



MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO REKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL MOKYMOSI VISĄ GYVENIMĄ PROGRAMOS *ERASMUS* PAPROGRAMĖS JUDUMO VYKDYMO TVARKOS, STUDENTŲ JUDUMO STUDIJOMS IR PRAKTIKAI PAGAL MOKYMOSI VISĄ GYVENIMĄ PROGRAMOS *ERASMUS* PAPROGRAMĖ ORGANIZAVIMO TVARKOS BEI PERSONALO JUDUMO PAGAL MOKYMOSI VISĄ GYVENIMĄ PROGRAMOS *ERASMUS* PAPROGRAMĖ ORGANIZAVIMO TVARKOS MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETE PATVIRTINIMO

2011 m. birželio 3 d. Nr. 1I- 341
Vilnius

Atsižvelgdamas į Mykolo Romerio universitetui suteiktą išplėstinę *Erasmus* universiteto chartiją 2007-2013 metams, Mokymosi visą gyvenimą programos *Erasmus* mobilumo administravimo ir lėšų panaudojimo taisykles mokslo ir studijų institucijoms studentų mobilumui, personalo mobilumui ir mobilumo organizavimui:

1. T v i r t i n u:

1.1. Mokymosi visą gyvenimą programos *Erasmus* paprogramės judumo vykdymo tvarką Mykolo Romerio universitete (pridedama).

1.2. Studentų judumo studijoms ir praktikai pagal Mokymosi visą gyvenimą programos *Erasmus* paprogramę organizavimo tvarką Mykolo Romerio universitete (pridedama).

1.3. Personalo judumo pagal Mokymosi visą gyvenimą programos *Erasmus* paprogramę organizavimo tvarką Mykolo Romerio universitete (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Rektoriaus 2008 m. lapkričio 7 d. įsakymą Nr. 1I-55 „Dėl Mykolo Romerio universiteto ES Mokymosi visą gyvenimą programos *Erasmus* personalo mobilumo organizavimo ir dotacijų skyrimo tvarkos patvirtinimo“.

Rektorius

prof. dr. Alvydas Pumputis

Paskirstymas:

1 - Originalas

1 – BUH

1 – TF

1 – EFVF

1 – PVF

1 – SPF

1 – SIF

1 – VSF

1 – HMI

1 – SMG

Rengė ir spausdino Audra Dargytė Burokienė

MOKYMOSI VISĄ GYVENIMĄ PROGRAMOS *ERASMUS* PAPROGRAMĖS JUDUMO VYKDYMO TVARKA MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETE

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mykolo Romerio universitetas (toliau – MRU) Mokymosi visą gyvenimą programos *Erasmus* paprogramėje (toliau – *Erasmus* programoje) dalyvauja pagal Europos Komisijos suteiktą MRU Išplėstinę *Erasmus* universiteto chartiją 2007-2013 metų laikotarpiui.

2. Šios Mokymosi visą gyvenimą programos *Erasmus* paprogramės judumo vykdymo tvarkos Mykolo Romerio universitete (toliau – Tvarka) tikslas - užtikrinti, kad *Erasmus* programos judumas būtų vykdomas efektyviai, skaidriai, laikantis *Erasmus* universiteto chartijos išipareigojimų, universiteto judumo organizavimo išipareigojimų, nepažeidžiant individualių judumo dalyvių teisių.

3. Erasmus programos judumas MRU vykdomas remiantis dotacijų sutartimis, pasirašomomis su Švietimo mainų paramos fondu, dvišalėmis sutartimis su užsienio aukštosiomis mokyklomis, dalyvaujančiomis Erasmus programoje, Erasmus programos judumą reglamentuojančiais Europos Komisijos (toliau – EK) dokumentais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais bei kitais galiojančiais teisės aktais ir šia Tvarka.

4. Už Erasmus programos judumo vykdymą – planavimą, koordinavimą ir dotacijų sutarčių administravimą MRU atsako Akademinių reikalų centro Studijų skyriaus Studijų mainų grupė (toliau – SMG). Iš MRU Akademinių reikalų centro Studijų skyriaus Studijų mainų grupės darbuotojų skiriamas Institucinis *Erasmus* koordinatorius.

II. MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO *ERASMUS* PROGRAMOS JUDUMO DALYVIAI IR JŲ FUNKCIJOS

5. Vykdamas *Erasmus* programos judumą MRU Mokymosi visą gyvenimą programos komitetas atlieka šias funkcijas:

5.1. planuoja, koordinuoja ir prižiūri *Erasmus* programos judumą,

5.2. nustato lėšų studentų stipendijoms *Erasmus* studijoms, praktikai, mišriam judumui ir personalo judumo dėstymui bei judumo dalyvių skaičių paskirstymo fakultetams principus, studentų, dėstytojų ir kito Universiteto personalo mainų pagal *Erasmus* programą atrankos procedūras ir vertinimo kriterijus, konkursų organizavimo tvarkas, prižiūri konkursų vykdymą, svarsto gautas konkursų dalyvių apeliacijas, prireikus pasitelkdamas ekspertus.

5.3. teikia siūlymus dėl Universiteto dalyvavimo *Erasmus* teminiuose tinkluose bei kituose projektuose.

6. Vykdamas *Erasmus* programos judumą plėtros ir tarptautinių ryšių prorektorius vykdo šias funkcijas:

6.1. pasirašo MRU *Erasmus* programos judumui skirtų dotacijų sutartis su Švietimo mainų paramos fondu ar Valstybiniu studijų fondu, ataskaitas ir kitus su dotacijos sutarčių vykdymu susijusius dokumentus;

6.2. vizuoja *Erasmus* judumo lėšų sąmatas ir kitus dokumentus, susijusius su dotacijos sutarčių vykdymu.

7. Vykdamas *Erasmus* programos judumą studijų prorektorius vykdo šias funkcijas:

7.1. vadovauja MRU Mokymosi visą gyvenimą programos komitetui;

7.2. pasirašo su individualiais *Erasmus* programos judumo dalyviais (studentais ir darbuotojais) dotacijos sutartis Erasmus studijoms, praktikai, dėstymui ir mokymams;

7.3. tvirtina *Erasmus* programos judumo organizavimo renginių programas;

7.4. vizuoja *Erasmus* judumo lėšų sąmatas ir kitus dokumentus, susijusius su *Erasmus* judumo organizavimo veikla.

8. Vykdamas *Erasmus* programos judumą institucinis *Erasmus* koordinatorius vykdo šias funkcijas:

8.1. atsako už *Erasmus* judumo vykdymą MRU, veiklos, vykdamas *Erasmus* programos judumą rezultatus, SMG, administruojančios *Erasmus* programos judumo veiklas, darbo organizavimą.

8.2. rengia ir teikia Švietimo mainų paramos fondui institucines paraiškas dėl dalyvavimo *Erasmus* programoje ir ataskaitas apie šios programos vykdymą.

8.3. kartu su atsakingu finansininku rengia *Erasmus* programos vykdymui reikalingų lėšų poreikio ir panaudojimo sąmatų projektus, rengia, vizuoja kitų darbuotojų parengtus dokumentus *Erasmus* programai įgyvendinti.

8.4. palaiko ryšius su Švietimo mainų paramos fondu, Lietuvos ir kitų šalių aukštojo mokslo institucijomis ir kitomis organizacijomis *Erasmus* programos įgyvendinimo klausimais.

8.5. teikia visokeriopą informacinę ir organizacinę pagalbą fakultetų *Erasmus* koordinatoriams, studentams, dėstytojams ir kitiems darbuotojams, dalyvaujantiems ar ketinantiems dalyvauti *Erasmus* programos judime.

8.6. rengia arba vizuoja fakultetų atstovų iniciatyva sudaromas dvišales sutartis, jei to reikia pagal sutarties formą, registruoja ir saugo dvišalių sutarčių originalus.

8.7. pasirašo pažymą apie *Erasmus* programos judumo dalyvių dalyvavimo trukmę,

8.8. atsako už fakultetų dalyvavimo *Erasmus* programos judime vertinimą, gali teikti siūlymus MRU Mokymosi visą gyvenimą komitetui dėl prevencijos priemonių taikymo už įsipareigojimų nevykdymą.

8.9. užtikrina, kad *Erasmus* programos judumo vykdymo dokumentai būtų saugomi 5 metus, jeigu Švietimo mainų paramos fondas nenustato kito dokumentų saugojimo termino.

8.10. dalyvuoja *Erasmus* programos judumo klausimais organizuojamuose renginiuose Lietuvoje ir užsienyje bei užtikrina *Erasmus* programos judumo informacijos sklaidą MRU.

9. Kiti Akademinių reikalų centro Studijų skyriaus Studijų mainų grupės darbuotojai bendradarbiauja su instituciniu *Erasmus* koordinatoriumi ir vykdo *Erasmus* programos judumui įgyvendinti skirtą veiklą, tiesiogiai susijusią su jų pagrindinėmis pareigomis ir funkcijomis:

9.1. rengia ir platina *Erasmus* studentams informacinius leidinius, kitą informacinę medžiagą apie *Erasmus* judumą ir (dalines) studijas MRU.

9.2. rengia *Erasmus* programos judumui vykdyti reikalingų dokumentų pavyzdžius, įsakymų ir kitų dokumentų projektus.

9.3. organizuoja užsienio studentų dokumentų priėmimą pagal *Erasmus* programą atvykti į MRU, įvadinius ir kitus renginius semestro metu pagal *Erasmus* programą atvykusiems į MRU užsienio studentams ir renginius apie *Erasmus* programos judumą *Erasmus* programoje ketinantiems dalyvauti MRU studentams ir kitiems *Erasmus* programos dalyviams.

9.4. teikia informacinę pagalbą bei rengia tarpininkavimo raštus MRU studentams gauti vizas į šalį, kurioje jie ketina studijuoti pagal *Erasmus* programą, taip pat gaunant leidimus laikinai gyventi, jeigu reikia, nacionalines vizas įvažiuoti ir gyventi Lietuvos Respublikoje užsienio studentams, sprendžia kitus su MRU studentų išvykimu ir užsienio studentų atvykimu susijusius klausimus.

9.5. atvykusius į MRU užsienio studentus supažindina su MRU vidaus tvarkos taisyklėmis.

9.6. tarpininkauja užsienio studentų apgyvendinimo MRU Studentų namuose klausimais kaip numatyta Apgyvendinimo MRU Studentų namuose tvarkoje (patikslinti dokumento pavadinimą)

9.7. *Erasmus* programoje dalyvavusiems užsienio studentams išvykstant, parengia pažymą apie studijų pagal *Erasmus* programą trukmę MRU, o užsienio dėstytojams ir darbuotojams, atvykusiems dėstyti ar mokymams, parengia pažymą apie jų vykdytos veiklos pagal *Erasmus* programą trukmę MRU.

9.8 koordinuoja užsienio studentų mentorių (ESN MRU Vilnius) veiklą.

9.9. iškilus problemoms dėl užsienio studentų gyvenimo Lietuvos Respublikoje ar jiems pažeidus įstatymus, suteikia visą reikiamą informaciją valstybės institucijoms ir tarnyboms įstatymais nustatyta tvarka.

10. *Erasmus* programos judumo fakultetuose ir Humanitarinių mokslų institute (toliau – Institutas) planavimui ir įgyvendinimui koordinuoti rektoriaus įsakymu fakultetų dekanų ir Instituto direktoriaus teikimu skiriami fakultetų ir Instituto *Erasmus* koordinatoriai, kurie vykdo šias funkcijas:

10.1. inicijuoja, koordinuoja ir atsako už dvišalių sutarčių sudarymą tarp fakulteto / Instituto ir atitinkamų užsienio aukštųjų mokyklų, dalyvaujančių *Erasmus* programoje, padalinių - užtikrindami fakulteto/Institutostudentams galimybes studijuoti jiems tinkančias studijų programas pagal *Erasmus* programą. Dvišalės sutarties įforminimas derinamas su instituciniu *Erasmus* koordinatoriumi. Dvišalės sutarties originalas perduodamas ir saugomas Akademinių reikalų centre.

10.2. palaiko ryšius su užsienio aukštųjų mokyklų fakultetų *Erasmus* koordinatoriais ir, esant reikalui, su instituciniais koordinatoriais.

10.3. informuoja ir konsultuoja akademinius klausimais fakulteto/Instituto studentus ir užsienio studentus, dalyvaujančius ar ketinančius dalyvauti *Erasmus* programos judume. Fakultetuose/Institute organizuoja studentų atrankas *Erasmus* studijoms, praktikai ar mišriam judumui užsienyje.

10.4. atsako už trišalių *Erasmus* studijų ir praktikos sutarčių (tarp priimančios institucijos, siunčiančios institucijos ir studento) pasirašymą fakultete/Institute, sprendžia visus studijų užsienyje rezultatų pripažinimo ir įskaitymo klausimus.

10.5. informuoja ir konsultuoja MRU ir užsienio dėstytojus bei kitus darbuotojus akademiniiais *Erasmus* programos judumo vykdymo fakultete/Institute klausimais.

10.6. atsako už atvykstančių į fakultetą/Institutą dėstytojų darbo organizavimą - vizito programos parengimą, akademinį dėstytojo integravimą ir užtikrina vizito programos vykdymą. Suderinus su instituciniu *Erasmus* koordinatoriumi vizito programos vykdymui planuojamas išlaidas, Fakulteto dekanu/ Instituto direktoriaus patvirtinta programa pateikiama instituciniam *Erasmus* koordinatoriui likus ne mažiau kaip 10 dienų iki vizito pradžios.

10.7 atsako už studijų tvarkaraščio sudarymą ir studijų vykdymą atvykusiems *Erasmus* studentams, užtikrinant, kad į fakultetą/Institutą, pagal dvišalę sutartį atvykęs studentas turėtų galimybę studijuoti pakankamai dvišalėje sutartyje numatytos studijų krypties (studijų programos) dalykų (ne mažiau kaip 30 kreditų per semestrą).

10.8. kiekvienais metais organizuoja dėstytojų ir kitų darbuotojų judumo planavimą ir atranką bei pateikia kitų studijų metų fakulteto/Instituto atrinktų judumui ir rezervinį dėstytojų/darbuotojų sąrašus instituciniam *Erasmus* koordinatoriui iki rugsėjo 10 d.

10.8. fakulteto/Instituto *Erasmus* koordinatorius atsako už *Erasmus* programos judumo vykdymo fakultete/Institute rezultatus. Kiekvienais metais, ne vėliau kaip iki spalio 15 dienos, atsiskaito atitinkamo fakulteto dekanato/Instituto posėdyje ir pateikia Fakulteto dekanui/Instituto direktoriui patvirtinti Fakulteto/Instituto *Erasmus* programos judumo vykdymo ataskaitas.

10.9. esant poreikiui, MVG komitetui pateikia tarpinius fakulteto/Instituto *Erasmus* programos judumo vykdymo rezultatus (nurodydami suplanuoto fakulteto judumo nevykdymo priežastis ir priemones jų pašalinimui užtikrinti).

10.10. organizuoja ir vyksta į parengiamuosius arba, esant probleminėms akademinio pobūdžio situacijoms, studentų patikros vizitus, vykdo derybas dėl naujų mainų ar kitos veiklos sričių ir apimties su užsienio universitetų fakultetų *Erasmus* koordinatoriais.

11. Fakultetų dekanai/Instituto direktorius užtikrindami *Erasmus* programos judumo vykdymą fakultetuose/Institute, vykdo šias funkcijas:

11.1. paveda katedrų vedėjams kiekvienais metais planuoti dėstytojų ir kito personalo judumą dėstymui ir mokymams. Katedrų vedėjai ateinančių studijų metų planą pateikia fakulteto *Erasmus* koordinatoriui iki rugpjūčio 30 dienos.

11.2. paveda Fakulteto/Instituto *Erasmus* koordinatoriui ir katedrų vedėjams tarpininkauti fakulteto studentams, ieškantiems praktikos vietų užsienio organizacijose. Praktikos vietų sąrašas nedelsiant viešinamas (pvz. Fakulteto/Instituto ar SMG interneto puslapyje, skirtame išvykstantiems studentams) kad jis būtų prieinamas fakulteto/Instituto studentams, ne vėliau kaip iki gegužės 31 d.

11.3. tvirtina fakulteto/Instituto *Erasmus* programos judumo vykdymo rezultatus.

12. Fakultetų/Instituto akademinis personalas, įgyvendindamas *Erasmus* judumo veiklas, vykdo šias pareigas (funkcijas):

12.1. dalyvauja personalo judumo, parengiamuosiuose ir vertinimo vizituose bei kitose *Erasmus* programos veiklos srityse, vadovaudamiesi MRU *Erasmus* personalo judumo organizavimo ir dotacijų skyrimo tvarka, patvirtinta rektoriaus įsakymu.

12.2. esant poreikiui, prašo su *Erasmus* programa susijusios informacijos iš fakulteto/Instituto *Erasmus* koordinatoriaus, o *Erasmus* programos finansavimo ir administravimo klausimais – iš institucinio *Erasmus* koordinatoriaus.

12.3. užmezga ryšius su potencialiais partneriais iš užsienio aukštojo mokslo institucijų ir organizacijų, teikia fakultetų/Instituto *Erasmus* koordinatoriams argumentuotus siūlymus sudaryti dvišales sutartis.

12.4. teikia reikalingą informaciją ir atsiskaito už savo veiklą programoje fakultetų/Instituto koordinatoriams bei, pagal dotacijos sutarties *Erasmus* dėstymui arba mokymams sąlygas, SMG ir Buhalterijai.

13. MRU *Erasmus* programoje dalyviais laikomi nuolatiniių ir ištęstinių studijų studentai, sėkmingai baigę bent vienerius pirmosios pakopos studijų metus, t.y. sukaupę atitinkamai 60 ir 45 studijų kreditus:

13.1. studentų dalyvavimą reglamentuoja MRU studentų atrankos *Erasmus* studijoms ir/ar praktikai konkursų sąlygos ir kitos tvarkos, tvirtinamos rektoriaus įsakymais.

13.2. studentai, vykstantys studijoms ar praktikai į užsienį pagal *Erasmus* programą, laikosi bendrųjų programos reikalavimų ir atsako už stipendijų studijoms ar praktikai užsienyje panaudojimą, kaip tai numatyta dotacijų sutartyse, pasirašomose tarp MRU ir studento.

13.3. studentai, *Erasmus* programos dalyviai, teikia fakultetų *Erasmus* koordinatoriams bei SMG visą reikiamą informaciją apie savo studijų rezultatus ir trukmę MRU ir užsienio aukštojoje mokykloje, atsako už pateiktos informacijos teisingumą.

14. *Erasmus* programos dalyviais laikomi užsienio studentai, studijuojantys MRU pagal *Erasmus* programą:

14.1. studentai, atvykę studijuoti iš užsienio aukštųjų mokyklų pagal *Erasmus* programą, vykdo formalius programos reikalavimus, laikosi akademinės drausmės ir Universiteto vidaus tvarkos taisyklių.

14.2. programos dalyviai teikia visą reikiamą informaciją apie savo studijas MRU.

14.3. dalyvauja įvadinuose renginiuose, informaciniuose susitikimuose su MRU darbuotojais ir studentais, kituose renginiuose.

15. Įgyvendindama *Erasmus* studijų ir praktikų judumą MRU studentų atstovybė (toliau – MRU SA) atlieka šias funkcijas:

15.1. dalyvauja MRU Mokymosi visą gyvenimą komiteto veikloje, gali dalyvauti fakultetuose/Institute organizuojamų atrankų komisijų *Erasmus* studijoms ir/ar praktikai veikloje, laikantis nešališkumo principų (t.y. MRU SA narys privalo nusišalinti nuo komisijos darbo, jeigu svarstoma jo paties paraiška).

15.2. teikia pagalbą SMG integruojant užsienio studentus į MRU bendruomenės gyvenimą, dalyvauja užsienio studentų mentorių grupės veikloje.

15.3. atsako už tai, kad studento pažymėjimas užsienio studentams būtų išduotas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo jų studijų MRU pradžios.

15.4. bendradarbiauja su SMG ir kitais MRU padaliniais rengiant kultūrinius ir sporto renginius užsienio studentams. Atsako už savarankiškai organizuotus renginius užsienio studentams.

15.5. informuoja studentus apie *Erasmus* studijų/ praktikos galimybes.

16. MRU Buhalterija, įgyvendinant *Erasmus* programą, atlieka šias funkcijas:

16.1. rengia finansines ataskaitas apie buhalterines operacijas.

16.2. vykdo *Erasmus* lėšų apskaitą ir panaudojimo pagal tikslinę paskirtį kontrolę.

16.3. rengia sąmatas ir kontroliuoja *Erasmus* programos sąmatų vykdymą.

16.4. teikia informaciją SMG, reikalingą programos lėšoms planuoti.

16.5. teikia finansines ataskaitas Švietimo mainų paramos fondui.

16.6. atsako už pateiktų duomenų teisingumą.
