



Mykolas Romeris
universitetas

Informacija išvykstantiems į **Erasmus+ praktiką**

Tarptautiškumo tarnyba traineeships@mruni.eu

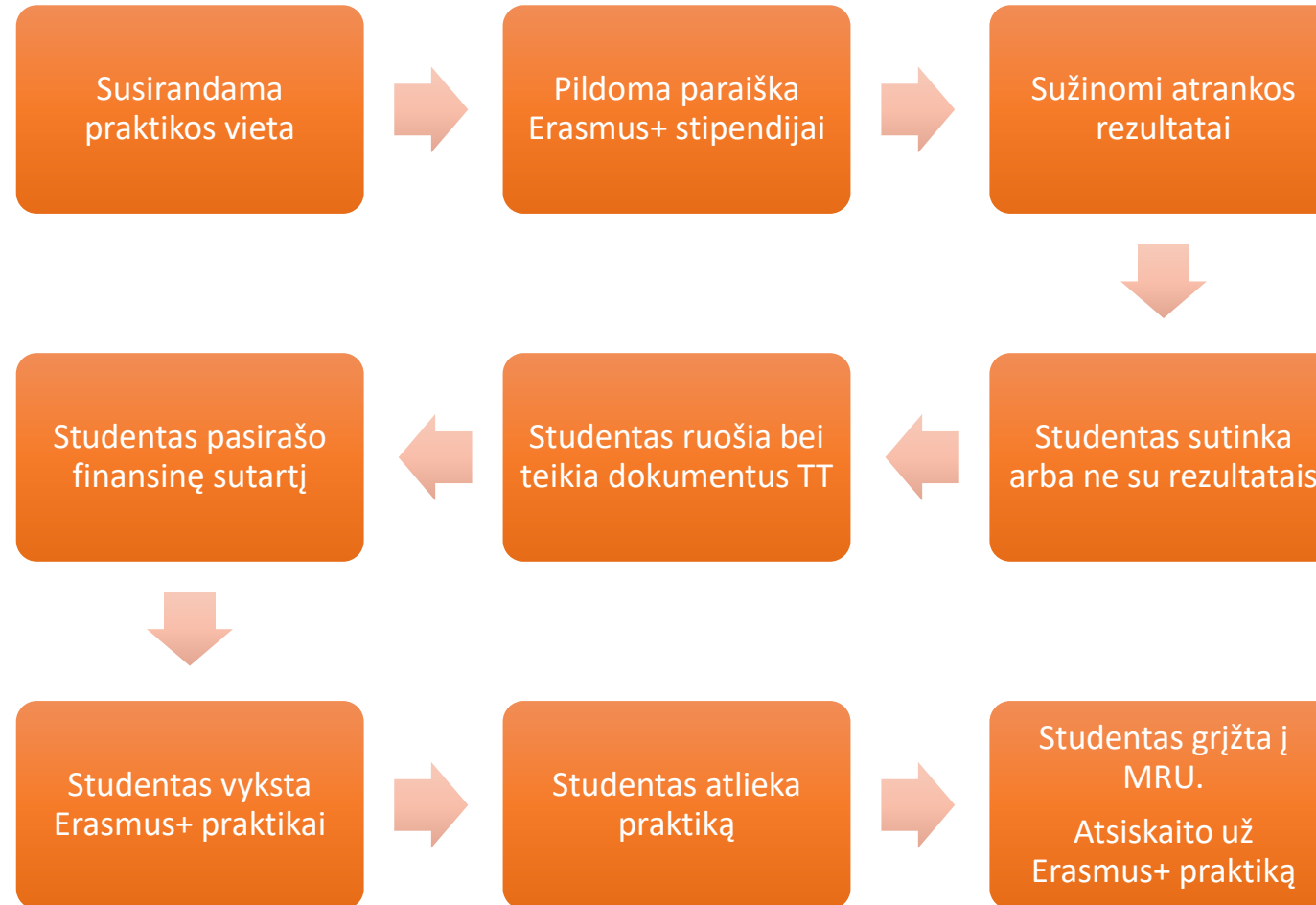
[Tarptautiškumas](#) | [Studentams](#) | [Tarptautinė praktika](#) | +370 65960704

Instagram ([mru.erasmus](#)) Facebook ([MRU Erasmus+](#))

SVEIKINAME! Džiaugiamės! Drąsiname!



Išvykimas į Tarptautinę praktiką pagal Erasmus+:

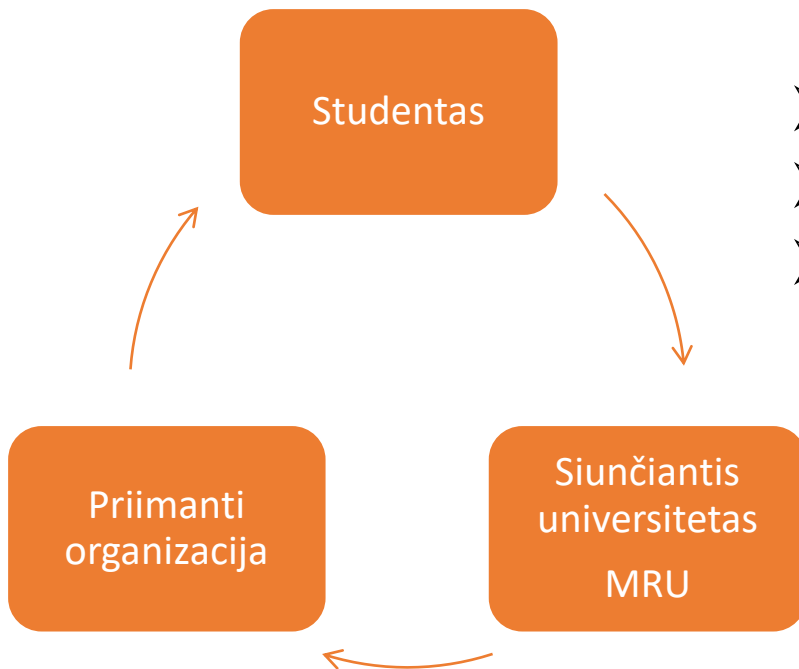


Išvykimo įforminimas rektoriaus įsakymu būtinas:

Atrinktas studentas turi pateikti šiuos dokumentus išvykimo įforminimui:

- 1. Priėmimo patvirtinimą (jei nebuvo teiktas per atranką).**
- 2. Trišalis mokymosi praktikai susitarimas (Learning agreement for Traineeship LAT- Before the mobility dalis)**
- 3. Prašymas rektoriui siųsti atlikti praktiką bei mokėti stipendiją.**
 - 3.1. Informaciją apie banko sąskaitą;
 - 3.2. Europos sveikatos draudimo kortelės ir Draudimo nuo nelaimingų atsitikimų poliuso kopija;
 - 3.3. Kalbos testo (OLS – online language support test) patvirtinimo kopija PDF formatu. OLS rekomenduojame atlikti ir pasinaudoti puikia proga gauti sertifikatą apie pasiektą kalbos mokėjimo lygį.
 - 3.4. Informacija apie priimančiąją organizaciją

Trišalis mokymosi praktikai susitarimas – Erasmus+ Learning Agreement Student Mobility for Traineeships LAT



- Pradedamas derinti iškart sužinojus atrankos rezultatus,
- pildomas studento,
- pasirašomas visų trijų šalių

„Learning Agreement“ - tai mokymosi susitarimas, kuriuo išdėstoma išsami Jūsų veiklos (praktikos) tarptautinėje organizacijoje informacija.

Mokymosi susitarimas yra automatinio Erasmus+ dalyvio mobilumo laikotarpio ir veiklos rezultatų užsienyje pripažinimo pagrindas. Trys šalys susitaria – dėl praktikos programos ir siekiamų kompetencijų, kiek kreditų gausite už sėkmingai atliktą praktiką ir susitariama, kad visi sukaupti kreditai BUS įskaitomi MRU. T.y. MRU laikosi privalomo akademinio pripažinimo (academic recognition) įsipareigojimo.

Duomenys, kurių reikia pildant Erasmus+ Learning Agreement Student Mobility for Traineeships



Erasmus+ Learning Agreement Student Mobility for Traineeships

Higher Education:
Erasmus+
Learning Agreement form
Student's name
Academic Year 20.../20...



Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality¹	Gender [Male/Female/ Undefined]	Study cycle²	Field of education³

Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name⁵; email; phone	
	<u>Mykolas Romeris University</u>	...	LT VILNIUS06	<u>Ateities g. 20, LT-08303 Vilnius</u>	LITHUANIA	Mrs. Audra Dargytė Burokienė, Head of MRU IO erasmus@mruni.eu +370 5 2714695 Mrs. Laura Jakubsevičienė, Manager for International Traineeships traineeships@mruni.eu	
Receiving Organisation /Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person⁶ name; position; e-mail; phone	Mentor⁷ name; position; e-mail; phone
	<input type="checkbox"/> < 250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees

**Duomenys, kurių reikia pildant
“Erasmus+ Learning Agreement Student Mobility for Traineeships”**

Sending institution:

FULL LEGAL NAME OF INSTITUTION	MYKOLAS ROMERIS UNIVERSITY
ERASMUS ID CODE	LT VILNIUS 06
ADDRESS	ATEITIES str. 20, LT-08303 VILNIUS
WEB – SITE OF INSTITUTION	<u>www.mruni.eu</u>

ERASMUS INSTITUTIONAL COORDINATOR	Mrs. Audra DARGYTĖ BUROKIENĖ Room: I-317 Tel. +370 5 2714 695 Fax. +370 5 2714 695 E-mail: <u>erasmus@mruni.eu</u>
--	---

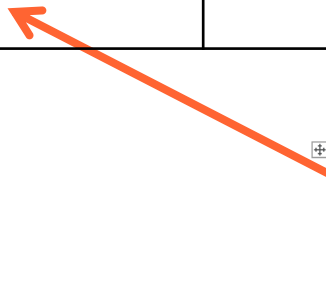
ERASMUS CONTACT PERSON in CASE OF TRAINEESHIPS	Mrs. Laura Jakubsevičienė E-mail: <u>traineeships@mruni.eu</u>
---	--

MRU Faculty	Academic <i>Erasmus+</i> coordinator	Contacts
Law School	Doc. dr. Dovilė Gailiūtė-Janušonė	Room: V-344 Ph.: (370 5) 271 4597 E-mail: dgailiute@mruni.eu
Faculty of Public Governance and Business	Vice-Dean for Studies: prof.dr. Irmantas Rotomskis	Room: V-507 Ph.: (370 5) 271 4657 E-mail: irotom@mruni.eu
Public Security Academy	Vice-Dean for Studies: Danguolė Seniutienė	Room.: V-106 E-mail: dseniutienė@mruni.eu
Faculty of Human and Social Studies	Vice-Dean for Studies: prof. dr. Linas Selmistraitis	Kab.: V-241 Tel.: (8 5) 2714529 El. p.: selmistraitis@mruni.eu



**Learning Agreement
Student Mobility for Traineeships**

Higher Education:
Learning Agreement form
Student's name
Academic Year 20.../20...



Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Gender [Male/Female/Undefined]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
	Mykolas Romošas University		LT VILNIUS06	Alešiškių g. 20, LT-08303 Vilnius	LITHUANIA	Mrs. Audra Dargytė Burokienė, Head of MRU IO erasmus@mruni.eu +370 5 2714695 Mrs. Laura Jakubsevičienė, Manager for International Traineeships traineeships@mruni.eu	
Receiving Organisation/Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size <input type="checkbox"/> < 250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees	Contact person ⁶ name; position; e-mail; phone	Mentor ⁷ name; position; e-mail; phone

MRU Faculty	Academic <i>Erasmus+</i> coordinator	Contacts
Law School	Doc. dr. Dovilė Gailiūtė-Janušonė	Room: V-344 Ph.: (370 5) 271 4597 E-mail: dgailiute@mruni.eu
Faculty of Public Governance and Business	Vice-Dean for Studies: prof.dr. Irmantas Rotomskis	Room: V-507 Ph.: (370 5) 271 4657 E-mail: irotom@mruni.eu
Public Security Academy	Vice-Dean for Studies: Danguolė Seniutienė	Room.: V-106 E-mail: dseniutienė@mruni.eu
Faculty of Human and Social Studies	Vice-Dean for Studies: prof. dr. Linas Selmistraitis	Kab.: V-241 Tel.: (8 5) 2714529 El. p.: selmistraitis@mruni.eu

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee	Trainee	...	
Responsible person ¹² at the Sending Institution@mruni.eu	Vice-dean, Faculty of	...	
Supervisor ¹³ at the Receiving Organisation	...	@...		...	

Erasmus+ Learning Agreement Student Mobility for Traineeships pildymas

Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise (Table A)

should include:

- **start and end months** of the agreed traineeship;
- the **traineeship title**;
- **number of working hours per week**;
- Tasks to be carried out by the trainee;
- If the traineeship can be considered a **Traineeship in digital skills**: digital marketing (e.g. social media management, web analytics);

digital graphical, mechanical or architectural design; development of apps, software, scripts, or websites; installation, maintenance and management of IT systems and networks; cybersecurity; data analytics, mining and visualisation; programming and training of robots and artificial intelligence applications. Generic customer support, order fulfilment, data entry or office tasks are not considered in this category.

-indicate which knowledge, intellectual and practical skills and competences (**learning outcomes**) will be acquired by the end of the traineeship, e.g. academic, analytical, communication, decision-making, ICT, innovative and creative, strategic-organisational, and foreign language skills, teamwork, initiative, adaptability, etc.

- The **monitoring plan** should describe how and when the trainee will be monitored during the traineeship by the Receiving Organisation/Enterprise, the Sending Institution, and, if applicable, a third party.
- The **evaluation plan** should describe the assessment criteria that will be used to evaluate the traineeship and the learning outcomes.

Before the mobility	
<i>Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise</i>	
Planned period of the physical mobility: from [month/year] to [month/year] If applicable, planned period(s) of the virtual mobility: from [month/year] to [month/year]	
Traineeship title:	Number of working hours per week:
Detailed programme of the traineeship:	
Traineeship in digital skills ^a : Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	
The level of language competence ^a in [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/>	

Level of language competence: a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

“Erasmus+ Learning Agreement Student Mobility for Traineeships” pildymas



Learning Agreement Student Mobility for Traineeships

Higher Education:
Learning Agreement form
Student's name

Academic Year 20.../20...

Table B - Sending Institution
Please use only one of the following three boxes:¹⁰

1. The traineeship is **embedded in the curriculum** and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award <u>.....</u> ECTS credits (or equivalent) ¹¹	Give a grade based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

2. The traineeship is **voluntary** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS <u>credits</u> (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits:
Give a grade: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

3. The traineeship is carried out by a **recent graduate** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS <u>credits</u> (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits: ...
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (highly recommended): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

1 ECTS = ~27 darbo valandos.
1 savaitė 40 darbo valandų = 1,5 ECTS,
2 mėn. praktika = 12 ECTS; 3 mėn = 18 ECTS

Praktikos tipai

1. Traineeships **embedded in the curriculum** (counting towards the degree)- kai praktika vyksta studijų proceso metu, sukaupti ECTS perkeliama į studijų knygelę, po baigimo į diplomo priedelį
2. **Voluntary** traineeships (not obligatory for the degree);- nėra būtina kaupti kreditus bet vertinga pati patirtis
3. Traineeships for **recent graduates** – praktika po studijų darbo rinkos prisitaikymui, įrašui į CV – ypač rekomenduojama pildant europass cv.

Erasmus+ Learning Agreement Student Mobility for Traineeships pildymas



Learning Agreement Student Mobility for Traineeships

Higher Education:
Learning Agreement form
Student's name
Academic Year 20.../20...

DRAUDIMU rūpinasi pats studentas

Accident Insurance

The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	

SVEIKATOS - Dalyvis yra informuojamas, kad Lietuvos Respublikos piliečiai nuolatinių studijų studentai yra draudžiami privalomu sveikatos draudimu valstybės lėšomis, todėl dėl **Europos sveikatos draudimo kortelės** išdavimo privalo kreiptis į teritorines ligonių kasas. Europos Sveikatos draudimo kortelės arba privataus būtinojo sveikatos draudimo gali nepakakti, ypač repatriacijos ir specialios medicininės intervencijos atvejais. Tokiu atveju, gali būti naudingas papildomas privatus draudimas.

Dalyviui rekomenduojama papildomai įsigyti papildomą draudimą, dengiantį repatriacijos ir nelaimingų atsitikimų atvejus. Be to, rekomenduojama apsidrausti nuo dokumentų, kelionės bilietų ir bagažo praradimo ar vagystės.

CIVILINĖS ATSAKOMYBĖS - Dalyvis stažuotės (mokomosios praktikos) mobilumo laikotarpiu privalomai turi būti apdraustas/ apsidraudęs **civilinės atsakomybės draudimu ir draudimu nuo nelaimingų atsitikimų.**

Erasmus+ Learning Agreement Student Mobility for Traineeships pildymas

¹ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

² **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

³ **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.

⁴ **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in EU Member States and third countries associated to the programme.

⁵ **Contact person at the Sending Institution:** a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.

⁶ **Contact person at the Receiving Organisation:** a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus+ traineeships.

⁷ **Mentor:** the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the enterprise (culture of the enterprise, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.

⁸ **Traineeship in digital skills:** any traineeship where trainees receive training and practice in at least one or more of the following activities: digital marketing (e.g. social media management, web analytics); digital graphical, mechanical or architectural design; development of apps, software, scripts, or websites; installation, maintenance and management of IT systems and networks; cybersecurity; data analytics, mining and visualisation; programming and training of robots and artificial intelligence applications. Generic customer support, order fulfilment, data entry or office tasks are not considered in this category.

⁹ **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

¹⁰ **There are three different provisions for traineeships:**

1. Traineeships embedded in the curriculum (counting towards the degree);
2. Voluntary traineeships (not obligatory for the degree);
3. Traineeships for recent graduates.

¹¹ **ECTS credits or equivalent:** in countries where the "ECTS" system it is not in place, "ECTS" needs to be replaced in all tables by the name of the equivalent system that is used and a web link to an explanation to the system should be added.

¹² **Responsible person at the Sending Institution:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed and recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the Learning Agreement. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

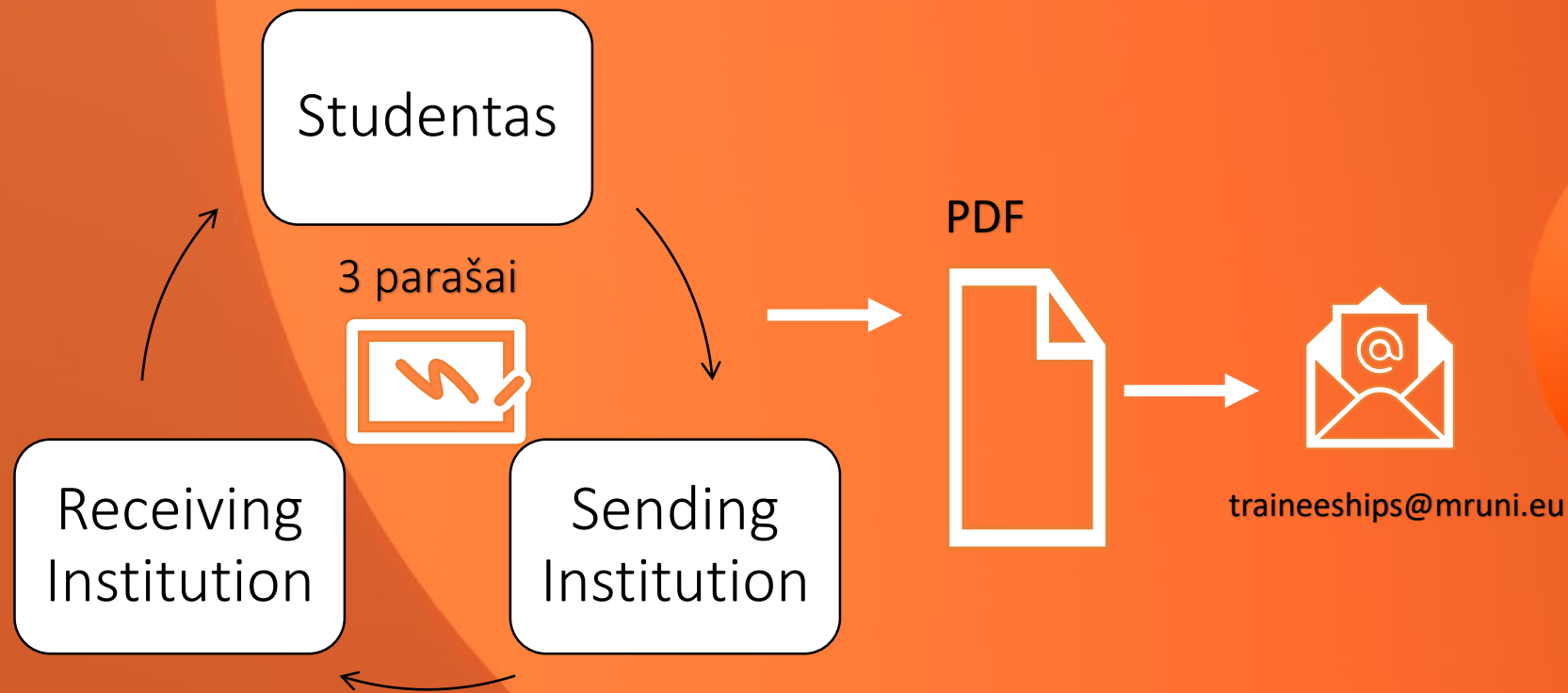
¹³ **Supervisor at the Receiving Organisation:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate. The name and email of the Supervisor must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

Erasmus+ Learning Agreement Student Mobility for Traineeships pildymas

Kaip užpildyti skiltį susijusią su praktikos programa:

- Studentas, visais klausimais susijusiais su praktikos programa, jos suderinamumu su studijomis, ir jei praktika “įžengia” į studijų procesą konsultuojasi su savo fakulteto prodekanu – Erasmus+ akademinio koordinatoriumi;
- Praktikos metu įgyjamos kompetencijos turi atliepti STUDIJŲ PROGRAMĄ

Erasmus+ Learning Agreement Student Mobility for Traineeships pildymas



Dokumentai, kuriuos reikia pateikti Tarptautiškumo tarnybai

1. Priėmimo laiško kopija /Priėmimo patvirtinimas (oficialus dokumentas arba el. laiškas);
2. Pasirašytas trišalis susitarimas (trišalis susitarimas yra tinkamas tik tada, kai yra pasirašytas visų trijų šalių);
3. Prašymas siųsti studijuoti ir skirti Erasmus+ stipendiją praktikai pasirašytas studento ir prodecano;
4. Duomenys finansinei sutarčiai su informacija apie kelionę ir kelionės datas;
5. Sveikatos draudimo ir civilinės atsakomybės draudimo polių kopijos
6. Kalbos testo rezultatas I (Online linguistic support (OLS) jei pasirinkta pasinaudoti);
7. Informacijos apie Priimančią organizaciją forma;
8. Įsėdimo talonai (TIK studentams, kurie siekia priedo už žaliąją kelionę.

Prašymas siųsti atlikti praktiką ir skirti Erasmus+ stipendiją

Pildomas prašymo stipendijai šablonas

- Užpildytas prašymas **privalo būti pasirašytas Studento ir fakulteto prodekano;**
- Prašyme nurodoma **tiksliai praktikos trukmė, apimanti:**
 - Mobilumo laikotarpio pradžios data yra pirmoji diena, kurią dalyvis turi **fiziškai atvykti** į priimančiąją organizaciją, o pabaiga yra paskutinė diena, kurią dalyvis turi fiziškai būti priimančiojoje organizacijoje.
 - Fizinis mobilumas studijoms negali būti trumpesnis nei 60 dienų (2 mėnesiai).

Prašymas siųsti atlikti praktiką ir skirti Erasmus+ stipendiją

SVARBU!

- Pagal datas nurodytas prašyme, ir jei įtraukiamos dienos už žaliąją kelionę – skaičiuojama stipendija dienų tikslumu. Įrašomos į finansinę sutartį.
- Dienos nustatytos finansinėje sutartyje - privalo atitikti datas laikotarpio patvirtinime pasibaigus praktikai;
- Jeigu datos neatitiks, stipendija po praktikos perskaičiuojama ir už neišbūtą laikotarpį (virš 5 dienų) turi būti grąžinta atitinkama stipendijos dalis.

Prašymas



2 parašai



PDF



traineeships@mrni.eu

Studentas

Prodekanas

➤ pildoma word (.docx) forma

Duomenys pagal kuriuos parengiama Erasmus+ stipendijos sutartis

Duomenys finansinei sutarčiai Pildomas spec. šablonas:

- Tiksliai nurodomi duomenys apie save ir SAVO asmeninę banko sąskaitą.
- Dokumentas siunčiamas PDF arba WORD formatu.
- **STUDENTAS YRA ASMENIŠKAI ATSAKINGAS UŽ VISĄ praktikos laikotarpį LAIKOTARPĮ ir po jos GALIOJANČIĄ SAVO BANKO KORTELĘ!**

1. PILDOMA KOMPIUTERIU, 2. PERVADINTI SAAVO PAVARDE 3. SIŪSTI: traineeships@mruni.eu	
DUOMENYS APIE STUDENTĄ	
Vardas pavardė kaip pase	
Gimimo data	
Pilietybė	
Pilnas adresas (gatvė, namo nr., buto nr., miestas, pašto kodas)	
Telefono nr.	+370
E-paštas:	
Akademinis padalinys MRU	
studento ID nr.	
Studijų programos pavadinimas	
Studijų pakopa: (pirmoji - jei BA, Antroji - jei MA, trečioji - jei DR, jei kita - įvardinti)	
Pilnai baigtų aukštojo mokslo studijų metų skaičius:	
Kuriame dabar kurse	
Kada (prašome nurodyti tikslią datą) planuojama nuvykti į praktikos šalį?	
Kaip planuojama nuvykti į praktikos šalį?	lėktuvu <input type="checkbox"/> laivu <input type="checkbox"/> traukiniu <input type="checkbox"/> autobusu <input type="checkbox"/> dalinantis lengvąjį transportą su keliais asmenimis <input type="checkbox"/>
Kada (prašome nurodyti tikslią datą) planuojama grįžti iš praktikos šalies?	
Kaip planuojama grįžti iš praktikos šalies?	lėktuvu <input type="checkbox"/> laivu <input type="checkbox"/> traukiniu <input type="checkbox"/> autobusu <input type="checkbox"/> dalinantis lengvąjį transportą su keliais asmenimis <input type="checkbox"/>
Lietuvos Respublikoje registruoto Banko sąskaita, į kurią pervedama finansinė parama	
Banko sąskaitos turėtojas (jeigu skiriasi nuo dalyvio):	
Banko sąskaitos turėtojo asmens kodas:	
Banko pavadinimas:	
Sąskaitos/IBAN numeris:	

Likusieji dokumentai

Sveikatos draudimas – Europos sveikatos draudimo kortelė – pasirūpina studentas, kreipiasi į teritorines ligonių kasas. Jei reikia TT išduoda patvirtinimą/pažymą apie Erasmus+ dalyvio statusą;

DĖMESIO!!!! Europos sveikatos draudimo kortelė (ESDK) yra dokumentas, patvirtinantis privalomuoju sveikatos draudimu (PSD) apdrausto asmens teisę gauti iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo (PSDF) apmokamas būtinosios medicinos pagalbos paslaugas laikino buvimo Europos Sąjungos (ES), Europos ekonominės erdvės (EEE) šalyse, Šveicarijoje ir Jungtinėje Karalystėje metu.

ESDK arba privataus būtinojo sveikatos draudimo gali nepakakti, ypač repatriacijos ir specialios medicininės intervencijos atvejais. Tokiu atveju, gali būti naudingas papildomas privatus draudimas. Dalyviui rekomenduojama papildomai įsigyti papildomą draudimą, dengiantį repatriacijos ir nelaimingų atsitikimų atvejus.

Dalyviui rekomenduojama papildomai įsigyti papildomą draudimą, dengiantį repatriacijos ir nelaimingų atsitikimų atvejus.

Rekomenduojama apsidrausti nuo dokumentų, kelionės bilietų ir bagažo praradimo ar vagystės.

CIVILINĖS ATSAKOMYBĖS draudimas privalomas- Dalyvis stažuotės (mokomosios praktikos) mobilumo laikotarpiu privalomai turi būti apdraustas/ apsidraudęs **civilinės atsakomybės draudimu ir draudimu nuo nelaimingų atsitikimų**.

Likusieji dokumentai

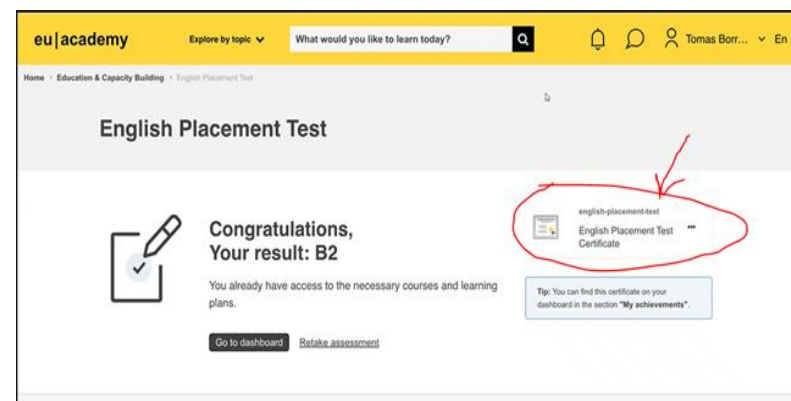
Kalbos įvertinimui Erasmus+ OLS platformoje (OLS – online linguistic support language assessment test).

Kalbos yra tarpusavio supratimo pagrindas, todėl labai svarbu, kad „Erasmus+“ mobilumo dalyviai skatinami **mokytis kalbų, tobulinti kalbos žinias.**

Šiam tikslui yra Erasmus+ programos dalyviams yra sukurta **internetinės kalbinės paramos priemonė OLS (OLS – online linguistic support).**

GALIMYBĖ: visiems, kurie pirmąjį (studijų kalbos) testą išlaiko B2 lygiu, gali būti skiriama licencija internetiniams vietinės kalbos kursams – pvz. italų, portugalų, vokiečių ir t.t.)

GALIMYBĖ: turėti Sertifikatą apie kalbos mokėjimo lygį



Likusieji dokumentai

- Įsėdimo talonai (TIK studentams, kurie vyksta į praktikos šalį naudodamiesi „žaliuoju“ transportu

Tai dėl skiriamos papildomos (50 eur) išmokos už kelionės dieną (iki 4 dienų)



Likusieji dokumentai

Studentas PRIVALO išsiaiškinti pats:

- Ar išvykstant atlikti praktikos reikia pranešti institucijoms Lietuvoje;
- Kokių dokumentų reikia darbovietėms, ar kt. įstaigoms;
- Jeigu reikia dokumento patvirtinančio Jūsų Erasmus+ praktikoms atrinko/ išvykstančio studento statusą, kreipkitės į traineeships@mruni.eu

STUDENTAS YRA ASMENIŠKAI ATSAKINGAS KELIONĘ IR PRIVALO LAIKYTIS MIGRACIJOS TAISYKLIŲ!

Išvykimas į Tarptautinę praktiką pagal Erasmus+:



Finansinė sutartis

Pateikus visus reikalingus dokumentus, TT rengia įsakymą dėl Jūsų siuntimo atlikti praktiką ir finansinę sutartį. Stipendija skaičiuojama dienų tikslumu – dydis per mėnesį, dydis per dieną.

TT el. paštu siunčia studentui sutarties PDF versiją.

Studentas pasirašo finansinę sutartį:

REKOMENDUOJAMA pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu (<https://www.eparasas.lt/>) pvz. per <https://www.dokobit.com/lt/>, arba per https://www.archyvai.lt/lt/paslaugos_53/adoc-dokumentai.html

Studentas el. paštu atsiunčia pasirašytos sutarties PDF arba .ADOC dokumentą TT

Išmokama 90% visos stipendijos



Pasikeitus planams

- Jeigu nusprendžiate Erasmus+ praktikai nebevykti, ar keičiasi planai, o gal atsiliepė kita institucija, kur norite atlikti praktiką labiau – privalote pranešti Tarptautiškumo tarnybai traineeships@mruni.eu



Erasmus+ praktikos metu

Atvykimas

- Atvykus į organizaciją privalote pateikti atvykimo dokumentą (užfiksuojama faktinio atvykimo data)

Trišalio susitarimo pakeitimai

- Prireikus pakeisti praktikos trukmę pildoma LAT „during the mobility“ dalis.
- Dokumentas privalo būti suderintas su fakulteto prodekanu
- Pasikeitimai praktikos metu derinami ir siunčiama info traineeships@mruni.eu

Po Erasmus+ praktikos

Praktikos trukmės patvirtinimas

1. Pažymėjimas, patvirtinantis praktikos trukmę (angl. Letter of Confirmation arba Certificate of Attendance).

Pabaigus praktiką, užsienio organizacija išduoda patvirtinimą apie faktinį praktikos laikotarpį.

Galima teikti atvykimo/išvykimo patvirtinimo dokumentą (forma paskelbta internete ir pateikia TT);

Nurodoma tiksli faktinė praktikos (fizinio praktikos mobilumo) trukmė – jei yra iki 5 dienų paklaida – stipendija neperskaičiuojama. Jeigu faktinė trukmė skiriasi daugiau nei 5 dienomis, - stipendija perskaičiuojama ir studentui išmokamas stipendijos likutis pagal faktinę fizinio praktikos mobilumo trukmę (arba iš studento pareikalaujama grąžinti nustatytą dalį avansu išmokėtos stipendijos

Ataskaitos už Erasmus+ elementai:

- 2. Studento užpildytas ir užsienio organizacijos pasirašytas praktikos sertifikatas Trečioji LAT dalis "AFTER THE MOBILITY"
- 3. Online pildomas klausimynas apie patirtį „Erasmus+“ praktikos laikotarpiu (EU-Survey).
- 4. Atsiliepimas apie praktiką su bent viena nuotrauka iš praktikos laikotarpio.
DALINKITĖS SAVO PRAKTIKOS UŽSIENYJE PATIRTIMI SU KITAIŠ STUDENTAIŠ, KAD IR JUOS PASKATINTUMĖTE DALYVAUTI ERASMUS+ PRAKTIKŲ MOBILUME

Erasmus+ praktikos metu

TRAINEESHIP CERTIFICATE.

Trečioji LAT dalis
(Section "AFTER THE MOBILITY")
pildoma studento, įvertinama ir
pasirašoma praktikos mentoriaus

Higher Education:
Erasmus+
Learning Agreement form
Student's name
Academic Year 20.../20...

After the Mobility

Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise	
Name of the trainee:	
Name of the Receiving Organisation/Enterprise:	
Sector of the Receiving Organisation/Enterprise:	
Address of the Receiving Organisation/Enterprise [street, city, country, phone, e-mail address], website:	
Start date and end date of the complete traineeship (incl. virtual component, if applicable): from [day/month/year] to [day/month/year]	
Start date and end date of physical component: from [day/month/year] to [day/month/year]	
Traineeship title:	
Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee (including the virtual component, if applicable):	
Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved learning outcomes):	
→	Evaluation of the trainee:
→	Date:
Name and <u>signature</u> of the Supervisor at the Receiving Organisation/Enterprise:	

Išvykimas Tarptautinei praktikai



traineeships@mruni.eu

<https://www.mruni.eu/tarptautiskumas/studentams/tarptautine-praktika/>