

PATVIRTINTA:

„ISM Vadybos ir ekonomikos universitetas“, UAB
Rektoriaus 2026 09 07
Įsakymu Nr. 2026/01-07-80

“ISM VADYBOS IR EKONOMIKOS UNIVERSITETAS”, UAB DARBUOTOJŲ TARPTAUTINIO MOBILUMO VEIKLŲ NUOSTATAI

1. SĄVOKOS

- 1.1. „ISM Vadybos ir ekonomikos universitetas“, UAB (toliau – ISM) darbuotojų tarptautinio mobilumo veiklų nuostatai yra vidinės finansinės taisyklės ir ISM vykdomų darbuotojų mainų veiklų administravimo taisyklės.
- 1.2. **Europos Komisijos ERASMUS+ mobilumo programa** (toliau – Erasmus+) – Europos Komisijos Erasmus+ programos dalis, apimanti šiuos Erasmus+ programos veiksmus:
 - 1.2.1. ERASMUS+ DARBUOTOJŲ MOBILUMAS MOKYMAMS suteikia aukštųjų mokyklų ir mokslinių tyrimų institucijų darbuotojams galimybę mokytis perduodant informaciją ar technines žinias partnerinėje institucijoje ar priimančiojoje įmonėje ir taip įgyti praktinių įgūdžių, taikytinų dabartiniame darbe ir aktualių profesiniam tobulėjimui.
 - 1.2.2. ERASMUS+ DARBUOTOJŲ MOBILUMAS DĖSTYMUI suteikia dėstytojams ir pakviestų įmonių atstovams galimybę dėstyti kitų šalių institucijose arba sudaro galimybę užsienio dėstytojams dėstyti Lietuvoje. Erasmus dėstytojų paskaitos turi būti integruotos į priimančiosios institucijos studijų programą.
 - 1.2.3. MIŠRI INTENSIVI PROGRAMA (BIP) – trumpa, intensyvi programa (5–30 fizinio mobilumo dienų, privalomai derinama su virtualiu komponentu), kurioje taikomi inovatyvūs mokymosi ir dėstyimo būdai, įskaitant bendradarbiavimą internetu.
- 1.3 **Erasmus+ programos vadovas**¹ – Europos Komisijos dokumentas, kuriame pateikiamos Erasmus+ programos finansavimo galimybės ir tinkamumo taisyklės. Jis yra neatskiriama kasmetinio kvietimo teikti paraiškas dalis.
- 1.4 **Siunčiančioji institucija** – aukštoji mokykla, oficialiai dalyvaujanti Erasmus+ programoje ir turinti ECHE (darbuotojų mobilumo su Programos šalimis atveju), arba užsienio aukštoji mokykla (darbuotojų mobilumo su šalimis partnerėmis atveju), arba institucija, dalyvaujanti pagal dvišalius mainus, dvigubo laipsnio ir (ar) kitas programas, siunčianti savo dėstytojus ir (ar) darbuotojus į priimančiąją instituciją pagal tarpinstitucinę sutartį, arba Erasmus+ programoje oficialiai dalyvaujančios šalies įmonė, siunčianti savo darbuotojus į aukštąją mokyklą dėstyti.
- 1.5 **Priimančioji institucija** – aukštoji mokykla, oficialiai dalyvaujanti Erasmus+ programoje ir turinti ECHE (darbuotojų mobilumo su Programos šalimis atveju), arba užsienio aukštoji mokykla (darbuotojų mobilumo su šalimis partnerėmis atveju), arba institucija, su kuria Siunčiančioji institucija yra sudariusi tarpinstitucinę sutartį pagal dvišalių mainų, dvigubo laipsnio ir (ar) kitas programas ir kuri priima Siunčiančiosios institucijos darbuotojus, arba Erasmus+ programoje

¹ <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-programme-guide>

PATVIRTINTA:

„ISM Vadybos ir ekonomikos universitetas“, UAB
Rektoriaus 2026 09 07
Įsakymu Nr. 2026/01-07-80

oficialiai dalyvaujančios šalies įmonė, priimanti atvykstančius aukštosios mokyklos dėstytojus ar darbuotojus.

- 1.6 **Nacionalinė agentūra (NA)** – šalies, oficialiai dalyvaujančios Erasmus+ programoje, agentūra, atsakinga už programos administravimą ir Erasmus+ finansavimo aukštosioms mokykloms nacionaliniu lygmeniu paskirstymą. Lietuvoje šias funkcijas vykdo Švietimo mainų paramos fondas.
- 1.7 **Priimančiosios ir siunčiančiosios institucijų tarpinstitucinė sutartis** – dvišalė sutartis, kurioje nustatomos studentų ir (ar) personalo mainų sąlygos bei numatomos veiklos.
- 1.8 **Erasmus aukštojo mokslo chartija (ECHE)** – Europos Komisijos suteikta akreditacija, suteikianti ISM galimybę dalyvauti Erasmus+ programoje ir gauti dotaciją programos veikloms vykdyti. ECHE nustato pagrindinius principus, kurių institucija turi laikytis organizuodama ir įgyvendindama kokybišką mobilumą ir bendradarbiavimą, taip pat reikalavimus, kurių ji įsipareigoja laikytis siekdama užtikrinti aukštos kokybės paslaugas ir procedūras bei patikimos ir skaidrios informacijos teikimą.
- 1.9 **Dotacija** – Nacionalinės agentūros ir (ar) kitų šaltinių ISM skiriama finansinė parama Erasmus+ programai įgyvendinti. ISM dotacijos dydis nustatomas dotacijos sutartyje tarp ISM ir NA.
- 1.10 **Erasmus+ stipendija** – ISM skiriama individuali parama ir kelionės dotacija darbuotojo Erasmus+ mobilumui.
- 1.11 **Dalinė Erasmus+ stipendija** – dalinė finansinė parama darbuotojui iš Erasmus+ lėšų daliai fizinio Erasmus+ mobilumo laikotarpio.
- 1.12 **Erasmus+ dalyvis, kuriam skiriama nulinė dotacija** – darbuotojas, dalyvaujantis bet kokioje Erasmus+ mobilumo veikloje, tačiau negaunantis Erasmus+ stipendijos.
- 1.13 **Dėstyimo / mokymosi mobilumo dotacijos sutartis** – Siunčiančiosios institucijos ir mobilume dėstyimo / mokymosi tikslais dalyvaujančio darbuotojo sudaroma sutartis. Prie jos pridedami šie priedai:
 - 1.13.1. Darbuotojo mobilumo sutartyje pateikiami kandidato, ketinančio dalyvauti dėstyimo / mokymosi mobilume, duomenys ir vizito programa, apimanti mobilumo tikslus, mokymosi programos turinį ir mokymosi rezultatus;
 - 1.13.2. Bendrosios sutarties sąlygos – straipsniai, apibrėžiantys šalių atsakomybę, sutarties nutraukimą, duomenų apsaugos tvarką ir dalyvio įsipareigojimus pateikti informaciją patikros ir audito tikslais.
- 1.14. **Išvykstantis dėstytojas** – Siunčiančiosios institucijos akademinis darbuotojas, kuris pagal Erasmus+ programą siunčiamas trumpam dėstyimo vizitui pagal iš anksto patvirtintą programą į Erasmus+ programoje oficialiai dalyvaujančios šalies aukštąją mokyklą / įmonę, su kuria Siunčiančioji institucija yra sudariusi tarpinstitucinę sutartį.
- 1.15. **Išvykstantis darbuotojas** – Siunčiančiojoje institucijoje administracines pareigas einantis darbuotojas, kuris pagal Erasmus+ programą siunčiamas trumpam mokymosi vizitui pagal iš

PATVIRTINTA:

„ISM Vadybos ir ekonomikos universitetas“, UAB
Rektoriaus 2026 09 07
Įsakymu Nr. 2026/01-07-80

anksto patvirtintą programą į Erasmus+ programoje oficialiai dalyvaujančios šalies aukštąją mokyklą / įmonę.

- 1.16. **Kvietinis dėstytojas / darbuotojas** – Erasmus+ programoje dalyvaujančios šalies aukštosios mokyklos ar įmonės darbuotojas, atvykstantis iš partnerinės aukštosios mokyklos ar įmonės trumpam dėstyti / mokymosi vizitui pagal iš anksto patvirtintą dėstyti / mokymosi programą.
- 1.17. **Institucinis Erasmus+ programos koordinatorius** – ISM darbuotojas, atsakingas už Erasmus+ programos įgyvendinimą ISM.
- 1.18. **Įgaliotas pasirašantis asmuo** – institucijos vadovas arba kitas asmuo, turintis įgaliojimą institucijos vardu pasirašyti dokumentus.
- 1.19. **Mišrusis mobilumas** – fizinio mobilumo ir virtualaus komponento derinys, sudarantis sąlygas bendradarbiaujant internetu mokytis ir dirbti komandoje Erasmus+ mobilumo metu.
- 1.20. **Programos šalys** – ES valstybės narės ir toliau nurodytos su Erasmus+ programa susijusios trečiosios šalys: Danija, Suomija, Islandija, Airija, Lichtenšteinas, Liuksemburgas, Norvegija, Švedija, Austrija, Belgija, Kipras, Prancūzija, Vokietija, Graikija, Italija, Malta, Nyderlandai, Portugalija, Ispanija, Bulgarija, Kroatija, Čekija, Estija, Vengrija, Latvija, Lietuva, Šiaurės Makedonija, Lenkija, Rumunija, Serbija, Slovakija, Slovėnija, Turkija; Andora, Monakas, San Marinas, Vatikano Miesto Valstybė; Farerų Salos, Šveicarija, Jungtinė Karalystė.
- 1.21. **Šalys partnerės** – kitų, su Programa nesusijusių trečiųjų šalių subjektai, galintys dalyvauti Erasmus+ veiksmuose, kaip apibrėžta Erasmus+ programos vadove.
- 1.22. **Žalioji kelionė** – kelionė, kurios pagrindinei kelionės daliai naudojamos mažai teršiančios transporto priemonės, pavyzdžiui, autobusas, traukinys, dviratis ar kelionė dalijantis automobiliu.

2. DARBUOTOJŲ MOBILUMAS DĖSTYMUI

2.1. Dėstytojų informavimas ir atranka

- 2.1.1. Informaciją apie galimybes vykti į dėstyti vizitus ir Erasmus+ partnerines institucijas, su kuriomis sudarytos tarpinstitucinės dėstytojų mobilumo sutartys, ISM Tarptautinių partnerystės ir akreditacijų departamentas skelbia ISM interneto svetainėje (www.ism.lt, žr. mainų programas) ir individualių konsultacijų metu. Prioritetinės institucijos dėstyti vizitams gali būti nustatomos atsižvelgiant į strateginius ISM tikslus.
- 2.1.2. Dėstytojai mobilumo vizitams atrenkami konkurso būdu. ISM akademiniai darbuotojai konkurse gali dalyvauti laiku pateikę pasirašytą paraišką formą.
- 2.1.3. Konkursas skelbiamas ne rečiau kaip du kartus per akademinius metus – rudens ir pavasario semestre. Atsakingas asmuo elektroniniu paštu kviečia ISM dėstytojus dalyvauti konkurse.
- 2.1.4. Pagrindiniai dėstytojų atrankos kriterijai:
 - 2.1.4.1. ankstesnis dalyvavimas Erasmus+ programoje;

PATVIRTINTA:

„ISM Vadybos ir ekonomikos universitetas“, UAB
Rektoriaus 2026 09 07
Įsakymu Nr. 2026/01-07-80

- 2.1.4.2. ISM einamos akademinės pareigos;
- 2.1.4.3. akademinės ir mokslinių tyrimų veiklos pasiekimai bei patirtis.
- 2.1.5. Kandidatams, teikiantiems paraiškas dalyvauti Erasmus+ mobilumo mainuose Programos šalių institucijose, pirmenybė teikiama dėstytojams, kurie:
 - 2.1.5.1. anksčiau nedalyvavo Erasmus+ mobilumo programoje arba dalyvavo mažiau kartų nei kiti kandidatai;
 - 2.1.5.2. jauni, mažiau patyrę ir turi mažiau akademinės veiklos pasiekimų;
 - 2.1.5.3. einamaisiais akademiniiais metais konkurse dalyvauja pirmą kartą;
 - 2.1.5.4. kurių pagrindinė darbovietė yra ISM;
 - 2.1.5.5. vizito metu planuoja vykdyti kitas su ISM strateginiais tikslais susijusias veiklas (partnerysčių plėtra, bendradarbiavimas rengiant naujas programas ir (ar) mokslinių tyrimų projektus ir kt.).
- 2.1.6. Kandidatų, teikiančių paraiškas Erasmus+ mobilumui Programos šalių institucijose, konkursinis balas apskaičiuojamas pagal toliau nurodytą tvarką:
 - 2.1.6.1. kandidato dalyvavimas Erasmus+ programoje (iki 3 balų). Jei kandidatas niekada nedalyvavo Erasmus+ dėstyto mobilume, jam skiriami 3 balai. Jei kandidatas per pastaruosius 3 metus programoje dalyvavo vieną kartą – 2 balai; du kartus – 1,5 balo; tris kartus – 1 balas; keturis kartus – 0,5 balo; penkis ir daugiau kartų – 0 balų.
 - 2.1.6.2. Kandidato einamos akademinės pareigos ISM (iki 2 balų): lektorius / asistentas – 2 balai; vyresnysis lektorius – 1,5 balo; docentas – 1 balas; profesorius – 0,5 balo; vizituojantis dėstytojas – 0,5 balo.
 - 2.1.6.3. Pagrindinė kandidato darbovietė (iki 1 balo). Jei ISM universitetas yra pagrindinė kandidato darbovietė, skiriamas 1 balas; jei pagrindinė darbovietė nėra ISM – 0,5 balo.
 - 2.1.6.4. Kandidato akademiniai pasiekimai (iki 2 balų). Akademinius pasiekimus vertina ISM mokyklos, kuriose akademikas dėsto. Pirmenybė teikiama dėstytojams, planuojantiems vykdyti kitą veiklą, susijusią su bendradarbiavimu rengiant naujas programas, dvigubo laipsnio programas ar kitą akademinę veiklą.
 - 2.1.6.5. Kandidato mokslinių tyrimų pasiekimai (iki 2 balų). Mokslinių tyrimų pasiekimus vertina Studijų ir mokslinių tyrimų departamentas. Pirmenybė teikiama dėstytojams, planuojantiems vykdyti kitą veiklą, susijusią su mokslinių tyrimų projektais ar kita mokslinių tyrimų veikla.
- 2.1.7. Kai dėstytojas teikia Erasmus+ paraišką į laisvą vietą Šalies partnerės institucijoje pagal KA171 mobilumo projektą, vertinant atsižvelgiama į dėstytojo nurodytą motyvą ir numatomą papildomą vertę bei naudą dėstytojui, ISM ir priimančiajai institucijai, kaip dėstytojas nurodė paraiškos formoje.
- 2.1.8. Konkursus organizuoja ir vykdo atsakingas asmuo. Komisija, kurią sudaro Studijų ir mokslinių tyrimų prorektorius, Vadovų mokyklos dekanas (arba Vadovų mokyklos direktorius) ir Tarptautinių partnerysčių ir akreditacijų departamento vadovas (ISM institucinis Erasmus+ koordinatorius), iš kandidatų sąrašo atrenka dalyvius, nustato jų konkursinius balus ir

PATVIRTINTA:

„ISM Vadybos ir ekonomikos universitetas“, UAB
Rektoriaus 2026 09 07
Įsakymu Nr. 2026/01-07-80

dalyvavimo Programoje eiliškumą bei sudaro rezervinį sąrašą. Komisija priima sprendimą dėl Erasmus+ dotacijos skyrimo. Konkurso rezultatai tvirtinami komisijos posėdžio protokolu, kurį pasirašo posėdžio dalyviai.

- 2.1.9. Visi konkurso dalyviai apie konkurso rezultatus (atrinktų dalyvių pavardes, siūlomą vizito semestrą ir Erasmus+ dotacijos skyrimą) informuojami elektroniniu paštu.
- 2.1.10. Su konkurso rezultatais nesutinkantys darbuotojai turi teisę per 3 darbo dienas pateikti komisijai apeliaciją. Komisija apeliaciją turi išnagrinėti ir atsakymą pateikti per 5 darbo dienas nuo apeliacijos pateikimo dienos.
- 2.1.11. Jei pareiškėjų skaičius yra mažesnis už dėstyto vizitams skirtų vietų skaičių, komisija nešaukiama. Visi tinkamumo kriterijus atitinkantys kandidatai automatiškai patvirtinami be komisijos posėdžio.
- 2.1.12. ISM darbuotojai, pageidaujantys pakviesti užsienio įmonės darbuotoją dėstyto vizitui, kreipiasi į ISM Tarptautinių partnerysčių ir akreditacijų departamentą, nurodydami pakviesto dėstytojo dėstomą dalyką ISM ir planuojamo vizito trukmę. Atrankos komisija apsvaisto pateiktas paraiškas ir atranka kandidatus. Pagrindiniai atrankos kriterijai – vizito reikšmė universitetui ir tolygus vizitų paskirstymas tarp mokyklų.

2.2. Reikalavimai dėstyto vizitams ir dėstytojų atsakomybė

- 2.2.1. Visais atvejais dėstyto veikla turi trukti ne mažiau kaip 8 akademines valandas per savaitę. Faktinė vizito trukmė nustatoma atsižvelgiant į:
 - 2.2.1.1. priimančiosios institucijos pasiūlytą ir dėstyto programoje nurodytą dėstyto valandų skaičių;
 - 2.2.1.2. einamaisiais metais ISM mobilumui dėstyto skurtų lėšų dydį;
 - 2.2.1.3. išvykstančio dėstytojo akademinį darbo krūvį bei kita veiklas ISM universitete dėstytojo išvykimo semestrą. Vizitas negali trukdyti dėstytojo suplanuotoms dėstyto veikloms ISM universitete bei kitiems įsipareigojimams;
 - 2.2.1.4. faktinė vizito trukmė nurodoma komandiruočių įsakyme ir dotacijos sutartyje;
 - 2.2.1.5. ISM rekomenduojama minimali vizito trukmė – 2 darbo dienos (neįskaitant kelionės dienų), maksimali trukmė – 5 darbo dienos (įskaitant kelionės dienas). Erasmus+ programa leidžia mobilumą Programos šalių institucijose nuo 2 dienų iki 2 mėnesių, neįskaitant kelionės dienų. Mobilumo į Erasmus+ Šalies partnerės instituciją atveju trukmė turi būti nuo 5 dienų iki 2 mėnesių, neįskaitant kelionės dienų.
- 2.2.2. Dėstyto vizitas turi būti tęstinis visą suderintą laikotarpį. Prieš pirmąją veiklos užsienyje dieną prie dėstyto vizito trukmės gali būti pridėta viena kelionės diena, taip pat viena kelionės diena gali būti pridėta po paskutinės veiklos užsienyje dienos, tačiau pageidautina, kad visas vizitas netruktų ilgiau kaip 5 darbo dienas (neįskaitant kelionės dienų).
- 2.2.3. Vizito metu dėstomas dalykas (ar jo dalis) turi būti priimančiosios institucijos studijų programos dalis, kurią baigus studentams suteikiamas diplomas/laišnis.

PATVIRTINTA:

„ISM Vadybos ir ekonomikos universitetas“, UAB
Rektoriaus 2026 09 07
Įsakymu Nr. 2026/01-07-80

- 2.2.4. Jei konkurso metu atrinkti dėstytojai dar nėra nesuderinę vizito su priimančiąja institucija, paskelbus konkurso rezultatus jie turi nedelsdami kreiptis į pageidaujamą instituciją ir su jos atstovais suderinti vizito laiką bei preliminarą programą (dalyką ir akademinių valandų skaičių).
- 2.2.5. Gavę priimančiosios institucijos patvirtinimą, dėstytojai turi suderinti vizito datą su studijų (mokyklos) vadovais, atsižvelgdami į planuojamą akademinį darbo krūvį, ir su savo padalinio vadovais, jeigu dėstytojas ISM taip pat vykdo administracinę veiklą.
- 2.2.6. Jei dėstytojas per keturis mėnesius nuo konkurso rezultatų paskelbimo nepateikia atsakingam asmeniui formos „Erasmus+ Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching“, Erasmus+ dotacija gali būti paskirta kitiems dalyviams.
- 2.2.7. Patvirtinus dėstytojo paraišką, išvykstantis dėstytojas kuo greičiau parengia dėstyimo programą ir pasirašo „Erasmus+ Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching“ formą su priimančiosios institucijos atstovu. Tada formą pasirašo ISM institucinis Erasmus+ koordinadorius.
- 2.2.8. Erasmus+ dotacija skiriama dėstytojo kelionės išlaidoms padengti pagal Europos Komisijos nustatytus Erasmus+ programos atstumo ir individualios paramos įkainius. Dotacija skiriama komandiruotės įsakymo pagrindu. Įsakymą parengia ISM atsakingas asmuo.
- 2.2.9. Išvykstantys dėstytojai kelionės bilietais ir apgyvendinimu užsienyje pasirūpina savarankiškai rektoriui pasirašius komandiruotės įsakymą.
- 2.2.10. Prieš išvykdamį į priimančiąją instituciją, dėstytojai pasirašo atsakingo asmens parengtą ir institucinio Erasmus+ koordinatoriaus pasirašytą Erasmus+ darbuotojų mobilumo dotacijos sutartį. Sutartyje nurodomas tikslus vizito laikas, dėstyimo valandų skaičius, dotacijos dydis (pagal Europos Komisijos nustatytus standartus) ir mokėjimo sąlygos.
- 2.2.11. Grįžę iš priimančiosios institucijos, dėstytojai per 5 darbo dienas atsakingam asmeniui pateikia priimančiosios institucijos darbuotojo pasirašytą sertifikatą, patvirtinantį vizito tikslą ir dėstyimo trukmę (dienomis ir dėstyimo valandomis), bei ataskaitą.
- 2.2.12. Jeigu kelionės išlaidas apmokėjo ISM, darbuotojas per 5 darbo dienas ISM Finansų skyriui pateikia komandiruotės išlaidų ataskaitą ir šias išlaidas patvirtinančius dokumentus.
- 2.2.13. Mobilumo veiklos dalyviai turi pateikti ataskaitą užpildydami internetinę EU apklausą ir pateikti savo pastabas (nurodyti faktinę informaciją), įvertindami veiklos užsienyje laikotarpį, pasirėngimą mobilumo vizitui ir jo įgyvendinimą. Siunčiančioji organizacija gali pareikalauti, kad ataskaitos nepateikę dalyviai grąžintų dalį ES skirtos dotacijos arba visą dotacijos sumą.

2.3. Mobilumo vizitų finansinės sąlygos

- 2.3.1. Į užsienį dėstyimo vizito vykstantiems dėstytojams yra skiriama individuali dotacija iš Nacionalinės agentūros ar kitų ISM dėstytojų mobilumui skirtų lėšų, arba dėstytojas gali vykti be dotacijos. Dotacija skiriama kelionės ir kitoms išlaidoms, kurias patiria dėstytojas, padengti pagal Europos Komisijos nustatytus standartus. Sprendimą dėl dotacijos skyrimo kiekvienu konkrečiu atveju priima dėstytojų mainų atrankos komisija.

PATVIRTINTA:

„ISM Vadybos ir ekonomikos universitetas“, UAB
 Rektoriaus 2026 09 07
 Įsakymu Nr. 2026/01-07-80

- 2.3.2. Erasmus+ dotacija darbuotojų kelionėms skiriama pagal Europos Komisijos nustatytas atstumo kategorijas. „Kelionės atstumas“ – atstumas nuo išvykimo vietos iki veiklos vykdymo vietos, o „suma“ apima kelionės išlaidų į veiklos vykdymo vietą ir iš jos kompensaciją. Kelionės atstumas apskaičiuojamas pagal Europos Komisijos skaičiuoklę: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Kelionės atstumas, km	Suma, Eur Standartinė kelionė (į abi puses)	Suma, Eur Žalioji kelionė (į abi puses)
Nuo 10 iki 99 km:	28 Eur žmogui	56 Eur žmogui
Nuo 100 iki 499 km:	211 Eur žmogui	285 Eur žmogui
Nuo 500 iki 1 999 km:	309 Eur žmogui	417 Eur žmogui
Nuo 2 000 iki 2 999 km:	395 Eur žmogui	535 Eur žmogui
Nuo 3 000 iki 3 999 km:	580 Eur žmogui	785 Eur žmogui
Nuo 4 000 iki 7 999 km:	1.188 Eur žmogui	1.188 Eur žmogui
8 000 km ir daugiau	1.735 Eur žmogui	1.735 Eur žmogui

- 2.3.3. Europos Komisijos nustatyti standartiniai individualios paramos dydžiai yra šie:

Priimančioji šalis	Suma, Eur per dieną
Austria, Belgium, Denmark, Germany, Finland, Austrija, Belgija, Danija, Vokietija, Suomija, Prancūzija, Islandija, Airija, Italija, Lichtenšteinas, Liuksemburgas, Nyderlandai, Norvegija, Švedija ir su Programa nesusijusios Šalys partnerės iš 13 ir 14 regionų	190 Eur / diena
Čekija, Kipras, Estija, Graikija, Latvija, Malta, Portugalija, Ispanija, Slovakija, Slovėnija	170 Eur / diena
Bulgarija, Kroatija, Vengrija, Lietuva, Šiaurės Makedonija, Lenkija, Rumunija, Serbija, Turkija	148 Eur / diena
su Programa nesusijusios Šalys partnerės iš 1–3 ir 5–12 regionų	190 Eur / diena

PATVIRTINTA:

„ISM Vadybos ir ekonomikos universitetas“, UAB
Rektoriaus 2026 09 07
Įsakymu Nr. 2026/01-07-80

- 2.3.4. Individuali parama apima faktines apgyvendinimo (nakvynės) išlaidas, dienpinigius, vietines keliones, draudimo išlaidas ir įvairias kitas išlaidas.
- 2.3.5. Erasmus+ dotacija gali nepadengti visų užsienyje patiriamų išlaidų. Jei lėšų nepakanka, darbuotojas gali kreiptis į Atrankos komisiją dėl papildomos sumos kompensavimo iš ISM universiteto biudžeto, skirto darbuotojų kompetencijoms ugdyti. Prašyme turi būti nurodytos nepakankamo finansavimo priežastys ir pateikti išlaidas patvirtinantys dokumentai.
- 2.3.6. Erasmus+ dotacija dėstytoji gali būti pervesta tik jam sutikus ją gauti, prisiėmus su ja susijusius įsipareigojimus ir pasirašius finansinę sutartį.
- 2.3.7. Erasmus+ dotacija darbuotojams mokama dviem dalimis:
 - 2.3.7.1. pirmoji dotacijos dalis (80 proc.) išmokama prieš darbuotojui išvykstant į užsienio priimančiąją organizaciją;
 - 2.3.7.2. likusi dotacijos dalis (20 proc.) išmokama darbuotojui grįžus į ISM, pateikus komandiruotės išlaidų ataskaitą (jeigu buvo suteiktas papildomas ISM finansavimas) ir priimančiosios institucijos pasirašytą vizitą patvirtinantį dokumentą bei įvykdžius visus Dotacijos sutartyje nustatytus reikalavimus.
- 2.3.8. Kai į dėstyimo vizitą vykstantis dėstytojas atitinka Erasmus+ žaliosios kelionės reikalavimus, jam gali būti skiriama iki 6 papildomų individualios paramos dienų kelionei. Žaliajai kelionei turi būti naudojamos Europos Komisijos apibrėžtos žaliosios transporto priemonės.
- 2.3.9. Jeigu į Erasmus+ dėstyimo vizitą vyksta asmuo su negalia, jam gali būti skiriama papildoma dotacija dėl negalios atsirandantiems specialiesiems poreikiams tenkinti. Toks darbuotojas prašymą ir paraišką Nacionalinei agentūrai pateikia Nacionalinės agentūros nustatyta tvarka.

3. DARBUOTOJŲ MOBILUMAS MOKYMAMS

3.1. Darbuotojų informavimas ir atranka

- 3.1.1. Informaciją apie mokymosi galimybes ISM darbuotojams teikia ISM Tarptautinių partnerysčių ir akreditacijų departamentas ISM interneto svetainėje (www.ism.lt, žr. mainų programą) ir individualių konsultacijų metu. Mokymosi vizitams gali būti nustatomos prioritetinės institucijos.
- 3.1.2. Darbuotojai į Erasmus+ mokymosi vizitus atrenkami konkurso būdu. Konkurse gali dalyvauti visi ISM administracines pareigas einantys darbuotojai, kurių pagrindinė darbovietė yra ISM ir kurių bandomasis laikotarpis yra pasibaigęs, laiku pateikę paraišką atsakingam asmeniui. Jei darbuotojas jau yra suderinęs vizitą su priimančiąja institucija / įmone, prie paraiškos pridedamas priimančiosios institucijos / įmonės patvirtinantis raštas.
- 3.1.3. Konkursą kartą per metus, rugsėjo mėnesį, skelbia atsakingas asmuo. Kvietimas dalyvauti konkurse visiems ISM darbuotojams siunčiamas elektroniniu paštu.
- 3.1.4. Darbuotojų, teikiančių paraiškas Erasmus+ mobilumui Programos šalių institucijose, pagrindiniai atrankos kriterijai ir jų svoriai yra šie:

PATVIRTINTA:

„ISM Vadybos ir ekonomikos universitetas“, UAB
Rektorius 2026 09 07
Įsakymu Nr. 2026/01-07-80

- 3.1.4.1. Mokymų reikšmė ISM ir atitiktis strateginiams ISM prioritetams (iki 5 balų). Mokymų reikšmė darbuotojui ir ISM vertinama ir aptariama Atrankos komisijos posėdyje (5 – itin reikšminga; 4 – labai reikšminga; 3 – vidutiniškai reikšminga; 2 – mažai reikšminga; 1 – minimaliai reikšminga; 0 – nereikšminga).
- 3.1.4.2. Ankstesnis dalyvavimas Erasmus+ mokymosi mobilume (iki 3 balų). Jei kandidatas niekada nedalyvavo Erasmus+ mokymosi mobilume, skiriami 3 balai. Jei per pastaruosius 3 metus dalyvavo vieną kartą – 2,5 balo; du kartus – 2 balai; tris kartus – 1,5 balo; keturis kartus – 1 balas; penkis kartus – 0,5 balo; daugiau nei penkis kartus – 0 balų.
- 3.1.4.3. Darbo ISM stažas (iki 1 balo). Už kiekvienus darbo ISM metus skiriama 0,1 balo (pvz., 2 metai – 0,2 balo; 5 metai – 0,5 balo ir t. t.). Jei darbuotojas ISM dirba 10 ar daugiau metų, skiriamas 1 balas.
- 3.1.4.4. Einamų administracinių pareigų etato dydis ISM (iki 1 balo). Už einamas administracines pareigas skiriamų balų skaičius lygus užimamo etato daliai (pvz., pilnas etatas – 1 balas; 0,75 etato – 0,75 balo; 0,5 etato – 0,5 balo ir t.t.).
- 3.1.5. Kai kandidatas teikia Erasmus+ paraišką į laisvą vietą Šalies partnerės institucijoje pagal KA171 mobilumo projektą, vertinant atsižvelgiama į kandidato nurodytą motyvą ir numatomą papildomą vertę bei naudą kandidatui, ISM ir priimančiajai institucijai, kaip kandidatas nurodė paraiškos formoje.
- 3.1.6. Konkursus organizuoja ir vykdo atsakingas asmuo. Komisiją sudaro Studijų paslaugų departamento vadovas, Pardavimų ir rinkodaros direktorius, Verslo palaikymo direktorius, Personalo vadovas ir Tarptautinių partnerysčių ir akreditacijų departamento vadovas (ISM institucinis Erasmus+ koordinatorius). Komisija nustato kandidatų konkursinius balus ir dalyvavimo Programoje eiliškumą bei sudaro rezervinį sąrašą ir priima sprendimą dėl dotacijos skyrimo. Konkurso rezultatai tvirtinami komisijos posėdžio protokolu, kurį pasirašo posėdžio dalyviai.
- 3.1.7. Komisija turi teisę patvirtinti Departamentų vadovų dalyvavimą viename Erasmus+ vizite per akademinį metus, atsižvelgdama į strateginius ISM tikslus, taip pat skirti ir patvirtinti atitinkamą biudžeto dalį tokiems vizitams.
- 3.1.8. Visi konkurso dalyviai apie konkurso rezultatus (atrinktų dalyvių pavardės, galimą vizito laikotarpį ir dotacijos skyrimą) informuojami elektroniniu paštu.

3.2. Reikalavimai mokymosi vizitams ir darbuotojų atsakomybė

- 3.2.1. Mokymosi vizito Programos šalies institucijoje trukmė turi būti ne trumpesnė kaip 2 darbo dienos (neįskaitant kelionės dienų), tačiau maksimali trukmė – 5 darbo dienos (įskaitant kelionės dienas). Mokymosi vizito į Šalies partnerės instituciją pagal KA171 mobilumo projektą trukmė turi būti 5 darbo dienos (neįskaitant kelionės dienų).
- 3.2.2. Faktinė vizito trukmė nustatoma atsižvelgiant į priimančiosios institucijos pasiūlytą ir suplanuotą mokymosi programą bei einamaisiais metais ISM mobilumui skirtų lėšų dydį. Trukmė nurodoma komandiruočių įsakyme ir dotacijos sutartyje.

PATVIRTINTA:

„ISM Vadybos ir ekonomikos universitetas“, UAB
Rektoriaus 2026 09 07
Įsakymu Nr. 2026/01-07-80

- 3.2.3. Mokymosi vizitas turi būti tęstinis visą suderintą laikotarpį. Prieš pirmąją veiklos užsienyje dieną prie mokymosi vizito trukmės gali būti pridėta viena kelionės diena, taip pat viena kelionės diena gali būti pridėta po paskutinės veiklos užsienyje dienos.
- 3.2.4. Jei konkurso metu atrinkti darbuotojai dar neturi suderinto vizito su priimančiąja institucija / įmone, paskelbus konkurso rezultatus, jie turi nedelsdami kreiptis į priimančiąją instituciją ir su jos atstovais suderinti vizito laiką bei preliminarą programą. Gavę priimančiosios institucijos patvirtinimą, darbuotojai turi suderinti vizito datas su savo padalinio vadovu.
- 3.2.5. Išvykstantis darbuotojas parengia veiklų planą formoje „Erasmus+ Mobility Agreement Staff Mobility for Training“, kurią pasirašo darbuotojas ir priimančiosios institucijos atstovas, ir pateikia atsakingam asmeniui. Atsakingas asmuo užpildytą formą pateikia pasirašyti instituciniam Erasmus+ programos koordinatoriui.
- 3.2.6. Jei darbuotojas per penkis mėnesius nuo konkurso rezultatų paskelbimo nepateikia atsakingam asmeniui užpildytos formos „Erasmus+ Mobility Agreement Staff Mobility for Training“, Erasmus+ dotacija yra paskiriama kitiems dalyviams iš rezervinio sąrašo.
- 3.2.7. Komandiruotės įsakymas rengiamas po to, kai „Erasmus+ Mobility Agreement Staff Mobility for Training“ formą pasirašo visos šalys. Įsakymą parengia atsakingas asmuo.
- 3.2.8. Rektoriui pasirašius komandiruotės įsakymą, išvykstantys darbuotojai savarankiškai rūpinasi kelionės bilietais, apgyvendinimu užsienyje ir sveikatos / gyvybės draudimu.
- 3.2.9. Prieš išvykdami į priimančiąją instituciją darbuotojai pasirašo atsakingo asmens parengtą ir institucinio Erasmus+ koordinatoriaus pasirašytą dotacijos sutartį. Sutartyje nurodomas tikslios vizito datos ir dotacijos dydis pagal Europos Komisijos standartus.
- 3.2.10. Grįžę iš priimančiosios institucijos, darbuotojai ISM Finansų skyriui pateikia komandiruotės išlaidų ataskaitą ir išlaidas patvirtinančius dokumentus (jeigu ketina kreiptis dėl papildomos sumos kompensavimo), o atsakingam asmeniui pateikia priimančiosios institucijos darbuotojo pasirašytą sertifikatą, patvirtinantį vizito tikslą.
- 3.2.11. Mobilumo veiklos dalyviai turi pateikti ataskaitą užpildydami internetinę EU apklausą ir pateikti savo pastabas (nurodyti faktinę informaciją), įvertindami veiklos užsienyje laikotarpį, pasirengimą mobilumo vizitui ir jo įgyvendinimą. Siunčiančioji organizacija gali pareikalauti, kad ataskaitos nepateikę dalyviai grąžintų dalį ES skirtos dotacijos arba visą dotacijos sumą.

3.3. Mokymosi vizitų finansinės sąlygos

- 3.3.1. Į užsienį mokymosi vizito vykstantiems darbuotojams yra skiriama individuali dotacija iš Europos Komisijos ir (ar) Nacionalinės agentūros lėšų, skirtų ISM darbuotojų mokymams, arba darbuotojas gali vykti be dotacijos. Dotacija skiriama kelionės ir kitoms išlaidoms, kurias patiria darbuotojas, padengti pagal Europos Komisijos nustatytus standartus
- 3.3.2. Darbuotojų kelionės išlaidos skiriamos pagal Europos Komisijos nustatytas atstumo kategorijas. „Kelionės atstumas“ – atstumas nuo išvykimo vietos iki veiklos vykdymo vietos, o „suma“ apima kelionės išlaidas iš veiklos vykdymo vietos ir į ją. Kelionės atstumas apskaičiuojamas pagal Europos Komisijos skaičiuoklę: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

PATVIRTINTA:

„ISM Vadybos ir ekonomikos universitetas“, UAB
 Rektoriaus 2026 09 07
 Įsakymu Nr. 2026/01-07-80

Kelionės atstumas, km	Suma, Eur Standartinė kelionė (į abi puses)	Suma, Eur Žalioji kelionė (į abi puses)
Nuo 10 iki 99 km:	28 Eur žmogui	56 Eur žmogui
Nuo 100 iki 499 km:	211 Eur žmogui	285 Eur žmogui
Nuo 500 iki 1 999 km:	309 Eur žmogui	417 Eur žmogui
Nuo 2 000 iki 2 999 km:	395 Eur žmogui	535 Eur žmogui
Nuo 3 000 iki 3 999 km:	580 Eur žmogui	785 Eur žmogui
Nuo 4 000 iki 7 999 km:	1.188 Eur žmogui	1.188 Eur žmogui
8 000 km ir daugiau	1.735 Eur žmogui	1.735 Eur žmogui

3.3.3. Europos Komisijos nustatyti standartiniai individualios paramos dydžiai yra šie:

Priimančioji šalis	Suma, Eur per dieną
Austria, Belgium, Denmark, Germany, Finland, Austrija, Belgija, Danija, Vokietija, Suomija, Prancūzija, Islandija, Airija, Italija, Lichtenšteinas, Liuksemburgas, Nyderlandai, Norvegija, Švedija ir su Programa nesusijusios Šalys partnerės iš 13 ir 14 regionų	190 Eur / diena
Čekija, Kipras, Estija, Graikija, Latvija, Malta, Portugalija, Ispanija, Slovakija, Slovėnija	170 Eur / diena
Bulgarija, Kroatija, Vengrija, Lietuva, Šiaurės Makedonija, Lenkija, Rumunija, Serbija, Turkija	148 Eur / diena
su Programa nesusijusios Šalys partnerės iš 1–3 ir 5–12 regionų	190 Eur / diena

3.3.4. Individuali parama apima faktinės apgyvendinimo (nakvynės) išlaidas, dienpinigius, vietines keliones, draudimo išlaidas ir įvairias kitas išlaidas.

3.3.5. Erasmus+ dotacija gali nepadengti visų užsienyje patiriamų išlaidų. Jei lėšų nepakanka, darbuotojas gali kreiptis į Komisiją dėl papildomos paramos iš ISM biudžeto. Prašyme turi būti nurodytos nepakankamo finansavimo priežastys ir pateikti išlaidas patvirtinantys dokumentai.

3.3.6. Dotacija darbuotojui gali būti pervesta tik jam sutikus ją gauti, prisiėmus su ja susijusius įsipareigojimus ir pasirašius finansinę sutartį.

3.3.7. Erasmus+ dotacija darbuotojams mokama dviem dalimis:

PATVIRTINTA:

„ISM Vadybos ir ekonomikos universitetas“, UAB
Rektoriaus 2026 09 07
Įsakymu Nr. 2026/01-07-80

- 3.3.7.1. pirmoji dotacijos dalis (80 proc.) išmokama prieš darbuotojui išvykstant į užsienio priimančiąją organizaciją;
- 3.3.7.2. likusi dotacijos dalis (20 proc.) išmokama darbuotojui grįžus į ISM, pateikus komandiruotės išlaidų ataskaitą (jeigu buvo suteiktas papildomas ISM finansavimas) ir priimančiosios institucijos pasirašytą vizitą patvirtinantį dokumentą bei įvykdžius visus Dotacijos sutartyje nustatytus reikalavimus.
- 3.3.8. Kai į mokymosi vizitą vykstantis darbuotoja atitinka Erasmus+ žaliosios kelionės reikalavimus, jam gali būti skiriama iki 6 papildomų individualios paramos dienų kelionei. Žaliajai kelionei turi būti naudojamos Europos Komisijos apibrėžtos žaliosios transporto priemonės.
- 3.3.9. Jeigu į Erasmus+ dėstymo vizitą vyksta asmuo su negalia, jam gali būti skiriama papildoma dotacija dėl negalios atsirandantiems specialiesiems poreikiams tenkinti. Toks darbuotojas prašymą ir paraišką Nacionalinei agentūrai pateikia Nacionalinės agentūros nustatyta tvarka.

4. PERSONALO MOBILUMO REZULTATŲ PRIPAŽINIMAS

- 4.1. Pripažinimo mechanizmas skirtas užtikrinti, kad dalyvavimas Erasmus+ mobilumo veiklose būtų pripažįstamas, įgytos kompetencijos būtų taikomos institucijoje, o mobilumo nauda būtų dalijamasi su kolegomis ir platesne akademine bendruomene.
- 4.2. Per savaitę po grįžimo iš darbuotojų mobilumo užsienyje darbuotojas turi pateikti užsienio universiteto pasirašytą vizito sertifikatą. Darbuotojų mobilumo dėstymui atveju priimančiosios institucijos išduotame vizito sertifikate turi būti aiškiai nurodytas dėstytų akademinių valandų skaičius.
- 4.3. Darbuotojų mobilumas fiksuojamas metiniuose veiklos vertinimuose arba profesinio tobulėjimo planuose. Vizitų sertifikatai ar patvirtinimai saugomi darbuotojo byloje (kai taikoma).
- 4.4. Darbuotojai skatinami dalytis mobilumo vizito metu įgyta patirtimi ir žiniomis institucijos viduje, pavyzdžiui, per skyrių / padalinių susirinkimus, ISM darbuotojų visuotinius susirinkimus ar ISM naujienlaiškiuose.
- 4.5. Mobilumo vizito metu įgytos žinios, idėjos ar praktika apsvarstomos ir taikomos: rengiant studijų programas, įgyvendinant tarptautiškumo strategijas, dėstymo veiklose ar tobulinant administracinius procesus. Vadovai skatinami su darbuotoju aptarti, kaip naujos žinios gali būti pritaikytos einant pareigas ar vykdant projektines veiklas.

5. TEISĖ PASIRAŠYTI DOKUMENTUS

- 5.1. Šiuos dokumentus, susijusius su ISM tarptautinio mobilumo programomis, pasirašo ir tvirtina ISM rektorius:
 - 5.1.1. ISM ir Švietimo mainų paramos fondo sutartis ir jų priedus;
 - 5.1.2. Erasmus+ tarpinės ir galutinės statistinės bei finansinės ataskaitas;
 - 5.1.3. ISM darbuotojų tarptautinio mobilumo veiklų tvarkos aprašą;

PATVIRTINTA:

„ISM Vadybos ir ekonomikos universitetas“, UAB
Rektoriaus 2026 09 07
Įsakymu Nr. 2026/01-07-80

- 5.1.4. Siunčiančiosios ir priimančiosios institucijų tarpinstitucines sutartis;
- 5.1.5. Su tarptautinio mobilumo programomis susijusius įsakymus.
- 5.2. Tarptautinių partnerysčių ir akreditacijų departamento vadovas ir institucinis Erasmus+ koordinatorius turi teisę pasirašyti ir tvirtinti šiuos su ISM tarptautinio mobilumo programomis susijusius dokumentus:
 - 5.2.1. Erasmus+ finansines sutartis tarp ISM ir išvykstančių dėstytojų bei darbuotojų;
 - 5.2.2. Erasmus+ tarpinstitucines sutartis tarp priimančiosios ir siunčiančiosios institucijų;
 - 5.2.3. Visas sąskaitas faktūras ir finansinius dokumentus, susijusius su ISM tarptautinio mobilumo programomis.

6. DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS

- 6.1. Visi su Erasmus+ programa susiję dokumentai saugomi 3 metus.