

Užsienio ryšių direkcija

ERASMUS+
studijos Europos
sąjungos šalyse
Dokumentai ir procesas

Mobilumo vykdymo žingsniai

Dokumentų
teikimas po
nominacijos

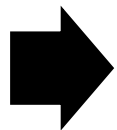
Ruošimasis
išvykti

Dokumentai
išvykus

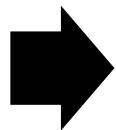
Grijimas į
VILNIUS
TECH



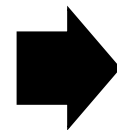
Dokumentų
teikimas po
nominacijos



Ruošimasis
išvykti



Dokumentai
išvykus



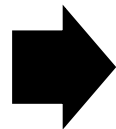
Grižimas į
VILNIUS
TECH

Studijų sutartis (Learning
Agreement)

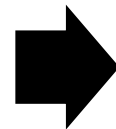


Kiti reikalingi dokumentai

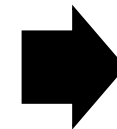
Dokumentų
teikimas po
nominacijos



Ruošimasis
išvykti



Dokumentai
išvykus



Grižimas į
VILNIUS
TECH

- Priimančysis universitetas gali paprašyti iš anksto pasirašyti studijų sutartį (Learning Agreement) *Dokumento šabloną rasite [čia](#).
- Užpildykite tuščius laukus, ypatingai atkreipkite dėmesį, kad privalote užpildyti **TABLE A** ir **TABLE B**.
- **Table A** dalyje nurodomi UŽSIENIO UNIVERSITETO pasirinktų dalykų pavadinimai, semestras (rudens/pavasario) ir kreditų skaičius.
- **Table B** dalyje nurodomi VILNIUS TECH užskaitomų dalykų pavadinimai, semestras (rudens/pavasario) ir kreditų skaičius.
 - Dokumentas pildomas **ANGLŲ KALBA**.

• Ant dokumento apačioje pasirašo:

1. Studentas
2. VILNIUS TECH Erasmus+ fakulteto koordinatorius/-ė
3. Priimančiojo universiteto koordinatorius/-ė

*Dvigubo diplomo studijoms vykstantys studentai, privalo gauti parašą iš savo programos vadovo. [\(DDP Studijų sutarties šablonas\)](#)

*Magistrantams papildomai reikia gauti savo darbo vadovo parašą.
*Doktorantams - gauti savo darbo vadovo ir Doktorantūros skyriaus vedėjo parašus

Learning Agreement
Student Mobility for Studies

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Gender: (Male/Female/ Undefined)	Study cycle ⁷	Field of education ⁷
Sending Institution	Name: Vilnius Gediminas Technical University	Faculty/Department	Erasmus code ⁸ (if applicable) LT-VILNIUS02	Address Saulėtekio av. 11, LT-10223	Country Lithuania, LT	Contact person name ⁷ ; email; phone Greta Nekrošienė; greta.nekrosiene@vgtu.lt ; 00370 5 274 4957	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

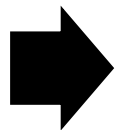
Before the mobility			
Study Programme at the Receiving Institution			
Table A Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ⁹)	Number of ECTS credits (or equivalent) ¹⁰ to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
			Semester
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]			
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]			
The level of language competence ¹¹ in (indicate here the main language of instruction) that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 - A2 - B1 - B2 - C1 - C2 - Native speaker -			

Recognition at the Sending Institution			
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Number of ECTS credits (or equivalent) ¹⁰ to be recognised by the Sending Institution
			Semester
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]			

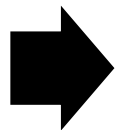
Commitment
By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies for the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for Institutions located in Partner Countries. The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person ¹² at the Sending Institution			Faculty Erasmus Coordinator		
Responsible person ¹² at the Sending Institution			Master Thesis Supervisor		
Responsible person at the Receiving Institution ¹³					

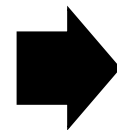
Dokumentų
teikimas po
nominacijos



Ruošimasis
išvykti



Dokumentai
išvykus

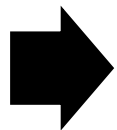


Grižimas į
VILNIUS
TECH

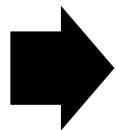
Studijų sutartis (*Learning Agreement*)

- Kita informacija, kurios gali prireikti pildant studijų sutartį ar dalyvio formą (Application form):
 - Institutional Erasmus+ coordinator at VILNIUS TECH:
 - Erika Danienė, +370 5 251 2413, Erasmus@vilniustech.lt
 - Contact person/International relations coordinator):
 - Karolina Undzėnaitė, el. paštas outgoing@vilniustech.lt ; tel. +370 5 274 4958
 - Departmental/ Faculty/ academic/ Erasmus+ coordinator):
Jūsų fakulteto Erasmus+ koordinatoriaus kontaktas ([čia](#)).
 - VILNIUS TECH Erasmus kodas: LT VILNIUS02
 - VILNIUS TECH adresas: Sauletekio av. 11, LT-10223, Vilnius Lithuania
 - Visa reikalingą informaciją rasi: <http://www.vilniustech.lt/erasmus+>

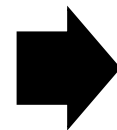
Dokumentų
teikimas po
nominacijos



Ruošimasis
išvykti



Dokumentai
išvykus



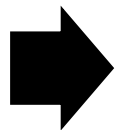
Grižimas į
VILNIUS
TECH

Kiti dokumentai, kuriuos turėsite pateikti priimančiajai institucijai:

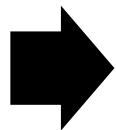
- **Pažymių išrašas** (*Transcript of Records*) – pdf formatu šį dokumentą rengia jūsų fakulteto dekanatas. Susisieki su fakulteto administracija ir užpildykite prašymą.
- **Anglų kalbos lygį nurodanti pažyma** (pvz. *a document proving a level of English language*) – Jeigu studentas mokėsi anglų kalbą studijuodamas VILNIUS TECH, pažymą gali gauti iš Užsienio kalbų skyriaus. *Kontaktai:* kiuks@vilniustech.lt arba doc. dr. Jolita Šliogerienė, tel. (8 5) 274 4864, el. p. jolita.sliogeriene@vilniustech.lt

Jeigu studentas nesimokė anglų kalbos universitete ir neturi IELTS, TOFL ar kito oficialaus patvirtinimo, jo gali paprašyti Užsienio ryšių direkcijos, kuri parengia bendrinį patvirtinimą. *Kontaktai:* outgoing@vilniustech.lt

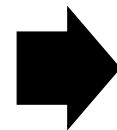
Dokumentų
teikimas po
nominacijos



Ruošimasis
išvykti



Dokumentai
išvykus



Grižimas į
VILNIUS
TECH

DĖMESIO! Jūsų nominacijas institucijoms siunčia išvykstančių studentų koordinatorius, tačiau po nominacijos, dokumentus pildo ir siunčia patys studentai.

Primename, kad visi dokumentai turi būti patvirtinti ir pasirašyti, todėl patikrinkite prieš siųsdami.

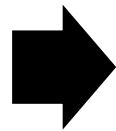
Visi dokumentai turi būti siunčiami KARTU.

Siunčiant dokumentus el. paštu, cc gavėjuose būtina taip pat įtraukti outgoing@vilniustech.lt, kad būtų gauta skaitmeninė siunčiamų dokumentų versija.

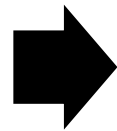
Išsiuntę dokumentus, laukite oficialaus pakvietimo laiško, kuris yra atsiunčiamas į jūsų el.paštą po kelių mėnesių.

SVARBU! Tam, kad galėtumėte išvykti į studijų mainus, **privalote pabaigti esamą semestrą be akademinų skolų!**

Dokumentų
teikimas po
nominacijos



Ruošimasis
išvykti



Dokumentai
išvykus



Grižimas į
VILNIUS
TECH

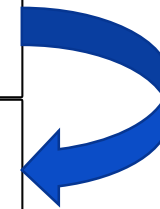
Pakvietimo laiškas

OLS Kalbos testas

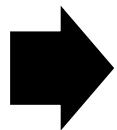
Studijų sutartis (Learning Agreement)

Prašymas testuoti studijas kitoje institucijoje

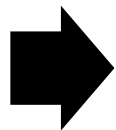
Finansinė sutartis



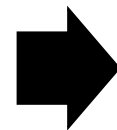
Dokumentų
teikimas po
nominacijos



Ruošimasis
išvykti



Dokumentai
išvykus




Grižimas į
VILNIUS
TECH

Pakvietimo laiškas

Gavus pakvietimo laišką studijų semestru, persiųskite jį Outgoing komandai (outgoing@vilniustech.lt), kad galėtumėte tęsti dokumentų pasirašymą.

Kartais nutinka taip, kad pakvietimo laiške nėra nurodyto studijų laikotarpio. Tokiu atveju, **paprašykite užsienio universiteto koordinatoriaus tikslų semestro datų.** Jos bus reikalingos prašymo teikimui bei Finansinei sutarčiai pasirašyti!



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Conferma accettazione / Acceptance confirmation
Mobilità studentesca / Student mobility A.A. / A.Y. 2021 - 2022

Il seguente studente è stato accettato per un periodo di mobilità presso l'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, nell'A.A. 2021 - 2022
The following student has been accepted for a mobility period at the Alma Mater Studiorum - University of Bologna, during A.Y. 2021 - 2022

Cognome / Family Name :
Nome / Name :
Data di nascita (gg/mm/aaaa) / Date of birth (dd/mm/yyyy) :
Città e Paese di nascita / Place and Country of birth :

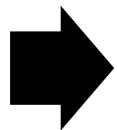
Programma di mobilità / Mobility programme : EPlus - Erasmus Studio
Università di provenienza / Sending institution : LT VILNIUS02, VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETAS - Vilnius Gediminas Technical University (Vilnius Tech), Lithuania
Università ospitante / Receiving institution : Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, via Zamboni 33, 40126 Bologna, Italy - www.unibo.it
Codice Erasmus / Erasmus Charter : I BOLOGNA01
Contatti / Contacts : email incoming.diri@unibo.it, Tel./Ph. +39 051 2088101

Periodo di mobilità / Mobility period

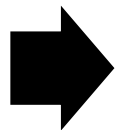
Durata prevista / Expected duration : 6 Months
Campus : Cesena

Data (gg/mm/aaaa) / Date (dd/mm/yyyy) :
Ufficio Relazioni Internazionali / International Relations Office
Cesena,

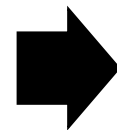
Dokumentų
teikimas po
nominacijos



Ruošimasis
išvykti



Dokumentai
išvykus



Grižimas į
VILNIUS
TECH

OLS Kalbos testas (*Online Linguistic Support Test*)

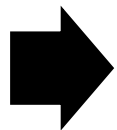
Tai yra įrankis, padėsiantis įvertinti studento **užsienio kalbos, kuria jis studijuos**, lygį iki išvažiavimo Erasmus+ studijoms. Šis įsivertinimas yra privalomas visiems, atranką praėjusiems studentams.

Kalbos įsivertinimo testo nuoroda išvystantiems studentams siunčiama tik atsiuntus pakvietimo/priėmimo laišką.

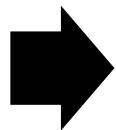
*Studentai, gavę įvertinimą B2-C2, po pirmojo kalbinio įsivertinimo, turės galimybę naudoti šį įrankį **bet kurios** užsienio kalbos tobulinimui studijų mainų užsienyje metu.

Apie atliktą pirmąjį testą prašome informuoti outgoing@vilniustech.lt

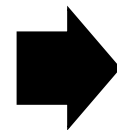
Dokumentų
teikimas po
nominacijos



Ruošimasis
išvykti



Dokumentai
išvykus



Grižimas į
VILNIUS
TECH

Studijų sutartis (*Learning Agreement*)

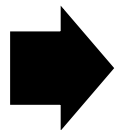
Šiame etape studentas jau turėtų būti gavęs pasirašytą studijų sutarties dokumentą. (*Jeigu to dar nepadarėte, grįžkite į 4 skaidrę!*)

Tai reiškia, kad studento pasirinkti studijų dalykai buvo patvirtinti tiek **fakulteto Erasmus+ koordinatoriaus**, tiek **užsienio universiteto koordinatoriaus**.

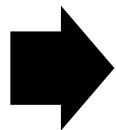
Pilnai pasirašytą studijų sutartį prašome atsiųsti outgoing@vilniustech.lt

Jeigu dar nesulaukėte pasirašytos sutarties iš užsienio universiteto, atsiųskite bent dalinai pasirašytą (su jūsų ir fakulteto Erasmus+ koordinatoriaus parašu) sutartį. Tai patvirtins, jog studijų dalykus esate suderinę fakultete.

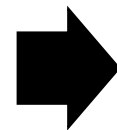
Dokumentų
teikimas po
nominacijos



Ruošimasis
išvykti



Dokumentai
išvykus



Grižimas į
VILNIUS
TECH

Prašymas tęsti studijas kitoje institucijoje/organizacijoje

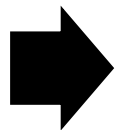
Prašymą galite užpildyti prisijungę prie **mano.vilniustech** paskyros.

- Pildant reikia nurodyti **tikslų** studijų užsienyje laikotarpį (*tokį, koks nurodytas užsienio universiteto atsiųstame pakvietimo laiške arba patikslintą užsienio universiteto koordinatoriaus*).
- Universiteto pavadinimas ir šalis rašoma **lietuvių kalba**.

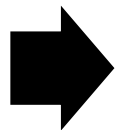
Šio prašymo pagrindu, fakulteto atstovai paruoš VILNIUS TECH rektorius įsakymą dėl studijų pertraukimo ir tęsimo užsienio universitete.

**Papildomai suderinti Užsienio ryšių direkcijos atstovams dokumento siųsti nereikia.
Derinimas vyks per sistemą.**

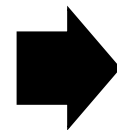
Dokumentų
teikimas po
nominacijos



Ruošimasis
išvykti



Dokumentai
išvykus



Grižimas į
VILNIUS
TECH

Finansinė sutartis

Finansinė sutartis dėl Erasmus+ studijų stipendijos gavimo pildoma **likus 2-3 sav. iki išvykimo**.

Stipendija išmokama po finansinės sutarties pasirašymo ir dokumentų pristatymo.

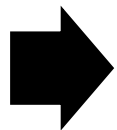
Finansinė sutartis su studentu pasirašoma **tik tada**, kai studentas yra pateikęs visus privalomus dokumentus bei atlikęs prieš tai nurodytus veiksmus.

Erasmus stipendija skaičiuojama dauginant mėnesių skaičių iš nustatytos stipendijos mėnesiui normos (priklauso nuo šalies/Stipendijų dydžius rasite [čia](#));

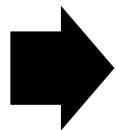
- į mėnesių skaičių įtraukiamas **tik studijų laikotarpis ir orientacinė savaitė**;
- stipendijos pervedimas:
 - 80 proc. stipendijos pervedame iki pirmos studijų dienos;
 - 20 proc. pervedame Jums sugrįžus ir pilnai atsiskaičius su VilniusTech;

Kontaktinis asmuo stipendijų klausimais: Viktorija Žukovskienė el. paštas viktorija.zukovskiene@vilniustech.lt

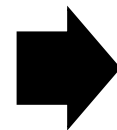
Dokumentų
teikimas po
nominacijos



Ruošimasis
išvykti



Dokumentai
išvykus



Grižimas į
VILNIUS
TECH

Finansinė sutartis

Prieš pasirašant finansinę sutartį, Jums reikės gauti Europos Sveikatos draudimo kortelę (ESDK).

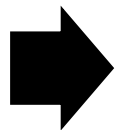
Šią kortelę galite gauti Lietuvos valstybinėse ligonių teritorinėse kasose, daugiau informacijos rasite [čia](#).

*Studentai, vykstantys Erasmus+ studijoms į šalis, kuriose negalioja ESDK, privalo draustis privačiai;

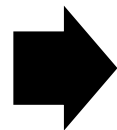
ESDK išduodama **tik nurodytam studijų laikotarpiui!** Todėl prieš užsisakydami, privalote gauti patvirtinantį dokumentą apie jūsų būsimas mainų studijas užsienyje. Dėl dokumento susisiekite su outgoing@vilniustech.lt.

ESDK padengia TIK BŪTINĄJĄ PAGALBĄ (bet ne gydymą!) ir tik Europos sąjungos valstybėse. Studentams, vykstantiems į NE ES šalis (Norvegiją, Turkiją ir pan.) privaloma, o visiems kitiems **labai rekomenduojama apsidrausti ir privačiu sveikatos draudimu** bei draudimu nuo nelaimingų atsitikimų. Tai padaryti galite bet kurioje draudimo paslaugas teikiančioje įmonėje.

Dokumentų
teikimas po
nominacijos



Ruošimasis
išvykti



Dokumentai
išvykus



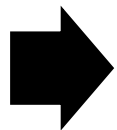
Grižimas į
VILNIUS
TECH

Finansinė sutartis

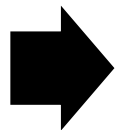
Studentai (Lietuvos piliečiai ir užsieniečiai) iš socialiai remtinų grupių, dalyvaujantys studijų mobilumo veikloje, gali gauti padidintą sumą – **200Eur/mėn.** pragyvenimo išlaidoms padengti, jeigu:

- Yra iš nepasiturinčių šeimų ar vieni gyvenantys asmenys, turintys teisę gauti arba gaunantys socialinę pašalpą pagal Lietuvos Respublikos pinigines socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą;
- Turi teisės aktų nustatyta tvarka 45 procentų ar mažesnę darbingumo lygį arba sunkų ar vidutinį neįgalumo lygį;
- Yra ne vyresni kaip 25 metų ir jiems iki pilnametystės įstatymų nustatyta tvarka buvo nustatyta globa(rūpyba) arba jų tėvai(turėtas vienintelis iš tėvų) yra mirę.
- Valstybinis studijų fondas skyrė socialinę stipendiją (daugiau informacijos [čia](#)).

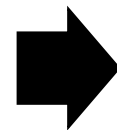
Dokumentų
teikimas po
nominacijos



Ruošimasis
išvykti



Dokumentai
išvykus

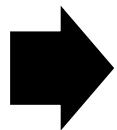


Grižimas į
VILNIUS
TECH

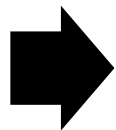
Nepamiršk:

- Studentai, vykstantys Erasmus+ studijoms į **Turkiją**, privalo gauti vizą ambasadoje. Tam, žinoma, reiks LR piliečio paso, oficialaus pakvietimo laiško iš priimančiosios institucijos, pasirašytos Erasmus+ studijų sutarties (LA), nuotraukos. Detalesnę informaciją rasite apsilankę Turkijos respublikos ambasados Lietuvoje tinklalapyje.
- Jei reiks patvirtinimo, kad VILNIUS TECH Jus siunčia studijoms į Turkiją tai tokį patvirtinimą galite gauti iš outgoing@vilniustech.lt.
- Privaloma pasidomėti, ar Jums reikalingas „EU citizen certificate“ dėl legalaus apsistojimo Europos šalyje ilgiau nei 3 mėn., ir jei taip, kaip jį gauti. Vizos Lietuvos piliečiams išvykimui į ES šalį nereikalingos.
- Esant poreikiui, užsienio universiteto atstovai padės Jums sutvarkyti reikiamus dokumentus, tereikia į juos kreiptis.

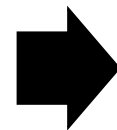
Dokumentų
teikimas po
nominacijos



Ruošimasis
išvykti



Dokumentai
išvykus



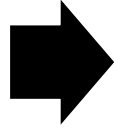
Grižimas į
VILNIUS
TECH

Nepamiršk:

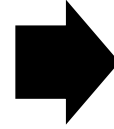
- **Pasidomėti gyvenamąja vieta** (bendrbutis, nuomojamas būstas, draugų namai ar kt.). Dėl pandeminės situacijos, sumažėjęs nuomojamo būsto pasirinkimas, todėl ne atidėkite paieškų vėlesniam laikui!
- ***Bendrabučio rezervacija VILNIUS TECH** - jei gyvenate UAB „Mano Bendrabutis“ administruojamame bendrabutyje, dokumentą, reikalingą **kambario rezervavimui Erasmus+ studijų užsienyje laikotarpiui**, rengia **outgoing koordinatorius**. Susisiek su juo outgoing@vilniustech.lt !
- **Kelionės planavimo**: apsvarstyk visus galimus variantus (transporto priemonė kuria vyksi/išlaidos ir kt.)
- **Pasidomėti priimančiąja institucija, į kurią važiuosite;**
- **Jei nedrašu, konsultuokis su kolegomis ir draugais, kurie jau turi studijų mainų patirties** – jie gali duoti svarbių patarimų!
 - **Būtina prisiminti, kad TU – Lietuvos ir VILNIUS TECH ambasadorius! :)**



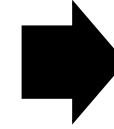
Dokumentų
teikimas po
nominacijos



Ruošimasis
išvykti



Dokumentai
išvykus

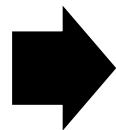


Grižimas į
VILNIUS
TECH

Studijų sutarties keitimas (Changes to
Learning Agreement)

Studijų pratęsimas

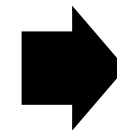
Dokumentų
teikimas po
nominacijos



Ruošimasis
išvykti



Dokumentai
išvykus



Grižimas į
VILNIUS
TECH

Studijų sutarties keitimas (*Changes to Learning Agreement*)

- Kartais nutinka taip, kad pasirinktus studijų dalykus reikia keisti.
- Norint pakeisti studijų programą (taip pat studijų dalykų skaičių, kreditų skaičių) tai būtina padaryti **per vieną mėnesį nuo atvykimo** į užsienio universitetą.
- Norėdami daryti keitimą, Jūs privalote:
- Pranešti savo fakulteto Erasmus+ koordinatoriui(-ei) apie pakeitimus, tai galite padaryti el. paštu;
- Gavę leidimą keisti programą, turite užpildyti dokumentą ([CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT](#)). Į dokumentą turėsite įrašyti tik tuos dalykus, kurių nebestudijuosite (pažymėti "deleted"), ir dalykus, kurie bus naujai įtraukti (pažymėti "added").

DALYKŲ, KURIE BUVO NURODYTI STUDIJŲ SUTARTYJE IR BUS STUDIJUOJAMI, ĮTRAUKTI Į PAKEITIMŲ LAPĄ NEREIKIA!

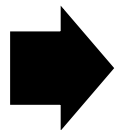
Pilnai pasirašytą dokumentą atsiųskite outgoing@vilniustech.lt

Nepamirškite
pakomentuoti studijų
dalyko keitimo
priežastį(-is)

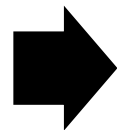
⁶ Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):

Reasons for deleting a component	Reason for adding a component
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	

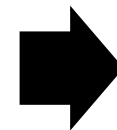
Dokumentų
teikimas po
nominacijos



Ruošimasis
išvykti



Dokumentai
išvykus



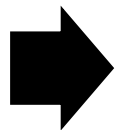
Grižimas į
VILNIUS
TECH

Studijų pratęsimas

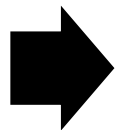
- Norėdami pratęsti studijas užsienio institucijoje dar vienam semestru, tai turite padaryti **ne vėliau nei likus 1 mėn. iki planuojamo studijų laikotarpio pabaigos.**
- Šiuo klausimu susisieki su Outgoing komanda (outgoing@vilniustech.lt)

Erasmus+ studijų pratęsimas įmanomas tik pavasario semestru.

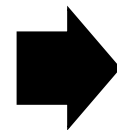
Dokumentų
teikimas po
nominacijos



Ruošimasis
išvykti



Dokumentai
išvykus



Grįžimas į
VILNIUS
TECH

Sertifikatas už išbūtą laiką (Certificate of Attendance)

Pažymių išrašas (Transcript of Records)

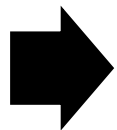
Antrasis OLS įsivertinimo testas

ES anketa

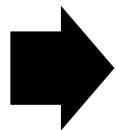
Dalinių studijų ataskaita



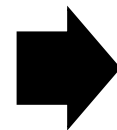
Dokumentų
teikimas po
nominacijos



Ruošimasis
išvykti



Dokumentai
išvykus



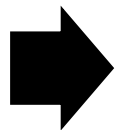
Grįžimas į
VILNIUS
TECH

Sertifikatas už išbūtą laiką (*Certificate of Attendance*)

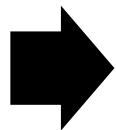
- **Originali pažyma, patvirtinanti studijų užsienyje laikotarpį** su priimančiosios institucijos atstovo parašu ir antspaudu. (Šabloną rasite [čia](#))
- Ši pažyma (sertifikatas) patvirtina Jums išmokėtos stipendijos **teisėtumą**, todėl, jos nepristačius, teks grąžinti VISA Erasmus+ stipendiją, kaip tai numato Jūsų pasirašyta finansinė sutartis (4.1. punktas).

The image shows a template for an Erasmus+ Certificate of Attendance. At the top left is the Vilnius Gediminas Technical University logo, and at the top right is the Erasmus+ logo. The word "CERTIFICATE" is centered. Below it, the text reads: "We hereby certify that the student of the Vilnius Gediminas Technical University (LT VILNIUS02)". There are two horizontal lines for text entry. The first line is labeled "Name, surname" and "has been enrolled at the". The second line is labeled "Name of Host institution and Educational Unit" and "as an ERASMUS programme student during the academic year 20__/20__". Below this is a date field: "From ___/___/___ to ___/___/___" with a note "(please specify the full date; day, month, year)". Below the date field is "totallymonths.". At the bottom left, there are labels for "Responsible person (name, surname):", "Position:", and "Signature:". At the bottom right, there are labels for "Stamp:", "Date:", and "Place:".

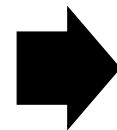
Dokumentų
teikimas po
nominacijos



Ruošimasis
išvykti



Dokumentai
išvykus



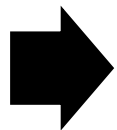
Grįžimas į
VILNIUS
TECH

Sertifikatas už išbūtą laiką (*Certificate of Attendance*)

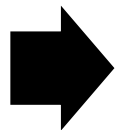
- Jeigu pristatytoje pažymoje nurodytas studijų laikotarpis yra **trumpesnis nei laikotarpis, už kurį skirta Erasmus studijų stipendija** (nurodytas finansinėje sutartyje), studentas **privalės dalinai gražinti Erasmus stipendiją** (bus perskaičiuota stipendija faktiniam/realiai išbūtam studijų laikotarpiui ir **skirtumas išskaičiuotas iš likusios 20% studentui priklausančios stipendijos dalies**).
- **Minimalus Erasmus studijų laikotarpis 3 mėn. (t. y. 90 kal. d.).**

The image shows a template for an Erasmus+ Certificate of Attendance. At the top left is the Vilnius Gediminas Technical University logo, and at the top right is the Erasmus+ logo. The title "CERTIFICATE" is centered. Below it, the text reads: "We hereby certify that the student of the Vilnius Gediminas Technical University (LT VILNIUS02)". There are two horizontal lines for the student's name and surname, followed by the text "has been enrolled at the". Below that is another horizontal line for the "Name of Host institution and Educational Unit", followed by "as an ERASMUS programme student during the academic year 20__/20__". There is a date field: "From ___/___/___ to ___/___/___" with a note "(please specify the full date; day, month, year)". Below the date field is "totallymonths.". At the bottom, there are fields for "Responsible person (name, surname):", "Position:", and "Signature:". At the very bottom, there are fields for "Stamp:", "Date:", and "Place:".

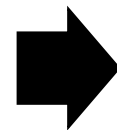
Dokumentų
teikimas po
nominacijos



Ruošimasis
išvykti



Dokumentai
išvykus



Grįžimas į
VILNIUS
TECH

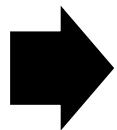
Pažymių išrašas (*Transcript of Records*)

Erasmus studijų metų gautų pažymių išrašą (*Transcript of records*) paruoš partnerinio universiteto atstovai.

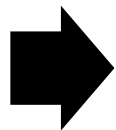
- Dažniausiai pažymių išrašas neišduodamas Erasmus+ studijų laikotarpio pabaigoje, bet siunčiamas vėliau elektroniniu paštu tiesiogiai studentui ir/ar outgoing koordinatoriui.
- Pažymių išrašą turite pristatyti savo fakulteto Erasmus+ koordinatoriui, o kopiją pateikti outgoing@vilniustech.lt
- Fakulteto Erasmus+ koordinatorius, gavęs jūsų pažymių išrašą, užskaitys jūsų parsivežtus kreditus sistemoje.
- *Doktorantai turi parvežti pasirašytą vadovo iš priimančiosios institucijos atsiliepimą.

Jeigu nutiktų taip, kad grįžtumėte iš studijų mainų su skola – ją išsitaisyti galėsite grįžę į VILNIUS TECH per **vienerius akademinius metus nemokamai!**

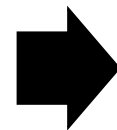
Dokumentų
teikimas po
nominacijos



Ruošimasis
išvykti



Dokumentai
išvykus



Grįžimas į
VILNIUS
TECH

Antrasis OLS įsivertinimo testas

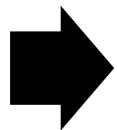
Nuorodą šiam testui atlikti turėtumėte gauti el. paštu savo Erasmus+ studijų mobilumo pabaigoje.

Jeigu pirmojo testo metu surinkote **C2** lygį, šio testo atlikti nebereikia.

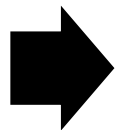
Atlikę testą nepamirškite informuoti outgoing@vilniustech.lt

Grįžę (po mobilumo), nepamirškite mano.vilniustech sistemoje užpildyti prašymo tęsti studijas VILNIUS TECH.

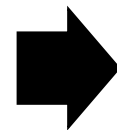
Dokumentų
teikimas po
nominacijos



Ruošimasis
išvykti



Dokumentai
išvykus



Grįžimas į
VILNIUS
TECH

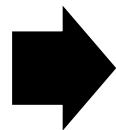
ES anketa

Šios anketos nuorodą gausite elektroniniu paštu (kurį nurodėte savo finansinėje sutartyje) paskutinę savo mobilumo dieną.

Nepamirškite patikrinti „Spam“ aplanko, kartais laiškas nukeliauja ten.

Užpildžius šią apklausą, jos atspausdinti nereikia, pakanka **informuoti el. paštu outgoing@vilniustech.lt**, kad anketą užpildėte.

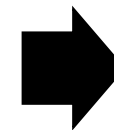
Dokumentų
teikimas po
nominacijos



Ruošimasis
išvykti



Dokumentai
išvykus



Grįžimas į
VILNIUS
TECH

Dalinių studijų ataskaita

- Mobilume dalyvavę studentai privalo užpildyti dalinių studijų ataskaitą (Šabloną rasite [čia](#)) ir pasirinkę vieną iš galimų ataskaitos formų, pasirašytą atsiųsti į outgoing@vilniustech.lt
 - Galimos ataskaitos formos:
- **Straipsnis** (bent **1 psl** ilgio, atsakant į klausimus, nurodytus formoje ir pateikiant bent 2 nuotraukas)
- **Misija Erasmus+ ambasadorius** (Jeigu studentas buvo atrinktas administruoti Misija Erasmus+ puslapį, užtenka pažymėti šį punktą ir ataskaita yra užskaitoma).
- **Instagram Take-over** (Atsakinėjimas į studentų klausimus per *Instagram* platformą, pasidalijimas savo studijų patirtimi) Pažymėjus šį punktą, su jumis susisieks atitinkamas Vilnius Tech Erasmus+ socialinių tinklų komunikacijos vadybininkas.
- **Kita** (Irašykite patys) Tai gali būti įsitraukimas į VILNIUS TECH Studentų tarptautinės dienos renginį ar kitą veiklą, kurioje pasidalintumėte savo studijų patirtimi.



Dalinių studijų Europos Sąjungos šalyse
finansavimo sutarties
Priedas Nr. 3

DALINIŲ STUDIJŲ ATASKAITA

Per 30 dienų po dalinių studijų pateikia pasirinktos formos ataskaitą:

Forma	Pastabos
<input type="checkbox"/> Straipsnis (su mažiausia 2 nuotraukomis)	
<input type="checkbox"/> Misija Erasmus+ kuris buvo atnaujtinamas nuolat per studijų laikotarpį (jei buvo arlinkta(-s) kaip ambasadore (-ius))	
<input type="checkbox"/> Instagram Take-over	
<input type="checkbox"/> Kita:	

Privalomos ataskaitos turinio dalys:

- Studijos užsienio institucijoje (pvz., studijų moduliai, kalba, mėgstamiausi moduliai ir pan.)
- Praktiniai patarimai vykstantiems (pvz., finansiniai, dėl apgyvendinimo, kelionės, vizos, draudimo ir pan.)
- Ką man suteikė studijų mainai?
- Ar patarčiau savo kolegoms vykti studijų mainams užsienyje?

Papildomos (neprivalomos) ataskaitos turinio dalys:

- Laisvalaikis
- Kultūrų skirtumai
- Papildomos profesinio tobulėjimo galimybės (pvz., praktika, vizitai į įmones ir kt.)
- Kita: _____

*Sutikimas: Taip/Ne (pabraukti)

Sutinku, jog mano atsiliepimu būtų dalinamasi vilniustecherasmus.blogspot.com tarptautinių patirčių tinklaraštyje : Taip / Ne

Sutinku, jog mano atsiliepimu būtų dalinamasi VILNIUS TECH socialiniuose tinkluose (Facebook ir **Instagram**): Taip / Ne

Sutinku, kad būtų viešinamos prie atsiliepimo pridėtos, asmeninės nuotraukos, mano vardas ir pavardė, Fakultetas, kuriame mokausi VILNIUS TECH: Taip / Ne

Patvirtinu, kad viršuje pateikta informacija, mano žiniomis ir įsitikinimu, yra teisinga:

(Sutikimo vardas, pavardė) (Paraiša) (Data)



**VILNIUS
TECH**

Vilniaus Gedimino
technikos universitetas

Užsienio ryšių direkcija

Studentų konsultavimo valandos:

I-IV nuo 13:00 iki 15:00

V nuo 09:00 iki 11:00

<http://www.vilniustech.lt/erasmus>