



LATVIJAS  
UNIVERSITĀTE

## ERASMUS+ PROGRAMMAS MOBILITĀTES ORGANIZĒŠANAS

### KĀRTĪBA

LATVIJAS UNIVERSITĀTĒ

Pielikums

APSTIPRINĀTS  
ar LU 18.12.2014.  
rīkojumu Nr.1/363

---

Ar grozījumiem, kas izdarīti līdz 30.04.2024.

Grozījumi: LU 04.08.2015. rīkojums Nr. 1/209

Grozījumi: LU 29.02.2016. rīkojums Nr. 1/100

LU 28.07.2016. rīkojums Nr. 1/318

LU 30.10.2017. rīkojums Nr. 1/339

LU 24.09.2021. rīkojums Nr. 1-4/465

LU 01.04.2022. rīkojums Nr. 1-4/197

LU 30.04.2024. rīkojums Nr.1-4/194

---

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

## 1. Vispārīgie noteikumi

### 1.1. Terminu skaidrojums

1.1.1. *Atlases komisija* – ar fakultātes dekāna norādījumu apstiprināta atlases komisija vai deleģējums nodaļas valdei veikt studējošo, fakultātes akadēmiskā un vispārējā personāla atlasībai Erasmus+ programmā. Atlases komisijas sastāvā nedrīkst iekļaut personas, kurām varētu rasties interešu konflikts, pieņemot lēmumu par nominēšanu dalībai Erasmus+ programmā.

1.1.2. *Erasmus+ programmas aktivitātes* – studējošo, akadēmiskā un vispārējā personāla dalība akadēmiskajā procesā partneraugstskolā, kā arī studējošo prakse ārvalstu uzņēmumā/ organizācijā Eiropas Savienības (ES) izglītības programmas Erasmus+ ietvaros.

#### 1.1.3. *Erasmus+ līgumi:*

1.1.3.1. *Erasmus+ divpusējais līgums* (Bilateral Agreement) – līgums starp Latvijas Universitāti (LU) un partneraugstskolu par studiju mobilitāti un akadēmiskā personāla mobilitāti, kuru LU vārdā paraksta Erasmus institucionālais koordinators.

1.1.3.2. *Erasmus+ finansējuma līgums* (Grant Agreement) – līgums par finansējumu, ko LU slēdz ar studējošo par studiju / prakses finansējumu vai ar akadēmisko / vispārējo personālu par mobilitātes finansējumu, kuru LU vārdā paraksta Erasmus institucionālais koordinators.

1.1.3.3. *Erasmus+ prakses līgums* (Learning Agreement for Traineeships) – līgums starp LU studējošo, LU un ārvalstu prakses uzņēmumu/organizāciju par paredzētajā prakses periodā veicamajiem uzdevumiem un to atzīšanu atbilstošajā LU studiju programmā, kuru LU vārdā paraksta studiju programmas direktors. Izņēmums ir Erasmus+ prakses līgums ar ārvalstu studējošo LU, ko LU vārdā paraksta LU prakses vadītājs.

1.1.3.4. *Erasmus+ studiju līgums* (Learning Agreement for Studies) – līgums starp LU studējošo, LU un partneraugstskolu par paredzētajā studiju periodā apgūstamajiem studiju kursiem un to atzīšanu atbilstošajā LU studiju programmā, kuru LU vārdā paraksta studiju

programmas direktors. Izņēmums ir Erasmus+ studiju līgums ar ārvalstu studējošo LU, ko LU vārdā paraksta LU Erasmus+ fakultātes koordinators.

1.1.3.5. **Erasmus+ docēšanas līgums** (Mobility Agreement for Teaching) – līgums starp LU docētāju, LU un partneraugstskolu par vizītes programmu, kuru LU vārdā paraksta fakultātes dekāns. Izņēmums ir Erasmus+ docēšanas līgums ar ārvalstu docētāju LU, ko LU vārdā paraksta fakultātes dekāns vai LU Erasmus+ fakultātes koordinators.

1.1.3.6. **Erasmus+ personāla pilnveides līgums** (Mobility Agreement for Training) – līgums starp LU personālu, LU un partneraugstskolu par vizītes programmu, kuru LU vārdā paraksta Erasmus institucionālais koordinators. Izņēmums ir Erasmus+ personāla pilnveides līgums ar ārvalstu personālu LU, ko LU vārdā paraksta fakultātes Erasmus institucionālais koordinators vai LU Erasmus+ fakultātes koordinators.

#### 1.1.4. **Erasmus+ mobilitāte:**

1.1.4.1. **Studējošo mobilitāte** – augstskolas studējošo studijas partneraugstskolā (studiju mobilitāte) vai prakse ārvalstu uzņēmumā/organizācijā (prakses mobilitāte).

1.1.4.2. **Akadēmiskā personāla mobilitāte** – augstskolas akadēmiskā personāla vai uzaicinātā uzņēmumu/ organizāciju personāla vieslekcijas partneraugstskolā.

1.1.4.3. **Vispārējā personāla mobilitāte** – augstskolas vispārējā personāla profesionālās pilnveides aktivitātes (izņemot konferences) un darba vērošanas aktivitātes partneraugstskolā.

1.1.4.4. **Kombinētās intensīvās programmas** (Blended Intensive Programm) – īsas, intensīvas programmas, kuru ietvaros tiek izmantoti inovatīvi mācīšanas un mācīšanās veidi, tai skaitā tiešsaistes sadarbība, kur apmācāmie var būt gan studenti, gan personāls.

1.1.5. **Fakultāšu starptautiskās sadarbības koordinatori** (fakultātes koordinators) – ar dekāna norādījumu pilnvarotas personas starptautiskās sadarbības organizēšanai fakultātē.

1.1.6. **Nominēšana** – studējošā, akadēmiskā vai vispārējā personāla izvirzīšana mobilitātei saskaņā ar konkursa rezultātiem.

1.1.7. **Partneraugstskola** – ārvalstu augstskola, ar kuru LU ir noslēgusi divpusēju Erasmus+ līgumu par studējošo un akadēmiskā personāla apmaiņu.

1.2. Erasmus+ programmas mobilitātes organizēšanas kārtības LU (Kārtība) **mērķis** ir nodrošināt LU studējošo, akadēmiskā un vispārējā personāla mobilitāti saskaņā ar **Erasmus+ augstākās izglītības hartas principiem 2021.-2027.** gadam.

1.3. Erasmus+ studiju mobilitāte un akadēmiskā personāla mobilitāte notiek saskaņā ar Erasmus+ divpusējiem līgumiem. Erasmus+ prakses mobilitāte un vispārējā personāla mobilitāte notiek, balstoties uz mobilitātes dalībnieku individuālo vienošanos ar partneraugstskolām un uzņēmumiem/organizācijām.

1.4. Fakultātē studējošo un personāla mobilitāti organizē fakultātes koordinators(-i), kurus dekāns apstiprina ar savu norādījumu. Norādījuma kopiju iesniedz Studiju servisa departamentā (SSD).

1.5. Fakultātes dekāna norādījuma kopiju par atlases komisijas izveidi vai deleģējumu nodaļas valdei veikt atlasīti iesniedz SSD.

## 2. **Erasmus+ divpusējo līgumu sagatavošana**

2.1. **Erasmus+ divpusējo līgumu** slēgšanu iniciē LU vai partneraugstskolas. LU Erasmus+ divpusējo līgumu noslēgšanu ir tiesības iniciēt studējošajiem, akadēmiskajam un vispārējam personālam, iesniedzot priekšlikumu attiecīgās fakultātes nodaļai. Nodaļa izskata priekšlikumu un saskaņo to ar dekānu. Ja dekāns atbalsta Erasmus+ divpusējā līguma slēgšanu, nodaļa nosūta priekšlikumu SSD, norādot apmaiņas noteikumus un kontaktpersonas, kas ir saskaņoti ar konkrēto partneraugstskolu.

2.2. SSD noformē Erasmus+ divpusējo līgumu, izmantojot Eiropas Komisijas (EK) noteikto līguma formu (1.pielikums) vai Erasmus Dashboard platformas rīku Inter-Institutional Agreement Manager. Erasmus+ divpusējos līgumos ir noteikts mobilitātes veids (studiju, akadēmiskā personāla), apmaiņas studējošo līmeņi (bakalaura, maģistra, doktora), studiju joma, mobilitātes dalībnieku skaits un mobilitātes ilgums (studiju mēnešus vienā akadēmiskajā gadā), kā arī

akadēmiskā personāla mobilitātes dalībnieku skaits, mobilitātes ilgums un minimālo nolasāmo lekciju stundu skaits vienā akadēmiskajā gadā. Līgumi satur arī informāciju par abu valstu zināšanu vērtēšanas sistēmām, svešvalodas zināšanas līmeņu prasībām, pieteikšanās termiņiem studijām, kā arī informāciju par iespēju pieteikties vietai kopmītnēs.

2.3. Erasmus+ divpusējos līgumus paraksta LU Erasmus institucionālais koordinators.

2.4. Erasmus+ divpusējos līgumus glabā SSD.

### 3. Nosacījumi studējošo dalībai Erasmus+ programmā

3.1. Dalībai **Erasmus+ programmā** var pretendēt LU studējošie, tajā skaitā ārvalstu pilsoņi, kuri ir LU pilna laika studenti, un kuri:

3.1.1. ir izpildījuši visas akadēmiskās saistības pret studiju plānu; īstermiņa mobilitātes gadījumā – ir izpildījuši visas iepriekšējā semestra akadēmiskās saistības;

*/LU 30.04.2024. rīkojuma Nr. 1-4/194 redakcijā/*

3.1.2. ir nokārtojuši akadēmiskās un finansiālās saistības noteiktajos termiņos;

3.1.3. neatrodas studiju pārtraukumā;

3.1.4. kuriem ir labas svešvalodas zināšanas atbilstoši uzņemošās partneraugstskolas prasībām.

3.2. Minimālais studiju un prakses mobilitātes ilgums Erasmus+ programmas ietvaros ir divi mēneši. Izņēmums ir īstermiņa doktorantūras studentu mobilitāte un īstermiņa studiju/prakses mobilitāte, kombinēta ar virtuālu periodu: 5 – 30 dienas.

*/LU 30.04.2024. rīkojuma Nr. 1-4/194 redakcijā/*

3.3. Studējošie var piedalīties Erasmus+ programmas studiju un prakses mobilitātē vairākas reizes, nepārsniedzot 12 mēnešus katrā studiju līmenī (bakalaura, maģistra, doktora).

3.4. Studiju mobilitātes ietvaros semestrī apgūstamo studiju kursu apjoms ir vismaz 24 ECTS jeb 80 % no semestrī paredzētā kursu apjoma – 30 ECTS.

3.5. Erasmus+ neseno absolventu prakses mobilitāti ir iespējams īstenot (uzsākt un noslēgt) 12 mēnešu laikā pēc absolvēšanas, tai jāpiesakās noslēdzošajā studiju gadā. Erasmus+ neseno absolventu prakses stipendija tiek piešķirta līdz 3 mēnešiem. Erasmus+ prakses mobilitātes minimālais stundu skaits nedēļā ir 24 – 40 stundas.

*/LU 30.04.2024. rīkojuma Nr. 1-4/194 redakcijā/*

### 4. LU studējošo pieteikšanās un atlases organizēšana

4.1. Studējošo informēšanu par studiju vai prakses iespējām un pieteikumu termiņiem Erasmus+ programmas ietvaros nodrošina fakultātes koordinators, ievietojot informāciju fakultātes mājaslapā un sociālajos tīklos, kā arī organizējot informatīvus pasākumus.

4.2. Studējošais iesniedz fakultātes koordinātoram iesniegumu par dalību Erasmus+ programmā un papildu informāciju saskaņā ar fakultātes noteiktajām prasībām.

Studējošo pieteikumus izvērtē Atlases komisija. Visi fakultāšu Atlases komisijas locekļi un fakultātes koordinatori paraksta interešu konflikta deklarāciju pēc parauga” */LU 29.02.2016. Rīkojuma Nr. 1/100 redakcijā/*

4.3. Studējošo atlase dalībai Erasmus+ programmā notiek atklāta konkursa kārtībā, kas nodrošina godīgu un pārskatāmu atlasī. Atlases komisija pieņem lēmumu par studējošo nominēšanu dalībai Erasmus+ programmā, ņemot vērā studējošā:

4.3.1. sekmes;

4.3.2. motivāciju;

4.3.3. svešvalodu zināšanas;

4.3.4. papildu kritērijus, ja fakultātes dome tādus ir noteikusi.

4.4. Atlases komisijas sēdes protokolē. Erasmus+ programmas kandidātu atlases protokola oriģināls glabājas pie fakultātes koordinātorā, kopiju iesniedz SSD.

4.5. Fakultātes koordinators lēmumu elektroniski paziņo pretendētā uz pieteikumā norādīto e-pasta adresi un nodrošina lēmuma publisku pieejamību fakultātē.

4.6. Fakultātes koordinators iesniedz SSD Atlases komisijas lēmumu ar Erasmus+ programmai nominēto studējošo sarakstu (iekļaujot rezervistus), norādot:

4.6.1. studējošā vārdu, uzvārdu;

4.6.2. studējošā e-pasta adresi un kontakta telefona numuru;

4.6.3. partneraugstskolu vai uzņēmumu/ organizāciju;

4.6.4. aizpildītas LU pieteikuma formas Erasmus+ studijām (2. pielikums) vai praksei (3. pielikums).

4.7. Studējošais, kurš ir nominēts dalībai Erasmus+ studiju mobilitātei, ievērojot pieteikuma termiņus, piesakās studijām partneraugstskolā *online* režīmā un informē par to SSD atbildīgo personu un/vai ne vēlāk kā divas nedēļas pirms pieteikuma termiņa beigām iesniedz SSD pieteikuma dokumentus papīra formātā, ja to pieprasa partneraugstskola. SSD atbildīgā persona pārbauda iesniegto pieteikuma dokumentu atbilstību prasībām un nosūta tos uz partneraugstskolu. Pirms izbraukšanas uz Erasmus+ studijām studējošais saskaņo partneraugstskolā apgūstamos studiju kursus ar LU studiju programmas direktoru un aizpilda Erasmus+ studiju līgumu papīrā (4. pielikums) vai elektroniski platformā Online Learning Agreement, ko LU vārdā paraksta LU studiju programmas direktors. Trīspusēji parakstīta Erasmus+ studiju līguma kopija glabājas SSD/ *LU 04.08.2015. rīkojuma Nr. 1/209 redakcijā /*

4.8. Studējošais, kurš ir nominēts dalībai Erasmus+ prakses mobilitātei, paziņo SSD atbildīgajai personai par ārvalstu prakses uzņēmumu/organizāciju, saskaņotu prakses periodu un ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms prakses perioda sākuma iesniedz SSD aizpildītu Erasmus prakses līgumu papīrā (5. pielikums) vai elektroniski platformā Online Learning Agreement, kuru LU vārdā ir parakstījis LU studiju programmas direktors un studējošais. Trīspusēji parakstīta Erasmus+ prakses līguma kopija glabājas SSD. / *LU 04.08.2015. rīkojuma Nr. 1/209 redakcijā /*

4.9. Ja, ierodoties partneraugstskolā, studējošais konstatē, ka jaunajā studiju semestrī studiju kursi ir mainīti un atšķiras no Erasmus+ studiju līgumā norādītajiem, studējošais noformē Erasmus+ studiju līguma grozījumus un saskaņo 1 (viena) mēneša laikā no ierašanās brīža ar LU studiju programmas direktoru. / *LU 04.08.2015. rīkojuma Nr. 1/209 redakcijā /*

4.10. Ja nepieciešams, studējošie izpilda citas Erasmus+ programmas noteiktās prasības.” / *LU 04.08.2015. rīkojuma Nr. 1/209 redakcijā /*

## **5. LU studējošo izbraukšanas un atskaites kārtība**

5.1. SSD atbildīgā persona organizē informatīvus pasākumus un informē nominētos Erasmus studējošos par veicamajiem sagatavošanas darbiem pirms izbraukšanas uz Erasmus+ studijām vai praksi. SSD sagatavo rīkojumu projektus par Erasmus+ stipendijas piešķiršanu LU Informācijas sistēmā (LUIS). Rīkojumus par Erasmus+ stipendiju piešķiršanu paraksta LU administrācijas vadītājs.

5.2. Studējošie, kuri saņēmuši partneraugstskolas vai uzņēmuma/ organizācijas apstiprinājumu, iesniedz LU studiju programmas lietvedim, doktora programmās studējošie – Akadēmiskā departamenta (AkD) pilnvarotajai personai fakultātes dekānam adresētu iesniegumu (6. pielikums) par reģistrāciju studijām/praksei ārzemēs. LU studiju programmas lietvedis vai AkD 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 LUIS studējošajam reģistrācijas norādījumu semestrim, norādot akadēmisko saistību nokārtošanas termiņu.

5.3. Erasmus+ mobilitātes pārtraukšana: / *LU 04.08.2015. rīkojuma Nr. 1/209 redakcijā /*

5.3.1. Ja nominētais studējošais nav izpildījis kādu no pienākumiem, kas noteikti šai kārtībā līdz izbraukšanai, tad Atlases komisijai ir tiesības lemt par nominācijas atsaukšanu. / LU 04.08.2015. rīkojuma Nr. 1/209 redakcijā /

5.3.2. Ja nominētais studējošais vēlas atteikties no dalības Erasmus+ mobilitātē, viņš savlaicīgi informē par to partneraugstskolu vai uzņēmumu/ organizāciju, iesniedz fakultātes koordinatoram iesniegumu par atteikšanos no dalības mobilitātē un rakstiski ar e-pasta starpniecību informē SSD. Fakultātes koordinators nominē nākamo studējošo no fakultātes rezervistu saraksta. Ja rezervista nav, Atlases komisija pieņem lēmumu par cita dalībnieka nominēšanu./ LU 04.08.2015. rīkojuma Nr. 1/209 redakcijā /

5.4. Studējošie, kuru apstiprinātais mobilitātes periods ir viens semestris, var pretendēt uz studiju mobilitātes perioda pagarināšanu nākamajā semestrī, rakstiski ne vēlāk kā 1 mēnesi pirms mobilitātes perioda beigām saskaņojot to ar partneraugstskolu, LU studiju programmas direktoru un SSD, aizpildot **Erasmus+ mobilitātes pagarinājuma** formu (Request for extension of ERASMUS+).

Ja studējošais no LU studiju programmas direktora ir saņēmis piekrišanu pagarināt Erasmus+ studiju periodu uz vēl vienu semestri, viņš saskaņo izvēlētos studiju kursus otrajam semestrim ar LU studiju programmas direktoru un noformē Erasmus+ studiju līguma grozījumus vai jaunu Erasmus+ studiju līgumu līdz partneraugstskolas nākamā semestra sākumam. Ja LU studiju programmas direktors nesaskaņo studiju kursus, kas norādīti Erasmus+ studiju līguma grozījumos vai jaunajā Erasmus+ studiju līgumā, un neparaksta līguma grozījumus vai jauno līgumu līdz partneraugstskolas nākamā semestra sākumam, tad uzskatāms, ka studiju mobilitātes periods nav pagarināts. / LU 04.08.2015. rīkojuma Nr. 1/209 redakcijā /

5.5. 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 vienu mēnesi pirms mobilitātes perioda beigām saskaņo ar ārvalstu organizāciju/ uzņēmumu, LU studiju programmas direktoru un SSD. Ja LU studiju programmas direktors nesaskaņo prakses uzdevumus, kas norādīti Erasmus+ prakses līguma grozījumos vai jaunajā Erasmus+ prakses līgumā, un neparaksta līguma grozījumus vai jauno līgumu līdz esošā mobilitātes perioda beigām, tad uzskatāms, ka prakses mobilitātes periods nav pagarināts vai nav saskaņots. / LU 04.08.2015. rīkojuma Nr. 1/209 redakcijā /

5.6. Studējošajam Erasmus+ mobilitātes perioda laikā jāatsūta SSD atbildīgajai personai starpatskaiti par studiju gaitu partneraugstskolā (7.pielikums) vai starpatskaiti par prakses gaitu ārvalstu uzņēmumā/organizācijā (8.pielikums). Starpatskaites iesniegšanas datumi ir norādīti katra studējošā Erasmus+ finansējuma līgumā, kas noslēgts starp LU un studējošo.

5.7. Pēc Erasmus+ mobilitātes perioda beigām studējošie elektroniski saņem uzaicinājumu aizpildīt un iesniegt tiešsaistē EK *online* individuālo atskaiti. Studējošais iesniedz SSD gala atskaites dokumentus par mobilitātes rezultātiem saskaņā ar Erasmus+ programmas prasībām un Erasmus finansējuma līguma nosacījumiem. Studējošajam tas ir jāveic 30 kalendāra dienu laikā pēc Erasmus+ mobilitātes perioda beigām.

5.8. Erasmus+ mobilitātes laikā iegūtos studiju un prakses rezultātus atzīst LU normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Ar LU studiju programmas direktoru Erasmus+ studiju līgumā rakstiski saskaņotos un sekmīgi nokārtotos studiju kursus atzīst pilnā apjomā.

## **6. LU akadēmiskā un vispārējā personāla pieteikšanās un atlases organizēšana**

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

6.1.1. kuri neatrodas atvaļinājumā (izņemot radošo atvaļinājumu);

6.1.2. kuriem ir labas svešvalodas zināšanas atbilstoši uzņemošās puses prasībām.

6.2. Akadēmiskajam personālam, kas piedalās Erasmus+ mobilitātē, partneraugstskolā jānolasa vismaz 8 docēšanas stundas nedēļā vai īsākā periodā. Kombinētās mobilitātes gadījumā – vismaz 4 docēšanas stundas nedēļā vai īsākā periodā.

*/LU 30.04.2024. rīkojuma Nr. 1-4/194 redakcijā/*

6.3. Fakultāšu akadēmiskā un vispārējā personāla informēšanu par mobilitātes iespējām organizē fakultātes koordinators (koordinatori).

6.4. Pieteikumus dalībai apmaiņas programmās izvērtē fakultātes Atlases komisija un pieņem lēmumu par akadēmiskā un vispārējā personāla nominēšanu. Fakultātes koordinators lēmumu elektroniski paziņo pretendentam uz pieteikumā norādīto e-pasta adresi un nodrošina lēmuma publisku pieejamību fakultātē.

6.5. Atlases komisijas sēdes protokolē. Erasmus+ programmas kandidātu atlases protokola oriģināls glabājas pie fakultātes koordinatora, kopiju iesniedz SSD.

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

6.6.1. vārdu, uzvārdu;

6.6.2. e-pasta adresi un kontakta telefona numuru;

6.6.3. partneraugstskolu vai uzņēmumu/ organizāciju.

6.7. Nominētie mobilitātes dalībnieki saskaņo ar partneraugstskolām vizītes datumus, darba programmas un noformē komandējuma iesniegumu.

6.8. SSD konsultē nominētos dalībniekus par mobilitātes noteikumiem un palīdz sagatavot vizītei nepieciešamo dokumentāciju.

6.9. Ja nominētais dalībnieks vēlas atteikties no dalības mobilitātē, viņš savlaicīgi informē par to partneraugstskolu vai uzņēmumu/ organizāciju, iesniedz fakultātes koordinatoram iesniegumu par atteikšanos no dalības mobilitātē un informē SSD. Fakultātes koordinators nominē nākamo dalībnieku no fakultātes rezervistu saraksta. Ja rezervista nav, Atlases komisija pieņem lēmumu par cita dalībnieka nominēšanu.

6.10. Citu LU iestāžu personāla informēšanu par mobilitātes iespējām organizē SSD. LU iestādes vadītājs izvirza kandidātu / kandidātus, atlasī un nominēšanu veic LU administrācijas vadītājs, saskaņojot pieejamos finanšu līdzekļus ar SSD.

6.11. Fakultātes akadēmiskā un vispārējā personāla Erasmus+ mobilitātes darba programmu saskaņo dekāns, citu LU iestāžu vispārējā personāla – Erasmus+ institucionālais koordinators.

*/LU 30.04.2024. rīkojuma Nr. 1-4/194 redakcijā/*

6.12. Saskaņā ar Erasmus+ mobilitātes noteikumiem pēc atgriešanās no Erasmus+ mobilitātes akadēmiskais un vispārējais personāls iesniedz SSD atskaiti par mobilitātes rezultātiem.

6.13. Ja mobilitātes dalībnieku nominē vairāk nekā vienu reizi akadēmiskā gada ietvaros, tad otrā vai trešā mobilitāte ir uz FORTHEM universitāti.

*/LU 30.04.2024. rīkojuma Nr. 1-4/194 redakcijā/*

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

7.1. Studijām LU mobilitātes ietvaros var pretendēt partneraugstskolu studējošie, kurus studijām LU nominējusi partneraugstskola.

7.2. SSD informē ārvalstu studējošos par studiju iespējām LU, par elektroniskās pieteikšanās procedūru, kā arī par pieteikšanās kārtību dienesta viesnīcās.

Pieteikšanās termiņi partneraugstskolu studentiem ir 15. maijs (rudens semestrim vai visam studiju gadam) un 15. novembris (pavasara semestrim).

7.3. Pirms studiju sākšanas vai studiju sākumā ārvalstu studējošie ar LU fakultātes koordinātoru saskaņo izvēlētos LU studiju kursus, iekļaujot tos Erasmus+ studiju līgumā. Studējošais iesniedz līgumu elektroniski SSD kopā ar šādiem pieteikuma dokumentiem:

7.3.1. pasēs/ID kopiju;

7.3.2. sekmju izrakstu;

7.3.3. studijām izvēlētajās svešvalodas zināšanu apliecinājumu;

7.3.4. izziņa par studenta statusu no mājas augstskolas, ja nepieciešama vīza.

7.4. Pēc pieteikuma saņemšanas *online* režīmā SSD izvērtē studenta pievienoto dokumentu atbilstību uzņemšanas prasībām apmaiņas studijām LU. Ja studentu dokumenti atbilst uzņemšanas prasībām, tad SSD vienojas ar attiecīgās fakultātes koordinātoru padziļināti izvērtēt studentu iesniegtos dokumentus. Fakultātes koordinātors saskaņo izvēlēto studiju kursu sarakstu ar atbilstošo studiju kursu docētājiem, paraksta pretendenta Erasmus+ studiju līgumu un iesniedz to SSD.

7.5. Pēc fakultātes pozitīva lēmuma saņemšanas SSD gatavo un nosūta pretendētājam e-pastu ar apstiprinājumu par uzņemšanu studijām LU un pieteikšanās kārtību dienesta viesnīcā, informē par nepieciešamajām iecerēšanām un uzturēšanās formalitātēm Latvijas Republikā, kā arī sagatavo un nosūta studentam/partneraugstskolai oficiālu uzņemšanas vēstuli kopā ar parakstītu studiju līgumu. Papildus studenti tiek informēti par reģistrācijas kārtību studijām LU un organizētajiem ievada pasākumiem ārvalstu apmaiņas studentiem.

7.6. Pēc ierašanās Latvijā ārvalstu students aizpilda LU Ārvalstu studējošā reģistrācijas formu (9. pielikums), kā arī saņem informāciju par uzturēšanās formalitāšu kārtību Latvijas Republikas Iekšlietu ministrijas Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldē.

7.7. SSD sagatavo LUIS rīkojumu projektu par ārvalstu studējošā imatrikulāciju. Rīkojumu par ārvalstu studējošā imatrikulāciju paraksta LU administrācijas vadītājs. SSD izgatavo ārvalstu studējošajiem LU studentu apliecību.

7.8. Katra semestra reģistrācijas nedēļas beigās SSD organizē ievada semināru ārvalstu studentiem, kurā informē par LU studiju kārtību, LUIS lietošanu, reģistrēšanās kārtību studiju kursiem, iepazīstina ar LU Studentu padomi (LUSP) un ESN Rīga (Erasmus Student Network) un sniedz praktiskus padomus un informatīvus materiālus studijām LU un dzīvei Latvijā.

7.9. SSD atbalsta ESN organizēto sociālo un kultūras programmu ārvalstu studentiem akadēmiskā gada ietvaros.

7.10. Studiju perioda beigās SSD izsniedz ārvalstu studējošajam apliecinājumu par studiju periodu LU un Akadēmisko izziņu par studijām LU, kuru paraksta SSD direktors.

7.11. Ja ārvalstu studējošais pretendē uz prakses mobilitāti LU, viņš individuāli vienojas ar attiecīgo akadēmiskā personāla pārstāvi vai citu LU iestāžu (ne fakultāšu) vadītāju par prakses periodu un noformē prakses līgumu, ko LU vārdā paraksta LU prakses vadītājs. Prakses perioda beigās LU prakses vadītājs izsniedz ārvalstu studējošajam Erasmus+ prakses sertifikātu par prakses periodu LU, veiktajiem uzdevumiem un praktikanta raksturojumu.

## **8. Ārvalstu akadēmiskā un vispārējā personāla uzņemšana LU Erasmus+ programmas ietvaros**

8.1. LU Erasmus+ programmas ietvaros uzņem no partneraugstskolām akadēmisko un vispārējo personālu.

8.2. Ārvalstu akadēmiskais un vispārējais personāls saskaņo mobilitātes laiku un darba programmu ar fakultātes koordinātoru, citu LU iestāžu vispārējais personāls – ar attiecīgās LU iestādes vadītāju. Darba programmu fakultātes akadēmiskajam un vispārējam personālam paraksta fakultātes dekāns vai LU Erasmus+ fakultātes koordinātors, citu LU iestāžu vispārējam personālam – LU institucionālais koordinātors.

*/LU 30.04.2024. rīkojuma Nr. 1-4/194 redakcijā/*

8.3. Mobilitātes beigās ārvalstu akadēmiskais un vispārējais personāls saņem apliecinājumu par mobilitātes laiku un veiktajiem darbiem, apliecinājumu paraksta LU institucionālais koordinātors vai LU Erasmus+ fakultātes koordinātors.

## 9. Uzraudzības komisija

9.1. LU rektors ar rīkojumu apstiprina LU Erasmus uzraudzības komisijas sastāvu. Komisijas sastāvā ir priekšsēdētājs – prorektors /LU 28.07.2016. rīkojuma Nr. 1/318 redakcijā/ un vēl četri komisijas locekļi.

9.2. Erasmus uzraudzības komisijas veic:

9.2.1. Erasmus + programmas pārraudzīšanu un Erasmus Hartas realizēšanu LU;

9.2.2. Erasmus+ finansējuma sadalījumu starp fakultātēm pēc SSD priekšlikuma;

9.2.3. apstiprina studējošo, akadēmiskā un vispārējā personāla Erasmus+ stipendiju normas un to izmaksu kārtību attiecīgajam Erasmus+ mobilitātes projektam;

/LU 30.04.2024. rīkojuma Nr. 1-4/194 redakcijā/

9.2.4. apstiprina Erasmus+ pārskatus;

9.2.5. risina strīdu jautājumus.

## 10. Finansējuma nosacījumi

10.1. Finansējumu Erasmus+ programmas mobilitātes īstenošanai piešķir Valsts izglītības attīstības aģentūra (VIAA) saskaņā ar programmas nosacījumiem un noslēgto finansējuma līgumu starp LU un VIAA konkrētajam Erasmus+ projektam.

10.2. LU Erasmus+ uzraudzības komisijas pieņem lēmumu par fakultātēm piešķirto Erasmus+ mobilitāšu veidu un skaitu konkrētajam Erasmus+ projektam, SSD atbildīgā persona to paziņo fakultāšu koordinātoriem.

/LU 30.04.2024. rīkojuma Nr. 1-4/194 redakcijā/

10.3. SSD sagatavo finansējuma līgumu par stipendijas piešķiršanu mobilitātes dalībniekam – studējošajam (11.-14. pielikums), akadēmiskajam (15. pielikums) un vispārējam personālam (16. pielikums). Pēc finansējuma līguma noslēgšanas mobilitātes dalībniekam izmaksā stipendiju saskaņā ar Erasmus uzraudzības komisijas noteikto kārtību attiecīgajam Erasmus+ projektam. Jebkuri finansējuma līgumu grozījumi starp LU un mobilitātes dalībniekiem un kas nav saistīti ar Erasmus + mobilitātes perioda pagarināšanu, tiek veikti rakstveidā”; /LU 29.02.2016. Rīkojuma Nr. 1/100 redakcijā/

10.4. Erasmus+ stipendija **studējošajiem** nav paredzēta pilnīgi visu uzturēšanās izdevumu segšanai studiju laikā ārvalstīs.

10.5. Studējošie, kuru studiju vai prakses periods ārvalstīs ietver pavasara semestri, nepedalās konkursā uz valsts budžeta dotētajām studiju vietām (rotācijā). Līdz nākamajai rotācijai viņiem saglabā iepriekšējo studiju finansējuma avotu.

10.6. Studējošie, kuri piedalās Erasmus+ programmā, prombūtnes laikā:

10.6.1. ir tiesīgi saņemt piešķirtās valsts budžeta vai mecenātu finansētās stipendijas;

10.6.2. maksā līgumā par studijām LU noteikto studiju maksu, ja viņu studijas tiek finansētas no fizisko vai juridisko personu līdzekļiem.

10.7. LU izmaksā stipendijas Erasmus+ mobilitātes dalībniekiem tikai no tiem līdzekļiem, kas jau ir saņemti no piešķirēj institūcijas.

## 11. LU darbinieku pienākumi un atbildība Erasmus+ programmas procesā

11.1. LU institucionālais koordinators:

11.1.1. administrē Erasmus+ programmu LU;

11.1.2. paraksta Erasmus+ divpusējos līgumus;

11.1.3. paraksta Erasmus+ finansējuma līgumus;

11.1.4. sadarbojas ar EK.

11.2. Fakultātes koordinators:

11.2.1. informē fakultātes studējošos, akadēmisko un vispārējo personālu par mobilitātes iespējām;

11.2.2. regulāri atjauno informāciju fakultātes mājaslapā par Erasmus+ programmu;

11.2.3. nodrošina Erasmus+ dokumentu apriti;

11.2.4. organizē Atlases komisijas sēdes;

11.2.5. paraksta studiju līgumus ar ārvalstu studējošajiem LU;



11.2.6. regulāri, bet ne retāk kā vienu reizi semestrī iesniedz atskaiti dekānam par Erasmus+ programmas īstenošanu fakultātē.

### 11.3. SSD:

11.3.1. nodrošina Erasmus+ programmas dokumentu apriti;

11.3.2. gatavo atskaites par Erasmus+ programmas īstenošanu LU;

11.3.3. nodrošina informācijas apriti par Erasmus+ programmas mobilitātes iespējām, dokumentiem, finansējumu;

11.3.4. sadarbojas ar Erasmus+ nacionālo aģentūru (VIAA).

## 12. Personas datu apstrādes noteikumi

12.1. Erasmus+ programmas ietvaros, LU apstrādā sekojošus personas datus:

12.1.1. vārds;

12.1.2. uzvārds;

12.1.3. dzimums;

12.1.4. pases vai ID kartes numurs;

12.1.5. dzimšanas datums un vieta;

12.1.6. nacionalitāte;

12.1.7. adrese;

12.1.8. telefona numurs;

12.1.9. atrašanās vieta Latvijā;

12.1.10. mājas universitāte;

12.1.11. e-pasts.

12.2. 12.1. 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).

12.3. Personas dati tiks glabāti, ievērojot šādus termiņus:

12.3.1. pieteikuma anketas dati, ja tiek noslēgts līgums par Erasmus+ mobilitāti LU, atbilstoši LU Nomenklatūrai;

12.3.2. pieteikuma anketas dati, ja netiek noslēgts līgums par Erasmus+ mobilitāti LU – līdz nākamā LU akadēmiskā gada studiju semestra sākuma;

12.3.3. kontaktinformācija – līdz nākamā LU akadēmiskā gada sākuma.

12.4. Pēc datu apstrādes termiņa iestāšanās personas dati tiek dzēsti vai iznīcināti.

12.5. Studentam ir tiesības atsaukt sevis doto piekrišanu 12.1. minēto personas datu apstrādei, rakstot LU personas datu aizsardzības speciālistiem uz e-pastu [datu.specialisti@lu.lv](mailto:datu.specialisti@lu.lv).

12.6. Papildus informācija par personas datu apstrādi LU pieejama LU Privātuma politikā, kas pieejama LU tīmekļa vietnē [https://www.lu.lv/fileadmin/user\\_upload/LU.LV/www.lu.lv/Dokumenti/Julij\\_2019/Privatuma\\_politik\\_a.pdf](https://www.lu.lv/fileadmin/user_upload/LU.LV/www.lu.lv/Dokumenti/Julij_2019/Privatuma_politik_a.pdf) vai sazinoties ar LU datu aizsardzības speciālistiem ([datu.specialisti@lu.lv](mailto:datu.specialisti@lu.lv)).