

## SAVITARPIO SUPRATIMO MEMORANDUMAS

### 1. KAS YRA SAVITARPIO SUPRATIMO MEMORANDUMAS?

*Savitarpio supratimo memorandum*, dokumentas, rekomenduojamas ECVET, pateikiantis sutarties formą tarp partnerių organizacijų, iš dviejų ar daugiau šalių, patvirtinantis bendradarbiavimo susitarimus ir procedūras. Savitarpio sutarimo memorandumas nustato bendradarbiaujančių šalių vaidmenis ir sąlygas, kuriomis mokymosi rezultatai gali būti pasiekti, įvertinti ir perkelti.

Pagrindiniai aspektai, kuriuos reikia aptarti ir išdėstyti Savitarpio supratimo memorandume prieš mobilumo vizitą:

- Savitarpio supratimo memorandumą pasirašančių šalių informacija;
- Kvalifikacijos ir kvalifikaciniai vienetai: tinkami mobilumo vizito dalyviams;
- Vertinimo, dokumentavimo, patvirtinimo ir pripažinimo procedūros: atsakingi asmenys, priemonės, metodai, lentelės.

Savitarpio supratimo memorandum partneriai turėtų:

- patvirtinti, kad jie pritaria kokybės užtikrinimo, vertinimo, tvirtinimo ir pripažinimo kriterijams bei procedūroms, tinkamoms kreditų perkėlimui;
- susitarti dėl partnerystės sąlygų, įskaitant tikslus, numatomą būsimų mobilumų trukmę (minimalią, maksimalią) ir mechanizmus, skirtus vertinti ir persvarstyti memorandumą;
- susitarti dėl kvalifikacinių vienetų, kurie atitiktų mobilumo programos ir kreditų perkėlimo poreikius (taip pat žiūrėkite: Nustatykite kvalifikacinius vienetus);
- identifikuoti visus kitus subjektus ir institucijas, susijusias su mobilumu, patvirtinimu ir pripažinimu, jų vaidmenis ir pareigas.

Kadangi tai yra rekomendacinio pobūdžio dokumentas, jį pasirašančios šalys gali laisvai pridėti ką nors, kas jų manymu yra svarbu paaiškinti apibūdžiant savo santykius.

## **2. KAS JĮ PILDO?**

Dokumentą pildo visos organizacijos partnerės, kurios nori sukurti bendrą sistemą, skirtą jų santykių valdymui mobilumo projektuose. Partneriai turėtų susitarti, kokį turinį jie nori pridėti, kokius vaidmenis, atsakomybę ir prievoles jie turės ir kokia yra susitarimo trukmė.

Kai dokumentas bus užpildytas, jį turi pasirašyti ir antspauduoti kiekviena iš dalyvaujančių šalių.

## **3. KUR JĮ GAUTI?**

ECVET tinklapyje yra Savitarpio supratimo memorandumo forma ir pildymo gairės: <http://www.ecvet-toolkit.eu/ecvet-toolkit/prepare-memorandum-understanding>

Šis šablonas gali būti naudojamas kaip pagrindas, tačiau jis turėtų būti pritaikytas kiekvienam konkrečiam atvejui, įtraukiant kiekvieno partnerio pageidavimus ir lūkesčius.

## **4. SAVITARPIO SUPRATIMO MEMORANDUMO PAVYZDYS**

EURspace projekto partneriai sukūrė savitarpio supratimo memorandumo pavyzdį.

## **Savitarpio supratimo memorandumas tarp EURspace projekto partnerių**

### **1. Savitarpio supratimo memorandumo ir su juo susijusio mobilumo projekto aprašas**

2009 m. Liepos 8 d. Europos Komisijos paskelbtoje rekomendacijoje (COM (2009) 329) skelbiama, kad tarptautinis mobilumas- tai galimybė jauniems žmonėms įgyti naujų įgūdžių ir gebėjimų, stiprinti jų asmeninį tobulėjimą ir jų įsidarbinimo galimybes.

Komisija tikisi, kad besimokančiųjų mobilumas turėtų paskatinti sukurti Europos įgūdžius ir suteikti galimybę diegti naujoves ir konkuruoti tarptautiniu mastu.

Mokymo mobilumas turėtų tapti natūraliu europietišku bruožu ir suteikti galimybę visiems jauniems žmonėms Europoje. Tokiu būdu jis gali labai prisidėti užtikrinant Europos Sąjungos konkurencingumą ir sanglaudą ateityje.

Partnerių organizacijos, pasirašiusios šį Savitarpio supratimo memorandumą, vykdomu mobilumo projektu siekia prisidėti prie šių tikslų įgyvendinimo.

### **2. Savitarpio supratimo memorandum uždaviniai**

Bendras Savitarpio supratimo memorandumo tikslas - sukurti partnerių organizacijų sistemą, pagal kurią būtų nustatomi tarpusavio supratimu ir pasitikėjimu grindžiami santykiai, aiškiai apibrėžtos sąvokos ir vaidmenys bei paskirstytos užduotys ir atsakomybė.

Visų pirma Savitarpio supratimo memorandumu ketinama užtikrinti šių uždavinių įgyvendinimą:

- Sukurti pagrindą partnerių organizacijų ir dalyvių mobilumo tikslų nustatymui.
- Nustatyti dokumentus, kurie bus naudojami įvairiuose mobilumo projekto etapuose.
- Nustatyti ir susitarti dėl mokymosi rezultatų, kuriuos turi pasiekti dalyvis mobilumo veikloje.
- Nustatyti mobilumo projekte įgytų mokymosi rezultatų vertinimo, pripažinimo, akreditavimo ir sertifikavimo mechanizmus.

### 3. Sutartį pasirašančių organizacijų duomenys

#### **ESCOLA PROFISSIONAL DO ALTO LIMA, CIPRL**

Name	Escola Profissional do Alto Lima, CIPRL
Country	Portugal
Address	Avenida António Feijó – Casa da Graciosa 4990 – 029 Ponte da Lima
Legal representative (name and function)	Rui Manuel da Torre Vieito, Director
Contact person (name and function)	Célia Nunes
Phone	00 351 258520327
e-mail	<a href="mailto:celianunes@epralima.pt">celianunes@epralima.pt</a>

#### **HEZIKETA TEKNIKOKO ELKARTEA**

Name	Heziketa Teknikoko Elkarte
Country	Spain
Address	C/ Andra Mari, 5, bajo. 48200, Durango (Spain)
Legal representative (name and function)	Julen Elgeta, President
Contact person (name and function)	Tamara Rodríguez, coordinator of international projects
Phone	0034 946 202 350
e-mail	<a href="mailto:international@hetel.org">international@hetel.org</a>

#### **ASSOCIAZIONE CNOS FAP REGIONE UMBRIA**

Name	Associazione CNOS FAP Regione Umbria
Country	Italy
Address	Via Don Bosco, 5. 06121, Perugia.
Legal representative (name and function)	Altheo Valentini, CEO
Contact person (name and function)	Altheo Valentini
Phone	00 393 471299123
e-mail	<a href="mailto:altheo.valentini@egina.eu">altheo.valentini@egina.eu</a>

#### **VILNIUS TOURISM AND COMMERCE SCHOOL**

Name	Vilnius Tourism and Commerce School
Country	Lithuania
Address	<i>Zirmunu g. 143, Vilnius LT-09128</i>
Legal representative (name and function)	Ramune Vadeikyte

Contact person (name and function)	Ramune Vadeikyte
Phone	00 370 61492799
e-mail	<a href="mailto:ramuneva@gmail.com">ramuneva@gmail.com</a>

#### COLEGIUL TEHNIC GHEORGHE CARTIANU

Name	Coleiul Tehnic Gheorghe Cartianu
Country	Romania
Address	B-dul Traian Nr. 31, Piatra Neamt
Legal representative (name and function)	Eleonora Dragomir
Contact person (name and function)	Eleonora Dragomir
Phone	00 407 54603119
e-mail	<a href="mailto:budureleonora@yahoo.com">budureleonora@yahoo.com</a>

#### SUSTAINABLE DEVELOPMENT MANAGEMENT INSTITUTE

Name	Sustainable Development Management Institute
Country	France
Address	18 Avenue des Champs Lasniers, 91910, Les Ulis, France
Legal representative (name and function)	Bala Ganessane
Contact person (name and function)	Bala Ganessane
Phone	00 336 15137504
e-mail	<a href="mailto:dogcontact@sdmi-edu.fr">dogcontact@sdmi-edu.fr</a>

#### ZEYNEP MEHMET DONMEZ VOCATIONAL AND TECHNICAL HIGH SCHOOL

Name	<b>ZEYNEP MEHMET DONMEZ VOCATIONAL AND TECHNICAL HIGH SCHOOL</b>
Country	Turkey
Address	Didim
Legal representative (name and function)	Mehmet Dogan
Contact person (name and function)	Mehmet Dogan
Phone	00 905 062485407
e-mail	<a href="mailto:doganmehmet55@yahoo.com">doganmehmet55@yahoo.com</a>

#### **INERCIA DIGITAL ,S.L.**

Name	<b>INERCIA DIGITAL, S.L.</b>
Country	Spain
Address	Parque Científico y Tecnológico de Huelva (PCTH) Edificio 2000. C/ Caucho, 1. 21110, Aljaraque, Huelva
Legal representative (name and function)	Caridad Martinez
Contact person (name and function)	Caridad Martínez
Phone	00 905 062485407
e-mail	<a href="mailto:caridadcarrillo@inerciadigital.com">caridadcarrillo@inerciadigital.com</a>

#### **4. Organizacijų, pasirašiusių šį savitarpio supratimo memorandumą, užduotys ir įsipareigojimai**

Nuo 2018 11 01 iki 2020 12 31 partneriai veiks pagal sąlygas ir tikslus, numatytus savitarpio supratimo memorandumo 2 skyriuje, siekdami sėkmingai vykdyti apsibrėžtą veiklą ir suteikti profesinį tobulėjimą profesinio rengimo mokiniams.

##### **Partnerių vaidmenys**

Visi partneriai veiks kaip siunčiančios ir/arba priimančiosios organizacijos, skirtos keisti profesinio rengimo mokinius įvairiose profesinio mokymo programose, ypač tose, kurios susijusios su 3-4 lygio pagal EKS virėjo, konditerio, padavėjo-barmeno kvalifikacijomis.

##### **4.1. Partnerių užduotys**

Siunčiančioji organizacija įsipareigoja atlikti šias užduotis:

- Atrinkti mobilumą dalyvius;
- Prieš vizitą suteikti dalyviams kultūrinį parengimą;
- Prieš mobilumą pateikti dalyviams reikiamus dokumentus, juos surinkti ir patikrinti;
- Organizuoti mobilumo dalyvių draudimą;
- Nustatyti būtinus mobilumo metu įgytų mokymosi rezultatų pripažinimo mechanizmus.

Priimančioji organizacija įsipareigoja atlikti šias užduotis:

- Susisiekti su priimančiąja įmone iš anksto, kad patikrintumėte galimybę priimti stažuotojus, susitartumėte dėl datos ir veiklos;
- Suteikti siunčiančiajam partneriui ir mobilumo gavėjui visą būtiną informaciją apie mokymą ar stažuotės laikotarpį;
- Palaikykite ryšį su siunčiančiuoju partneriu;

- Vykdyti stebėseną ir vertinimą per visą stažuotės laikotarpį;
- Aprūpinti būstu ir užtikrinti, kad su būstu susijusios išlaidos būtų padengtos;
- Remti bet kokią specialų stažuotojų poreikį;
- Esant poreikiui organizuoti praktikantams vietinį transportą;
- Pateikti galutines ataskaitas, kaip numatyta projekte;
- Skatinti stažuotojų integraciją vietos bendruomenėje organizuojant kultūrines ir pramogines veiklas;
- Užtikrinti stažuotojo projekte numatytą draudimo formą;
- Pameistrystės atveju, paskirti kontaktinį asmenį ir atsakingą asmenį už mokymo proceso stebėjimą;
- Atlikti bet kokius tolesnius teisinius įpareigojimus, galiojančius priimančiojoje šalyje, jeigu tai numatyta stažuotei.

## **5. Mokymosi rezultatai. Apibrėžimas ir vertinimas**

Mobilumo tikslas - sukurti žinių, įgūdžių ir kompetencijų rinkinį, suskirstytą į mokymosi rezultatus, kuris padidins dalyvio kvalifikaciją mobilumo srityje.

Partnerinės organizacijos, pasirašančios savitarpio supratimo memorandumą, sutaria dėl mokymosi rezultatų. Šis susitarimas bus įformintas mokymosi sutartyje ir pasirašytas visų šalių prieš vizitą.

Minėtų pasiektų mokymosi rezultatų vertinimą atliks priimanti organizacija. Mobilumo dalyvis taip pat galės atlikti savęs vertinimą ir mokymosi rezultatų tarpusavio vertinimą.

Partnerės organizacijos susitars dėl konkrečių rodiklių, skirtų įvertinti kiekvieno mokymosi rezultato pasiekimo / vystymosi lygį, bet turės atsižvelgti į šiuos aspektus:

- Koks yra dalyvio žinių, įgūdžių ir gebėjimų lygis prieš mobilumo vizitą?
- Kokių naujų žinių, įgūdžių ir gebėjimų dalyvis įgijo mobilumo metu?
- Kokiose dalyvio atliekamos užduotyse buvo pastebimas gebėjimų, žinių ir kompetencijų ugdymas?

## **6. Pripažinimas, patvirtinimas, akreditavimas ir sertifikavimas**

Savitarpio supratimo memorandumą pasirašančios organizacijos sutaria, kaip dalyvio pasiekti mokymosi rezultatai bus patvirtinti, akredituojami, sertifikuojami ir pripažinti (kiek įmanoma, kiekvienu atveju), ir nusprendžia, kad:

- Mobilumo dalyviui nereikės laikyti tam tikro egzamino, kad būtų įrodyti įgyti mokymosi rezultatai, nes juos vertins priimančias partneris.
- Mobilumo dalyvis gali įgyti papildomų kreditų, jei pasiekiami mokymosi rezultatai ir, jei tai įmanoma, atsižvelgiant į siunčiančiosios organizacijos mokymo programas.
- Mobilumo dalyvis gaus Europass diplomo priedėlį, kurį išduoda siunčianti organizacija ir patvirtina atitinkamos institucijos (nacionalinės Erasmus +agentūros, regioninės valdžios institucijos). Daugiau informacijos apie Europass:

<https://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/europass-mobility>

## **7. Asmens duomenys**

Šalys įsipareigoja tvarkyti subjekto asmens duomenis, susijusius su mobilumo projekto įgyvendinimu, laikantis galiojančių įstatymų nacionaliniu ir Europos lygiu.

## **8. Baigiamosios nuostatos**

Bet kokie šio Savitarpio supratimo memorandumo pakeitimai neįvyks ir negali būti įrodyti, išskyrus rašytinį dokumentą.

Peržiūrėta, perskaityta ir pasirašyta:

Data and vieta

Organizacijos A pavadinimas

Teisinis atstovas

Data and vieta





Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

Organizacijos B pavadinimas

Teisinis atstovas

Data ir vieta

Organizacijos C pavadinimas

Teisinis atstovas

Data ir vieta

## **INTERNETINĖS NUORODOS**

<http://www.ecvet-toolkit.eu/ecvet-toolkit/prepare-memorandum-understanding>

<http://www.ecvet-toolkit.eu/tools-examples-more/ecvet-toolkit-tools>

## I PRIEDAS: ECVET KOKYBĖS ĮSIPAREIGOJIMAS

### ERASMUS + PROFESINIO MOKYMO MOBILUMO KOKYBĖS ĮSIPAREIGOJIMAS

Siunčiančios organizacijos įsipareigojimai
--

- **Parinkti** tinkamas tikslines šalis ir priimančiosios šalies partnerius, projektų trukmę ir stažuotės turinį, siekiant užsibrėžtų mokymosi tikslų.
- **Atrinkti** stažuotojų dalyvius mokinius ar mokytojus ir kitus specialistus, nustatant aiškiai apibrėžtus ir skaidrius atrankos kriterijus.
- **Apibrėžti** numatytus mobilumo laikotarpio mokymosi rezultatus žinių, įgūdžių ir gebėjimų požiūriu, kurie turi būti įgyti.
- Jei siunčiate mokinius ar mokytojus ir kitus profesionalus, kurie susiduria su **mobilumo kliūtimis**, jiems turi būti suteiktos specialios priemonės (pvz., Tiems, kurie turi specialių mokymosi poreikių arba turi fizinę negalią).
- **Parengti** dalyvius bendradarbiaujant su partnerių organizacijomis priimančiosios šalies praktiniam, profesiniam ir kultūriniam gyvenimui, ypač suteikiant kalbų mokymą, pritaikytą profesiniams poreikiams.
- **Valdyti** praktinius mobilumo aspektus, pasirūpinant kelionių organizavimu, būstu, būtinu draudimu, saugumu ir apsauga, prašymais išduoti vizą, socialinę apsaugą, globą ir paramą, parengiamuosius vizitus vietoje ir kt.
- **Sudaryti** mokymosi sutartį su dalyviu mokiniu arba mokytoju ir priimančia organizacija, kad numatyti mokymosi rezultatai būtų skaidrūs visoms dalyvaujančioms šalims.
- **Sukurti** vertinimo procedūras kartu su priimančia organizacija, kad būtų užtikrintas įgytų žinių, įgūdžių ir gebėjimų patvirtinimas ir pripažinimas.
- **Pasirašyti** kompetentingų institucijų savitarpio supratimo memorandumus, jei mobilumuose taikytose ECVET.
- **Numatyti** tinkamus komunikacijos būdus, kurie bus naudojami mobilumo metu, ir aiškiai išdėstyti dalyviams ir priimančiajai organizacijai.
- **Sukurti** mobilumo projekto stebėsenos sistemą per visa projekto laikotarpį.
- Jei būtina dėl dalyvių, turinčių specialiųjų mokymosi poreikių ar fizinę negalią, siųskite **lydinčiuosius asmenis**, kurie galėtų pasirūpinti praktiniais klausimais stažuotės metu.
- **Organizuoti ir dokumentuoti** kartu su priimančia organizacija, mokymosi rezultatų vertinimą, pririnkus įtraukite neformalųjį ir savaiminį mokymąsi. Pripažinti mokymosi rezultatus, kurie iš pradžių nebuvo planuoti, tačiau buvo pasiekti mobilumo metu.

- ***Įvertinti*** su kiekvienu dalyviu jų asmeninę ir profesinę pažangą po stažuotės užsienyje.
- ***Pripažinti*** sukauptus mokymosi rezultatus per ECVET, Europass arba kitus sertifikatus
- ***Skleisti*** kuo plačiau mobilumo projektų rezultatus.
- ***Įsivertinti*** mobilumą kaip visumą, kad sužinoti ar jis pasiekė savo tikslus ir norimus rezultatus.

#### Siunčiančiųjų ir priimančiųjų organizacijų įsipareigojimai

- ***Aptarti*** kiekvienam dalyviui individualią mokymo programą (jei įmanoma, parengiamųjų vizitų metu).
- ***Apibrėžti*** siektinus mokymosi rezultatus žinių, įgūdžių ir gebėjimų požiūriu, kurie turi būti įgyti mobilumo metu.
- ***Sudaryti*** mokymosi sutartį su dalyviu mokiniu arba mokytoju ir priimančia organizacija, kad numatyti mokymosi rezultatai būtų skaidrūs visoms dalyvaujančioms šalims.
- ***Numatyti*** tinkamus komunikacijos būdus, kurie bus naudojami mobilumo metu, ir apie tai informuoti dalyvius.
- ***Sutarti*** dėl monitoring (stebėsenos) ir mentorystės (konsultavimo) tvarkos.
- ***Vertinti*** mobilumo pažangą nuolat ir prireikus imtis atitinkamų veiksmų.
- ***Organizuoti ir dokumentuoti*** mokymosi rezultatų vertinimą, prireikus įtraukite neformalųjį ir savaiminį mokymąsi. Pripažinti mokymosi rezultatus, kurie iš pradžių nebuvo planuoti, tačiau buvo pasiekti mobilumo metu.

#### Priimančiosios organizacijos įsipareigojimai

- ***Skatinti*** priimančiosios šalies kultūros ir mentaliteto supratimą
- ***Priskirti*** dalyviams užduotis ir atsakomybę, atitinkančius jų žinias, įgūdžius ir kompetencijas bei mokymo tikslus, išdėstytus mokymosi sutartyje, taip pat užtikrinti tinkamą įrangą ir paramą.
- ***Paskirti*** mokytoją ar mentorių, kuris stebės dalyvio mokymosi pažangą.
- ***Teikti*** praktinę paramą, jei reikia, taip pat ir dalyviams, kurie susiduria su sunkumais.
- ***Patikrinti*** ar kiekvienas dalyvis turi tinkamą draudimą.

#### Dalyvio įsipareigojimai

- ***Sudaryti*** mokymosi sutartį su siunčiančia organizacija ir priimančia organizacija, kad numatyti mokymosi rezultatai būtų skaidrūs visoms dalyvaujančioms šalims.
- ***Laikytis*** visų sutartų sąlygų ir padaryti viską, kad stažuotė būtų sėkminga.
- ***Laikytis*** priimančiosios organizacijos taisyklių ir nuostatų, įprastų darbo valandų, elgesio kodekso ir konfidencialumo taisyklių.

- **Bendrauti** su siunčiančia organizacija ir priimančia organizacija dėl bet kokių su stažuote susijusių problemų ar pakeitimų.
- **Pateikti** ataskaitą nurodytu formatu kartu su reikalaujamais patvirtinamaisiais dokumentais, susijusiais su išlaidomis, pasibaigus stažuotei.

<b>Tarpinės organizacijos įsipareigojimai</b>
---

- **Parinkti** tinkamas priimančias organizacijas ir užtikrinti, kad jos galėtų pasiekti stažuotės tikslus
- **Pateikti** visų dalyvaujančių šalių kontaktinius duomenis ir užtikrinti, kad viskas būtų suorganizuota prieš dalyviams išvykstant iš savo šalies.

<b>Parašai</b>
----------------

Siunčianti organizacija, pavadinimas, data

Priimanti organizacija, pavadinimas, data

Tarpinė organizacija (pasirinktinai), pavadinimas, data

Dalyvis, vardas, pavardė, data

## ANNEX II – TECHNINIS LAPAS

1- Šiame apraše **pateikiama**:

- a. Išsamus *Savitarpio supratimo memorandum* suvokimas;
- b. *Savitarpio supratimo memorandum* pildymo patarimai;
- c. Savitarpio supratimo memorandum dokumentas;
- d. Pavyzdys kaip užpildyti *Savitarpio supratimo memorandumą*.

2- Šis aprašas **bus naudojamas** norint apibrėžti:

- a. *Savitarpio supratimo memorandum* tikslus;
- b. Sutartį pasirašančių organizacijų duomenis;
- c. *Savitarpio supratimo memorandumą* pasirašančių organizacijų užduotis ir įsipareigojimus;
- d. Siektinų Mokymosi rezultatų identifikavimą;
- e. Vertinimo proceso susitarimus;
- f. Siektinų mokymosi rezultatų pripažinimo, patvirtinimo, akreditavimo ir sertifikavimo susitarimus;
- g. Asmeninius duomenis;
- h. Kitas sąlygas.

3- Šis aprašas **skirtas** mokykloms, viešosioms įstaigoms ir privačioms įmonėms, kurios dalyvauja mobilumo projektuose.

4- . Šiuo aprašu bus **galima naudotis** taikant ECVET, organizuojant profesinio rengimo mokinių mobilumo pripažinimo procesą.

5- **Pedagoginio komplekto fazė ir pakopa**, kurioje įrankis turėtų būti naudojamas:

**1 fazė: Prieš mobilumą**

**4 pakopa: Sutarčių sudarymas**