

## LATVIJAS UNIVERSITĀTES ERASMUS+ PROGRAMMAS MOBILITĀTES ORGANIZĒŠANAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar  
Augstskolu likuma 81. panta 1. un 3. daļu

### Noteikumos lietotie saīsinājumi:

LU – Latvijas Universitāte

SSD SMN – Starptautiskās sadarbības departamenta Starptautiskās mobilitātes nodaļa

LUSP – Latvijas Universitātes Studentu padome

PPA – Profesionālās pilnveides akadēmija

ESN Riga – Erasmus Student Network Riga

VIAA – Valsts izglītības attīstības aģentūra

EK – Eiropas Komisija

BIP – *Blended Intensive Programme* Kombinētā intensīvā programma

LUIS – Latvijas Universitātes Informācijas sistēma

DS – Doktorantūras skola

ECTS – Eiropas kredītpunktu pārnese un uzkrāšanas sistēma

### I. Vispārīgie noteikumi

1. Erasmus+ programmas mobilitātes organizēšanas noteikumi nosaka kārtību, kādā LU nodrošina LU studējošo, akadēmiskā un vispārējā personāla mobilitāti saskaņā ar EK vadlīnijām un Erasmus+ programmas augstākās izglītības hartas principiem 2021.-2027. gadam.
2. Noteikumos lietoti šādi termini:
  - 2.1. institūcijas un personas:
    - 2.1.1. Atlases komisija – ar dekāna norādījumu (akadēmisko iestāžu personāla mobilitāte) vai LU rīkojumu (LU personāla, izņemot akadēmisko iestāžu, mobilitāte) apstiprināta atlases komisija, kura veic LU personāla – studējošie, akadēmiskais un vispārējais personāls – atlasi dalībai Erasmus+ programmā;

2.1.2. Erasmus+ Uzraudzības komisija – ar LU rīkojumu apstiprināta komisija, kura veic Erasmus+ programmas izpildes, finansējuma un strīdu jautājumu pārraudzīšanu;

2.1.3. fakultātes starptautiskās sadarbības koordinators – ar fakultātes dekāna norādījumu norīkota persona starptautiskās sadarbības organizēšanai un Erasmus+ programmas aktivitāšu īstenošanai fakultātē;

2.1.4. partneraugstskola – ārvalstu augstākās izglītības iestāde, ar kuru LU ir noslēgusi starpinstitucionālo Erasmus+ programmas sadarbības līgumu par studējošo un akadēmiskā personāla apmaiņu;

## 2.2. Erasmus+ programmas aktivitātes:

2.2.1. aktivitātes augstākajā izglītībā – studējošo, akadēmiskā un vispārējā personāla dalība akadēmiskajā procesā partneraugstskolā, kā arī studējošo prakse ārvalstu uzņēmumā vai organizācijā Erasmus+ programmas ietvaros;

2.2.2. aktivitātes pieaugušo izglītībā – akadēmiskā un vispārējā personāla, kas iesaistīts pieaugušo izglītības nodrošināšanā, dalība mācību mobilitātēs uzņemošajās organizācijās Erasmus+ programmas ietvaros;

2.2.3. ekspertu uzaicināšana – Erasmus+ programmas pieaugušo izglītības aktivitāte, kas paredz mācību programmas nodrošināšanu LU personālam ar uzaicināta eksperta starpniecību;

2.2.4. kombinētās intensīvās programmas (*Blended Intensive Programme, BIP*) – īsas, intensīvas mācību programmas, ko īsteno vismaz trīs dažādas partneraugstskolas no vismaz trīs programmas valstīm. Programmu īstenošanā tiek izmantoti inovatīvi mācīšanas un mācīšanās veidi, t. sk. tiešsaistes. Apmācāmie var būt gan studējošie, gan personāls. BIP ilgums ir 5 – 30 fiziskas mobilitātes dienas, kas kombinētas ar obligātu virtuālas mobilitātes periodu. Virtuālā komponente ir neatņemama BIP saturiskā sastāvdaļa, kas var notikt gan pirms, gan pēc, gan mobilitātes laikā;

## 2.3. līgumu veidi:

2.3.1. Erasmus+ programmas starpinstitucionālais līgums (*Inter-institutional Agreement, IIA*) – līgums starp LU un partneraugstskolu par studiju un akadēmiskā personāla mobilitāti; LU vārdā to paraksta Erasmus+ programmas institucionālais koordinators. Līguma parakstīšana var notikt digitāli, izmantojot *Erasmus Without Paper (EWP Dashboard)* sistēmu;

2.3.2. Erasmus+ programmas dotācijas līgums (*Grant Agreement*) – līgums par finansējumu studijām, praksei vai personāla mobilitātei; LU vārdā to paraksta SSD SMN vadītājs;

2.3.3. Erasmus+ prakses līgums (*Learning Agreement for Traineeships*) – līgums starp LU

studējošo, LU un ārvalstu prakses uzņēmumu vai organizāciju par prakses uzdevumiem un to atzīšanu studiju programmā; LU vārdā to paraksta studiju programmas direktors.

2.3.4. Erasmus+ programmas studiju līgums (*Learning Agreement for Studies*) – līgums starp LU studējošo, LU un partneraugstskolu par studiju kursiem un to atzīšanu; LU vārdā to paraksta studiju programmas direktors. Līguma parakstīšana var notikt digitāli, izmantojot *Erasmus Without Paper (EWP Dashboard)* sistēmu;

2.3.5. Erasmus+ programmas docēšanas līgums (*Erasmus+ Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching*) – līgums starp LU akadēmisko personālu, LU un partneraugstskolu par vizītes programmu; LU vārdā to paraksta fakultātes dekāns;

2.3.6. Erasmus+ programmas personāla profesionālās pilnveides līgums (*Erasmus+ Mobility Agreement Staff Mobility For Training*) – līgums starp LU personālu, LU un uzņemošo augstskolu par vizītes programmu; fakultātes un tās pakļautībā esošo iestāžu personāla gadījumā LU vārdā to paraksta izpilddirektors, bet citu LU iestāžu personāla gadījumā – attiecīgās struktūrvienības vadītājs;

2.3.7. Erasmus+ programmas pieaugušo izglītības personāla mobilitātes līgums (*Europass Mobility Learning Agreement*) – līgums starp LU personālu, LU un uzņemošo organizāciju par kursa programmu vai mācību rezultātiem; LU vārdā to paraksta PPA direktors. Ekspertu uzaicināšanas gadījumā programmu saskaņo un paraksta attiecīgās struktūrvienības vadītājs;

## 2.4. mobilitātes veidi:

2.4.1. studiju mobilitāte – LU studējošo studijas partneraugstskolā;

2.4.2. prakses mobilitāte – LU studējošo prakse ārvalstu uzņēmumā vai organizācijā;

2.4.3. docēšanas mobilitāte – LU akadēmiskā personāla vieslekcijas partneraugstskolā vismaz 8 akadēmiskās stundas;

2.4.4. kombinētā mobilitāte – LU akadēmiskā personāla vieslekcijas partneraugstskolā vismaz 4 akadēmiskās stundas, kuras papildinātas ar apmācībām un darba ēnošanu partneraugstskolā, izņemot dalību konferencēs;

2.4.5. profesionālās pilnveides mobilitāte – LU akadēmiskā vai vispārējā personāla apmācības un darba ēnošana partneraugstskolā, izņemot dalību konferencēs;

2.4.6. pieaugušo izglītības personāla mobilitāte – LU akadēmiskā vai vispārējā personāla mācību mobilitāte vai uzaicinātā eksperta programma uzņemošajā organizācijā;

## 2.5. citi termini:

2.5.1. nominēšana – studējošā, akadēmiskā vai vispārējā personāla izvirzīšana mobilitātei, pamatojoties uz konkursa rezultātiem;

2.5.2. individuālais atbalsts fiziskajai mobilitātei (turpmāk – stipendija) – finansējums, kas tiek piešķirts, pamatojoties uz dalībnieka uzturēšanās ilgumu, nosūtītājvalsti un uzņēmējvalsti, un kas tieši saistīts ar dalībnieka uzturēšanās mobilitātes aktivitātes laikā;

2.5.3. KA131 – Erasmus+ aktivitātes mobilitāte tiek īstenota uz Erasmus+ programmas valstīm (Beļģija, Bulgārija, Čehija, Dānija, Vācija, Igaunija, Īrija, Grieķija, Spānija, Francija, Horvātija, Itālija, Kipra, Latvija, Lietuva, Luksemburga, Ungārija, Malta, Nīderlande, Austrija, Polija, Portugāle, Rumānija, Slovēnija, Slovākija, Somija, Zviedrija) un programmas asociētajām trešajām valstīm (Ziemeļmaķedonija, Serbija, Islande, Lihtenšteina, Norvēģija, Turcija);

2.5.4. KA171 – Erasmus+ aktivitātes mobilitāte tiek īstenota uz Erasmus+ programmas neasociētajām trešajām valstīm (Rietumbalkāni, Austrumu kaimiņreģions, Vidusjūras dienvidu reģions, Āzija, Vidusāzija, Tuvie Austrumi, Klusā okeāna reģions, Subsahāras Āfrika, Latīņamerika, Karību jūras reģions, ASV un Kanāda);

2.5.5. EWP Dashboard – Erasmus Without Paper platforma starpinstitucionālo sadarbības līgumu un studējošo studiju līgumu parakstīšanai tiešsaistē.

### 3. Erasmus+ programmas īstenošana caurvij tās horizontālās prioritātes:

3.1. Iekļaušana un daudzveidība – vienādas iespējas un piekļuve, iekļaušana, daudzveidība un taisnīgums visās programmas aktivitātēs, iesaistot dalībniekus, kuriem ir mazāk iespēju (piemēram, dalībnieki ar fiziskās vai garīgās veselības traucējumiem vai cita veida veselības traucējumiem, studējošie ar aizbildņa statusu, studējošie ar bērniem, studējošie ar kultūras, ekonomiskajiem un sociālajiem šķēršļiem);

3.2. Digitālā pārveide – digitālu risinājumu ieviešana Erasmus+ programmas administrēšanā (t.sk. Eiropas Studentu kartes iniciatīva, digitālo prasmju attīstība mobilitātes dalībniekiem);

3.3. Vide un klimata pārmaiņu novēršana – atbalsts zaļās ceļošanas īstenošanā jeb videi draudzīgu transportlīdzekļu (t.i., autobusu, vilcienu, koplietošanas auto, velosipēdu) izmantošanā mobilitātes projektu ietvaros;

3.4. Līdzdalība demokrātiskajos procesos – mobilitātes dalībnieku iesaistīšana demokrātiskajos procesos un viņu zināšanu par ES un tās vērtībām vairošana.

4. Erasmus+ programmas studiju mobilitāte un akadēmiskā personāla docēšanas mobilitāte notiek saskaņā ar Erasmus+ programmas starpinstitucionāliem sadarbības līgumiem. Erasmus+ programmas prakses mobilitāte un vispārējā personāla mobilitāte notiek, balstoties uz mobilitātes dalībnieku individuālo vienošanos ar partneraugstskolām un uzņēmumiem/organizācijām. Erasmus+ programmas mobilitātes pieaugušo izglītībā notiek saskaņā ar mobilitātes dalībnieku individuālo vienošanos ar partneraugstskolām un uzņēmumiem/organizācijām.

## **II. Uzraudzības komisija**

5. LU rektors ar rīkojumu apstiprina LU Erasmus+ uzraudzības komisijas sastāvu. Komisijas sastāvā ir priekšsēdētājs – studiju prorektors un pārstāvji no SSD, Studiju departamenta un LUSP.
6. Erasmus+ uzraudzības komisija veic:
  - 6.1. Erasmus + programmas augstākajā izglītībā pārraudzīšanu un Erasmus Hartas realizēšanu LU;
  - 6.2. Erasmus+ programmas finansējuma sadalījumu starp fakultātēm pēc SSD SMN priekšlikuma;
  - 6.3. apstiprina studējošo, akadēmiskā un vispārējā personāla Erasmus+ stipendiju likmes un to izmaksu kārtību attiecīgajam Erasmus+ mobilitātes projektam;
  - 6.4. ar BIP organizēšanu un norisi saistītus jautājumus;
  - 6.5. risina strīdu jautājumus.

## **III. Erasmus+ programmas starpinstitucionālie līgumi**

7. Erasmus+ programmas starpinstitucionālo līgumu slēgšanu iniciē LU vai partneraugstskolas.
8. LU Erasmus+ programmas starpinstitucionālo līgumu noslēgšanu ir tiesīgi iniciēt studējošie un akadēmiskais un vispārējais personāls, iesniedzot priekšlikumu attiecīgās fakultātes koordinātoram. Fakultātes pārstāvji izskata priekšlikumu un saskaņo to ar dekānu. Ja dekāns atbalsta Erasmus+ programmas starpinstitucionālo līguma slēgšanu, fakultātes pārstāvji nosūta rakstisku priekšlikumu (e-pastā) SSD SMN, norādot apmaiņas noteikumus un kontaktpersonas, kas ir saskaņoti ar konkrēto partneraugstskolu.
9. SSD SMN noformē Erasmus+ programmas starpinstitucionālo līgumu, iekļaujot sekojošu informāciju: mobilitātes veids (studiju, akadēmiskā personāla), apmaiņas studiju līmeņi (bakalaura, maģistra, doktora), studiju joma, mobilitātes dalībnieku skaits un mobilitātes ilgums (studiju mēnešus vienā akadēmiskajā gadā). Līgumi satur arī informāciju par abu valstu zināšanu vērtēšanas sistēmām, svešvalodas zināšanu līmeņu prasībām, pieteikšanās termiņiem studijām, kā arī informāciju par iespēju pieteikties vietai dienesta viesnīcā.
10. Erasmus+ programmas starpinstitucionālo līgumu slēgšanu pārvalda SSD SMN un uztur digitālā formātā vai *EWP Dashboard* platformā.

## **IV. LU Studējošo mobilitātes organizēšana**

11. Dalībai Erasmus+ programmā var pretendēt LU studējošie, kuri:
  - 11.1. ir nokārtojuši visas studiju programmas un finansiālās saistības noteiktajos termiņos;

- 11.2. ir izpildījuši visas iepriekšējā semestra akadēmiskās saistības (attiecināms uz īstermiņa mobilitāti);
- 11.3. neatrodas studiju pārtraukumā;
- 11.4. neatrodas mobilitātē;
- 11.5. kuriem ir svešvalodas zināšanas atbilstoši uzņemošās partneraugstskolas prasībām.
12. Mobilitātes ilgums – ilgtermiņa studiju vai prakses minimālais ilgums 2 mēneši, īstermiņa studiju vai prakses ilgums 5 – 30 dienas.
13. Studējošie var piedalīties Erasmus+ programmas studiju un prakses mobilitātē vairākas reizes (gan ilgtermiņa, gan īstermiņa), nepārsniedzot 12 mēnešus katrā studiju līmenī (bakalaura, maģistra, doktora).
14. Mobilitātes dalībnieki piesakās atlasei fakultātē ne ātrāk kā ar 2. studiju semestri, ja fakultātes kārtība nenosaka citādi.
15. Studiju un prakses kredītpunktu apjoms – ilgtermiņa studiju mobilitātes studiju līgumā izvēlētajiem kursiem jāatbilst viena semestra studiju apjomam (vismaz 30 ECTS). Īstermiņa studiju mobilitātes periodā studējošajam ir jāiegūst vismaz 3 ECTS.
16. Virtuālā daļa ir obligāta prasība īstermiņa studiju un īstermiņa prakses mobilitātei bakalaura un maģistra līmeņa studējošajiem. Doktorantūras līmeņa studējošajiem virtuālā daļa ir ieteicama.
17. Erasmus+ programmas neseno absolventu prakses mobilitāti ir iespējams īstenot (sākt un noslēgt) 12 mēnešu laikā pēc absolvēšanas, tai jāpiesakās pie fakultātes koordinators noslēdzošajā studiju gadā vismaz 3 mēnešus pirms eksmatrikulācijas. Erasmus+ programmas neseno absolventu prakses stipendija tiek piešķirta līdz 3 mēnešiem. Erasmus+ programmas prakses mobilitātes darba stundu skaits nedēļā ir 24 – 40 stundas.

#### **V. LU studējošo pieteikšanās un atlases organizēšana mobilitātei**

18. Studējošo informēšanu par studiju vai prakses iespējām, atbilstošu dokumentāciju un pieteikumu termiņiem Erasmus+ programmas ietvaros nodrošina fakultātes koordinators, ievietojot informāciju fakultātes mājaslapā un sociālajos tīklos, kā arī organizējot informatīvus pasākumus.
19. Studējošais iesniedz fakultātes koordinators iesniegumu par dalību Erasmus+ programmā un papildu informāciju saskaņā ar fakultātes noteiktajām prasībām.
20. Studējošo atlasei dalībai Erasmus+ programmā notiek atklāta konkursa kārtībā, kas nodrošina godīgu un pārskatāmu atlasi, un to veic ar fakultātes dekāna norādījumu apstiprināta atlases komisija.

21. Atlases komisija izvērtē pieteikumus un pieņem lēmumu par studējošo nominēšanu dalībai Erasmus+ programmā, ņemot vērā studējošā:
  - 21.1. sekmes;
  - 21.2. motivāciju;
  - 21.3. svešvalodu zināšanas;
  - 21.4. papildu kritērijus, ja fakultātes dome tādus ir noteikusi.
22. Atlases komisijas sēdes protokolē dekāna norīkots pārstāvis. Fakultātes koordinators Erasmus+ programmas kandidātu atlases protokola kopiju iesniedz SSD SMN.
23. Fakultātes koordinators lēmumu elektroniski paziņo pretendētā uz LU e-pasta adresi.
24. Fakultātes koordinators iesniedz SSD SMN atlases komisijas lēmumu ar Erasmus+ programmai nominēto studējošo sarakstu (iekļaujot rezervistus), norādot:
  - 24.1. studējošā vārdu, uzvārdu un apliecības numuru;
  - 24.2. aizpildītas un parakstītas LU pieteikuma formas Erasmus+ studijām vai praksei (2. pielikums).
25. Studējošo nominēšanu uz ārvalstu partneraugstskolu veic SSD SMN.
26. Studējošais, kurš ir nominēts dalībai ilgtermiņa Erasmus+ studiju vai prakses mobilitātei, ievērojot partneraugstskolas vai uzņemošās organizācijas pieteikuma termiņus, piesakās studijām partneraugstskolā vai praksei uzņemošajā organizācijā.
27. Fakultātes koordinators konsultē studējošo par Erasmus+ studiju vai prakses līguma aizpildīšanu un parakstīšanu. Trīspusēji parakstīts Erasmus+ studiju vai prakses līgums jāiesniedz SSD SMN ne vēlāk kā 2 mēnešus pirms mobilitātes sākuma (īstermiņa mobilitātes gadījumā – ņemot vērā arī virtuālās daļas sākumu).
28. Ja, ierodoties partneraugstskolā/prakses uzņēmumā/organizācijā, studējošais konstatē, ka jaunajā studiju semestrī studiju kursi ir mainīti un atšķiras no Erasmus+ studiju līgumā norādītajiem vai ka prakses programma ir mainīta un atšķiras no Erasmus+ prakses līgumā norādītā, studējošais noformē Erasmus+ studiju/prakses līguma grozījumus un tos saskaņo ar LU studiju programmas direktoru 1 (viena) mēneša laikā no mobilitātes sākuma un trīspusēji parakstītu kopiju iesniedz SSD SMN. Īstermiņa mobilitātes gadījumā par izmaiņām līgumā ir jāziņo ne vēlāk kā 5 (piecu) dienu laikā no mobilitātes sākuma.
29. Studējošie izpilda citas Erasmus+ programmas noteiktās prasības, ja tādas ir noteiktas.

## **VI. LU studējošo mobilitātes īstenošana**

30. SSD SMN atbildīgā persona organizē informatīvus pasākumus un informē nominētos Erasmus+ studējošos par veicamajiem sagatavošanās darbiem pirms izbraukšanas uz Erasmus+ studijām vai praksi. SSD SMN sagatavo rīkojumu projektus par Erasmus+

stipendijas piešķiršanu LU Informācijas sistēmā (LUIS). Rīkojumus par Erasmus+ stipendiju piešķiršanu paraksta LU Administrācijas vadītājs.

31. Studējošie, kuri saņēmuši partneraugstskolas vai uzņēmuma/organizācijas apstiprinājumu, iesniedz LU studiju programmas lietvedim (doktora programmās studējošie – Doktorantūras skolas (turpmāk – DS) pilnvarotajai personai) fakultātes dekānam adresētu iesniegumu (3. pielikums) par reģistrāciju studijām/praksei ārzemēs. LU studiju programmas lietvedis vai DS pilnvarotā persona LUIS sagatavo “Reģistrācijas norādījumu par studijām/praksi ārzemēs”. Iesniegumu lietvedis pievieno studējošā personas lietai. Pēc atgriešanās no Erasmus+ studiju vai prakses mobilitātes lietvedis sagatavo studējošajam reģistrācijas norādījumu semestrim LUIS, norādot akadēmisko saistību nokārtošanas termiņu.
32. Erasmus+ mobilitāti var atsaukt, ja:
  - 32.1. Atlases komisija atsauc nomināciju, ja nominētais studējošais nav izpildījis kādu no pienākumiem, kas noteikti šajos noteikumos, līdz izbraukšanai;
  - 32.2. nominētais studējošais vēlas atteikties no dalības Erasmus+ mobilitātē. Studējošais ar e-pasta starpniecību ne vēlāk kā 2 nedēļas pirms plānotās mobilitātes sākuma informē par atteikšanos no dalības mobilitātē partneraugstskolu vai uzņēmumu/organizāciju, fakultātes koordinātoru un SSD SMN.
33. Erasmus+ mobilitātes atsaukšanas gadījumā fakultātes koordinātors nominē nākamo studējošo no fakultātes rezervistu saraksta. Ja rezervista nav, Atlases komisija pieņem lēmumu par cita dalībnieka nominēšanu.
34. Studējošie, kuru apstiprinātais mobilitātes periods ir viens semestris, var pretendēt uz studiju mobilitātes perioda pagarināšanu nākamajā semestrī tā paša akadēmiskā gada ietvaros, rakstiski ne vēlāk kā 1 mēnesi pirms mobilitātes perioda beigām saskaņojot to ar partneraugstskolu, LU studiju programmas direktoru un SSD SMN, aizpildot Erasmus+ mobilitātes pagarinājuma formu (4. pielikums). Ja studējošais no LU studiju programmas direktora ir saņēmis piekrišanu pagarināt Erasmus+ studiju periodu uz vēl vienu semestri, studējošais saskaņo izvēlētos studiju kursus otrajam semestrim ar LU studiju programmas direktoru un noformē Erasmus+ studiju līguma grozījumus vai jaunu Erasmus+ studiju līgumu. Ja LU studiju programmas direktors neparaksta līguma grozījumus vai jauno līgumu 2 nedēļas līdz partneraugstskolas nākamā semestra sākumam, tad uzskatāms, ka studiju mobilitātes periods nav pagarināts.
35. Stipendija ilgtermiņa studiju mobilitātei tiek piešķirta vienam mobilitātes periodam; mobilitātes pagarināšanas gadījumā stipendijas piešķiršana otrajam studiju mobilitātes periodam ir atkarīga no finansējuma apjoma, kas piešķirts LU. Ja nepietiekama finansējuma dēļ otrajam studiju mobilitātes periodam nav iespējams piešķirt stipendiju un studējošais piekrīt

turpināt mobilitāti bez stipendijas, tiek noslēgta vienošanās par “nulles” dotāciju un tiek saglabāts Erasmus+ studējošā statuss.

36. Studējošais var pretendēt uz prakses mobilitātes perioda pagarināšanu vai pēc studiju mobilitātes perioda beigām sākt prakses mobilitāti ārvalstu organizācijā/uzņēmumā. Studējošais to rakstiski ne vēlāk kā 1 mēnesi pirms mobilitātes perioda beigām saskaņo ar ārvalstu organizāciju/uzņēmumu, LU studiju programmas direktoru un SSD SMN. Ja LU studiju programmas direktors neparaksta līguma grozījumus vai jauno līgumu 2 nedēļas līdz esošā mobilitātes perioda beigām, tad uzskatāms, ka prakses mobilitātes periods nav pagarināts vai nav saskaņots.
37. Stipendija ilgtermiņa prakses mobilitātei var tikt piešķirta līdz 3 mēnešus garam prakses periodam ārvalstu uzņēmumā/organizācijā (ieskaitot gadījumus, kad mobilitātes periods pārsniedz 3 mēnešu periodu). LU nevar garantēt papildu finansējuma piešķiršanu Erasmus+ prakses perioda pagarināšanas gadījumā. Ja nepietiekama finansējuma dēļ nav iespējams piešķirt stipendiju un studējošais piekrīt turpināt mobilitāti bez stipendijas, tiek noslēgta vienošanās par “nulles” dotāciju un tiek saglabāts Erasmus+ studējošā statuss.
38. Studējošajam Erasmus+ programmas mobilitātes perioda laikā jāatsūta SSD SMN atbildīgajai personai starpatskaite par studiju gaitu partneraugstskolā (tiešsaistes forma) vai starpatskaite par prakses gaitu ārvalstu uzņēmumā/organizācijā (tiešsaistes forma). Starpatskaites iesniegšanas datumi ir norādīti katra studējošā Erasmus+ dotācijas līgumā, kas noslēgts starp LU un studējošo.
39. Pēc Erasmus+ mobilitātes perioda beigām studējošie elektroniski saņem uzaicinājumu aizpildīt un iesniegt tiešsaistē EK individuālo atskaiti. Studējošais arī iesniedz SSD SMN mobilitātes atskaites dokumentus par mobilitātes rezultātiem saskaņā ar Erasmus+ programmas prasībām un Erasmus+ dotācijas līguma nosacījumiem. Studējošajam tas ir jāveic 30 kalendāro dienu laikā pēc Erasmus+ mobilitātes perioda beigām. Pēc šī procesa noslēguma SSD SMN atbildīgā persona veic atzīmi studējošā profilā LUIS par nokārtotajām Erasmus+ programmas administratīvajām un finansiālajām saistībām. Ja dokumentus nav iespējams iesniegt laicīgi no studējošā neatkarīgu apstākļu dēļ, par to elektroniski (e-pastā) ziņo SSD SMN.
40. Erasmus+ mobilitātes laikā iegūtos studiju un prakses rezultātus atzīst LU studiju programmas direktors, kurš saskaņojis apgūstamos studiju kursus/prakses programmu pirms došanās Erasmus+ mobilitātē. Ar LU studiju programmas direktoru Erasmus+ studiju/prakses līgumā rakstiski saskaņotos un sekmīgi nokārtotos studiju kursus/prakses programmu atzīst pilnā apjomā.
41. Ja Erasmus+ studiju mobilitātes laikā iegūti mazāk nekā 24 ECTS ilgtermiņa mobilitātei un mazāk nekā 3 ECTS īstermiņa mobilitātei, Erasmus+ uzraudzības komisija izskata studējošā

lietu un lemj par daļēju vai pilnīgu stipendijas atmaksu. Balstoties uz šo lēmumu, tiek sagatavots rīkojums par stipendijas atmaksu.

42. Ja studējošais pēc prakses mobilitātes neiesniedz ārvalstu uzņēmuma/organizācijas izdotu prakses sertifikātu (*Learning Agreement for Traineeships: After the Mobility*), Erasmus+ uzraudzības komisija izskata studējošā lietu un lemj par daļēju vai pilnīgu stipendijas atmaksu.
43. Studiju/prakses ilguma apliecinājumam (*Confirmation of Stay, Learning agreement After Mobility* vai citam apliecināšanai dokumentam) ir jāsakrīt ar dotācijas līgumā noteiktajiem datumiem. Ja tiek konstatētas atšķirības starp sākotnēji apstiprināto un faktiski īstenoto mobilitātes periodu, mobilitātes dalībniekam piešķirtais finansējums tiek pārrēķināts atbilstoši faktiskajam fiziskās mobilitātes periodam. Ilgtermiņa mobilitātes gadījumā pārrēķins tiek veikts, ja atšķirība pārsniedz 5 dienas. Mobilitātes dalībnieks uzrāda ceļošanu apliecināšanai dokumentus. Par mobilitātes pārtraukumu, t.i., par periodu, kuru studējošais nepavada mobilitātes valstī, stipendija netiek piešķirta. Ja studējošais mobilitātes perioda laikā ir pametis mobilitātes valsti, attiecīgi bijis mobilitātes pārtraukumā, piešķirtā stipendija tiek pārrēķināta un finansējuma līgumā tiek veikti grozījumi.

## **VII. Ārvalstu studējošo uzņemšana LU Erasmus+ programmas ietvaros**

44. Studijām LU mobilitātes ietvaros var pretendēt partneraugstskolu studējošie, kurus studijām LU nominējusi partneraugstskola.
45. SSD SMN informē ārvalstu studējošos par studiju iespējām LU, par elektroniskās pieteikšanās procedūru, kā arī par pieteikšanās kārtību dienesta viesnīcās. Pieteikšanās termiņi partneraugstskolu studējošajiem ir 15. maijs (rudens semestrim vai visam studiju gadam) un 15. novembris (pavasara semestrim).
46. Studējošais elektroniski iesniedz pieteikuma platformā *Dream Apply* šādus pieteikumu dokumentus:
- 46.1. pases/ID kopiju;
  - 46.2. sekmju izrakstu;
  - 46.3. studijām izvēlētās svešvalodas zināšanu apliecinājumu;
  - 46.4. izziņu par studējošā statusu no partneraugstskolas, ja nepieciešama vīza;
  - 46.5. trīspusēji parakstītu studiju līgumu ar izvēlētajiem studiju kursiem LU (*Online Learning Agreement* vai drukātu studija līgumu pēc EK noteiktā projekta gada parauga, ja partneraugstskola neizmanto digitalizētu dokumentāciju), ko paraksta studējošais, atbildīgā persona partneraugstskolā un LU fakultātes koordinators;

- 46.6. uzturēšanās atļaujas kopiju partneraugstskolas valstī, ja studējošais dokumentus vīzas saņemšanai iesniedz pirms iebraukšanas Latvijā un vīzai iesniedzamos dokumentus iesniedz valstī, kas nesakrīt ar studējošā pilsonisko piederību.
47. Pēc pieteikuma saņemšanas tiešsaistes platformā SSD SMN izvērtē studējošā pievienoto dokumentu atbilstību uzņemšanas prasībām apmaiņas studijām LU. Pēc visu dokumentu iesniegšanas attiecīgās fakultātes koordinators studējošā pieteikumus izvērtē atbilstoši fakultātes noteiktajiem kritērijiem.
48. Pēc fakultātes pozitīva lēmuma saņemšanas tiešsaistes platformā SSD SMN gatavo un nosūta pretendētājam e-pastu ar apstiprinājumu par uzņemšanu studijām LU un pieteikšanās kārtību dienesta viesnīcā, informē par nepieciešamajām ieceļošanas un uzturēšanās formalitātēm Latvijas Republikā, kā arī sagatavo un nosūta studējošajam/partneraugstskolai oficiālu uzņemšanas vēstuli. Papildus studējošie tiek informēti par reģistrācijas kārtību studijām LU un organizētajiem ievada pasākumiem ārvalstu apmaiņas studējošajiem.
49. Pēc ierašanās Latvijā ārvalstu studējošais aktualizē savu kontaktinformāciju mobilitātes periodam LU, rakstiski (e-pastā) informējot SSD SMN, kā arī saņem informāciju par uzturēšanās formalitāšu kārtību Latvijas Republikas Iekšlietu ministrijas Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldē.
50. SSD SMN ir atbildīga par LUIS rīkojumu par ārvalstu studējošā imatrikulāciju un eksmatrikulāciju sagatavošanu.
51. Katra semestra reģistrācijas nedēļas beigās SSD SMN organizē ievada semināru ārvalstu studējošajiem, kurā informē par LU studiju kārtību, LUIS lietošanu, reģistrēšanās kārtību studiju kursiem, iepazīstina ar LU Studentu padomi (LUSP) un Erasmus Student Network Riga (ESN Riga) un sniedz praktiskus padomus un informatīvus materiālus studijām LU un dzīvei Latvijā.
52. Studiju perioda beigās SSD SMN izsniedz ārvalstu studējošajam apliecinājumu par studiju periodu LU un Akadēmisko izziņu par studijām LU, kuru paraksta Studentu servisa direktors.
53. Ja ārvalstu studējošais pretendē uz prakses mobilitāti LU, studējošais individuāli vienojas ar attiecīgo akadēmiskā personāla pārstāvi vai citu LU iestāžu (ne fakultāžu) vadītāju par prakses periodu un noformē prakses līgumu, ko LU vārdā paraksta LU prakses vadītājs. Prakses vadītājs LU informē SSD SMN par ārvalstu studējošā prakses mobilitāti vismaz vienu mēnesi pirms mobilitātes sākuma, nodrošinot SSD SMN ar nepieciešamo informāciju un dokumentāciju studējošā reģistrācijai LU.
- Prakses perioda beigās LU prakses vadītājs izsniedz ārvalstu studējošajam Erasmus+ prakses sertifikātu (*Learning Agreement for Traineeships: After the Mobility*) par prakses periodu LU, veiktajiem uzdevumiem un praktikanta raksturojumu.

54. Ja Erasmus+ programmas KA 171 aktivitātes ilgtermiņa studiju mobilitātes laikā iegūti mazāk nekā 24 ECTS, Erasmus+ programmas uzraudzības komisija izskata studējošā lietu un lemj par daļēju vai pilnīgu stipendijas atmaksu.

#### **VIII. LU akadēmiskā un vispārējā personāla mobilitātes augstākajā izglītībā īstenošana**

55. Dalībai Erasmus+ mobilitātes programmā var pretendēt LU akadēmiskais un vispārējais personāls, tai skaitā ārvalstu pilsoņi:

55.1. kuri neatrodas atvaļinājumā (izņemot radošo atvaļinājumu);

55.2. kuriem ir svešvalodas zināšanas atbilstoši partneraugstskolas / uzņēmošās puses prasībām.

56. Akadēmiskais personāls, kas piedalās Erasmus+ docēšanas mobilitātē, partneraugstskolā docē vismaz 8 akadēmiskās stundas nedēļā vai īsākā periodā. Kombinētās mobilitātes gadījumā – docē vismaz 4 akadēmiskās stundas nedēļā vai īsākā periodā.

57. Fakultātes un to pakļautībā esošo LU iestāžu akadēmiskā un vispārējā personāla informēšanu par mobilitātes iespējām veic fakultātes koordinators (koordinatori). LU vispārējā personāla informēšanu par personāla profesionālās pilnveides mobilitātes iespējām veic SSD SMN.

58. Pieteikumus dalībai apmaiņas programmās fakultāšu un to pakļautībā esošo LU iestāžu akadēmiskajam un vispārējam personālam izvērtē fakultātes atlases komisija (kura apstiprināta ar fakultātes dekāna norādījumu), pamatojoties uz fakultāšu izvirzītajiem kritējiem, un pieņem lēmumu par personāla nominēšanu. Atlases komisijas sēdes protokolē dekāna norīkots pārstāvis.

59. Fakultātes koordinators lēmumu elektroniski paziņo pretendētā uz LU e-pasta adresi.

60. LU vispārējā personāla pieteikumus dalībai personāla profesionālās pilnveides mobilitātei izvērtē personāla profesionālās pilnveides atlases komisija (kura apstiprināta ar rektora rīkojumu), pamatojoties uz pretendenta iepriekšējo dalību Erasmus+ mobilitātēs, valodu prasmēm, pieteikuma kvalitāti, rezultātu izplatīšanas plānu, institucionālajām prioritātēm un struktūrvienības pārstāvniecību aktuālajā pieteikumu ciklā. Atlases komisijas sēdes protokolē personāla profesionālās pilnveides atlases komisijas pārstāvis.

61. SSD SMN lēmumu par vispārējā personāla mobilitātēm elektroniski paziņo pretendētā uz LU e-pasta adresi.

62. Erasmus+ programmas kandidātu atlases protokola kopiju iesniedz SSD SMN ne vēlāk kā 2 mēnešus pirms mobilitātes sākuma.

63. Fakultātes koordinators iesniedz SSD SMN nominēto mobilitātes dalībnieku sarakstu (iekļaujot rezervistus), norādot:

63.1. vārdu, uzvārdu;

63.2. partneraugstskolu vai uzņēmumu/ organizāciju.

64. Nominētie mobilitātes dalībnieki saskaņo mobilitātes datumus un darba programmu ar partneraugstskolām/uzņēmējām organizācijām ne vēlāk kā 2 mēnešus pirms mobilitātes sākuma.
65. Fakultātes koordinators konsultē nominētos dalībniekus par mobilitātes noteikumiem un palīdz sagatavot vizītei nepieciešamo dokumentāciju – mobilitātes līgumu, un iesniedz to SSD SMN ne vēlāk kā 4 nedēļas pirms mobilitātes sākuma (ieskaitot virtuālo daļu). LU vispārējā personāla dalībniekus par personāla profesionālās pilnveides mobilitātes noteikumiem konsultē SSD SMN un palīdz sagatavot vizītei nepieciešamo dokumentāciju.
66. SSD SMN konsultē mobilitātes dalībnieku par komandējuma iesnieguma vadlīnijām un sagatavo dotācijas līgumu.
67. Ja nominētais dalībnieks vēlas atteikties no dalības mobilitātē, dalībnieks savlaicīgi informē par to partneraugstskolu vai uzņēmumu/organizāciju un iesniedz fakultātes koordinatoram iesniegumu par atteikšanos no dalības mobilitātē, un informē SSD SMN; LU vispārējais personāls iesniedz iesniegumu par atteikšanos no dalības mobilitātē SSD SMN. Fakultātes koordinators/personāla profesionālās pilnveides atlases komisija nominē nākamo dalībnieku no attiecīgā rezervistu saraksta. Ja rezervista nav, Atlases komisija pieņem lēmumu par cita dalībnieka nominēšanu.
68. Fakultātes un tās pakļautībā esošo LU iestāžu akadēmiskā un vispārējā personāla Erasmus+ mobilitātes darba programmu saskaņo dekāns, citu LU iestāžu vispārējā personāla – LU iestādes vai struktūrvienības vadītājs.
69. Saskaņā ar Erasmus+ mobilitātes noteikumiem pēc atgriešanās no Erasmus+ mobilitātes akadēmiskais un vispārējais personāls elektroniski iesniedz atskaites dokumentus (ceļošanu apliecinājoši dokumenti, komandējuma pārskats, mobilitātes apliecinājums, EK individuālā atskaite) par mobilitātes rezultātiem SSD SMN vienas nedēļas laikā pēc mobilitātes beigām.

#### **IX. Pieaugušo izglītības mobilitātes LU akadēmiskajam un vispārējam personālam īstenošana**

70. Dalībai Erasmus+ mobilitātes programmā var pretendēt LU akadēmiskais un vispārējais personāls, tai skaitā ārvalstu pilsoņi:
  - 70.1. kuri neatrodas atvaļinājumā (izņemot radošo atvaļinājumu);
  - 70.2. kuriem ir svešvalodas zināšanas atbilstoši uzņēmējās puses prasībām;
  - 70.3. kuri ir iesaistīti pieaugušo izglītības un ar to saistīto servisu nodrošināšanā.
71. Pieaugušo izglītības personāla informēšanu par mobilitātes iespējām organizē LU struktūrvienības vadītājs sadarbībā ar PPA un SSD SMN.
72. Pieaugušo izglītības mobilitāti organizē PPA sadarbībā ar SSD SMN.

73. Pieteikumus dalībai pieaugušo izglītības mobilitātei izvērtē Pieaugušo izglītības mobilitātes atlases komisija, kuru apstiprina ar rektora rīkojumu. To pārstāv SSD SMN, PPA, Personālvadības departaments, Studiju departaments un attīstības prorektora vietnieks darbā ar industriju.
74. Atlases komisijas sēdes protokolē PPA pārstāvis. Erasmus+ pieaugušo izglītības programmas kandidātu atlases protokolu iesniedz SSD SMN ne vēlāk kā 2 mēnešus pirms mobilitātes sākuma.
75. PPA iesniedz elektroniski (e-pastā) SSD SMN nominēto mobilitātes dalībnieku sarakstu (iekļaujot rezervistus), norādot:
  - 75.1. vārdu, uzvārdu;
  - 75.2. e-pasta adresi un kontakta telefona numuru;
  - 75.3. partneraugstskolu vai uzņēmumu/organizāciju.
76. Ja nominētais dalībnieks vēlas atteikties no dalības mobilitātē, dalībnieks savlaicīgi informē par to partneraugstskolu vai uzņēmumu/organizāciju, iesniedz PPA iesniegumu par atteikšanos no dalības mobilitātē un informē SSD SMN. PPA nominē nākamo dalībnieku no attiecīgā rezervistu saraksta. Ja rezervista nav, Atlases komisija pieņem lēmumu par cita dalībnieka nominēšanu.
77. Pieaugušo izglītības personāla mācību mobilitātes darba programmu saskaņo dalībnieka tiešais darba vadītājs ar rakstisku rekomendāciju.
78. Pieaugušo izglītības mobilitātes dalībnieks var doties tikai uz vienu pieaugušo mācību kursu viena finansējuma projekta ietvaros, un ne vairāk kā 3 mobilitātes dalībnieki – uz vienu un to pašu kursu.
79. Saskaņā ar Erasmus+ mobilitātes noteikumiem pēc atgriešanās no Erasmus+ mobilitātes dalībnieks elektroniski iesniedz atskaites dokumentus (ceļošanu apliecinoši dokumenti, komandējuma pārskats, mācību satura līgums, EK individuālā atskaite) par mobilitātes rezultātiem vienas nedēļas laikā pēc mobilitātes beigām.
80. LU Erasmus+ programmas ietvaros pieaugušo izglītībā uzņem ekspertus (pasniedzēji, politikas eksperti un citi kvalificēti profesionāļi) no citas ES dalībvalsts vai programmas asociētās trešās valsts, kas var nodrošināt zinātību un apmācību, kura atbilst LU vajadzībām un mērķiem.
81. Ekspertu uzaicināšanas gadījumā mācību programma tiek saskaņota ar LU struktūrvienības vadītāju, kurš saglabā sastādītās un izpildītās mācību programmas un iesniedz SSD SMN pēc mācību programmas beigām.

## **X. Ārvalstu akadēmiskā un vispārējā personāla uzņemšana LU Erasmus+ programmas ietvaros augstākajā izglītībā**

82. Docēšanas mobilitātes uzņemšanai nepieciešams aktīvs starpinstitucionālais sadarbības līgums.
83. Ārvalstu akadēmiskais un vispārējais personāls, kurš dodas mobilitātē uz kādu no LU fakultātēm un tās pakļautībā esošajām iestādēm, mobilitātes laiku un darba programmu saskaņo ar fakultātes koordinātoru; mobilitātes dalībnieki, kuri dodas mobilitātē uz citām LU iestādēm – ar attiecīgās LU iestādes vadītāju. Darba programmu (*Mobility Agreement*) mobilitātes dalībniekiem uz fakultātēm un tās pakļautībā esošajām iestādēm akadēmiskajam un vispārējam personālam paraksta fakultātes dekāns vai fakultātes koordinātors; mobilitātes dalībniekiem uz citām LU iestādēm – SSD SMN vadītājs.
84. Mobilitātes beigās ārvalstu akadēmiskais un vispārējais personāls saņem apliecinājumu par mobilitātes laiku un veiktajiem darbiem. Apliecinājumu mobilitātes dalībniekiem uz fakultātēm un tās pakļautībā esošajām iestādēm paraksta fakultātes dekāns vai fakultātes koordinātors; mobilitātes dalībniekiem uz citām LU iestādēm – SSD SMN vadītājs.

## **XI. Kombinēto intensīvo programmu (turpmāk – BIP) organizēšana**

85. SSD SMN izziņo pieteikšanos BIP organizēšanai LU, izsūtot elektronisku uzaicinājumu LU struktūrvienībām kopā ar aizpildāmās formas paraugu (saskaņo fakultātes dekāns vai struktūrvienības vadītājs), un tas elektroniski jāiesniedz SSD SMN līdz uzsaukumā noteiktajam termiņam.
86. Erasmus+ Uzraudzības komisija, izvērtējot BIP programmas pieteikumus, ņem vērā šādus kritērijus:
- 86.1. saturs atbilst LU, fakultātes vai funkcionālo stratēģiju mērķiem;
  - 86.2. skaidri definēti sasniedzamie rezultāti;
  - 86.3. atbilstība vienai vai vairākām no Erasmus+ programmas horizontālajām prioritātēm;
  - 86.4. ieteicams ietvert sadarbību ar vismaz vienu LU partneruniversitāti, ar kuru jau noslēgts aktīvs sadarbības līgums, kā arī ieteicams ietvert sadarbību ar vismaz vienu Eiropas augstskolu, kas atrodas TOP 500 starptautiskajos augstskolu reitingos (piemēram, QS World University Rankings, Times Higher Education (THE) u.c.).
87. SSD elektroniski (e-pastā) izziņo atlases rezultātus, nominē LU struktūrvienību/iestādi BIP organizēšanai un izsniedz BIP programmas identifikācijas kodu (EK elektroniskās platformas ģenerēts identifikācijas kods).
88. BIP programmu īsteno LU iestāde /struktūrvienība, kura:
- 88.1. deleģē kontaktpersonu saziņai ar SSD SMN un partneriem;

- 88.2. nodrošina akadēmiskās procedūras programmas pievienošanai LUIS pirms BIP norises;
  - 88.3. sagatavo programmas plānu (iekļaujot virtuālās daļas aprakstu);
  - 88.4. vada BIP programmas izsludināšanu un popularizēšanu;
  - 88.5. veic dalībnieku atlasī;
  - 88.6. sniedz organizatorisko, administratīvo un praktisko atbalstu mobilitātes dalībniekiem;
  - 88.7. iesniedz SSD SMN dalībnieku sarakstu ar e-pasta adresēm un nepieciešamo dokumentāciju (studiju mobilitātes vai personāla mobilitātes līgumi) ne vēlāk kā 1 mēnesi pirms BIP programmas sākuma (ieskaitot virtuālo daļu);
  - 88.8. plāno programmas norises saimnieciskos jautājumus (piemēram, ēdināšana, transports utt.);
  - 88.9. nodrošina studējošo sekmju ievadīšanu LUIS ne vēlāk kā 2 nedēļas pēc programmas beigām;
  - 88.10. apkopo BIP programmas sasniegtos rezultātus un veic mobilitātes dalībnieku apmierinātības aptauju par organizatoriskajiem, akadēmiskajiem vai citiem aspektiem programmas īstenošanā. Rezultāti tiek iesniegti SSD SMN ne vēlāk kā mēneša laikā pēc programmas beigām.
89. Struktūrvienība/iestāde sagatavo un iesniedz tāmi saskaņošanai SSD SMN ne vēlāk kā 1 mēnesi pirms BIP programmas sākuma (ieskaitot virtuālo daļu). Tāmi izvērtē un apstiprina Erasmus+ uzraudzības komisija. Apstiprināto tāmi ar pielikumu struktūrvienība/iestāde ievieto DVS "Namejs", to vizē SSD SMN, paraksta fakultātes izpilddirektors/dekāns vai struktūrvienības/iestādes vadītājs, un apstiprina LU kanclers.
  90. BIP finansējums galvenokārt paredzēts ārvalstu dalībnieku augstvērtīgas programmas nodrošināšanai, piemēram, ēdināšanas servisa, sociālo aktivitāšu, publicitātes, telpu īres, vieslektoru atlīdzības izdevumu segšanai.
  91. Ja BIP programmas reģistrēto dalībnieku skaits EK sistēmā nerasniedz Erasmus+ programmā noteikto minimumu, Erasmus+ uzraudzības komisija lemj par programmas izmaksas pilnā vai daļējā apmērā segšanu no struktūrvienības/iestādes līdzekļiem.

## **XII. Finansējuma nosacījumi studējošo un personāla mobilitātēm**

92. Finansējumu Erasmus+ programmas mobilitātes īstenošanai piešķir VIAA saskaņā ar programmas nosacījumiem un noslēgto dotācijas līgumu starp LU un VIAA konkrētajam Erasmus+ projektam.
93. SSD SMN atbildīgā persona paziņo fakultāšu koordinatoriem par fakultātēm piešķirto Erasmus+ mobilitāšu veidu un skaitu konkrētajam Erasmus+ projektam.

94. SSD SMN sagatavo dotācijas līgumu par stipendijas piešķiršanu mobilitātes dalībniekam – studējošajam, akadēmiskajam un vispārējam personālam pēc EK noteiktā projekta gada parauga. Pēc dotācijas līguma noslēgšanas SSD SMN sagatavo rīkojumu par stipendijas izmaksu un Finanšu un uzskaites departaments mobilitātes dalībniekam izmaksā stipendiju saskaņā ar Erasmus+ uzraudzības komisijas noteikto kārtību attiecīgajam Erasmus+ projektam.
95. Stipendijas izmaksa studējošajiem un personāla mobilitātes dalībniekiem:
- 95.1. 90% apmērā pirms mobilitātes norises un 10% apmērā pēc mobilitātes noslēguma Erasmus+ programmas KA 131 aktivitātes studiju un prakses mobilitātes dalībniekiem;
  - 95.2. 70% apmērā pirms mobilitātes norises un 30% apmērā pēc mobilitātes norises Erasmus+ programmas KA 131 aktivitātes neseno absolventu prakses mobilitātes dalībniekiem;
  - 95.3. 70% apmērā pirms mobilitātes norises un 30% apmērā pēc mobilitātes norises Erasmus+ programmas KA 171 aktivitātes studiju un prakses mobilitātes dalībniekiem;
  - 95.4. 100% apmērā pirms mobilitātes norises Erasmus+ programmas KA 131, KA 171 aktivitāšu personāla un pieaugušo mobilitātes dalībniekiem.
96. Erasmus+ stipendija studējošajiem un personālam nav paredzēta pilnīgi visu uzturēšanās izdevumu segšanai studiju vai prakses mobilitātes laikā ārvalstīs.
97. LU izmaksā stipendijas Erasmus+ mobilitātes dalībniekiem tikai no tiem līdzekļiem, kas jau ir saņemti no piešķirēj institūcijas.
98. Studējošie, kuru studiju vai prakses periods ārvalstīs ietver pavasara semestri, nepedalās konkursā uz valsts budžeta dotētajām studiju vietām (rotācijā). Līdz nākamajai rotācijai studējošajiem saglabā iepriekšējo studiju finansējuma avotu.
99. Studējošie, kuri piedalās Erasmus+ programmā, prombūtnes laikā:
- 99.1. ir tiesīgi saņemt piešķirtās valsts budžeta vai mecenātu finansētās stipendijas;
  - 99.2. maksā līgumā par studijām LU noteikto studiju maksu, ja studijas tiek finansētas no fizisko vai juridisko personu līdzekļiem.

### **XIII. LU darbinieku pienākumi un atbildība Erasmus+ programmas procesā**

100. LU Erasmus+ institucionālais koordinators:
- 100.1. administrē Erasmus+ programmu LU;
  - 100.2. paraksta Erasmus+ starpinstitucionālos līgumus;
  - 100.3. sadarbojas ar EK.
101. Fakultātes koordinators:
- 101.1. informē fakultātes studējošos un personālu par mobilitātes iespējām;
  - 101.2. regulāri atjauno informāciju fakultātes mājaslapā par Erasmus+ programmu;

- 101.3. nodrošina Erasmus+ dokumentu apriti, tai skaitā sniedz atbalstu mobilitātes līguma sagatavošanā;
- 101.4. organizē fakultātes atlases komisijas sēdes;
- 101.5. apstiprina ārvalstu studējošo kursu izvēli LU;
- 101.6. regulāri, bet ne retāk kā vienu reizi semestrī iesniedz atskaiti dekānam par Erasmus+ programmas īstenošanu fakultātē;
- 101.7. uztur fakultātes statistiku par iebraucošajām un izbraucošajām studējošo un personāla mobilitātēm un iesniedz to SSD SMN katra studiju semestra noslēgumā.

#### 102. SSD SMN:

- 102.1. nodrošina Erasmus+ programmas dokumentu apriti;
- 102.2. gatavo pieteikumus un atskaites par Erasmus+ programmas īstenošanu LU;
- 102.3. nodrošina informācijas apriti par Erasmus+ programmas mobilitātes iespējām, dokumentiem, finansējumu;
- 102.4. slēdz Erasmus+ mobilitātes dalībnieku dotācijas līgumus;
- 102.5. nodrošina administratīvo atbalstu BIP norisē (studējošo datu ievade LUIS, dalībnieka apliecinājumu paraugs, sekmju izraksta sagatavošana);
- 102.6. organizē un protokolē Erasmus+ uzraudzības komisijas sēdes;
- 102.7. organizē vispārējā personāla profesionālās pilnveides atlases komisijas sēdes;
- 102.8. sadarbojas ar Erasmus+ nacionālo aģentūru (VIAA).

#### 103. PPA:

- 103.1. informē pieaugušo izglītībā iesaistīto akadēmisko un vispārējo personālu par mobilitātes iespējām;
- 103.2. organizē Pieaugušo izglītības mobilitātes atlases komisijas sēdes;
- 103.3. nodrošina Erasmus+ programmas dokumentu apriti.

104. Finanšu un uzskaites departaments nodrošina stipendiju uzskaiti un izmaksu.

### **XIV. Personas datu apstrādes noteikumi**

105. Erasmus+ programmas ietvaros LU apstrādā šādus personas datus:

- 105.1. vārds;
- 105.2. uzvārds;
- 105.3. dzimums;
- 105.4. pasēs vai ID kartes numurs;
- 105.5. dzimšanas datums un vieta;
- 105.6. nacionalitāte;
- 105.7. adrese mītnes zemē;

- 105.8. telefona numurs;
  - 105.9. adrese Latvijā;
  - 105.10. partneraugstskola;
  - 105.11. e-pasts.
106. Noteikumu 105. punktā minētos personas datus LU apstrādā, pamatojoties uz Eiropas Parlamenta un Padomes regulas (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) 6. panta pirmā punkta a) apakšpunkta pamata (datu subjekts ir devis piekrišanu savu personas datu apstrādei) un b) apakšpunkta pamata (apstrāde ir vajadzīga līguma, kura līgumslēdzēja puse ir datu subjekts, izpildei).
107. Personas dati tiek glabāti, ievērojot šādus termiņus:
- 107.1. pieteikuma anketas dati, ja tiek noslēgts līgums par Erasmus+ mobilitāti LU, atbilstoši LU Dokumentu klasifikācijas shēmai – 5 gadi pēc projekta beigām;
  - 107.2. pieteikuma anketas dati, ja netiek noslēgts līgums par Erasmus+ mobilitāti LU, – līdz nākamā LU akadēmiskā gada studiju semestra sākumam;
  - 107.3. kontaktinformācija – līdz nākamā LU akadēmiskā gada sākumam.
108. Pēc datu apstrādes termiņa iestāšanās personas datus dzēš vai iznīcina.
109. Studējošajam ir tiesības atsaukt sevis doto piekrišanu noteikumu 105. punktā minēto personas datu apstrādei, rakstot LU personas datu aizsardzības speciālistiem uz e-pastu.
110. Papildu informācija par personas datu apstrādi LU pieejama LU Privātuma politikā, kas pieejama LU tīmekļa vietnē vai sazinoties ar LU datu aizsardzības speciālistiem (datu.specialisti@lu.lv).



**LATVIJAS UNIVERSITĀTES  
ERASMUS+ mobilitātes pieteikuma forma**

(Forma obligāti jāaizpilda datorrakstā):

**20** / **20**  
(mācību gads)

**STUDIJĀM**

**PRAKSEI**

**ilgtermiņa mobilitāte (no 2 mēn.)**

**BIP/īstermiņa mobilitāte (5-30 dienas)**

**neseno absolventu prakse**

Uzvārds, vārds: _____ Apliecības nr.: _____ LU e-pasta adrese <sup>1</sup> : _____ <input type="checkbox"/> piekrītu <input type="checkbox"/> nepiekrītu
<sup>1</sup> Sniedzu savu piekrišanu savas kontaktinformācijas (e-pasta) nodošanai citiem mobilitātes dalībniekiem ar mērķi nodrošināt komunikāciju un atbalstu starp mobilitātes dalībniekiem.
LU fakultāte/studiju programma: Studiju īmenis: <input type="checkbox"/> Bakalaura <input type="checkbox"/> Maģistra <input type="checkbox"/> Doktora <input type="checkbox"/> Rezidentūra
Kontaktpersona Latvijā ārkārtas gadījumos (vārds, uzvārds, tālrunis, e-pasts, radniecība): _____
Iepriekšēja dalība Erasmus+ programmā? <input type="checkbox"/> jā <input type="checkbox"/> nē Akad. gads: 20 /20 Ilgums: _____ dienas/mēneši

**Es piesakos mobilitātei ārvalstīs:**  rudens sem.  pavasara sem.  akadēmiskais gads

**Ārvalstu augstskola/uzņēmējorganizācija:**

**Plānotais mobilitātes ilgums: no** (dd/mm/yyyy) **līdz** (dd/mm/yyyy)

**Atbilstība kādam no ierobežotu iespēju kritērijiem?**  jā  nē

**Invaliditāte:** fiziski traucējumi; garīgi traucējumi; intelektuāli vai maņu traucējumi.

**Veselības problēmas, kas traucē iesaistīties programmā (ja mobilitātes laikā ir papildu medicīniskie izdevumi):** smaga slimība; hroniska saslimšana.

**Kultūras atšķirības:** reemigrants (bez pārtraukuma dzīvojis ārpus Latvijas vismaz 3 gadus un Latvijā atgriezies pēdējo divu gadu laikā); students ar bēgļa vai alternatīvo statusu; romu tautības pārstāvis.

**Sociālie šķēršļi** (students vecumā līdz 23 gadiem ieskaitot): students bārenis; students ir dzīvojis vai pašlaik dzīvo aprūpes iestādē; students no daudzbērnu ģimenes (ģimenē bez studenta ir vēl vismaz 2 apgādājami bērni); students ar aizbildņa statusu vai kura apgādībā ir tuvinieks.

**Ekonomiskie šķēršļi:** trūcīgās ģimenes statuss; studentam ir vismaz viens apgādājams bērns vecumā līdz 13 gadiem (ieskaitot); students ir atkarīgs no valsts sociālās drošības sistēmas.

**Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu**

- Ar savu parakstu apliecinu, ka sniegtā informācija ir patiesa. Esmu iepazinies ar [Erasmus+ organizēšanas noteikumiem](#) un apņemos tos ievērot.
- Ar savu parakstu apliecinu, ka piekrītu savu norādīto personas datu apstrādei, ko veiks Latvijas Universitāte, lai nodrošinātu Erasmus+ mobilitātes programmas īstenošanu. Esmu informēts, ka ar personas datu apstrādes noteikumiem varu iepazīties šeit: [https://www.lu.lv/fileadmin/user\\_upload/LU.LV/www.lu.lv/Dokumenti/Dokumenti\\_LV/2\\_POLITIKAS/lu-privatuma-politika\\_aktual.21-04-2021 .pdf](https://www.lu.lv/fileadmin/user_upload/LU.LV/www.lu.lv/Dokumenti/Dokumenti_LV/2_POLITIKAS/lu-privatuma-politika_aktual.21-04-2021.pdf).

Studējošā paraksts:

Fakultātes koordinatora paraksts:

## UNIVERSITY OF LATVIA ERASMUS+ Mobility Application Form

(The form must be completed electronically):

20\_\_/20\_\_

(academic year)

- FOR STUDIES                       FOR TRAINEESHIP
- long-term mobility (from 2 months)
- BIP/short-term mobility (5–30 days)
- recent graduate traineeship

Surname, name: _____				
Student ID No.: _____				
UL e-mail address: <sup>2</sup> _____				
		<input type="checkbox"/> agree	<input type="checkbox"/> disagree	
<sup>1</sup> I consent to my contact information (e-mail) being shared with other mobility participants for the purpose of ensuring communication and support between mobility participants.				
UL Faculty/Study programme: _____				
Study level:	<input type="checkbox"/> Bachelor	<input type="checkbox"/> Master	<input type="checkbox"/> Doctoral	<input type="checkbox"/> Residency
Emergency contact in Latvia (name, surname, phone, e-mail, relation): _____				
Previous participation in Erasmus+ programme?			<input type="checkbox"/> yes	<input type="checkbox"/> no
Academic year: 20__/20__			Duration: _____ days/months	

### apply for mobility abroad:

- autumn semester    spring semester    academic year

**Host university/enterprise abroad:**

**Planned mobility duration: from** (dd/mm/yyyy) **to** (dd/mm/yyyy)

<p><b>Compliance with the fewer opportunities criteria?</b>   <input type="checkbox"/> yes                      <input type="checkbox"/> no</p> <p><u>Disability:</u> physical disorders; mental disorders; intellectual or sensory disorders.</p> <p><u>Health problems preventing participation in the programme (if student has additional medical costs during the mobility):</u> severe illness; chronic illness</p> <p><u>Cultural differences:</u> re-emigrant (one has lived outside of Latvia for at least 3 years without interruption and has returned to Latvia in the last two years); student with refugee or alternative status in Latvia; representative from ethnic group: Roma</p> <p><u>Social barriers (student is up to 23 years old (including)):</u> student orphan or left without parental care; student has lived or is currently living in a nursing facility; student from a multi-child family (there are at least 2 dependent children in a family apart from the student); Student with a guardianship status or who by law has a dependant relative.</p> <p><u>Economic barriers:</u> low-income family status; student has at least one dependent child (up to 13 years (including)); student depends on the country's social security system.</p>
---

- By my signature I confirm that the information provided is true. I have read the Erasmus+ organization procedure and commit to follow it.

**This document has been signed with a secure electronic signature and contains a timestamp**

By my signature I confirm that I agree to the processing of my personal data by the University of Latvia to ensure the implementation of the Erasmus+ mobility programme. I am informed that the personal data processing rules can be found [here](#):

Student's signature: \_\_\_\_\_

Faculty coordinator's signature: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ fakultātes dekānam  
(fakultātes nosaukums)

\_\_\_\_\_ studenta  
(studiju programmas nosaukums)

\_\_\_\_\_ studenta vārds, uzvārds)

\_\_\_\_\_ (personas kods; stud. apliecības Nr.)

### IESNIEGUMS

Sakarā ar studijām/praksi/ \_\_\_\_\_  
(augstskolas/uzņēmuma nosaukums, valsts)

\_\_\_\_\_ ietvaros  
(programmas nosaukums, piem., starpvaldību vai starpaugstskolu līgumi; ERASMUS+; citas progr.)

lūdzu reģistrēt mani studijām/praksei ārzemēs

laika posmā no 20 . g. \_\_\_\_\_ līdz 20 . g. \_\_\_\_\_ .

Akadēmiskās saistības LU apņemos nokārtot līdz semestra, kas seko pēc atgriešanās no mobilitātes perioda ārvalstīs, beigām.

20 . g. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (studenta paraksts)

**SASKAŅOTS:** studiju programmas direktors \_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)

\_\_\_\_\_ (paraksts)

20 . \_\_\_\_\_ (datums)

### **DEKĀNA REZOLŪCIJA:**

\_\_\_\_\_

20 . g. \_\_\_\_\_  
(datums)

\_\_\_\_\_ (paraksts)

To Dean of \_\_\_\_\_  
(faculty)

From student of \_\_\_\_\_  
(title of the study programme)

\_\_\_\_\_  
(student's name and surname)

\_\_\_\_\_  
(personal code; student ID nr.)

### APPLICATION

Please, register me for studies/traineeship abroad

within the period from (dd.mm.yyyy.) till (dd.mm.yyyy.)

due to study/traineeship mobility in \_\_\_\_\_  
(name of host university/instituton, country)

within \_\_\_\_\_  
(title of the mobility programme e.g. inter-governmental, inter-institutional, Erasmus+, other programmes )

I undertake to fulfill my academic obligations at the UL by the end of the semester following my return from mobility period abroad.

\_\_\_\_\_  
(date)

\_\_\_\_\_  
(student's signature)

**AGREED:** study programme director \_\_\_\_\_  
(name, surname)

\_\_\_\_\_  
(signature)

\_\_\_\_\_  
(date)

### **DEAN'S RESOLUTION:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(date)

\_\_\_\_\_  
(signature)

**Pieteikums mobilitātes perioda pagarināšanai ārvalstīs  
(Application for extension of mobility period abroad)**

Vārds, uzvārds (Name, surname): \_\_\_\_\_  
Studiju joma (Field of study): \_\_\_\_\_

Plānotais uzturēšanās ilgums (diena/mēnesis/gads) (Planned duration of stay (day/month/year):  
No (from) \_\_\_\_\_ līdz (to) \_\_\_\_\_

**Pagarinājums** (diena/mēnesis/gads) (**Extension** (day/month/year):

**no (from)** \_\_\_\_\_ **līdz (to)** \_\_\_\_\_

Esmu iepazinies ar Erasmus+ organizēšanas kārtību un apņemos to ievērot. (I have read the Erasmus+ organisational procedures and undertake to comply them)

\_\_\_\_\_  
Vieta, datums (place, date)      Studenta paraksts (student's signature)

**Apstiprinājums no uzņemošās institūcijas (Confirmation from host institution):**

Parakstītāja vārds un amats (Name and position of the signatory):

\_\_\_\_\_  
Vieta, datums (place, date)

\_\_\_\_\_  
Paraksts, zīmogs (signature, stamp)

**Apstiprinājums no nosūtošās institūcijas (Confirmation from sending institution):**

Fakultātes koordinators (Faculty coordinator): \_\_\_\_\_

SSD Starptautiskās mobilitātes nodaļas koordinators

(International Mobility Unit coordinator): \_\_\_\_\_

**Procedūra (Procedure):**

- Students aizpilda veidlapu, paraksta to un iegūst uzņemošās institūcijas atbildīgās personas parakstu (The student completes the form, signs it, and obtains the signature of the responsible person from the host institution).
- Students iesniedz veidlapu apstiprināšanai Latvijas Universitātes attiecīgās fakultātes koordinātoram (The student submits the form for approval to the respective faculty coordinator of the University of Latvia).
- Students iesniedz fakultātes koordinātorā parakstītu veidlapu Latvijas Universitātes SSD Starptautiskās mobilitātes nodaļai rakstiski uz [outgoing@lu.lv](mailto:outgoing@lu.lv) galīgai pagarinājuma formas apstiprināšanai (The student submits the approved form by the host and home coordinator to the International Mobility Unit in writing to [outgoing@lu.lv](mailto:outgoing@lu.lv) for the final approval of the extension form).