt/puslapis/programos-vadovas-ir-kti-dokumentai-170 .