„Мобилноста на академски кадри, студенти и персонал при високообразовни институции е јадрото на Болоњскиот процес и отвора можности за личен развој, подобрување на соработката меѓу одделни институции, како и на квалитетот на високото образование и истражувачка дејност, а со тоа ја зајакнува Европската димензија на високото образование во Европа.“

Комунике од ЕУ самитот во Лондон, Мај 2007

Повеќе информации на:

- Официјалната веб- страна на Европската Комисија за Еразмус http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/doc80_en.htm
- На веб- страната на Националната агенција во Македонија www.na.org.mk

НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЈА ЗА ЕВРОПСКИ ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМИ И МОБИЛНОСТ

Порта Буњаковец, А2-1
МК-1000 Скопје, Република Македонија
Т. +389 23 109 045 Ф. +389 23 109 043
www.na.org.mk

Национална агенција
за европски образовни програми
и мобилност

Високо образование

ЕРАЗМУС

Можности за лица вработени на високообразовни институции

Можам и јас!

www.na.org.mk

Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

Што нуди Еразмус за вработени на високообразовни институции?

Програмата Еразмус поддржува работа, доусовршување и обука во различни академски, културни и општествени околности, на друга високообразовна институција од ЕУ која има Еразмус Универзитетски Чартер.

Мобилност на наставен кадар (за наставен ангажман или обука)

- Вид на мобилност: Универзитетски наставен кадар може да оди во друга држава со цел наставен ангажман или обука на некоја високообразовна институција или компанија;
- Времетраење: Минимум 5 часа, максимум 6 недели;
- Квалификуваност: Македонско државјанство и доказ за вработување;
- Договор за мобилност: Задолжително се потпишува договор кон кој е анексирана наставна програма или работен план;
- Процедура по враќање: По враќањето во матичната институција, задолжително се доставува финален извештај.

Мобилност на лица вработени на високообразовни институции (за обука)

- Вид на мобилност: Вработени лица на високообразовни институции можат да одат во друга земја со цел обука;
- Времетраење: 1- 6 недели, може да е пократок престој од една недела доколку се оправда;
- Квалификуваност на кандидатите: Кандидатите мора да имаат македонско државјанство, и потребно е да достават доказ за вработување;
- Договор за мобилност: Административниот персонал мора да потпише договор кон кој се анексира работен план;
- Процедура по враќање: По враќањето во матичната институција, административниот персонал е обврзан да достави финален извештај.

Подготвителни посети:

Во 2009та ќе се обрне особено внимание на градење на инфраструктурата за воведување на Еразмус во Македонија. Поради тоа, Националната Агенција ќе додели поголем број на грантови за т.н. подготвителни посети. Тоа се посети на една или повеќе потенцијални партнерски институции во траење од 1 до 5 ден, чија цел е склучување на договор за билатерална соработка и координирање на форми на идна соработка меѓу двете институции. Пријавувањето е во канцеларијата за меѓународна соработка на институциите кои имаат добиено Еразмус Универзитетски Чартер.

Наставен план/ работен план

Вработените лица при високообразовни институции на матичната институција задолжително доставуваат наставен план (за наставни ангажмани), односно работен план (за обуки) пред почетокот на периодот за мобилност. Наставниот план мора да вклучува план за предавање кој е договорен со високообразовната институција во странство, а работниот план треба да содржи план на активностите, очекувани резултати и придонесот на престојот кон активностите во рамките на постоечкото работно место.

Финансиска поддршка
Националната Агенција на Високообразовните институции им доделува средства во облик на паушален износ (lump sum) за мобилност на наставен кадар и административен персонал. Вработените се пријавуваат за грант во канцеларијата за меѓународна соработка на институцијата каде работат, кои директно соработуваат и поднесуваат апликација до Националната Агенција.

Износот на финансиската поддршка (грант) за секоја одделна мобилност се:

- 70 % од највисоките дневници одредени од страна на Европската Комисија + вистински патни трошоци.

- Рефундација на патни трошоци- можна само за следните превозни средства:

воз (2 класа), автобус, траект, авион (само економска класа). Не е дозволено рефундирање на трошоци за локален превоз (превоз до аеродром, централна железничка или централна автобуска станица, такси, градски превоз итн).

Во пресметката на грантот не се вклучуваат денови поминати во патување, доколку на тие денови не се одржала никаква активност.

Документи потребни за добивање на индивидуален грант:

- Договор меѓу матичната високообразовната институција и вработениот
- План за работа/ наставен план (Working agreement/ Teaching agreement)
- Изјава на високообразовната институција во странство
- Копија од полисата за осигурување за престојот во странство
- Докази за исплата на средства од домашната институција (извод од банковна сметка со видливо име и презиме т.е. број на сметка на вработениот)
- Завршен извештај (по враќањето, за добивање на останатите 20% од средствата)