

# „ERASMUS“ AKREDITACIJA SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO, PROFESINIO MOKYMO IR BENDROJO UGDYMO SRITYSE

## PARAIŠKOS FORMOS TEKSTAS LIETUVIŲ KALBA

„Erasmus“ suaugusiųjų švietimo, profesinio mokymo ir bendrojo ugdymo srities akreditacijos elektroninės paraiškos paskelbtos [čia](#). Būtina turėti „EU Login“ paskyrą – jei jos neturite, [paskyrą galite susikurti](#).

Akreditacijų paraiškos pildomos **lietuvių kalba**.

Žemiau šiame dokumente rasite elektroninės paraiškos formos vertimą į lietuvių kalbą.

### Kontekstas

Kviečiame užpildyti paraiškos formą „Erasmus“ akreditacijai gauti suaugusiųjų švietimo, profesinio mokymo ar bendrojo ugdymo srityse.

Prieš pradėdant rekomenduojama perskaityti „Erasmus+“ programos vadovo (toliau – Programos vadovas) dalį apie „Erasmus“ akreditacijas. Ypač verta atkreipti dėmesį į:

- Nuostatas dėl originalaus turinio ir autorystės: už paraiškos parengimą atsakinga jūsų organizacija. Griežtai draudžiama mokėti kitoms organizacijoms ar išorės asmenims už paraiškos parengimą jūsų organizacijos vardu.
- Tinkamumo kriterijus: svarbu atidžiai susipažinti su šiais kriterijais ir Nacionalinės agentūros skelbiama informacija, siekiant įsitikinti, kad Jūsų organizacija yra tinkama pasirinktai švietimo sričiai (suaugusiųjų švietimas, profesinis mokymas, bendrasis ugdymas). Jei nesate tikri, kurios srities paraišką teikti, kreipkitės į savo Nacionalinę agentūrą (Lietuvos atveju – Švietimo mainų paramos fondą).

Taip pat siūloma susipažinti su Programos vadovo skyriumi apie akredituotus mobilumo projektus, kuriame pateikiamos tolesnių veiksmų taisyklės, jei jūsų organizacijai bus suteikta akreditacija. Programos vadovas pateikiamas interneto svetainėje „Europa“ [čia](#).

Prieš atsakant į paraiškos klausimus patariama perskaityti visą paraiškos formą, siekiant geriau suprasti jos struktūrą ir bendrą turinį. Taip pat galite susipažinti su Programos vadove pateiktais paraiškų vertinimo kriterijais.

Atkreipkite dėmesį, kad organizacijos, teikiančios profesinį mokymą suaugusiems besimokantiejiems, paprastai laikomos profesinio mokymo, o ne suaugusiųjų švietimo teikėjais. Norėdami gauti daugiau informacijos, susisiekite su savo [Nacionaline agentūra](#) (Lietuvos atveju – Švietimo mainų paramos fondu).

**Viena akreditacijos paraiška gali apimti tik vieną švietimo sritį** (suaugusiųjų švietimas, profesinis mokymas arba bendrasis ugdymas). Organizacijos, veikiančios daugiau nei vienoje srityje, gali pateikti atskiras paraiškas kiekvienai sričiai. Pateikti daugiau negu vieną paraišką tai pačiai švietimo sričiai negalima. Jeigu Jūsų organizacija jau yra akredituota, negalima dar kartą teikti paraišką tai pačiai švietimo sričiai.

Organizacijos, gavusios „Erasmus“ mobilumo akreditacijas, galės dalyvauti supaprastintame konkurse dotacijai gauti savo veiklos srityje akreditacijos galiojimo laikotarpiu, laikantis sąlygų, apibrėžtų šio kvietimo paraiškos taisyklėse ir Europos Komisijos skelbiamuose metiniuose kvietimuose teikti paraiškas dotacijai gauti.

Atkreipkite dėmesį, kad toje pačioje švietimo srityje pareiškėjas gali teikti paraiškas tik kaip individuali organizacija arba tik kaip mobilumo konsorciumo koordinadorius. Mobilumo konsorciumo koordinatoriaus organizacijos darbuotojai ar besimokantieji gali vykti į mobilumus, todėl teikti paraišką individualiai akreditacijai ir konsorciumo koordinatoriaus akreditacijai nėra poreikio.

## Pareiškėjo organizacija

Atsakant į šios dalies klausimus, reikės pateikti organizacijos identifikavimo numerį (OID). Nuo 2019 m. OID kodas pakeitė PIC kodą kaip unikalų „Erasmus+“ nacionalinių agentūrų administruojamų veiksmų identifikatorių.

**Jei organizacija jau buvo gavusi PIC kodą, jai automatiškai buvo priskirtas naujas OID kodas. Tokiu atveju iš naujo registruoti organizacijos nereikia.** Jei norite sužinoti jūsų organizacijai priskirtą OID kodą, prašome naudotis šia nuoroda: [Organizacijos registravimo sistema](#). Šiame puslapyje taip pat galite užregistruoti naują organizaciją, kuri niekada neturėjo PIC ar OID kodo, arba atnaujinti jau užregistruotos organizacijos informaciją.

## Įvadas

Ši dalis labai svarbi. Informatyvūs ir tikslūs atsakymai leis paraiškos vertintojui susipažinti su jūsų organizacijos patirtimi, kontekstu ir planais. Išsamus organizacijos patirties ir konteksto aprašymas taip pat padės atsakant į klausimus tolesnėse paraiškos dalyse.

Atsiminkite, kad „Erasmus“ programoje gali dalyvauti įvairių tipų organizacijos iš visos Europos. Ši paraiška pritaikyta joms visoms. Dėl to kai kurie klausimai gali atrodyti neaktualūs ar nereikalingi. Net jei taip atrodytų, vis tiek svarbu pateikti aiškius ir tikslius atsakymus. Atidžiai perskaitykite klausimus ir atkreipkite dėmesį į visus papildomus klausimus. Jeigu kai kurie iš jų jūsų organizacijai nėra aktualūs, tai aiškiai nurodykite.

Jei paraišką teikia didelė organizacija, turinti kelis padalinius ar skyrius, svarbu aiškiai aprašyti visos organizacijos struktūrą ir paaiškinti, kuris organizacijos padalinys ar skyrius įgyvendins „Erasmus“ veiklas pagal suteiktą akreditaciją.

## Organizacijos profilis

Ši informacija pateikiama remiantis duomenimis, susietais su jūsų organizacijos identifikavimo numeriu (OID):

- Ar organizacija yra valstybinė įstaiga (angl. *public body*)?
- Ar esate ne pelno siekianti organizacija (angl. *non-profit organisation*)?

Pasirinkite organizacijos tipą, kuris geriausiai apibūdina jūsų organizaciją.

- Organizacijos tipas

Trumpai pristatykite savo organizaciją. Prieš atsakydami būtinai susipažinkite su šio kvietimo tinkamumo kriterijais ir jūsų Nacionalinės agentūros skelbiama informacija.

- a) Kokia yra pagrindinė jūsų organizacijos veikla (kasdienė veikla, nesusijusi su „Erasmus+“ programa)?
- b) Koks jūsų organizacijos vaidmuo švietimo ir mokymo sistemoje leidžia jums pretenduoti į „Erasmus“ akreditaciją pagal šio kvietimo kriterijus?
- c) Kaip apibūdintumėte savo organizacijos besimokančiuosius? Kokio jie amžiaus?
- d) Kiek metų jūsų organizacija vykdo šią veiklą?

Apibūdinkite savo organizacijos struktūrą.

- Ar jūsų organizacijoje yra keli departamentai, padaliniai ar skyriai? Jei jūsų organizacija dirba daugiau nei vienoje švietimo ir mokymo srityje, paaiškinkite, kurie padaliniai vykdo veiklą šios paraiškos srityje.
- Kaip jūsų organizacijoje vykdomas valdymas ir priežiūra? Kas yra pagrindiniai atsakingi asmenys?
- Jei įmanoma, paraiškos prieduose pateikite organizacijos schemą. Tokiu būdu jūsų atsakymas bus trumpesnis ir aiškesnis.

Koks yra jūsų organizacijos dydis pagal darbuotojų skaičių? Jei jūsų organizacija dirba daugiau nei vienoje švietimo ir mokymo srityje, prašome įtraukti tik darbuotojus, dirbančius toje švietimo srityje, kuriai teikiama paraiška.

- Besimokančiųjų skaičius
- Mokytojų skaičius
- Ne pedagoginio personalo skaičius?

Su kokiais svarbiausiais poreikiais ir iššūkiais šiuo metu susiduriama jūsų organizacijoje? Kaip būtų galima patobulinti jūsų organizacijos veiklas besimokančiųjų naudai? Atsakydami pateikite konkrečių pavyzdžių.

### Ankstesnis dalyvavimas

Ar jūsų organizacija anksčiau yra teikusi paraišką dalyvauti bet kuriuose „Erasmus+“ mobilumo ar partnerystės projektuose?

Ar norėtumėte pateikti pastabų arba papildyti informaciją apie jūsų organizacijos ankstesnį dalyvavimą?

### Strateginiai dokumentai

Norėdami papildyti pateiktus atsakymus, galite vadovautis tam tikrais strateginiais dokumentais, kurie prisidėtų prie jūsų paraiškos kokybės.

**Tarptautiškumo strategija** ar kita organizacijos plėtros strategija yra tinkamiausias dokumentas, kuriuo galite vadovautis. Strategija gali būti parašyta specialiai jūsų „Erasmus“ akreditacijos paraiškai arba ji gali būti bendresnio pobūdžio.

**Strateginius dokumentus kartu su paraiška pateikti neprivaloma.** Jie gali būti naudingi paaiškinant jūsų paraiškos tikslus, ypač jei planuojate teikti paraišką dėl didesnės dotacijos sumos arba didelio dalyvių skaičiaus. Jei nusprendėte pridėti strateginius dokumentus, atsakydami į klausimus apie „Erasmus“ planą, būtina paaiškinkite, kodėl juos įtraukėte. Nepaaiškintų priedų, susietų su jūsų „Erasmus“ planu, paraišką vertinantys ekspertai nelaikys svarbiais. Be to, neleidžiama prieduose pateikti ilgesnių atsakymų į tuos pačius klausimus, kurie užduodami paraiškos formoje. Jei nesate tikri, ar kurį nors iš jūsų dokumentų galima pridėti kaip strateginį dokumentą, kreipkitės į Nacionalinę agentūrą patarimo.

Strateginius dokumentus galite įkelti paraiškos dalyje „Priedai“.

### Mobilumo konsorciumas

Šioje dalyje turėtumėte paaiškinti savo planuojamo mobilumo konsorciumo sudėtį ir tikslą.

Mobilumo konsorciumas yra gana lankstus formatas. Pavyzdžiui, jūsų konsorciumą gali nuolat sudaryti tos pačios organizacijos narės arba organizacijos narės gali keistis kiekvienais metais. Tai priklauso nuo jūsų konsorciumo tikslų ir organizacijų narių poreikių. Pavyzdžiui, mobilumo konsorciumas, kurio tikslas yra įtraukti naujas organizacijas į programą, galėtų dažnai keisti savo sudėtį, kad pritrauktų naujų dalyvių. Kita vertus, tikėtina, kad konsorciumas, skirtas tam tikrai teminei sričiai, arba konsorciumas, sudarytas iš organizacijų, telkiančių savo išteklius kartu, bus pastovesnės sudėties, nes tuomet lengviau įgyvendinamos mobilumo veiklos.

Pagrindinės rekomendacijos, padėsiančios užmegzti bendradarbiavimą jūsų mobilumo konsorciame, yra pateiktos [„Erasmus“ kokybės standartuose](#). Skatiname organizuoti konsorciumą taip, kad jis būtų kuo labiau pritaikytas pasiekti iškeltus tikslus. Paaiškinkite, kokį mobilumo konsorciumą norite formuoti, remdamiesi šios dalies ir likusiais paraiškos klausimais.

Kuris iš šių aprašymų geriausiai apibūdina jūsų mobilumo konsorciumo tikslą? Jei atrodo, kad tinka daugiau nei vienas aprašymas, pasirinkite tą, kuris yra pats svarbiausias ir tinkamiausias jūsų mobilumo konsorciumui.

- Mano organizacija yra atsakinga švietimo sistemos institucija arba koordinavimo įstaiga. Mūsų tikslas yra skatinti ir koordinuoti „Erasmus“ veiklas mūsų veiklos srityje.
- Mūsų mobilumo konsorciumas yra panašių interesų ir patirties turinčių organizacijų, norinčių dirbti kartu tam tikrose teminėse srityse, grupė.
- Mūsų mobilumo konsorciumas yra sudarytas iš panašių organizacijų, kurioms sunku prisijungti prie programos atskirai ir kartu telkiame išteklius, kad būtų lengviau ir patogiau dalyvauti „Erasmus“ veiklose.

Kokių konkrečių kompetencijų, žinių ar išteklių turi jūsų organizacija, kad galėtų remti ir koordinuoti kitas konsorciumo organizacijas?

Apibūdinkite planuojamą jūsų mobilumo konsorciumo sudėtį. Atminkite, kad visos konsorciumo organizacijos turi būti iš tos pačios šalies, kurioje yra jūsų organizacija.

- a) Kokias organizacijas planuojate įtraukti į savo konsorciumą? Kokias jūsų paraiškos sričiai aktualias švietimo ir mokymo programas jos vykdo?
- b) Su kokiais besimokančiųjų tipais dirba numatomi konsorciumo nariai?
- c) Kiek organizacijų, jūsų manymu, dalyvaus jūsų konsorciame? Apytiksliai kiek jose iš viso yra besimokančiųjų?
- d) Kodėl nusprendėte dirbti su šiomis organizacijomis?
- e) Ar tikėtės, kad laikui bėgant jūsų konsorciumo sudėtis pasikeis? Jei taip, paaiškinkite kodėl, kaip ir kaip dažnai sudėtis keisis.

Kokie yra svarbiausi poreikiai ir iššūkiai, su kuriais susiduria jūsų planuojamo konsorciumo organizacijos (įskaitant jūsų pačių organizaciją)? Kaip konsorciumo organizacijos gali tobulėti, kad gautų daugiau naudos besimokantiejiems? Prašome savo atsakymus pagrįsti konkrečiais pavyzdžiais.

## „Erasmus“ planas: tikslai

### Įvadas

#### Kas yra „Erasmus“ planas?

Programos „Erasmus+“ 1 pagrindinis veiksmas suteikia asmenims mobilumo mokymosi tikslais galimybių ir remia švietimo institucijų ir kitų organizacijų, susijusių su visą gyvenimą trunkančiu mokymu, plėtrą Europoje.

Lėšos, kurias jūsų organizacija gauna iš programos „Erasmus+“, turėtų padėti įgyvendinti abu šiuos tikslus. Tai reiškia, kad organizuodami dalyvių mobilumo veiklas, turėtumėte siekti ir platesnių organizacijos tikslų. Kitose dalyse bus prašoma pateikti „Erasmus“ planą, kuriame mobilumo veiklos susiejamos su jūsų organizacijos poreikiais ir tikslais.

Jūsų „Erasmus“ planas turėtų atsakyti į vieną pagrindinį klausimą: kaip ketinate naudotis programa, siekdami naudos savo organizacijai ir visiems jos darbuotojams bei besimokantiejiems, nepaisant to, ar jie dalyvauja mobilumo veiklose, ar ne.

„Erasmus“ planą sudaro trys dalys: tikslai, veiklos ir valdymo bei išteklių planavimas. Jūsų taip pat bus prašoma laikytis „Erasmus“ kokybės standartų, apibrėžiančių bendrąsias gaires organizacijoms, kurios dalyvauja programoje visoje Europoje.

### **Koks „Erasmus“ planas yra geras?**

Svarbiausia, kad jūsų „Erasmus“ planas būtų nuoseklus ir tinkamas jūsų organizacijai, jos patirčiai ir tikslams. Paraiška turi būti originali, parašyta specialiai jūsų organizacijai. Atsakydami į klausimus ir apibrėždami tikslus, būkite kiek įmanoma konkretesni ir remkitės kitais savo atsakymais, ypač pateiktais dalyje „Įvadas“, kuriame aprašėte poreikius ir iššūkius, kuriuos norite išspręsti savo organizacijoje. Jei prie paraiškos pridėjote strateginius dokumentus, atsakymuose turėtumėte juos įvardyti. Nedvejodami pakartokite svarbią informaciją, jei manote, kad ji padės paraiškos vertintojams suprasti jūsų planus ir tikslus.

„Erasmus“ akreditacijos paraiška turėtų būti bendro jūsų organizacijos darbo rezultatas. Aptarkite atsakymus su kolegomis ir vadovais. Jei jums atrodo, kad paraiška yra pernelyg sudėtinga, galite apsvarstyti galimybę sumažinti numatomų pasiekti tikslų ir dalyvių skaičius. „Erasmus“ akreditacija skirta tam, kad ilginiui organizacijos galėtų vis efektyviau mokytis ir tobulėti. Jei įsitrauksite į „Erasmus“ programą palaipsniui, tai nesumažins jūsų galimybių sėkmingai įgyvendinti projektus.

### **Kiek laiko galioja „Erasmus“ akreditacija?**

Jei jūsų paraiška bus patvirtinta, jūsų organizacijai suteikta „Erasmus“ akreditacija galios bent iki dabartinės programos „Erasmus+“ laikotarpio pabaigos, t. y. 2027 m., su sąlyga, kad jūsų organizacija vykdys kvietime „Erasmus“ akreditacijai gauti nustatytus įsipareigojimus.

Paraiškoje pateikiamo „Erasmus“ plano trukmė gali apimti laikotarpį nuo 2 iki 5 metų. Tolesnėse dalyse galite pasirinkti „Erasmus“ plano trukmę, apibrėžti savo tikslus ir mobilumo veiklas, kurias norite organizuoti tolesniais metais. Vadovaudamasi jūsų paraiška, Nacionalinė agentūra (Lietuvos atveju – Švietimo mainų paramos fondas) nustatys periodinių ataskaitų ir „Erasmus“ plano atnaujinimo pateikimo grafiką siekiant užtikrinti, kad planas išliktų aktualus. Jei jūsų organizacijoje įvyks svarbių pokyčių, jūs taip pat galėsite inicijuoti „Erasmus“ plano atnaujinimą.

### **„Erasmus“ plano trukmė**

Prašome nurodyti savo „Erasmus“ plano trukmę.

### **Tikslai**

Apibrėžkite tikslus, kuriuos jūsų organizacija nori pasiekti įgyvendindama „Erasmus“ veiklas.

Jūsų tikslai turėtų būti konkretūs, realistiški ir atspindėti realią naudą jūsų organizacijai. Nepamirškite jų susieti su jūsų organizacijos ir besimokančiųjų poreikiais. Jei skiltyje „Įvadas“ pridėjote strateginius dokumentus, įsitinkite, kad atitinkami šių dokumentų tikslai yra susieti su jūsų „Erasmus“ planu. Jei reikia, galite pakartoti kitose paraiškos dalyse pateiktą informaciją arba tiesiog nurodyti konkrečias paraiškos dalis, paaiškinančias apibrėžtus tikslus.

Jei jūsų organizacijai bus suteikta akreditacija, jūsų pažanga siekiant „Erasmus“ plano tikslų bus jūsų vykdomos „Erasmus“ veiklos vertinimo dalis. Turite pasirinkti tikslus, kurių įgyvendinimą būtų galima stebėti, taip pat reikėtų paaiškinti, kaip ketinate įvertinti savo pažangą. Galite nurodyti nuo 1 iki 10 tikslų.

Išvardinkite savo tikslus, kaip nurodyta žemiau:

#### **1 tikslas**

**Pavadinimas:** Ką norite pasiekti?

**Paaškinimas:** Kaip šis tikslas yra susijęs su poreikiais ir iššūkiiais, kuriuos aprašėte dalyje „Įvadas“?

**Laikas:** Kada tikėtės sulaukti šio tikslo rezultatų?

**Matuojamas progresas:** Kaip ketinate stebėti ir vertinti savo pažangą siekiant šio tikslo?

Kurie jūsų ar kitų organizacijų asmenys buvo įtraukti nustatant „Erasmus“ plano tikslus? Kokios diskusijos ar kiti parengiamieji darbai vyko?

## „Erasmus“ planas: veiklos

Šioje dalyje jūsų prašoma pateikti išsamų norimų organizuoti veiklų planą ir nurodyti dalyvius, kurių dalyvavimas bus finansuojamas „Erasmus“ lėšomis.

Plane nurodyti tikslai gali kisti, nes įgyvendinamų veiklų apimtys priklausys nuo įvairių veiksnių, pavyzdžiui, nuo jūsų organizacijai skirtos dotacijos dydžio.

- Ar planuojate įgyvendinti organizacijos darbuotojų mobilumą?
- Ar planuojate įgyvendinti besimokančiųjų mobilumą?

## „Erasmus“ kokybės standartai

Organizacijos, įgyvendinančios „Erasmus“ mobilumo veiklas, privalo laikytis šių [„Erasmus“ kokybės standartų](#). Standartai skirti užtikrinti kokybišką mobilumų patirtį ir mokymosi rezultatus visiems dalyviams, taip pat užtikrinti, kad visos organizacijos, gaunančios programos finansavimą, prisideda prie jos tikslų. Mobilumo konsorciame „Erasmus“ kokybės standartai taikomi veiklai, kurią įgyvendina visos paramos gavėjo organizacijos – koordinatorius ir konsorciumo nariai.

„Erasmus“ kokybės standartai yra kvietimo teikti paraišką „Erasmus“ akreditacijai gauti dalis. Jie taip pat pateikiami žemiau, kad galėtumėte juos lengvai rasti rengdami paraišką. Prireikus tinkamą „Erasmus“ kokybės standartų taikymą nacionaliniame kontekste toliau vertins Nacionalinė agentūra (Lietuvoje – Švietimo mainų paramos fondas).

Atidžiai perskaitykite „Erasmus“ kokybės standartus ir patvirtinkite, kad sutinkate jų laikytis.

### I. Pagrindiniai principai

- **Įtrauktis ir įvairovė.** Finansavimą gaunančios organizacijos visoje savo veikloje turi laikytis įtraukties ir įvairovės principų. Finansavimą gaunančios organizacijos turi užtikrinti sąžiningas ir vienodas sąlygas visiems dalyviams.  
  
Kai įmanoma, finansavimą gaunančios organizacijos turėtų į savo veiklą aktyviai įtraukti mažiau galimybių turinčius dalyvius. Šiuo tikslu finansavimą gaunančios organizacijos turėtų kuo labiau išnaudoti pagal Programą teikiamas priemones ir finansavimą.
- **Aplinkos tvarumas ir atsakomybė už aplinką.** Finansavimą gaunančios organizacijos turi skatinti aplinkos atžvilgiu tvarų ir atsakingą savo dalyvių elgesį. Finansavimą gaunančios organizacijos turėtų kuo geriau panaudoti pagal Programą teikiamą finansavimą kelionėms ekologiškais transporto priemonėmis remti.
- **Skaitmeninis švietimas, įskaitant virtualųjį bendradarbiavimą, virtualųjį mobilumą ir mišrųjį mobilumą.** Finansavimą gaunančios organizacijos turėtų naudoti skaitmenines priemones ir mokymosi metodus, kuriais būtų papildyta fizinio mobilumo veikla ir pagerintas bendradarbiavimas su organizacijomis partnerėmis. Finansavimą gaunančios organizacijos turėtų kuo geriau pasinaudoti šiuo tikslu Programos siūlomomis skaitmeninėmis priemonėmis, interneto platformomis ir kitomis galimybėmis.
- **Aktyvus dalyvavimas „Erasmus“ organizacijų tinkle.** Vienas iš Programos tikslų – remti Europos švietimo erdvės kūrimą. Finansavimą gaunančios organizacijos turėtų siekti tapti aktyviomis „Erasmus“ tinklo narėmis, pavyzdžiui, priimdamos dalyvius iš kitų šalių ar dalyvaudamos gerosios patirties mainuose ir kitoje nacionalinių agentūrų ar kitų organizacijų rengiamoje ryšių palaikymo

veikloje. Patirties turinčios organizacijos turėtų dalytis savo žiniomis su Programos įgyvendinimo srityje mažiau patyrusiomis organizacijomis, teikdamos joms patarimus, jas konsultuodamos ar kitaip remdamos. Prireikus finansavimą gaunančios organizacijos turėtų skatinti savo dalyvius dalyvauti absolventų veikloje ir tinkluose.

## II. Geras mobilumo veiklos valdymas

- **Visiška atsakomybė už pagrindinių užduočių įgyvendinimą.** Finansavimą gaunančios organizacijos turi būti atsakingos už pagrindines įgyvendinimo užduotis ir negali šių užduočių pavesti vykdyti kitoms organizacijoms.

Pagrindinės užduotys, be kita ko, yra Programos lėšų finansinis valdymas, ryšiai su nacionaline agentūra, ataskaitų apie įvykdytą veiklą rengimas, taip pat visi sprendimai, turintys tiesioginės įtakos vykdomos veiklos turiniui, kokybei ir rezultatams (pvz., sprendimai dėl veiklos rūšies pasirinkimo, trukmės ir priimančiosios organizacijos, mokymosi rezultatų nustatymo bei vertinimo ir pan.).

- **Pagalbinės organizacijos, skaidrumas ir atsakomybė.** Finansavimą gaunančios organizacijos gali gauti su praktiniais projekto įgyvendinimo aspektais susijusias konsultacijas, pagalbą ar paslaugas iš kitų organizacijų, jei jos kontroliuoja vykdomos veiklos turinį, kokybę ir rezultatus, kaip aprašyta dalyje „Visiška atsakomybė už pagrindinių užduočių įgyvendinimą“.

Jei finansavimą gaunančios organizacijos Programos lėšomis sumoka kitoms organizacijoms už konkrečias įgyvendinimo užduotis, būtina oficialiai apibrėžti tokių organizacijų įsipareigojimus ir taip užtikrinti atitiktį „Erasmus“ kokybės standartams bei Europos sąjungos lėšų apsaugą. Į oficialių finansavimą gaunančios organizacijos ir paslaugos teikėjo susitarimą būtina įtraukti tokius elementus kaip vykdytinios užduotys, kokybės kontrolės mechanizmai, pasekmės prasto arba nesėkmingo įgyvendinimo atveju, lankstumo mechanizmai sutartos veiklos atšaukimo ar atidėjimo atveju, taip užtikrinant sąžiningą ir subalansuotą rizikos pasidalijimą nenumatyty įvykių atveju. Dokumentai, kuriuose apibrėžti šie įsipareigojimai, turi būti prieinami nacionalinei agentūrai patikrinti.

Organizacijos, kurios padeda finansavimą gaunančioms organizacijoms atlikti konkrečias įgyvendinimo užduotis (už užmokestį ar savanoriškai), bus laikomos pagalbinėmis organizacijomis ir turi būti užregistruotos oficialiose atskaitomybės priemonėse. Pagalbinių organizacijų dalyvavimas turi duoti akivaizdžios naudos finansavimą gaunančios organizacijos plėtrai ir mobilumo veiklos kokybei.

Nepriklausomai nuo to, ar dalyvauja kitos organizacijos, finansavimą gaunanti organizacija bus atsakinga už įvykdytos veiklos rezultatus ir kokybę.

- **Dalyvių mokami įnašai.** Finansavimą gaunanti organizacija gali prašyti mobilumo veiklos dalyvių bendrai finansuoti prekes ir paslaugas, kurių reikia veiklai įgyvendinti. Dalyvių įnašų dydis turi būti proporcingas veiklai vykdyti skirtai dotacijai ir turi būti pagrįstas, renkamas nesiekiant pelno ir nesudaryti nesąžiningų kliūčių dalyvavimui (ypač mažiau galimybių turinčių asmenų dalyvavimui). Pagalbinės organizacijos ar kiti finansavimą gaunančios organizacijos pasirinkti paslaugų teikėjai negali rinkti jokių papildomų mokesčių ar kitokių dalyvių įnašų.
- **Mobilumo veiklos rezultatų integravimas į organizacijos veiklą.** Siekiant naudos visai organizacijai, jos darbuotojams ir besimokantiems asmenims, finansavimą gaunančios organizacijos turi integruoti įvykdytos mobilumo veiklos rezultatus (pvz., darbuotojų įgytas žinias profesinio tobulėjimo srityje) į savo kasdienę veiklą.

- **Pajėgumų plėtojimas.** Finansavimą gaunančios organizacijos Programos lėšas (visų pirma organizacinę paramą) turėtų naudoti taip, kad palaipsniui didėtų jų gebėjimas tvariai ir ilgą laiką dirbti tarptautiniu mastu. Mobilumo konsorciame tokios naudos turėtų gauti visos organizacijos.
- **Reguliariai atnaujinama informacija.** Finansavimą gaunančios organizacijos informaciją apie planuojamą ir įvykdytą mobilumo veiklą turi reguliariai pateikti šiuo tikslu Europos Komisijos suteiktomis priemonėmis.
- **Dalyvių atsiliepimų rinkimas ir naudojimas.** Finansavimą gaunančios organizacijos turi užtikrinti, kad dalyviai užpildytų standartinę savo veiklos ataskaitą, kaip nustatė Europos Komisija. Finansavimą gaunančios organizacijos turėtų pasinaudoti dalyvių pateiktais atsiliepimais, kad pagerintų savo būsimą veiklą.

### III. Kokybės ir paramos užtikrinimas dalyviams

- **Praktiniai aspektai.** Finansavimą gaunančios organizacijos turi užtikrinti praktinių ir logistinių aspektų (kelionės, apgyvendinimo, prašymų išduoti vizą, socialinės apsaugos ir pan.) kokybę. Jei šios užduotys bus perduotos dalyviui arba paslaugų teikėjui, finansavimą gaunanti organizacija bus visiškai atsakinga už paslaugų teikimo ir kokybės patikrą.
- **Sveikata, sauga ir taikytinų normų paisymas.** Visa veikla turi būti organizuojama laikantis dalyvių saugos ir apsaugos aukštų standartų ir paisant visų taikytinų normų (pvz., dėl tėvų sutikimo, minimalaus dalyvių amžiaus ir pan.). Finansavimą gaunančios organizacijos turi užtikrinti, kad jų dalyviai būtų tinkamai apdrausti, kaip apibrėžta bendrosiose Programos taisyklėse ir taikomame Reglamente.
- **Dalyvių atranka.** Dalyviai turi būti atrenkami taikant skaidrią, sąžiningą ir įtraukią atrankos procedūrą.
- **Pasirengimas.** Dalyviai turi būti tinkamai pasirengę praktiniams, profesiniams ir kultūriniais vizito priimančiojoje šalyje aspektams. Pasirengimas turėtų būti organizuojamas bendradarbiaujant su priimančiąja organizacija (ir prireikus su priimančiosiomis šeimomis).
- **Stebėseną ir mentorystę.** Prireikus, remdamasis veiklos formatu, siunčiančioji ir priimančioji organizacijos turi paskirti mentorių ar panašų asmenį, kuris stebės dalyvį jo buvimo priimančiojoje organizacijoje metu ir padės jam pasiekti norimus mokymosi rezultatus. Itin daug dėmesio turi būti skiriama dalyvių supažindinimui su priimančiąja organizacija ir jų integracijai bei mokymosi proceso stebėsenai.
- **Vykdyti veiklą teikiama parama.** Vykdydami mobilumo veiklą dalyviai turi turėti galimybę bet kuriuo metu prašyti savo priimančiųjų ir siunčiančiųjų organizacijų paramos ir ją gauti. Prieš pradėdami vykdyti mobilumo veiklą turi būti nustatyti abiejų organizacijų kontaktiniai asmenys, ryšių priemonės ir tvarka, taikytina išskirtinėmis aplinkybėmis. Apie šią tvarką turi būti pranešta visiems dalyviams.
- **Kalbinė parama.** Finansavimą gaunanti organizacija turi užtikrinti tinkamą kalbinį parengimą, atitinkantį dalyvių asmeninius ir profesinius poreikius. Prireikus finansavimą gaunanti organizacija turėtų kuo geriau pasinaudoti specialiomis priemonėmis ir šiuo tikslu pagal Programą teikiamu finansavimu.
- **Mokymosi rezultatų nustatymas.** Turi būti susitarta dėl kiekvieno dalyvio arba dalyvių grupės numatomų mokymosi rezultatų mobilumo laikotarpiu. Dėl mokymosi rezultatų turi susitarti siunčiančioji ir priimančioji organizacijos, taip pat dalyvis (individualios veiklos atveju). Susitarimo forma priklausys nuo veiklos tipo.



- **Mokymosi rezultatų vertinimas.** Dalyvių mokymosi rezultatai ir kita gauta nauda turėtų būti sistemingai vertinami. Vertinimo rezultatai turėtų būti analizuojami ir naudojami būsimai veiklai tobulinti.
- **Mokymosi rezultatų pripažinimas.** Siunčiančioji organizacija turi tinkamai pripažinti mobilumo veiklos dalyvių pasiektus formaliojo, savaiminio ir neformaliojo mokymosi rezultatus ir kitus rezultatus. Jei įmanoma, pripažinimo procedūros turėtų būti vykdomos taikant turimas Europos ir nacionalines priemones.

#### IV. Dalijimasis rezultatais ir žiniomis apie programą

- **Dalijimasis rezultatais organizacijoje.** Finansavimą gaunančios organizacijos turėtų užtikrinti, kad organizacijoje būtų skleidžiama visapusiška informacija apie jos dalyvavimą Programoje, ir suteikti dalyviams galimybių pasidalyti mobilumo patirtimi. Mobilumo konsorciūmų atveju patirtimi turėtų būti dalijamasi visame konsorciume.
- **Dalijimasis rezultatais su kitomis organizacijomis ir visuomene.** Finansavimą gaunančios organizacijos turėtų dalytis savo veiklos rezultatais su kitomis organizacijomis ir visuomene.
- **Europos Sąjungos finansavimo viešinimas.** Finansavimą gaunančios organizacijos turėtų informuoti savo bendruomenę ir plačiąją visuomenę apie dalyvavimą Programoje. Finansavimą gaunanti organizacija taip pat turi informuoti visus dalyvius apie dotacijos šaltinį.

#### „Erasmus“ kokybės standartų laikymasis

Teikiant paraišką „Erasmus“ akreditacijai gauti, būtinas „Erasmus“ kokybės standartų laikymasis ir sutikimas, kad paraiška būtų vertinama atsižvelgiant į šiuos standartus. Kadangi „Erasmus“ akreditacija galioja visą „Erasmus“ programos laikotarpį, „Erasmus“ kokybės standartų užtikrinimo lygis turės įtakos jūsų organizacijai skiriamam finansavimui vėlesniais metais.

Atidžiai perskaitykite teiginius ir patvirtinkite savo sutikimą:

- Perskaičiau ir supratau aukščiau išdėstytus „Erasmus“ kokybės standartus.
- Suprantu ir sutinku, kad šie kokybės standartai būtų naudojami akredituotų mobilumo veiklų kokybei įvertinti.
- Suprantu ir sutinku, kad šiais standartais pagrįsti akredituotų mobilumo veiklų vertinimo rezultatai turės įtakos sprendimui dėl tolesnių dotacijų skyrimo.

#### „Erasmus“ planas: valdymas

Šioje dalyje turėtumėte paaiškinti, kaip planuojate valdyti „Erasmus“ mobilumo veiklas savo organizacijoje, kad užtikrintumėte sėkmingą jų įgyvendinimą.

Perskaitykite ankstesnėje dalyje pateiktus „Erasmus“ kokybės standartus ir aptarkite juos su savo kolegomis ir vadovais. Jūsų atsakymai šioje dalyje turėtų parodyti, kad jūsų organizacija įvertino turimus išteklius, reikalingus įgyvendinti planuojamas veiklas pagal apibrėžtus kokybės standartus.

#### Kokybės standartai, I dalis: Pagrindiniai principai

Kaip jūsų organizacija prisidės prie „Erasmus“ akreditacijos pagrindinių principų, aprašytų „Erasmus“ kokybės standartuose?

- Įtrauktis
- Aplinkos tvarumas ir atsakingumas
- Skaitmeninis švietimas

- Aktyvus dalyvavimas „Erasmus“ organizacijų tinkle

### **Kokybės standartai, II dalis: Geras mobilumo veiklų valdymas**

Kaip jūsų organizacijoje bus koordinuojamos ir prižiūrimos „Erasmus“ mobilumo veiklos?

- Kaip nusprendėte, kas bus jūsų organizacijos „Erasmus“ veiklų koordinatorius?
- Kas bus atsakingas už „Erasmus“ kokybės standartų laikymosi stebėseną ir užtikrinimą?
- Kaip jūsų organizacijos vadovybė bus įtraukta į „Erasmus“ mobilumo veiklų įgyvendinimą?

Tuo atveju, jeigu jūsų organizacijoje įvyks darbuotojų ar vadovybės pokyčių, kaip bus užtikrinamas planuotų mobilumo veiklų tęstinumas?

Ką ketinate daryti, kad įgyvendintų mobilumo veiklų rezultatai būtų integruoti į organizacijos įprastą veiklą?

### **Kokybės standartai, III dalis: Kokybės ir paramos užtikrinimas dalyviams**

Paaiškinkite, kaip planuojate pasiskirstyti konkrečias užduotis, įgyvendinant „Erasmus“ veiklas.

- Išskyrus „Erasmus“ projektų koordinatorių ir susijusius asmenis, nurodytus šioje paraiškoje, kokie kiti žmonės bus įtraukti ir kaip?
- Kas bus atsakingas už konkrečias įgyvendinimo užduotis, susijusias su finansais, praktiniais susitarimais, dalyvių parengimu ir stebėseną, veiklų turiniu, komunikacija su organizacijomis partnerėmis ir pan.?

### **Kokybės standartai, IV dalis: Dalijimasis rezultatais ir žiniomis apie programą**

Kaip jūsų organizacija dalysis savo veiklų rezultatais ir žiniomis apie programą?

- Kaip bus dalijamasi rezultatais organizacijoje?
- Kaip bus dalijamasi rezultatais su kitomis organizacijomis ir visuomene?
- Kaip bus viešinamos Europos Sąjungos finansavimo galimybės?

## **Priedai**

Maksimalus visų priedų skaičius yra 10. Didžiausias vieno failo dydis yra 15 MB, o didžiausias bendras visų priedų dydis – 100 MB.

Atsisiųskite ir atsispausdinkite sąžiningumo deklaraciją, duokite ją pasirašyti organizacijos teisiniam atstovui ir pridėkite paraiškos dalyje „Priedai“.

Pridėkite kitus susijusius dokumentus (daugiausiai 9). Šioje dalyje turėtų būti įkelta organizacijos schema ir strateginiai dokumentai, nurodyti dalyje „Įvadas“. Prašome paraiškoje naudoti aiškius dokumentų pavadinimus.

Jeigu turite papildomų klausimų, kreipkitės į savo Nacionalinę agentūrą.

## **Kontrolinis sąrašas**

Prieš pateikdami paraiškos formą Nacionalinei agentūrai įsitinkite, kad:

- ji atitinka Programos vadove išvardytus tinkamumo kriterijus;

- visos reikalingos paraiškos dalys yra užpildytos;
- pasirinkote jūsų organizacijai tinkamą švietimo ir mokymo sritį;
- pasirinkote teisingą šalies, kurioje įsikūrusi jūsų organizacija, nacionalinę agentūrą.

Pareiškėjo teisinį statusą įrodantys dokumentai turi būti įkelti čia: [Organizacijų registravimo sistema](#).

### **Asmens duomenų apsauga**

Prašome susipažinti su asmens duomenų apsaugos taisyklėmis, reglamentuojančiomis [asmens duomenų tvarkymą ir saugojimą](#).

### **Paraiškos pateikimo istorija**

Versija

Pateikimo laikas (Briuselio laiku)

Pateikimo ID

Pateikimo statusas