

PATVIRTINTA

Kauno technologijų mokymo centro
direktoriaus 2022 m. rugsėjo 2 d. įsakymu
Nr. 01-1

(Kauno technologijų mokymo centro
direktoriaus 2024 m. lapkričio 15 d.
įsakymo Nr. 05-300 redakcija)

**DARBUOTOJŲ DALYVAVIMO PROGRAMOS „ERASMUS+“ MOBILUMO
PROJEKTUOSE TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Europos komisijos „Erasmus+“ programos mobilumo projektų (toliau – mobilumo projektas) administravimą ir finansų tvarkymą apibendrinančiais dokumentais, Lietuvos Respublikos teisės aktais ir reglamentuoja Kauno technologijų mokymo centro (toliau – Kautech) darbuotojų dalyvavimo mobilumo projektuose tikslus, atrankos kriterijus, mobilumų organizavimo eigą, Kautech ir mobilumo projektų dalyvių įsipareigojimus bei projekto dalyvių atsiskaitymą.

2. „Erasmus+“ yra Europos Sąjungos (toliau – ES) švietimo, mokymo, jaunimo ir sporto programa. Programos tikslas – mokymosi visą gyvenimą, švietimo, mokymo, jaunimo ir sporto priemonėmis remti žmonių išsilavinimą, profesinį ir asmeninį tobulėjimą Europoje ir už jos ribų, taip prisidedant prie tvaraus ekonomikos augimo, kokybiškų darbo vietų kūrimo, socialinės sanglaudos, inovacijų skatinimo ir europinės tapatybės stiprinimo bei aktyvaus pilietiškumo.

3. Kautech rengiamų mobilumo projektų pobūdis:

- 3.1. darbo stebėjimas;
- 3.2. mokymo užduotys;
- 3.3. kursai ir mokymas;
- 3.4. parengiamieji vizitai.

4. Mobilumo projektas – tai galimybė vykti į „Erasmus+“ programoje dalyvaujančias ES valstybes nares, Norvegiją, Islandiją, Lichtenšteiną, Turkiją, Serbiją ir Šiaurės Makedoniją, trečiąsias valstybes, kurios nėra asocijuotosios Programos valstybės, siekiant gerinti pirminio ir tęstinio profesinio mokymo kokybę Europoje:

4.1. stiprinant bendruosius ir universaliuosius gebėjimus, ypač kalbų mokymosi ir skaitmeninius įgūdžius;

4.2. remiant su konkrečiu darbu susijusių įgūdžių, kurių reikia dabartinėje ir būsimoje darbo rinkoje, ugdymą;

4.3. dalijantis geriausios patirties pavyzdžiais ir skatinant naujų bei novatoriškų pedagoginių metodų ir technologijų taikymą, taip pat remiant bendrųjų ir specialybės dalykų mokytojų, mentorių ir kitų profesinio mokymo srities darbuotojų profesinį tobulėjimą;

4.4. stiprinant profesinio mokymo paslaugų teikėjų gebėjimus vykdyti kokybiškus mobilumo projektus ir gebėjimą užmegzti kokybišką partnerystę plėtojant tarptautinimo strategiją;

4.5. užtikrinant, kad mobilumas būtų reali galimybė bet kuriam pirminio ir tęstinio profesinio mokymo programose besimokančiam asmeniui, ir padidinant vidutinę profesinio mokymo įstaigose besimokančių asmenų mobilumo laikotarpio trukmę siekiant pagerinti mobilumo kokybę ir poveikį;

4.6. skatinant mobilumo laikotarpiu užsienyje gautų mokymosi rezultatų kokybę, skaidrumą ir pripažinimą, visų pirma taikant Europos priemones ir sistemas;

4.7. puoselėjant įtraukties ir įvairovės, tolerancijos ir demokratinio dalyvavimo vertybes;

4.8. propaguojant žinias apie bendrą Europos paveldą ir įvairovę;

4.9. remiant profesinių tinklų plėtrą visoje Europoje.

5. Darbuotojų mobilumo vizito trukmė – nuo 2 iki 365 dienų (neskaičiuojant kelionės dienų).

6. Mobilumo projekto dalyvis – darbuotojas pagal mobilumo projektą apibrėžtam laikui siunčiamas į oficialiai dalyvaujančią „Erasmus+“ programoje šali, skirtingą nuo tos, kurioje jis nuolat gyvena ir dirba.

7. Priimančioji organizacija – užsienio organizacija, priimanti Kautech darbuotoją (-us) mobilumo vizitui.

8. Mobilumo projekto dotacijos dydis nustatomas Europos Komisijos, Švietimo mainų paramos fondo (toliau – ŠMPF) ir Kautech. Už tikslingą lėšų, skirtų mobilumo projektui vykdyti, panaudojimą atsakingas dalyvis, Kautech projekto koordinatorius ir projekto finansininkas.

9. Mobilumo projektas įgyvendinamas bendradarbiaujant mobilumo projekto dalyviui, Kautech ir priimančiajai organizacijai.

II SKYRIUS

MOBILUMO PROJEKTO DALYVIŲ ATRANKOS KRITERIJAI IR ATRANKOS KONKURSO VYKDYMO TVARKA

10. Už mobilumo projekto dalyvių atrankos organizavimą atsakingas Kautech ugdymo procesą organizuojančio skyriaus vedėjas arba kitas direktoriaus įsakymu paskirtas Kautech darbuotojas.

11. Siekiant atrinkti mobilumo projekto dalyvius, Kautech organizuojamas viešas darbuotojų – mobilumo projekto dalyvių – atrankos konkursas pagal šios tvarkos III ir IV skyriuose nustatytus reikalavimus ir kriterijus.

12. Organizuojant ir vykdant darbuotojų mobilumo projekto dalyvių atranką laikomasi aiškumo, viešumo, skaidrumo, sąžiningumo, lygių galimybių principų.

13. Informaciją, apie mobilumo projekto dalyvių atrankos konkurso laiką, Kautech mobilumo projekto koordinatorius išplatina Kautech skelbimų lentose ir/ar kitomis darbuotojų informavimo priemonėmis.

14. Projekto dalyvių atranką vykdo Kautech direktoriaus įsakymu patvirtinta Kautech mobilumo projekto dalyvių atrankos komisija (toliau – atrankos komisija), kuri sudaroma atskirai kiekvienam skirtingam profesinio mokymo programos mobilumo srautui. Atrinktų ir rezervinių mobilumo projekto dalyvių sąrašas tvirtinamas atrankos komisijos posėdžio protokolu, kurį pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

15. Pretendentas, pageidaujantis dalyvauti mobilumo projekte, teikia Kautech mobilumo projekto dalyvių atrankos komisijai prašymą (1 priedas) ir užpildytą pretendento anketą (2 priedas) iki datos ir laiko, nurodyto skelbime apie vykdomą dalyvių atranką.

16. Pretendentai, atitinkantys 19 punkte nurodytus reikalavimus, kviečiami interviu jų tinkamumui dalyvauti mobilumo vizite patvirtinimui pagal 20 punkte išvardintus atrankos kriterijus.

17. Įvykus atrankai, ne vėliau kaip per 10 d. d., Kautech direktoriaus įsakymu patvirtintos Kautech mobilumo projekto dalyvių atrankos komisijos pirmininkas asmeniškai informuoja atrinktus dalyvius ir pretendentes patekusius į rezervinių mobilumo projekto dalyvių sąrašą.

18. Mobilumo projekto dalyvių asmens duomenys saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.

III SKYRIUS

REIKALAVIMAI PRETENDENTAMS, SIEKANTIEMS DALYVAUTI MOBILUMO PROJEKTŲ DALYVIŲ ATRANKOSE

19. Atrankoje gali dalyvauti Kautech darbuotojai – bendrųjų ir specialybės dalykų mokytojai ir visi kiti mokymo veikloje nedalyvaujantys ekspertai bei darbuotojai, dirbantys pirminio ar tęstinio profesinio mokymo srityse. Reikalavimus atitinkantiems mokymo veikloje

nedalyvaujantiems darbuotojams priskiriami darbuotojai, dirbantys pirminio ar tęstinio profesinio mokymo srityje kaip profesinio mokymo paslaugų teikėjai (vadovai, už tarptautinį mobilumą atsakingi koordinatoriai ir kt.) arba kitose profesinio mokymo srities veiklą vykdančiose organizacijose (pavyzdžiui, instruktoriai vietos bendrovėse partnerėse, patarėjai, už profesinį mokymą atsakingi politikos koordinatoriai ir t. t.).:

19.1. mokantys užsienio kalbą ne žemesniu kaip A1/A2 lygiu;

19.2. dalyvis turi būti išdirbęs Kautech ne mažiau kaip šešis mėnesius.

IV SKYRIUS

MOBILUMO PROJEKTO DALYVIŲ ATRANKOS VERTINIMO KRITERIJAI

20. Mobilumo projekto dalyvių atranka vykdoma pagal šiuos atrankos kriterijus:

20.1. pretendento tiesioginę sąsają su projekto tema;

20.2. karjeros siekimo kryptingumą, motyvaciją dalyvauti mobilume;

20.3. pasirengimą keistis ir gebėjimą skatinti pokyčius organizacijoje;

20.4. užsienio kalbos komunikacinius gebėjimus;

20.5. aktyvų dalyvavimą Kautech visuomeninėje veikloje;

20.6. gebėjimą prisiimti atsakomybę;

20.7. asmenines savybes (tolerantiškumą, lankstumą, atvirumą naujovėms, darbštumą ir organizuotumą);

20.8. pasirengimą skleisti įgytą patirtį tarp kolegų ir profesinėje veikloje.

21. Pretendentams surinkus vienodą konkursinį balą, pirmenybė yra teikiama dalyvaujantiems pirmą kartą mobilumo veikloje.

22. Projekto dalyvių atranką laimėjusiu laikomas tas pretendentas, kuris iš nurodžiusių tą pačią šalį pretendentų surinko aukščiausią konkursinį balą. Atrankos komisija nustatydama balus, vadovaujasi pretendentų vertinimo kriterijų balų aprašu (3 priedas).

23. Laimėjusiems konkursą gali būti organizuojamas kalbinis ir kultūrinis parengimas.

V SKYRIUS

MOBILUMO PROJEKTO DALYVIO VIZITO ORGANIZAVIMAS Į PRIIMANČIĄ ORGANIZACIJĄ

24. Mobilumo projekto dalyvio vizito data nustatoma pagal susitarimą su priimančiąja organizacija.

25. Mobilumo projekto dalyvių vizitus organizuoja asmuo, atsakingas už darbuotojų darbo stebėjimo, mokymo užduočių, kursų ir mokymo mobilumų organizavimą bei pasiektų rezultatų sklaidą ar kitas direktoriaus įsakymu skirtas Kautech darbuotojas, kuris:

25.1. ne vėliau kaip prieš du mėnesius iki planuojamo mobilumo projekto dalyvio vizito susisiečia su priimančiąja organizacija ir suderina preliminarų vizito laiką bei programą;

25.2. likus ne mažiau kaip dviem savaitėms iki dalyvio mobilumo vizito, parengia sutartis su priimančiąja organizacija ir mobilumo projekto dalyviu ir, juos suderinęs, pateikia pasirašyti mobilumo projekto šalims.

26. Mobilumo dalyvio vizitas į priimančiąją organizaciją (kelionė, apgyvendinimas, maitinimas, vietinis transportas ir draudimas) organizuojamas ir vykdomas, vadovaujantis dvišale projekto sutartimi tarp ŠMPF ir Kautech bei trišale projekto sutartimi tarp priimančiosios organizacijos, Kautech ir mobilumo projekto dalyvio.

27. Mobilumo projekto dalyvis prieš mobilumo vizitą privalo:

27.1. dalyvauti rengiant darbo programą;

27.2. dalyvauti parengiamuosiuose informaciniuose dalyvių susitikimuose;

27.3. parengti/pateikti papildomus dokumentus užsienio kalba (Europass CV, motyvacinį laišką ar kalbų pasą), jei priimančioji organizacija tokių reikalauja;

27.4. pasirūpinti būtiniosios medicininės pagalbos bei repatriacijos draudimu užsienyje, draudimu nuo nelaimingų atsitikimų, civilinės atsakomybės draudimu ir neįvykusios arba nutrūkusios kelionės draudimu;

27.5. susiplanuoti ir pradėti vykdyti projekto sklaidą.

28. Mobilumo projekto dalyvio teisės, pareigos ir atsakomybė mobilumo vizito metu nurodomos trišalėje projekto sutartyje tarp priimančiosios organizacijos, Kautech ir mobilumo projekto dalyvio.

VI SKYRIUS

MOBILUMO PROJEKTO IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TVARKA

29. Mobilumo projekto dalyvio lėšas sudaro vienkartinė dotacija. Dotaciją sudaro:

29.1. kelionės išlaidos (parama dalyvių ir lydinčių asmenų išlaidoms kelionei iš kilmės vietos į veiklos vietą ir atgal padengti);

29.2. individuali parama (dalyvių ir juos lydinčių asmenų pragyvenimo išlaidoms vykdant veiklą padengti);

29.3. mokesčiai už mokslą (lėšos, kuriomis padengiami registracijos mokesčiai, susiję su darbuotojų mobilumo formatu „Kursai ir mokymas“);

29.4. kalbinė parama (išlaidos, susijusios su kalbų mokymosi medžiagos ir mokymo teikimu dalyviams, kuriems reikia gerinti kalbos, kuria bus studijuojama arba mokomasi. Parama skiriama tik jei dalyvis negali gauti internetinės kalbinės paramos dėl reikiamos kalbos ar lygio nebuvimo arba dėl tam tikrų kliūčių, su kuriomis susiduria mažiau galimybių turintys dalyviai.);

29.5. įtraukties rėmimas (papildomos išlaidos, tiesiogiai susijusios su mažiau galimybių turinčiais dalyviais ir juos lydinčiais asmenimis (įskaitant kelionės ir pragyvenimo išlaidas, jeigu šiems dalyviams neprašyta dotacijos pagal biudžeto kategorijas „Kelionės išlaidos“ ir „Individuali parama“). Parama įtraukčiai taip pat gali būti teikiama mažiau galimybių turintiems darbuotojams, kurie yra lydintys asmenys arba dalyvauja parengiamajame vizite).

30. Dotacijos paramos dydis priklauso nuo atstumo, apskaičiuojamo pagal Europos Komisijos atstumų skaičiuoklę, buvimo trukmės, priimančiosios šalies ir vieneto įkainių, nurodytų atitinkamų metų kvietime teikti paraiškas.

31. Mobilumo projektui skirta lėšų suma išmokama pagal dvišalę mobilumo projekto sutartį tarp ŠMPF ir Kautech bei trišalę mobilumo projekto sutartį tarp priimančiosios organizacijos, Kautech ir mobilumo projekto dalyvio.

32. Sugrįžęs iš mobilumo vizito darbuotojas privalo projekto koordinatoriui ar projekto finansininkui pristatyti šiuos dokumentus:

32.1. kelionę pagrindžiančius dokumentus (transporto (autobuso ar traukinio) bilietus ar kuro užsipylimo čekius, jeigu vykstama nuosavu transportu ar transporto nuomos sutartį, vykstant nuomotu transportu) tais atvejais, kai naudojamosi tvariomis transporto priemonėmis (ekologiškos kelionės atveju);

32.2. lėktuvo bilietus, įlaipinimo korteles, kelto bilietus, ar kitus dokumentus, kai naudojamosi netvariomis transporto priemonėmis;

32.3. Europass mobilumo dokumentą arba kitą dokumentą, kuriame nurodomi dalyvio vardas, pavardė, mokymosi rezultatai, taip pat veiklos pradžios ir pabaigos datos;

32.4. priimančiosios organizacijos pasirašytą pažymėjimą (kursų dalyviui), kuriame nurodytas dalyvio vardas ir pavardė, užsienyje vykdomos veiklos tikslas, taip pat veiklos pradžios ir pabaigos datos;

32.5. Gerosios patirties darbo aprašą;

32.6. užpildytą avansinę apyskaitą.

VII SKYRIUS

MOBILUMO PROJEKTO DALYVIO ATSISKAITYMAS

33. Mobilumo laikotarpiui užsienyje pasibaigus, priimančioji organizacija išduoda Europass mobilumo dokumentą ir pažymėjimą (jeigu vykstama į kursus) ar kitą dokumentą, patvirtinantį, kad sutartyje numatyta programa buvo įvykdyta, nurodantį įgytas žinias, įgūdžius bei kompetencijas.

34. Pasibaigus mobilumo projekto vizitui mobilumo projekto dalyvis privalo atsiskaityti priimančiosios organizacijos, Kautech ir mobilumo projekto dalyvio Dotacijos sutartyje nustatytais terminais ir tvarka.

35. Mobilumo projekto dalyvis apie pasiektus rezultatus privalo:

35.1. ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po įvykusio mobilumo vizito parengti ir pateikti atsakingam asmeniui gerosios patirties darbo aprašą;

35.2. per 30 kalendorinių dienų po įvykusio mobilumo vizito parengti viešinimo straipsnį mokyklos tinklapiui ir/ar pranešimą spaudai viešosios informacijos platintojams / Kauno prekybos ir amatų rūmams / Švietimo naujienoms / ūkio sektoriaus nariams / socialiniams tinklams;

35.3. per 14 kalendorinių dienų po įvykusio mobilumo vizito parengti mobilumo vizito pristatymą (Power Point ar video formatu) ir pateikti atsakingam asmeniui bei pristatyti ugdymo procesą organizuojančio skyriaus darbuotojams.

SUDERINTA
Kauno technologijų mokymo centro
Darbo tarybos
2024-11-14 posėdžio protokolu Nr. 29-18

SUDERINTA
Kauno technologijų mokymo centro
Įstaigos tarybos (savivaldos institucijos)
2024-11-15 posėdžio protokolu Nr. 21-8

Darbuotojų dalyvavimo „Erasmus+“
programos mobilumo projektuose
tvarkos aprašo
1 priedas

(pareigos vardas, pavardė (rašyti didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis))

Kauno technologijų mokymo centro
mobilumo projekto dalyvių atrankos komisijai

PRAŠYMAS DALYVAUTI MOBILUMO PROJEKTO DALYVIŲ ATRANKOJE

202__ m. _____ d.
Kaunas

Prašau leisti dalyvauti „Erasmus+“ projekto _____
(projekto numeris)

dalyvių atrankoje ir vykti į _____
(šalis arba šalys, prioriteto tvarka, kurioje (-se) pageidaujama vykdyti mobilumo vizitą)
darbo stebėjimo vizitą / kursų ir mokymo vizitą / mokymo užduočių vizitą / parengiamąjį vizitą /
(pabraukti tinkamą atsakymą)
tarptautinės mokymo ar mokymosi veiklos vizitą.

PRIDEDAMA. Atrankos dalyvio anketa.

Parašas

Vardas, pavardė

ATRANKOS DALYVIO ANKETA

Asmeninė informacija

Vardas Pavardė

Adresas

(Nurodyti gatvę, namo numerį, pašto kodą, miestą)

Pilietybė

Telefonas

Elektroninis paštas

**Pedagoginio darbo stažas arba stažas
susijęs**, organizuojant kvalifikacijų
vertinimą, rengiant kompetencijų
vertinimo užduotis, vertinant parengtas
mokymo programas

Iš viso:

(kiek metų dirbate pedagoginį darbą arba
darbą susijusį su profesiniu mokymu)

Pedagoginė kvalifikacija

Mokau šių programų mokinius:

Moduliai, kurių mokau:

Asmeniniai gebėjimai ir kompetencijos

Gimtoji kalba

Kita kalba(-os)

anglų

vokiečių

rusų

Supratimas	Kalbėjimas	Rašymas

Lygmenys: A1/A2 - pradedantis vartotojas; B1/B2 - pažengęs
vartotojas; C1/C2 - įgudęs vartotojas (Bendrieji Europos kalbų
metmenys)

Projektinė patirtis

*ar esate anksčiau dalyvavęs/usi
„Erasmus+“, „NordPlus“ ar kitų
programų mobilumo projektuose,
lydėjęs mokinius į mobilumus ar
dalyvavęs priežiūros vizituose?
Įvardinkite metus ir
šalis/priimančias organizacijas.*

Motyvacija dalyvauti projekte

*(nurodykite, kodėl norite
dalyvauti šiame projekte,
atsižvelgdami į šios tvarkos
aprašo 20 punkte nurodytus
atrankos kriterijus)*

**Kaip planuojate įgytą patirtį
panaudoti Kautech
organizacijos veikloje?**

Data

Parašas

Vardas, pavardė

PRETENDENTŲ VERTINIMO KRITERIJŲ BALŲ APRAŠAS

1. Pretendentų vertinimo kriterijai ir jų balų aprašai:

1.1. Pretendentas turi tiesioginę sąsają su projekto tema (0 – 5):

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijaus aprašas	Vertinant atitiktį vertinimo kriterijui galimi skirti balai	Rekomendacija vertinimą atliekantiems atrankos komisijos nariams
1.1.1	Pretendento dėstomas modulis (-iai), vedami praktiniai užsiėmimai, metodinė veikla, pareigos, tiesiogiai susijusios su projekto tema	5	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 5 balais, jeigu pretendentas visiškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą
		3	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 3 balais, jeigu pretendentas vertinimo kriterijaus aprašą atitinka vidutiniškai
		0	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 0 balų, jeigu pretendentas visiškai neatitinka vertinimo kriterijaus aprašo

1.2. Pretendentas kryptingai siekia karjeros, motyvuoja savo dalyvavimą mobilume (0 – 5):

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijaus aprašas	Vertinant atitiktį vertinimo kriterijui galimi skirti balai	Rekomendacija vertinimą atliekantiems atrankos komisijos nariams
1.2.1	Pretendento veikla tęstinė, orientuota į karjeros siekimą, pasiekimų poreikį, pasirengimą panaudoti projekte įgytas žinias vėliau tobulinant ugdymo veiklas, mokymo programas ir jų turinį, mokymo pasiekimų ir pažangos vertinimą, ar tobulinant organizacijos veiklos kokybę.	5	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 5 balais, jeigu pretendentas visiškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą
		3	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 3 balais, jeigu pretendentas vertinimo kriterijaus aprašą atitinka vidutiniškai
		0	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 0 balų, jeigu pretendentas visiškai neatitinka vertinimo kriterijaus aprašo

1.3. Pretendentas pasirengęs keistis ir geba skatinti pokyčius organizacijoje (0 – 5):

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijaus aprašas	Vertinant atitiktį vertinimo kriterijui galimi skirti balai	Rekomendacija vertinimą atliekantiems atrankos komisijos nariams
----------	-------------------------------	---	--

1.3.1	Pretendentas pasirengęs keistis, vykstant organizacijos pokyčiams, nori ištraukti į sprendimų priėmimą, geba inicijuoti pokyčius organizacijoje, priimti naujoves, nuolat mokytis.	5	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 5 balais, jeigu pretendentas visiškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą
		3	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 3 balais, jeigu pretendentas vertinimo kriterijaus aprašą atitinka vidutiniškai
		0	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 0 balų, jeigu pretendentas visiškai neatitinka vertinimo kriterijaus aprašo

1.4. Pretendentas geba komunikuoti užsienio kalba (0 – 5):

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijaus aprašas	Vertinant atitiktį vertinimo kriterijui galimi skirti balai	Rekomendacija vertinimą atliekantiems atrankos komisijos nariams
1.4.1	Pretendentas geba komunikuoti įprastose kasdienėse situacijose, profesinėje veikloje užsienio kalba.	5	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 5 balais, jeigu pretendentas visiškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą
		3	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 3 balais, jeigu pretendentas vertinimo kriterijaus aprašą atitinka vidutiniškai
		0	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 0 balų, jeigu pretendentas visiškai neatitinka vertinimo kriterijaus aprašo

1.5. Pretendentas aktyviai dalyvauja Kautech visuomeninėje veikloje (0 – 5):

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijaus aprašas	Vertinant atitiktį vertinimo kriterijui galimi skirti balai	Rekomendacija vertinimą atliekantiems atrankos komisijos nariams
1.5.1	Pretendentas aktyvus Kautech bendruomenės narys, teikia pasiūlymus bei juos įgyvendina dėl metodinės, organizacinės, profesinės veiklos tobulinimo.	5	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 5 balais, jeigu pretendentas visiškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą
		3	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 3 balais, jeigu pretendentas vertinimo kriterijaus aprašą atitinka vidutiniškai
		0	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 0 balų, jeigu pretendentas visiškai neatitinka vertinimo kriterijaus aprašo

1.6. Pretendentas geba priiimti atsakomybę (0 – 5):

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijaus aprašas	Vertinant atitiktį vertinimo kriterijui galimi skirti balai	Rekomendacija vertinimą atliekantiems atrankos komisijos nariams
1.6.1	Pretendentas geba priiimti atsakomybę už savo profesinės veiklos rezultatus, už nuolatinį mokymąsi ir profesinį tobulinimąsi,	5	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 5 balais, jeigu pretendentas visiškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą
		3	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 3 balais, jeigu pretendentas vertinimo kriterijaus aprašą atitinka vidutiniškai

	kurie būtini efektyviai profesinei veiklai.	0	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 0 balų, jeigu pretendentas visiškai neatitinka vertinimo kriterijaus aprašo
--	---	---	--

1.7. Pretendentas pasižymi tolerantiškumu, lankstumu, atvirumu naujovėms, darbštumu ir organizuotumu (0 – 5):

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijaus aprašas	Vertinant atitiktį vertinimo kriterijui galimi skirti balai	Rekomendacija vertinimą atliekantiems atrankos komisijos nariams
1.7.1	Pretendentas pasižymi: - tolerancija (pakantumu kitiems, supratimu, kad kitas žmogus gali skirtis nuo mūsų, ir pripažinimu, kad jis turi teisę būti kitoks nei mes) - lankstumu (geba prisitaikyti prie skirtingų situacijų ir žmonių) - atvirumu naujovėms (gebėjimu identifikuoti naujas galimybes ir priimti riziką) - darbštumu; - organizuotumu (gebėjimu struktūrizuoti ir organizuoti savo profesinę veiklą).	5	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 5 balais, jeigu pretendentas visiškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą
		3	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 3 balais, jeigu pretendentas vertinimo kriterijaus aprašą atitinka vidutiniškai
		0	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 0 balų, jeigu pretendentas visiškai neatitinka vertinimo kriterijaus aprašo

1.8. Pretendento pasirengimas skleisti įgytą patirtį tarp kolegų (0 – 5):

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijaus aprašas	Vertinant atitiktį vertinimo kriterijui galimi skirti balai	Rekomendacija vertinimą atliekantiems atrankos komisijos nariams
1.8.1	Pretendentas turi aiškią viziją ir planą skleisti įgytą patirtį tarp kolegų ir diegti ją profesinėje veikloje.	5	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 5 balais, jeigu pretendentas visiškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą
		3	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 3 balais, jeigu pretendentas vertinimo kriterijaus aprašą atitinka vidutiniškai
		0	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 0 balų, jeigu pretendentas visiškai neatitinka vertinimo kriterijaus aprašo

Pastabos:

1. Pretendentai vertinami uždame dalyvių atrankos komisijos interviu su pretendentu.

2. Atranka vykdoma sumuojant kiekvieno pretendento balus. Atrankos komisijos nariai pretendentų vertinimo balus surašo į lentelę ir juos susumuoja, pagal žemiau pateiktą pavyzdį.

Dalyvio vardas pavardė	Vertinimo kriterijai ir balų skaičius (0-5)								Balų suma
	1.1.	1.2.	1.3.	1.4.	1.5.	1.6.	1.7.	1.8.	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
<i>Vardenis Pavardenis</i>	5	3	0	3	5	5	5	3	29
<i>Vardytė Pavardytė</i>	5	5	3	5	3	5	5	3	34

3. Atrankos komisijos pirmininkas pagal gautus atrankos komisijos narių rezultatus sudaro dalyvių sąrašą balų mažėjimo tvarka.

Eil. Nr.	Dalyvio vardas pavardė	Balų skaičius	Mobilumo vizito šalis	Pastabos
1	<i>Vardytė Pavardytė</i>	34	<i>Latvija</i>	
2	<i>Vardenis Pavardenis</i>	29	<i>Latvija</i>	

4. Į dalyvių sąrašą nepatekę pretendentai lieka rezerviniame sąraše, iš kurio, prireikus, gali būti pakviesti pakeisti atsisakiusio vyksti dalyvio, laikantis sudaryto eiliškumo.

Eil. Nr.	Rezervinio dalyvio vardas pavardė	Balų skaičius	Mobilumo vizito šalis	Pastabos
1	<i>Varduolis Pavarduolis</i>	23	<i>Latvija</i>	