

LATVIJAS BIOZINĀTŅU UN TEHNOLOĢIJU UNIVERSITĀTE

Reģ. Nr.90000041898; Lielā iela 2, Jelgava, LV-3001; tālrunis: 63022584; e-pasts: edokuments@lbtu.lv

STUDIJU PADOMES LĒMUMS

Jelgavā

2025. gada 30. aprīlī

Nr. 2.4.-12.2/6

***Par Erasmus+ programmas personāla mobilitātes īstenošanas
kārtību Latvijas Biozinātņu un tehnoloģiju universitātē***

Noklausoties un apspriežot Starptautiskās sadarbības centra vadītāja Mārtiņa Šabovica
ziņojumu,

Studiju padome nolemj:

apstiprināt Erasmus+ programmas personāla mobilitātes īstenošanas kārtību Latvijas
Biozinātņu un tehnoloģiju universitātē (pielikums).

Studiju padomes priekšsēdētāja

/I. Beitāne/

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Studiju padomes sekretāra p. i.

/S. Sproģe/

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Erasmus+ programmas
personāla mobilitātes īstenošanas kārtība
Latvijas Biozinātņu un tehnoloģiju universitātē (LBTU)

Šī kārtība nosaka Erasmus + programmas personāla mobilitātes procesa īstenošanu LBTU. Tā izstrādāta saskaņā ar spēkā esošajiem LR normatīvajiem aktiem, *Erasmus+ programmas vadlīnijām*, Erasmus+ augstākās izglītības hartu, kā arī ar LBTU attīstības plānošanas un iekšējiem normatīviem dokumentiem.

1. Lietotie termini

- 1.1. **Erasmus+ programma** ir Eiropas Komisijas finansēta Eiropas Savienības programma, kas atbalsta sadarbību izglītībā un mobilitāti izglītības, jaunatnes un sporta jomās. Programmas aktivitāte KA1 (studējošo un personāla mobilitāte augstākajā izglītībā) sniedz iespēju LBTU studējošajiem, akadēmiskajam personālam un darbiniekiem iegūt starptautisku pieredzi un zināšanas.
- 1.2. **Erasmus augstākās izglītības harta** (turpmāk ECHE) – akreditācija, ko piešķir Eiropas Komisija un kas nosaka vispārējo kvalitātes satvaru Eiropas līmeņa un starptautiskās sadarbības pasākumiem, kurus veic augstākās izglītības iestādes atbilstoši Erasmus+ programmai.
- 1.3. **Erasmus+ programmas valstis:**
 - 1.3.1. ES dalībvalstis – Austrija, Beļģija, Bulgārija, Čehija, Dānija, Francija, Grieķija, Horvātija, Igaunija, Itālija, Īrija, Kipra, Lietuva, Luksemburga, Malta, Nīderlande, Polija, Portugāle, Rumānija, Slovākija, Slovēnija, Somija, Spānija, Ungārija, Vācija, Zviedrija;
 - 1.3.2. Programmas asociētās trešās valstis: Eiropas Ekonomiskās zonas dalībvalstis – Islande, Norvēģija, Lihtenšteina un ES potenciālās kandidātvalstis – Turcijas Republika, Ziemeļmaķedonijas Republika un Serbijas Republika.
- 1.4. **Erasmus+ programmas partnervalstis:** programmas neasociētās trešās valstis, kuru dalību Erasmus+ projektos nosaka konkrēti kritēriji un nosacījumi. Tās ir sagrupētas 14 reģionos. Erasmus+ KA1 31 mobilitāti uz partnervalstīm iespējams īstenot ierobežotā apjomā, ko nosaka programmas īstenošanas vadlīnijas.
- 1.5. **Partneraugstskola** – augstskola Erasmus+ programmas valstī, ar kuru LBTU noslēgusi divpusējo sadarbības līgumu (Inter-Institutional Agreement – IIA).
- 1.6. **Akadēmiskais personāls** – LBTU akadēmiskos amatos vēlētie profesori, asociētie profesori, docenti, vadošie pētnieki, lektori, pētnieki, asistenti un pasniedzēji.
- 1.7. **Vispārējais personāls** – LBTU administratīvais personāls, mācību palīgpersonāls, tehniskais, saimnieciskais un cits personāls.
- 1.8. **Erasmus+ KA1 31 mobilitāte** – Erasmus+ programmas pamataktivitāte (Key Action 1) - personu mobilitāte mācību nolūkos starp Erasmus+ programmas valstīm.
- 1.9. **Erasmus+ KA1 71 mobilitāte** – Erasmus+ programmas pamataktivitāte (Key Action 1) - personu mobilitāte mācību nolūkos uz un no Erasmus+ programmas partnervalstīm, ja šīm mobilitātēm ir iesniegts projekta pieteikums, tas ir apstiprināts un piešķirts finansējums mobilitāšu īstenošanai.
- 1.10. **EWP Dashboard** – Eiropas Komisijas izveidotā platforma Erasmus Without Paper

sadarbības līgumu, studiju līgumu un citu Erasmus+ administrēšanas funkciju nodrošināšanai.

- 1.11. **Kombinētā īstermiņa programma (Blended Intensive Programme, turpmāk BIP)** – intensīva mācību programma, kuru īsteno vismaz trīs partneraugstskolas no vismaz trīs dažādām Erasmus+ programmas valstīm un kurās pielieto inovatīvas mācību un mācīšanās metodes. BIP ietver gan studējošo, gan augstskolas mācībspēku un personāla apmācību. BIP sastāv no fiziskās mobilitātes, kas var ilgt 5 līdz 30 dienas un virtuālās mobilitātes komponentes.
- 1.12. **Virtuālās mobilitātes komponente** – mobilitātes perioda daļa, kas tiek īstenota tiešsaistē un apvienojama ar fiziskās mobilitātes periodu. Virtuālā komponente var tikt īstenota pirms, vai arī pirms un pēc fiziskās mobilitātes perioda.
- 1.13. **Erasmus+ koordinators** – SSC persona, kura koordinē akadēmiskā un vispārējā personāla izbraucošo un iebraucošo mobilitāti LBTU.
- 1.14. **Erasmus+ fakultātes koordinators** – persona, kura atbalsta akadēmisko un vispārējo personālu jautājumos, kas ir saistīti ar Erasmus+ programmu attiecīgajā fakultātē.
- 1.15. **Personāla mobilitāte:**
 - 1.15.1. **docēšanas mobilitāte** – nodarbību vadīšana un lekciju lasīšana (turpmāk docēšana) kādā no LBTU partneraugstskolām;
 - 1.15.2. **pieredzes pilnveides mobilitāte** - mobilitāte uz augstākās izglītības iestādēm vai citām organizācijām;
 - 1.15.3. **BIP** – apmācība kādā no partneraugstskolām, kura organizē intensīvo kursu mācībspēkiem vai darbiniekiem.
- 1.16. **Zaļā ceļošana** – ceļošanas veids, izmantojot zemas emisijas transportlīdzekļus: autobuss, vilciens vai vairāki mobilitātes dalībnieki vienā automašīnā, lai nokļūtu no LBTU līdz mobilitātes galamērķim un atpakaļ.

2. Erasmus+ programmas vispārīgie noteikumi

- 2.1. LBTU dalību Erasmus+ programmā nosaka Eiropas Komisijas piešķirtā *Erasmus augstākās izglītības harta (ECHE) 2021. – 2027. gadam*. LBTU Erasmus+ KA1 mobilitātes projektus ar ES dalībvalstīm un partnervalstīm administrē Starptautiskās sadarbības centrs (turpmāk SSC), kuru īstenošanā tiek iesaistītas citas LBTU struktūrvienības un fakultāšu ārējo sakaru koordinatori.
- 2.2. Erasmus+ programmas īstenošana notiek atbilstoši dotācijas līgumiem par Eiropas Komisijas un Valsts budžeta finansējumu, ko LBTU slēdz ar Valsts izglītības attīstības aģentūru (VIAA).
- 2.3. LBTU Erasmus+ programmas īstenošana notiek, ievērojot programmas noteiktās horizontālās prioritātes: Iekļaušana un daudzveidība; Vide un klimata pārmaiņu novēršana; Digitālā pārveide; Līdzdalība demokrātiskajā dzīvē, pilsoniskā iesaistīšanās.
- 2.4. Erasmus+ programmas valstu partneraugstskolu saraksts ir pieejams LBTU mājas lapā.
- 2.5. LBTU apņemas ievērot objektivitātes, pārredzamības, taisnīguma un visu dalībnieku vienlīdzīgas izturēšanās principus pirms un Erasmus+ programmas izmantošanas laikā.

3. Akadēmiskā personāla docēšanas mobilitāte

- 3.1. LBTU akadēmiskajam personālam tiek piedāvāta iespēja veikt docēšanu Erasmus+ partneraugstskolās.
- 3.2. Docēšanas mobilitāte iespējama tikai uz tām augstskolām, ar kurām LBTU noslēgts

- divpusējais starpinstitutionālais Erasmus+ sadarbības līgums konkrētās studiju jomās (ES partnervalstu augstskolas (KA1 31). Docēšanas mobilitātē var piedalīties LBTU akadēmiskais personāls. Mobilitātes mērķis ir iedrošināt, paplašināt un uzlabot jau esošo studiju kursu klāstu un saturu, veicināt zināšanu un pedagoģisko metožu pieredzes apmaiņu un attīstīt sadarbību starp Eiropas valstu augstākās izglītības iestādēm.
- 3.3. Mobilitātes ietvaros LBTU akadēmiskajam personālam ir jāīsteno vismaz 8 akadēmiskās mācību stundas.
 - 3.4. Erasmus+ mobilitātes laikā, akadēmiskajam personālam ir nepieciešams sniegt īsu ievadprezentāciju par LBTU un izglītības piedāvājumu studentiem un/vai personālam uzņemtajā iestādē, kā arī veidot diskusijas ar uzņemšo iestāžu personālu par turpmākās didaktiskās sadarbības iespējām.
 - 3.5. Ir iespējama arī jauktā mobilitāte - docēšanas un pieredzes apmaiņas mobilitāte, kuras ietvaros akadēmiskajam personālam ir jānovada vismaz 4 mācību stundas un jāizpilda stažēšanās programma.
 - 3.6. Minimālais docēšanas mobilitātes periods Erasmus+ programmas KA1 31 projektā ir 2 dienas, neskaitot ceļošanai paredzētās dienas, savukārt Erasmus+ programmas KA1 71 projektā ir 5 dienas, neskaitot ceļošanai paredzētās dienas. Atkarībā no mobilitātes dienu skaita un ceļojuma attāluma (saskaņā ar *Erasmus Distances kalkulatoru*) atbilstoši rektora rīkojumam "Par ERASMUS+ programmas projekta īstenošanai piešķirtā Eiropas Komisijas un valsts budžeta finansējuma sadali" tiek noteikti ceļa un uzturēšanās izdevumi.
 - 3.7. Erasmus+ koordinators individuālās konsultācijās un e-pastā, informē un aicina izmantot videi draudzīgus transporta veidus, lai nokļūtu mobilitātes valstī. Mobilitātes pretendenti tiek informēti par iespēju saņemt papildu finansiālu atbalstu, izmantojot kādu no Eiropas Komisijas noteiktajiem zaļās ceļošanas veidiem. Par zaļās ceļošanas izmantošanu mobilitātes dalībnieks paraksta ticamības deklarāciju.
 - 3.8. Pieteikšanās un atlase docēšanas mobilitātei:
 - 3.8.1. SSC izsludina pieteikšanos mobilitātei un Erasmus+ stipendijai;
 - 3.8.2. akadēmiskais personāls aizpilda tiešsaistes pieteikumu exchange.lbtu.lv. Pieteikums jāiesniedz ne vēlāk kā 1 (vienu) mēnesi pirms plānotās mobilitātes. Pieteikumu paraksta akadēmiskais personāls un Erasmus+ fakultātes koordinators. Izņēmuma gadījumos, ja pieteikuma iesniegšana tiešsaistē nav iespējama, tad pieteikumu iespējams iesniegt papīra formātā SSC, parakstītu no akadēmiskā personāla un Erasmus+ fakultātes koordinatora puses.
 - 3.8.3. pieteikties var LBTU akadēmiskais personāls, kuri LBTU nostrādājuši vismaz 1 (vienu) gadu;
 - 3.8.4. akadēmiskā personāla mobilitāte docēšanai tiek uzskatīta par prioritāti LBTU. LBTU akadēmiskā personāla atlasī docēšanas mobilitātei ("Staff Mobility for Teaching") veic ar rektora rīkojumu noteikta komisija. Pēc komisijas lēmuma Erasmus+ koordinators sazinās ar katru pretendentu individuāli, lai uzsāktu Erasmus+ mobilitātes organizēšanas procesu.
 - 3.9. Docētāju mobilitāte kā prioritāte tiek noteikta akadēmiskajam personālam, kurš:
 - 3.9.1. Erasmus+ mobilitātes programmā piedalās pirmo reizi;
 - 3.9.2. vizītes programma atbilst fakultātes prioritātēm studiju programmu attīstības un starptautiskas sadarbības jautājumos, kā arī LBTU prioritāro virzienu un Attīstības stratēģijā sasniedzamo rezultātīvo rādītāju izpildē;
 - 3.9.3. vismaz viena mobilitāte studiju gada laikā tiek īstenota augstākās izglītības iestādē, kura ir iekļauta Times Higher Education pasaules universitāšu reitinga Top 1000 vai ChallengeEU universitāšu aliansē;

- 3.9.4. vismaz viena mobilitāte studiju gadā akadēmiskajam personālam tiek īstenota kā docēšanas mobilitāte (“Staff Mobility For Teaching”).
- 3.10. Pirms akadēmiskā personāla mobilitātes sākuma mobilitātes dalībnieks sagatavo docēšanas programmu (*Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching*), saskaņojot nodarbību tematus un vizītes laiku ar uzņemošo partneraugstskolu. Docēšanas programmu paraksta mācībspēks, LBTU struktūrvienības/institūta vadītājs un uzņemošās partneraugstskolas kontaktpersona. Akadēmiskais personāls sagatavo un iesniedz komandējuma iesniegumu SSC.
- 3.11. Pēc 3.11. punktā minēto dokumentu saņemšanas Erasmus+ koordinators sagatavo finansējuma līgumu, kuru paraksta mobilitātes dalībnieks un studiju prorektors. Erasmus+ finansējums tiek aprēķināts saskaņā ar EK noteiktajām stipendiju likmēm pa valstīm (EUR/diena) un ceļa izdevumu aprēķina *Erasmus Distances kalkulatorā*, kā arī pēc Latvijas valsts budžeta finansējuma, ja tāds ir piešķirts. Stipendijas aprēķina tiek veikts saskaņā ar LBTU rektora rīkojumu “*Par Erasmus+ programmas īstenošanai piešķirtā Eiropas Komisijas un valsts budžeta finansējuma sadali*”.
- 3.12. Erasmus+ koordinators konsultē akadēmisko personālu par mobilitātes noteikumiem.
- 3.13. Ja nominētais dalībnieks vēlas atteikties no dalības mobilitātē, viņš vismaz 2 (divas) nedēļas pirms paredzētās vizītes informē par to partneraugstskolu vai uzņēmumu/organizāciju, iesniedz Erasmus+ koordinatoram iesniegumu par atteikšanos no dalības mobilitātē un informē par to attiecīgās struktūrvienības vadītāju. Atteikšanās gadījumā dalībnieks atmaksā LBTU pilnā apmērā izmaksāto finansējumu.
- 3.14. Pēc mobilitātes perioda beigām akadēmiskais personāls SSC iesniedz uzņemošās augstskolas parakstītu Erasmus+ mobilitātes perioda apliecinājuma sertifikātu (*Letter of Confirmation*), kurā norādīts uzturēšanās periods un docēto stundu skaits. Aizpilda On-line atskaiti no – EU CORPORATE NOTIFICATION SYSTEM, kur paziņojums tiek aizsūtīts katram individuāli uz e-pastu.
- 3.15. Ikviens LBTU akadēmiskā personāla pārstāvis, kurš ir bijis mobilitātes dalībnieks, ne vēlāk kā trīs mēnešu laikā pēc atgriešanās no mobilitātes, veic darbības, lai informētu savas struktūrvienības darbiniekus par mobilitātes rezultātā iegūtajām zināšanām un pieredzi.

4. Akadēmiskā un vispārējā personāla apmācības mobilitāte

- 4.1. LBTU vispārējām personālam ir iespēja doties profesionālās pilnveides mobilitātē, nodrošinot dalību jebkāda veida apmācībā, darba vērošanā ārvalstu sadarbības augstskolā vai jebkurā citā atbilstošā organizācijā, izņemot konferenci apmeklējumu.
- 4.2. Mobilitāte Erasmus+ programmas KA1 71 projektā ir iespējama tikai uz tām partnervalstu augstskolām ārpus Eiropas Savienības, kuras ir iekļautas apstiprinātajā projekta pieteikumā un par kurām piešķirts finansējums atbilstoši finansēšanas līgumam. Šī mobilitāte galvenokārt paredzēta, lai iepazītos ar augstākās izglītības iestādi un veicinātu ciešāku institucionālo sadarbību.
- 4.3. Apmācības (profesionālās pilnveides) mobilitātē var piedalīties akadēmiskais un vispārējais personāls. Mobilitātes ietvaros dalībnieks dodas apmācībā uz kādu programmas dalībvalsts augstākās izglītības iestādi vai organizāciju. Mobilitātes mērķis ir gūt zināšanas un konkrētas prasmes mācoties no ārvalstu partnera.
- 4.4. Mobilitātes minimālais periods Erasmus+ programmas KA1 31 projektā ir 2 (divas) aktivitātes dienas, savukārt Erasmus+ programmas KA1 71 projektā ir 5 (piecas) aktivitātes dienas, neskaitot ceļošanai paredzētās dienas. Mobilitātes maksimālais

- periods – 2 (divi) mēneši, neskaitot ceļošanai paredzētās dienas. Atkarībā no mobilitātes dienu skaita un ceļojuma attāluma (saskaņā ar *Erasmus Distances kalkulatoru*) atbilstoši rektora rīkojumam “Par ERASMUS+ programmas projekta īstenošanai piešķirtā Eiropas Komisijas un valsts budžeta finansējuma sadali” tiek noteikti ceļa un uzturēšanās izdevumi.
- 4.5. Erasmus+ koordinators individuālās konsultācijās un e-pastā, informē un aicina izmantot videi draudzīgus transporta veidus, lai nokļūtu mobilitātes valstī. Tāpat darbinieki tiek informēti par iespēju saņemt papildu finansiālu atbalstu, izmantojot kādu no Eiropas Komisijas noteiktajiem zaļās ceļošanas veidiem.
- 4.6. Pieteikšanās un atlase akadēmiskā un vispārējā personāla apmācības mobilitātei:
- 4.6.1. pieteikšanos mobilitātei un Erasmus+ stipendijai var veikt visa studiju gada laikā;
- 4.6.2. veicot 3.8.2. punktā minētās darbības, ja pieteikumu iesniedz vispārējais personāls, tad *Pieteikuma anketu* paraksta attiecīgās struktūrvienības vadītājs vai prorektors. Pieteikties var LBTU akadēmiskais un vispārējais personāls, kuri LBTU nostrādājuši vismaz 1 (vienu) gadu;
- 4.6.3. LBTU akadēmiskā un vispārējā personāla atlasī pieredzes (apmācības) mobilitātes apmaiņai (“Staff Mobility For Training”) veic ar rektora rīkojumu noteikta komisija.
- 4.7. Akadēmiskā un vispārējā personāla stažēšanās mobilitāte kā prioritāte tiek noteikta tiem dalībniekiem, kuri:
- 4.7.1. Erasmus+ mobilitātes programmā piedalās pirmo reizi;
- 4.7.2. dalībnieka vizītes programma atbilst fakultātes/struktūrvienības prioritātēm studiju programmu attīstības un starptautiskas sadarbības jautājumos, kā arī LBTU prioritāro virzienu un Attīstības stratēģijā sasniedzamo rezultatīvo rādītāju izpildē;
- 4.7.3. vismaz viena mobilitāte studiju gada laikā tiek īstenota augstākās izglītības iestādē, kura ir iekļauta Times Higher Education pasaules universitāšu reitinga Top 1000 vai ChallengeEU universitāšu aliansē.
- 4.8. Pirms stažēšanās mobilitātes (ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms plānotās mobilitātes) dalībnieks sagatavo darba programmu (*Mobility Agreement Staff Mobility for Training*), kas saskaņota ar uzņemošo partneraugstskolu vai organizāciju/uzņēmumu. Darba programmu paraksta dalībnieks, struktūrvienības vadītājs un uzņemošās iestādes kontaktpersona. Mobilitātes dalībnieks sagatavo un iesniedz komandējuma iesniegumu SSC.
- 4.9. Pēc 4.8. punktā minēto dokumentu saņemšanas Erasmus+ koordinators sagatavo finansējuma līgumu, kuru paraksta mobilitātes dalībnieks un studiju prorektors. Erasmus+ finansējums tiek aprēķināts saskaņā ar EK noteiktajām finansējuma likmēm pa valstīm (EUR/diena) un ceļa izdevumu aprēķina *Erasmus Distances kalkulatorā*, kā arī pēc Latvijas valsts budžeta finansējuma, ja tāds ir piešķirts. Stipendijas aprēķina tiek veikts saskaņā ar LBTU rektora rīkojumu *Par Erasmus+ programmas īstenošanai piešķirtā Eiropas Komisijas un valsts budžeta finansējuma sadali*.
- 4.10. Personai, kura saņem Erasmus+ finansējumu apmācību nolūkos, nepieciešams apspriest turpmākās sadarbības iespējas ar uzņemošo iestādi un sniegt prezentāciju par LBTU un tās darbības virzieniem. Pēc atgriešanās no mobilitātes, veic darbības, lai informētu savas struktūrvienības darbiniekus par mobilitātes rezultātā iegūtajām zināšanām un pieredzi.
- 4.11. Ja nominētais dalībnieks vēlas atteikties no dalības mobilitātē, viņš vismaz 2 (divas) nedēļas pirms paredzētās vizītes informē par to partneraugstskolu vai uzņēmumu/organizāciju, iesniedz Erasmus+ koordinatoram iesniegumu par

atteikšanos no dalības mobilitātē un informē par to attiecīgās struktūrvienības vadītāju. Atteikšanās gadījumā dalībnieks atmaksā atpakaļ LBTU pilnā apmērā izmaksāto stipendiju.

- 4.12. Pēc mobilitātes perioda beigām akadēmiskais un vispārējais personāls iesniedz SSC Erasmus+ mobilitātes perioda apliecinājuma sertifikātu (*Confirmation*). Aizpilda On-line atskaiti no – EU CORPORATE NOTIFICATION SYSTEM, paziņojums tiek aizsūtīts katram individuāli uz e-pastu. Papildus mobilitātes dalībnieks, pēc pieprasījuma, elektroniski iesniedz atskaiti brīvā formā.
- 4.13. Ikviens LBTU akadēmiskā vai vispārējā personāla pārstāvis, kurš ir bijis mobilitātes dalībnieks, ne vēlāk kā trīs mēnešu laikā pēc atgriešanās no mobilitātes, lai informētu savas struktūrvienības darbiniekus par mobilitātes rezultātā iegūtajām zināšanām un pieredzi.

5. LBTU Erasmus+ mobilitātes programmas prioritārie virzieni

- 5.1. Lai uzlabotu LBTU darbinieku mobilitātes kvalitāti Erasmus+ programmā, mobilitātei jābūt vērstai uz konkrētām aktivitātēm un prioritārajiem virzieniem, kas veicina LBTU attīstību.

- 5.2. Prioritārie virzieni:

- 5.2.1. docēšanas nolūkiem akadēmiskā personāla mobilitātēm:

- 1) *Izglītības attīstība* – aktuālo izglītības metožu īstenošana, piemēram, uz Flipped Education modeļa balstītas metodes, kā arī citas inovatīvas izglītības metodes, piemēram, Challenge Based Learning, Work Based Learning, Research Based Learning. Īpaša interese ir arī speciālistu iesaistīšanas mehānismu izpēti ārpus universitātes mācību procesā.
- 2) *Izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas darbība* – jo īpaši metožu izpēti, kas attiecas uz mācību rezultātu pārbaudi individuālos moduļos/kursos, diplomdarba un studentu prakses ietvaros.
- 3) *Starptautiskā dimensija* – efektīvas motivācijas sistēmas ieviešana studentu un akadēmiskā personāla mobilitātei, ārzemju lektoru iekļaušana mācību procesā.
- 4) *Studentu centrēta politika* – sistēmas īstenošana, kas saistīta ar citu kursu vadīšanas veidu, mācīšanās kultūras veidošanu pretstatā tradicionālajai mācīšanai, interesantu studentu aktivitāšu formu ieviešana, universitātes infrastruktūras reorganizācija, lai atbalstītu mācīšanās kultūru.
- 5) *Digitālo kompetenču uzlabošana*.

- 5.2.2. apmācību nolūkiem akadēmiskā un vispārējā personāla mobilitātēm:

- 1) *Izglītības attīstība* – metodes inovatīvu izglītības metožu meklēšanai un īstenošanai, procedūras ārējo speciālistu iesaistīšanai mācību procesā, nestandarta izglītības modeļu piemērošana, piemēram, Flipped Education, Work Based Learning, Research Based Learning.
- 2) *Izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas darbība* – tai skaitā, efektīva procesu organizēšana saistībā ar mobilitāti, mācību rezultātu kvalitātes nodrošināšanas sistēmas, kas iegūtas partneraugstskolu iestādēs, utt.
- 3) *Starptautiskā dimensija* – ārzemju studentu un personāla uzņemšanas procedūras dažādu mobilitātes programmu ietvaros, mobilitātes procedūras studentiem un akadēmiskajam personālam, starptautisko apmaiņas biroju modernā organizācija, inovatīva universitātes popularizēšana ārpus valsts, piedalīšanās starptautiskos tematiskajos tīklos, piedalīšanās starptautiskos izglītības projektos.
- 4) *Studentu centrēta politika* – interesantu infrastruktūras un citu risinājumu izpēti Studentu centrētā sistēmā, ārzemju studentu integrācija, pakalpojumi

studentiem ar invaliditāti.

5) *Digitālo kompetenču uzlabošana.*

- 5.3. Mobilitātes pieejamības paplašināšana un līdzdalības veicināšana – veicināt līdzdalību mobilitātē to dalībnieku vidū, kuri līdz šim nav piedalījušies Erasmus+ programmā; atbalstīt mobilitāti uz partneraugstskolām, kas ietilpst LBTU pārstāvētajā Eiropas Universitāšu aliansē; sekmēt dalību *International Staff Week* un *Blended Intensive Programmes (BIP)*, kuras organizē LBTU sadarbības partneraugstskolas.

6. Finansējuma nosacījumi

- 6.1. Finansējumu Erasmus+ programmas mobilitātes īstenošanai piešķir Valsts izglītības attīstības aģentūra (VIAA) saskaņā ar programmas nosacījumiem un noslēgto finansējuma līgumu starp LBTU un VIAA.
- 6.2. Katram Erasmus+ projekta mobilitātes dalībniekam tiek piešķirts EK finansējums un valsts budžeta (VB) līdzfinansējums, kas ir paredzēts dzīvošanas un transporta izdevumu segšanai. EK un VB finansējuma apjoms tiek noteikts saskaņā ar Erasmus+ programmas noteikumiem un finansējuma līgumu. Piešķirtais finansējums tiek pārskaitīts uz darbinieka norādīto bankas kontu pēc Erasmus+ mobilitātes līguma parakstīšanas pilnā apmērā pirms mobilitātes uzsākšanas.
- 6.3. Lai motivētu Erasmus+ projektu dalībniekus izmantot videi draudzīgus ceļošanas veidus, dalībniekiem var tikt piešķirts papildus finansējums saskaņā ar Erasmus+ programmas noteikumiem un finansējuma līgumu, pie nosacījuma, ja dalībnieks izmanto kādu no Eiropas Komisijas noteiktajiem zaļās ceļošanas veidiem.
- 6.4. Erasmus+ programmas koordinators sagatavo finansējuma līgumu un kopā ar akadēmiskā personāla/darbinieka iesniegumu reģistrē to dokumentu vadības sistēmā "Namejs". Dokumentu pārvaldības daļa sagatavo rīkojumu par finansējuma maksājuma veikšanu mobilitātes dalībniekam – akadēmiskajam un vispārējam personālam. Parakstot finansējuma līgumu, mobilitātes dalībnieki paraksta apliecinājumu, ka konkrētās Erasmus+ programmas mobilitātes veikšanai nesaņem citu finansējumu.

7. Ārvalstu akadēmiskā un vispārējā personāla uzņemšana LBTU Erasmus+ programmas ietvaros

- 7.1. LBTU Erasmus+ programmas ietvaros uzņem no partneraugstskolām akadēmisko un vispārējo personālu.
- 7.2. Ārvalstu akadēmiskais un vispārējais personāls saskaņo mobilitātes laiku un darba programmu, un paraksta Erasmus+ līgumu ar Erasmus+ fakultātes koordinatoru vai struktūrvienības vadītāju.
- 7.3. Mobilitātes beigās ārvalstu akadēmiskais un vispārējais personāls saņem apliecinājumu par mobilitātes laiku un veiktajiem darbiem, apliecinājumu paraksta Erasmus+ koordinators.

8. Nepārvaramas varas (Force Majeure) apstākļi un ārkārtas situācijas

- 8.1. Neatkarīgi no apstākļiem, dalībnieks uzņemas pilnu atbildību par mobilitātes īstenošanu un saņemtajā finansējuma izlietojumu, arī par finansējuma atmaksu, ja rodas šāda nepieciešamība.
- 8.2. Dalībnieka kompetencē ir lēmuma pieņemšana par došanos mobilitātē, kā arī mobilitātes pārtraukšanu vai atcelšanu kādu īpašu, no dalībnieka neatkarīgu iemeslu dēļ, nepārvaramas varas apstākļu vai ārkārtas situācijas gadījumā.

- 8.3. Dalībnieks drīkst atcelt organizēto mobilitāti pirms tās uzsākšanas, kā arī pārtraukt uzsākto mobilitāti, ja iestājušies nepārvaramas varas (Force Majeure) apstākļi vai izsludināta ārkārtas situācija.
- 8.4. Dalībnieka pienākums ir iespējami ātri sazināties ar Erasmus+ programmas koordinātoru LBTU, informēt par ārkārtas apstākļu (Force Majeure) iestāšanos un savu rīcību.
- 8.5. Ārkārtas situācijas vai Force Majeure apstākļu izraisītos nesekmības gadījumus izskata, balstoties uz dalībnieka iesniegumu un radušās situācijas skaidrojumu.
- 8.6. Force Majeure gadījumos dalībniekam, pamatojoties uz iesniegumu Erasmus+ programmas koordinātoram un izdevumus apliecinošiem dokumentiem, var tikt attiecināti neatgūstamie izdevumi, kas radušies mobilitātes laikā.