

APSTIPRINĀTS

LKA Latvijas Kultūras koledžas
Padomes

2014.gada 29.augusta sēdē

**LATVIJAS KULTŪRAS AKADĒMIJAS
LATVIJAS KULTŪRAS KOLEDŽAS
EIROPAS SAVIENĪBAS
ERASMUS+
PROGRAMMAS ĪSTENOŠANAS NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar Latvijas Kultūras akadēmijas
Latvijas Kultūras koledžas nolikuma 5.7.18. apakšpunktu,
Ievērojot Ministru kabineta 22.10.2013. noteikumos Nr.1174 noteikto*

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1.** Latvijas Kultūras akadēmijas aģentūra “Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledža” (turpmāk tekstā - Koledža) ir Eiropas Savienības (turpmāk tekstā - ES) *Erasmus+* programmas (turpmāk tekstā – Erasmus+) mobilitātes organizētājs, kas mobilitāti īsteno saskaņā ar Eiropas Komisijas mūziklītības programmas piešķirto Erasmus+ Universitātes hartu.
- 1.2.** Nolikums nosaka kārtību, kādā notiek:
 - 1.2.1.** studentu atlase studijām un praksei;
 - 1.2.2.** studentu studiju un prakses norise Erasmus+ programmā;
 - 1.2.3.** Koledžas docētāju, personāla atlase vieslekcijām un pieredzes apmaiņas vizītēm.

2. Erasmus+ programmas aktivitātes

- 2.1.** Koledžā tiek īstenotas šādas Erasmus+ programmas aktivitātes:
 - 2.1.1.** Erasmus+ studentu studijas;
 - 2.1.2.** Erasmus+ studentu prakses, ieskaitot to Koledžas absolventu, kas īsteno praksi ne vēlāk kā gadu pēc Koledžas absolvēšanas un kas praksei ir pieteikušies studiju laikā Koledžā;
 - 2.1.3.** Erasmus+ docētāju mobilitāte (gan Koledžas, gan ārvalstu docētāji);
 - 2.1.4.** Erasmus+ personāla mobilitāte.

I. Erasmus+ studentu mobilitāte (studijas un prakse)

3. Mobilitātes dalībnieki

- 3.1. Studentu studiju un prakses mobilitātē var pieteikties pirmā (tikai prakšu mobilitātes), otrā un trešā kursa studenti, kas ir sekmīgi nokārtojoši iepriekšējā perioda studiju un finansiālās saistības. Pēdējā studiju gadā Koledžas studenti var pieteikties Erasmus+ praksei, kuru kā *nesenie absolventi* īstenos ne vēlāk kā gada laikā pēc Koledžas absolvēšanas.
- 3.2. Mobilitātes pretendents atbilst šādām prasībām:
 - 3.2.1. sekmīgi studē Koledžā par valsts budžeta līdzekļiem vai fizisku un juridisku personu līdzekļiem;
 - 3.2.2. studenta svešvalodas zināšanām atbilst līmenim, kas nodrošina sekmīgu studiju vielas apguvi partneraugstskolā un darba pienākumu veikšanu prakses vietā;
 - 3.2.3. students ir Latvijas Republikas pilsonis, pastāvīgais iedzīvotājs vai citas valsts pilsonis, kuram ir izsniegta pastāvīgās uzturēšanās atļauja Latvijas Republikā.

4. Studentu mobilitātes konkursa izsludināšana

- 4.1. Koledža divas reizes gadā (rudenī un pavasarī) izsludina Erasmus+ studiju un prakses mobilitātes konkursu Koledžas studentiem uz studiju un prakses vietām.
- 4.2. Ja līdz studiju gada beigām pieejams papildu finansējums Erasmus+ studiju vai prakses stipendijām un papildu studiju vietas sadarbības augstskolās, Koledža izsludina papildu konkursu studentu mobilitātei.
- 4.3. Konkrētas prakses vietas atrašana ir studenta atbildība.
- 4.4. Sadarbības augstskolu saraksts ir publicēts Koledžas mājas lapā www.kulturaskoledza.lv.
- 4.5. Informāciju par sadarbības augstskolām iespējams iegūt sadarbības augstskolu mājas lapās.
- 4.6. Erasmus koordinators sniedz atbalstu un palīdz studentam pēc viņa lūguma komunikācijā ar potenciālo prakses vietu. Erasmus koordinators informē studentus elektroniski par pieejamajām prakses vietām.
- 4.7. Studenti var doties studiju mobilitātē uz kādu no tām augstskolām, ar kurām Koledža ir noslēgusi sadarbības līgumu.
- 4.8. Balstoties uz noslēgto sadarbības līgumu noteikumiem, katrā no sadarbības augstskolām pieejams atšķirīgs studiju mobilitātes vietu skaits, kā arī nodaļu un studiju kursu piedāvājums.
- 4.9. Ja students vēlas doties studiju mobilitātē uz kādu no augstskolām, ar kuru Koledža nav noslēgusi sadarbības līgumu, students par to informē Koledžas Erasmus koordinatoru ne vēlāk kā 3 mēnešus pirms izsludinātā uzņemošās augstskolas iebraucošo studentu konkursa termiņu beigām.

5. Studentu mobilitātes konkursa pieteikuma iesniegšana

- 5.1. Atbilstoši konkursā izsludinātajiem noteikumiem un termiņiem students elektroniski iesniedz Erasmus koordinatoram šādus dokumentus:
 - 5.1.1. pieteikuma anketu studijām un/vai praksei (pieejama Koledžas mājaslapā);

- 5.1.2. Koledžai adresētu motivācijas vēstuli angļu valodā;
- 5.1.3. CV angļu valodā;
- 5.1.4. papildus students var iesniegt rekomendācijas vēstuli no Koledžas administratīvā personāla.
- 5.2. Mobilitātes konkursa pieteikuma noformējuma un satura noteikumus Koledža publicē Koledžas mājaslapā.
- 5.3. Koledža nepieņem izskatīšanai un neatbalsta mobilitātes konkursa pieteikumus, kas neatbilst konkursa prasībām un kas netiek iesniegti konkursa noteiktajos termiņos.

6. Mobilitātes konkursa pieteikumu vērtēšanas komisija

- 6.1. Vērtēšanas komisija sastāv no trīs locekļiem - Studiju daļas pārstāvja un Koledžas nodaļu vadītāja, kā arī Erasmus koordinators. Erasmus koordinators sagatavo priekšlikumu par komisijas sastāvu un iesniedz to Koledžas direktoram. Koledžas direktors izdod rīkojumu par mobilitātes konkursa pieteikumu vērtēšanas komisijas sastāvu.

7. Mobilitātes konkursa pieteikumu vērtēšanas kritēriji

- 7.1. Iesniegto pieteikumu vērtēšanas kritēriji studijām un praksēm ārvalstīs:
 - 7.1.1. pieteikuma kvalitāte un atbilstība;
 - 7.1.2. pretendenta atbilstība Erasmus+ mobilitātes programmai;
 - 7.1.3. studenta līdzšinējās sekmes, motivācija, radošā aktivitāte;
 - 7.1.4. svešvalodu zināšanas.
- 7.2. Komisijas locekļi katrs vērtē mobilitātes pretendenta iesniegtos dokumentus, liekot vērtējumu 10 ballu sistēmā.
- 7.3. Kopvērtējumu veido: 50% - CV, pieteikuma anketa, rekomendācijas vēstule; 15% - motivācijas vēstule; 20% - svešvalodu zināšanas; 15% - sekmju rādītāji.

8. Mobilitātes konkursa pieteikumu izskatīšanas kārtība

- 8.1. Iesniegtos pieteikumus izskata atbilstoši izsludinātajam konkursa grafikam.
- 8.2. Pieteikumus, kuri atbilst konkursa mērķiem un nolikuma prasībām, vērtē saskaņā ar mobilitātes konkursa pieteikumu vērtēšanas kritērijiem.
- 8.3. Pieteikumu vērtēšanas komisija, izvērtējot katru iesniegto pieteikumu, sniedz atzinumu par līdzekļu piešķiršanu Erasmus+ aktivitātes īstenošanai.

9. Mobilitātes konkursa rezultāti

- 9.1. Mobilitātes konkursa rezultātus Koledžas Erasmus koordinators elektroniski paziņo katram pretendenta, nosūtot informatīvu e-pastu par konkursa rezultātiem.

10. Erasmus+ stipendija

- 10.1. Stipendija tiek piešķirta uz laika posmu saskaņā ar Erasmus+ mobilitātei noteiktajiem nosacījumiem un mobilitātes konkursa nolikumā norādītajiem termiņiem un saskaņā ar studenta izvēlēto studiju laiku uzņemošajā augstskolā vai prakses laiku prakses vietā.

- 10.2. Ikviens students var pretendēt uz Erasmus+ finansiālo atbalstu Erasmus+ studiju un/vai prakses mobilitātes braucieniem, kuru kopīgais ilgums nepārsniedz 12 mēnešus viena studiju cikla (bakalaura studijas, ieskaitot 1.līmeņa augstāko profesionālo izglītību; maģistrantūras studijas; doktorantūras studijas) ietvaros.
- 10.3. Koledžas direktors saskaņā ar Koledžai piešķirto finansējuma apjomu un Eiropas Komisijas noteiktajām maksimālajām stipendiju normām Erasmus+ stipendijām izdod rīkojumu par pretendentam piešķirtās stipendijas apmēru.
- 10.4. Stipendija tiek izmaksāta, veicot pārskaitījumu pretendenta norādītajā bankas kontā.
- 10.5. Stipendija var nenosegt 100% visus izdevumus, kas saistīti ar studiju vai prakses aktivitātēm ārvalstīs.
- 10.6. Erasmus+ stipendijas izlietojumu students veic saskaņā ar noslēgto līgumu par piešķirto finansējumu.
- 10.7. Koledža ir tiesīga pieprasīt studentam atmaksāt izmaksāto stipendiju, ja:
 - 10.7.1. mobilitātes dalībnieks atgriežas pirms līgumā noteiktā termiņa beigām, un tam nav attaisnojošs iemesls, un kopējā izmaksātā stipendijas summa proporcionāli pārsniedz Eiropas Komisijas noteiktās maksimālās stipendiju likmes;
 - 10.7.2. Koledžas studenta kopējais ārvalstu augstskolā studiju periodā nokārtoto pārbaudījumu apjoms ir mazāks par 20 Eiropas Kredītu pārnese sistēmas (turpmāk - ECTS) kredītpunktiem;
 - 10.7.3. Koledžas students neievēro 15.punktā minētās prasības.

11. Studenta apstiprināšana uzņemošajā augstskolā

- 11.1. Koledžas Erasmus koordinators Erasmus+ studenta izvēlētajai augstskolai nosūta izvērtēšanai sagatavo mobilitātes pieteikumu un nepieciešamos dokumentus.
- 11.2. Pēc uzņemošās augstskolas rakstiska apstiprinājuma students iegūst oficiālu Erasmus+ programmas mobilitātes dalībnieka statusu.
- 11.3. Erasmus+ mobilitātes programmas dalībnieka statusu ieguvēju saraksts tiek izvietots pie Koledžas informācijas dēļa.
- 11.4. Saskaņā ar Erasmus+ programmas noteikumiem Erasmus+ mobilitātes dalībnieka statusu ieguvušie un Koledžas Erasmus koordinators, un Studiju daļa sagatavo Erasmus+ mobilitātes dokumentāciju.
- 11.5. Gadījumā, ja konkrētā uzņemošā augstskola neapstiprina studenta pieteikumu, Koledžas Erasmus koordinators palīdz studentam atrast citu uzņemošo augstskolu, saskaņā ar Koledžas pieejamo finansējumu Erasmus+ mobilitātes atbalstam un papildu mobilitātes vietu skaitu sadarbības augstskolās.

12. Erasmus+ mobilitātes dokumentācija

- 12.1. Pēc studiju mobilitātes apstiprinājuma uzņemošajā augstskolā students kontaktējas ar uzņemošās augstskolas Erasmus koordinatoru par Erasmus+ mobilitāti uzņemošajā augstskolā.
- 12.2. Students līdz aizbraukšanai uz uzņemošo augstskolu:
 - 12.2.1. paraksta studiju vai prakses līgumu, kas paredz izvēlētajās mobilitātes programmas vai prakses saistības, starp Koledžu, uzņemošo augstskolu vai prakses vietu un studentu;

- 12.2.2. paraksta ar Koledžu finansējuma līgumu par Erasmus+ stipendiju un mobilitātes noteikumiem;
- 12.2.3. piesakās un saņem Eiropas Veselības apdrošināšanas karti (EVAK);
- 12.2.4. informē Erasmus koordinatoru par to, vai students vēlas saņemt Europass mobilitātes apliecinājumu Erasmus+ praksei vai studijām.

13. Studiju un prakses mobilitāte

- 13.1. Saskaņā ar Erasmus+ studentu hartu studiju mobilitātes laikā uzņemošajā augstskolā vai prakses mobilitātes laikā prakses vietā students - mobilitātes dalībnieks apņemas:
 - 13.1.1. ievērot noslēgto studiju vai prakses līguma un finansējuma līguma noteikumus;
 - 13.1.2. jebkuras izmaiņas studiju vai prakses programmā nevilcinoties rakstiski saskaņot ar Koledžu un uzņemošo augstskolu vai prakses vietu;
 - 13.1.3. pavadīt uzņemošajā augstskolā vai prakses vietā pilnu mobilitātes periodu, kārtot nepieciešamās saistības un ievērot uzņemošās augstskolas vai prakses vietas noteikumus un kārtību.
- 13.2. Studentam - mobilitātes dalībniekam uzņemošajā augstskolā nav jāmaksā augstskolas studiju maksa (par apmācību, reģistrāciju, eksāmeniem, piekļūšanu laboratorijām un bibliotēkām utt.).
- 13.3. Daļēja samaksa no studenta - mobilitātes dalībnieka var tikt iekasēta par tādiem izdevumiem kā apdrošināšana, mobilitātes dalībnieku organizācijas un dažādu materiālu izmantošana, piemēram, kopētāju, laboratorijas produktu u.tml., līdzīgi kā vietējiem studentiem atbilstoši valsts tiesību aktiem.
- 13.4. Studiju mobilitātes perioda beigās uzņemošā augstskola izsniedz studentam - mobilitātes dalībniekam Erasmus+ mobilitātes dalībnieka dokumentus, kas apliecina, ka atbilstošās mobilitātes saistības ir izpildītas. Izsniegtajā dokumentā tiek atspoguļots studiju periods, sekmju rezultāts un iegūtie kredītpunkti (ECTS).
- 13.5. Prakses mobilitātes perioda beigās prakses vieta izsniedz Erasmus+ studentam - mobilitātes dalībniekam praktikanta raksturojumu ar prakses novērtējumu 10 ballu sistēmā un dokumentu, kas apstiprina prakses periodu.

14. Akadēmiskā atzīšana

- 14.1. Ja Koledžas students sekmīgi nokārtojis studijas uzņemošajā augstskolā vai praksi prakses vietā, ievērojis un izpildījis Erasmus+ studiju vai prakses līguma un finansējuma līguma nosacījumus, Koledža pilnībā vai daļēji atzīst Erasmus+ mobilitātes periodā sekmīgi veiktās aktivitātes saskaņā ar Koledžas Studiju kursu akadēmiskās atzīšanas kārtību.
- 14.2. Saņemtais kredītpunktu skaits uzņemošajā augstskolā tiek pielīdzināts studijām Koledžā atbilstoši studiju programmai, kurā students studē.

15. Atskaites par dalību mobilitātē

- 15.1. Students ne vēlāk kā divu nedēļu laikā pēc atgriešanās no Erasmus+ studijām vai prakses:

- 15.1.1. Koledžas Erasmus koordinators iesniedz Erasmus+ mobilitāti apstiprinošu dokumentu oriģinālus, ko saņēmis uzņemošajā augstskolā vai prakses vietā;
- 15.1.2. elektroniski aizpilda un iesniedz mobilitātes atskaiti, kura viņam tiek nosūtīta uz e-pastu no *Mobility Tool* programmas.
- 15.2. Students viena mēneša laikā pēc atgriešanās no Erasmus+ programmas sagatavo Erasmus+ mobilitātes stāstu, papildinātu ar fotoattēliem, kuru nosūta Erasmus koordinators uz e-pastu.
- 15.3. Students piedalās Koledžas organizētajā Erasmus+ prezentāciju dienā ar atbilstoši Koledžas noteikumiem sagatavotu prezentāciju.

II. Erasmus+ docētāju mobilitāte

16. Mobilitātes dalībnieki

- 16.1. Erasmus+ docētāju mobilitātē var piedalīties tie Koledžas docētāji, kuriem:
 - 16.1.1. ar Koledžu ir nodibinātas darba tiesiskās attiecības;
 - 16.1.2. svešvalodas zināšanas atbilst līmenim, kas nodrošina veiksmīgu lekciju lasīšanu sadarbības augstskolā.

17. Docētāju mobilitātes konkursa izsludināšana

- 17.1. Koledža divas reizes gadā (rudē un pavasarī) izsludina Erasmus+ docētāju mobilitātes konkursu.
- 17.2. Ja līdz studiju gada beigām pieejams papildu finansējums Erasmus+ docētāju mobilitāšu stipendijām, Koledža izsludina papildu konkursu docētāju mobilitātei.
- 17.3. Mobilitātes konkursa pieteikuma noformējuma un satura noteikumus Koledža publicē Koledžas mājaslapā.
- 17.4. Ja docētāja uzņemošā puse ir augstskola, kas nav Koledžas sadarbības augstskola, tad pirms docētāju mobilitātes īstenošanas ir jānoslēdz Erasmus+ augstskolu sadarbības līgums starp Koledžu un uzņemošo augstskolu.

18. Docētāju mobilitātes konkursa pieteikumu iesniegšana

- 18.1. Atbilstoši konkursā izsludinātajiem noteikumiem un termiņiem docētājs iesniedz Koledžas Erasmus koordinators:
 - 18.1.1. Koledžai adresētu motivācijas vēstuli;
 - 18.1.2. CV;
 - 18.1.3. mācību plānu, kas tiks realizēts uzņemošajā augstskolā.
- 18.2. Koledža nepieņem izskatīšanai un neatbalsta mobilitātes konkursa pieteikumus, kas neatbilst konkursa prasībām un kas netiek iesniegti konkursa noteiktajos termiņos.

19. Mobilitātes konkursa pieteikumu vērtēšanas komisija

- 19.1. Vērtēšanas komisija sastāv no trīs locekļiem – Personāla daļas pārstāvja, Koledžas nodaļu vadītāja, kā arī Erasmus koordinators. Erasmus koordinators sagatavo priekšlikumu par komisijas sastāvu un iesniedz to Koledžas

direktoram. Koledžas direktors izdod rīkojumu par mobilitātes konkursu pieteikumu vērtēšanas komisijas sastāvu.

20. Mobilitātes konkursa pieteikumu vērtēšanas kritēriji

- 20.1. Iesniegto pieteikumu vērtēšanas kritēriji docētāju mobilitātēm:
 - 20.1.1. pieteikuma kvalitāte un atbilstība;
 - 20.1.2. pretendenta atbilstība Erasmus+ mobilitātes programmai;
 - 20.1.3. docētāja motivācija, radošā aktivitāte, mobilitātes nozīmīgums Koledžas mērķu īstenošanai.
- 20.2. Komisijas locekļi katrs vērtē mobilitātes pretendenta iesniegtos dokumentus, liekot vērtējumu 10 ballu sistēmā.
- 20.3. Kopvērtējumu veido: 50% - CV, 50% - motivācijas vēstule un mācību plāns.

21. Mobilitātes konkursa pieteikumu izskatīšanas kārtība

- 21.1. Iesniegtos pieteikumus izskata atbilstoši izsludinātajam konkursa grafīkam.
- 21.2. Pieteikumus, kuri atbilst konkursa mērķiem un nolikuma prasībām, vērtē saskaņā ar mobilitātes konkursa pieteikumu vērtēšanas kritērijiem.
- 21.3. Pieteikumu vērtēšanas komisija, izvērtējot katru iesniegto pieteikumu, sniedz atzinumu par līdzekļu piešķiršanu Erasmus+ programmas aktivitātes īstenošanai.

22. Mobilitātes konkursa rezultāti

- 22.1. Mobilitātes konkursa rezultātus Koledžas Erasmus koordinators paziņo individuāli katram docētājam.

23. Erasmus+ stipendija

- 23.1. Stipendija tiek piešķirta uz laika posmu saskaņā ar Erasmus+ mobilitātei noteiktajiem nosacījumiem un mobilitātes konkursā norādītajiem termiņiem un saskaņā ar docētāja iesniegto mācību programmu.
- 23.2. Koledžas direktors saskaņā ar Koledžai piešķirto finansējuma apjomu un Eiropas Komisijas noteiktajām maksimālajām stipendiju normām Erasmus+ stipendijām, izdod rīkojumu par pretendentam piešķirtās stipendijas apmēru.
- 23.3. Stipendija tiek izmaksāta, veicot pārskaitījumu mobilitātes dalībnieka norādītajā bankas kontā.
- 23.4. Stipendija var nenosegt 100% visus izdevumus, kas saistīti ar docēšanas aktivitātēm ārvalstīs.
- 23.5. Erasmus+ stipendijas izlietojums jāveic saskaņā ar noslēgto līgumu par piešķirto finansējumu.
- 23.6. Koledža ir tiesīga pieprasīt mobilitātes dalībniekam atmaksāt stipendiju, ja:
 - 23.6.1. mobilitātes dalībnieks atgriežas pirms līgumā noteiktā termiņa beigām, tam nav attaisnojošs iemesls un kopējā izmaksātā stipendijas summa tādējādi proporcionāli pārsniedz Eiropas Komisijas noteiktās maksimālās stipendiju likmes;
 - 23.6.2. mobilitātes dalībnieks neievēro mācību plāna noteikumus un laikā neiesniedz 26.punktā minētos atskaites dokumentus.

24. Erasmus+ mobilitātes dokumentācija

- 24.1. Līdz prombraukšanai Koledžas docētājs:
 - 24.1.1. sagatavo mācību plānu, kuru paraksta abas puses - Koledža un uzņemošā augstskola;
 - 24.1.2. noslēdz ar Koledžu finansējuma līgumu par piešķirto Erasmus+ stipendiju un mobilitātes noteikumiem;
 - 24.1.3. piesakās un saņem Eiropas Veselības apdrošināšanas karti (EVAK).

25. Docētāju mobilitāte

- 25.1. Docētāju mobilitātes laikā uzņemošajā augstskolā mobilitātes dalībnieks apņemas:
 - 25.1.1. ievērot mācību plāna un finansējuma līguma noteikumus;
 - 25.1.2. jebkuras izmaiņas mācību plānā nevilcinoties rakstiski saskaņot ar Koledžu un uzņemošo augstskolu;
 - 25.1.3. pavadīt uzņemošajā augstskolā pilnu mobilitātes periodu, kārtot nepieciešamās saistības un ievērot uzņemošās augstskolas noteikumus un kārtību.
- 25.2. Docētāju mobilitātes perioda beigās uzņemošā augstskola izsniedz Koledžas Erasmus+ mobilitātes dalībniekam dokumentu, kas apliecina, ka atbilstošās mobilitātes saistības (nolasīto lekciju apjoms, docēšanas perioda apstiprinājums, u.c.) ir izpildītas.

26. Atskaites sistēma pēc atgriešanās no mobilitātes

- 26.1. Docētājs Erasmus koordinātoram iesniedz Erasmus+ mobilitāti apstiprinošu dokumentu oriģinālus no savas uzņemošās augstskolas ne vēlāk kā divu nedēļu laikā pēc atgriešanās no Erasmus+ mobilitātes.
- 26.2. Divu nedēļu laikā pēc atgriešanās no mobilitātes brauciena docētājs elektroniski aizpilda un iesniedz mobilitātes atskaiti, kas tiek nosūtīta viņam uz e-pastu no *Mobility Tool* programmas.
- 26.3. Mēneša laikā pēc atgriešanās Erasmus+ programmas dalībnieks sagatavo Erasmus+ mobilitātes stāstu, papildinātu ar fotoattēliem, kuru nosūta Erasmus koordinātoram uz e-pastu.
- 26.4. Erasmus+ docētājs piedalās Koledžas organizētajā Erasmus+ prezentāciju dienā ar atbilstoši Koledžas noteikumiem sagatavotu prezentāciju.

27. Iebraucošo docētāju mobilitāšu organizēšana

- 27.1. Docētāju mobilitāšu konkursa ietvaros Koledžas akadēmiskajam vai administratīvajam personālam ir tiesības ierosināt uzaicināt kā iebraucošo docētāju kādu no Erasmus+ programmas dalībvalsts augstskolas vai uzņēmuma pārstāvi.
- 27.2. Ja docētāju nosūtošā puse ir augstskola, tad pirms docētāju mobilitātes īstenošanas ir jānoslēdz Erasmus+ augstskolu sadarbības līgums starp Koledžu un nosūtošo augstskolu.
- 27.3. 27.1. apakšpunktā minēto ierosinājumu šo noteikumu 19.1. apakšpunktā minētās Erasmus+ komisijas locekļi izskata, tiekoties klātienē ar iebraucošā docētāja

mobilitātes pieteicēju un atbilstīgā studiju kursa, kura ietvaros notiks mobilitāte, nodaļas vadītāju.

- 27.4. Erasmus+ komisija, izvērtējot katru ierosinājumu uzaicināt iebrāucošo docētāju, sniedz atzinumu par līdzekļu piešķiršanu Erasmus+ programmas aktivitātes īstenošanai piešķirtā finansējuma ietvaros.
- 27.5. Ja iebrāucošā docētāja mobilitāte tiek apstiprināta, Koledžas Erasmus koordinators sagatavo un nosūta iebrāucošajam docētājam oficiālu uzaicinājumu.
- 27.6. Uz iebrāucošo docētāju attiecas visi noteikumi un prasības, kas jāievēro un jāīsteno Koledžas docētājiem, kas dodas Erasmus+ docētāju mobilitātē.

III. Erasmus+ personāla mobilitāte

28. Mobilitātes dalībnieki

- 28.1. Erasmus+ personāla mobilitātē var piedalīties Koledžā nodarbinātie administratīvā un vispārējā personāla pārstāvji (turpmāk – darbinieks).
- 28.2. Darbinieka svešvalodas zināšanām ir jāatbilst līmenim, kas nodrošina veiksmīgu pieredzes apmaiņu augstskolā vai uzņēmumā.

29. Personāla mobilitātes konkursa izsludināšana

- 29.1. Koledža divas reizes gadā (rudenī un pavasarī) izsludina Erasmus+ personāla mobilitātes konkursu Koledžas darbiniekiem.
- 29.2. Ja līdz studiju gada beigām pieejams papildu finansējums Erasmus+ personāla mobilitāšu stipendijām, Koledža izsludina papildu konkursu personāla mobilitātei.

30. Personāla mobilitātes konkursa pieteikumu iesniegšana

- 30.1. Atbilstoši konkursā izsludinātajiem noteikumiem un termiņiem darbinieks iesniedz Koledžas Erasmus koordinātoram:
 - 30.1.1. Koledžai adresētu motivācijas vēstuli;
 - 30.1.2. CV;
 - 30.1.3. darba plānu, kas tiks realizēts uzņēmējā augstskolā vai uzņēmumā.
- 30.2. Mobilitātes konkursa pieteikuma noformējuma un satura noteikumus Koledža publicē Koledžas mājaslapā.
- 30.3. Koledža nepieņem izskatīšanai un neatbalsta mobilitātes konkursa pieteikumus, kas neatbilst konkursa prasībām un kas netiek iesniegti konkursa noteiktajos termiņos.

31. Mobilitātes konkursa pieteikumu vērtēšanas komisija

- 31.1. Vērtēšanas komisija sastāv no trīs locekļiem - Personāla daļas pārstāvja, Koledžas nodaļu vadītāja, kā arī Erasmus koordinātorā. Erasmus koordinātorā sagatavo priekšlikumu par komisijas sastāvu un iesniedz to Koledžas direktoram. Koledžas direktors izdod rīkojumu par mobilitātes konkursu pieteikumu vērtēšanas komisijas sastāvu.

32. Mobilitātes konkursa pieteikumu vērtēšanas kritēriji

- 32.1. Iesniegto pieteikumu vērtēšanas kritēriji personāla mobilitātēm:
 - 32.1.1. pieteikuma kvalitāte un atbilstība;
 - 32.1.2. pretendenta atbilstība Erasmus+ mobilitātes programmai;
 - 32.1.3. darbinieka motivācija, radošā aktivitāte, mobilitātes nozīmīgums Koledžas mērķu īstenošanai.
- 32.2. Komisijas locekļi katrs vērtē mobilitātes pretendenta iesniegtos dokumentus, liekot vērtējumu 10 ballu sistēmā.
- 32.3. Kopvērtējumu veido: 50% - CV, 50% - motivācijas vēstule un darba plāns.

33. Mobilitātes konkursa pieteikumu izskatīšanas kārtība

- 33.1. Iesniegtos pieteikumus izskata atbilstoši izsludinātajam konkursa grafīkam.
- 33.2. Pieteikumus, kuri atbilst konkursa mērķiem un nolikuma prasībām, vērtē saskaņā ar mobilitātes konkursa pieteikumu vērtēšanas kritērijiem.
- 33.3. Pieteikumu vērtēšanas komisija, izvērtējot katru iesniegto pieteikumu, sniedz atzinumu par līdzekļu piešķiršanu Erasmus+ programmas aktivitātes īstenošanai.

34. Mobilitātes konkursa rezultāti

- 34.1. Mobilitātes konkursa rezultātus Koledžas Erasmus koordinators paziņo individuāli katram darbiniekam.

35. Erasmus+ stipendija

- 35.1. Stipendija tiek piešķirta uz laika posmu saskaņā ar Erasmus+ mobilitātei noteiktajiem nosacījumiem un mobilitātes konkursā norādītajiem termiņiem un saskaņā ar darbinieka iesniegto darba plānu.
- 35.2. Koledžas direktors saskaņā ar Koledžai piešķirto finansējuma apjomu un Eiropas Komisijas noteiktajām maksimālajām stipendiju normām Erasmus+ stipendijām, izdod rīkojumu par pretendentam piešķirtās stipendijas apmēru.
- 35.3. Stipendija tiek izmaksāta, veicot naudas līdzekļu ieskaitīšanu mobilitātes dalībnieka uzrādītajā bankas kontā.
- 35.4. Stipendija var nenosegt 100% visus izdevumus, kas saistīti ar mobilitātes aktivitātēm ārvalstīs.
- 35.5. Erasmus+ stipendijas izlietojumu darbinieks veic saskaņā ar noslēgto līgumu par piešķirto finansējumu.
- 35.6. Koledža ir tiesīga pieprasīt mobilitātes dalībniekam atmaksāt stipendiju, ja:
 - 35.6.1. mobilitātes dalībnieks atgriežas pirms līgumā noteiktā termiņa beigām un kopējā izmaksātā stipendijas summa tādējādi pārsniedz Eiropas Komisijas noteiktās maksimālās stipendiju likmes;
 - 35.6.2. mobilitātes dalībnieks neievēro darba plāna noteikumus un laikā neiesniedz 38.punktā minētos atskaites dokumentus.

36. Erasmus+ mobilitātes dokumentācija

- 36.1. Līdz prombraukšanai Koledžas darbinieks:
 - 36.1.1. sagatavo darba plānu, kuru paraksta abas puses – Koledža un uzņemošā augstskola vai uzņēmums;
 - 36.1.2. noslēdz ar Koledžu finansējuma līgumu par piešķirto Erasmus+ stipendiju un mobilitātes noteikumiem;
 - 36.1.3. piesakās un izņem Eiropas Veselības apdrošināšanas karti (EVAK).

37. Personāla mobilitāte

- 37.1. Personāla mobilitātes laikā uzņemošajā augstskolā vai uzņēmumā mobilitātes dalībnieks apņemas:
 - 37.1.1. ievērot darba plāna un finansējuma līguma noteikumus;
 - 37.1.2. jebkuras izmaiņas darba plānā nevilcinoties rakstiski saskaņot ar Koledžu un uzņemošo augstskolu vai uzņēmumu;
 - 37.1.3. pavadīt uzņemošajā augstskolā vai uzņēmumā pilnu mobilitātes periodu, kārtot nepieciešamās saistības un ievērot uzņemošās augstskolas noteikumus un kārtību.
- 37.2. Personāla mobilitātes perioda beigās uzņemošā augstskola vai uzņēmums izsniedz Koledžas Erasmus+ mobilitātes dalībniekam dokumentus, kas apliecina, ka atbilstošās mobilitātes saistības ir izpildītas.

38. Atskaites sistēma pēc atgriešanās no mobilitātes

- 38.1. Darbinieks Erasmus koordinātoram iesniedz Erasmus+ mobilitāti apstiprinošu dokumentu oriģinālus no uzņemošās augstskolas vai uzņēmuma ne vēlāk kā divu nedēļu laikā pēc atgriešanās no mobilitātes.
- 38.2. Divu nedēļu laikā pēc atgriešanās no mobilitātes brauciena darbinieks elektroniski aizpilda un iesniedz mobilitātes atskaiti, kas tiek nosūtīta viņam uz e-pastu no *Mobility Tools* programmas.
- 38.3. Mēneša laikā pēc atgriešanās Erasmus+ programmas dalībnieks sagatavo Erasmus+ mobilitātes stāstu, papildinātu ar fotoattēliem, kuru nosūta Erasmus koordinātoram uz e-pastu.
- 38.4. Erasmus+ dalībnieks piedalās Koledžas organizētajā Erasmus+ prezentāciju dienā ar atbilstoši Koledžas noteikumiem sagatavotu prezentāciju.