

ERASMUS+ DARBUOTOJŲ MOBILUMO PARAIŠKA

Pareiškėjo statusas

☐ Akademiniis personalas ☐ Administracinis personalas

1. PAREIŠKĖJO DUOMENYS

Vardas, pavardė: _____

Pareigos: _____ Katedra / Padalinys: _____

El. paštas: _____ Tel.: _____

Užsienio kalba ir lygis: _____ ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2

2. MOBILUMO INFORMACIJA

Mobilumo tipas (pažymėti x):

- | | |
|---|--|
| ☐ Dėstymo vizitas (STA) | ☐ Mokymosi vizitas / kvalifikacijos kėlimas (STT) |
| ☐ Tarptautinė savaitė | ☐ Darbo stebėjimas (Job Shadowing) |
| ☐ Vizitas į įmonę / organizaciją | ☐ Kita _____ |

Priimanti institucija / organizacija: _____

Šalis: _____

Kontaktinis asmuo: _____

Planuojamos datos: nuo _____ iki _____

*Planuojamas fizinio mobilumo laikotarpis (įrašyti tik veiklos dienas priimančioje institucijoje)

Dienų skaičius (su kelione): _____

3. MOBILUMO TIKSLAS IR PLANUOJAMA VEIKLA

4. NUMATOMA NAUDA

Asmeninė / profesinė nauda:

Nauda VDK ir (ar) padaliniui:

5. Pareiškėjo deklaracija ir vadovo tvirtinimas

Patvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra teisinga. Mobilumo atveju įsipareigoju laiku pateikti reikalingus dokumentus, užpildyti Erasmus+ ataskaitą ir pasidalinti mobilumo metu įgyta patirtimi su kolegomis bei institucijos bendruomene.

Pareiškėjas

(Vardas, pavardė)

Parašas _____ Data _____

Tiesioginis vadovas

_____ ☐ Pritariu mobilumui ☐ Nepritariu mobilumui
(Vardas, pavardė, pareigos)

Parašas _____ Data _____