

Daugavpils Universitātes akadēmiskā personāla un personāla pieteikšanās un atlases kārtība Mūžizglītības programmas ERASMUS ietvaros

- 1. Akadēmiskā personāla mobilitāte – piedalās Universitātes mācībspēki (asistenti, lektori, docenti, assoc.profesori, profesori, pētnieki).**
- 2. Personāla mobilitāte – piedalās Universitātes akadēmiskais personāls un personāls.**
3. Daugavpils Universitātes (turpmāk - DU) akadēmiskā personāla un personāla pieteikšanās un atlases kārtība Mūžizglītības programmas ERASMUS ietvaros ir izstrādāta saskaņā ar spēkā esošo Augstskolu likumu, Izglītības likumu un LR starptautiskajām saistībām.
4. Mobilitātes organizētājs ir DU saskaņā ar Eiropas Komisijas (turpmāk - EK) Mūžizglītības programmas ERASMUS piešķirto Universitātes Hartu Nr. 70377-IC-1-2007-1-LV-ERASMUS- EUCX-1.

5. Akadēmiskā personāla mobilitāte

5.1. Akadēmiskā personāla mobilitātes mērķi ir:

- paplašināt un uzlabot piedāvāto kursu klāstu un saturu DU;
- ļaut studējošajiem, kuri nepiedalās mobilitātes programmā, gūt labumu no zināšanām un pieredzes, ko sniedz akadēmiskais personāls no DU;
- veicināt zināšanu un pedagoģiskās pieredzes apmaiņu;
- radīt saikni starp ārvalstu partneraugstskolām.

5.2. Akadēmiskā personāla mobilitātes ietvaros DU akadēmiskais personāls vada lekcijas kādā no Mūžizglītības programmas dalībvalstīm.

Mūžizglītības valstis ir:

- Eiropas Savienības 27 dalībvalstis;
- Eiropas Brīvās tirdzniecības asociācijas un Eiropas Ekonomiskās zonas valstis: Īslande, Lihtenšteina, Norvēģija, Šveice;
- Eiropas Savienības kandidātvalstis: Turcija, Horvātija.

5.3. Erasmus akadēmiskā personāla mobilitāte balstās uz Erasmus starpuniversitāšu līgumiem. Partneraugstskolu saraksts ir ievietots DU tīmekļa vietnē http://www.du.lv/lv/starptautiska_sadarbiba/arvalstis/erasmus/partneru_saraksts.

5.4. Akadēmiskā personāla mobilitātes periods ir saskaņots ar starpuniversitāšu līgumā norādīto mobilitātes periodu.

5.5. Akadēmiskajam personālam mobilitātes laikā ir jānovada starpuniversitāšu līgumā norādītais akadēmisko stundu skaits.

- 5.6. Akadēmiskā personāla vadītos studiju kursus ir jāintegrē uzņemošās partneraugstskolas studiju programmā.
- 5.7. Pirms mobilitātes sākuma, akadēmiskais personāls elektroniski sagatavo docēšanas programmu (1.pielikums), saskaņojot to ar uzņemošo partneraugstskolu. Docēšanas programma jāiesniedz:
- **elektroniski** uz e-pasta adresi – erasmus@du.lv, norādot vēstules tematu (Subject) ERASMUS docēšanas programma un iesniedzēja vārds, uzvārds.
 - **papīra formātā** (iepriekš saskaņojot rakstiskā formā ar savu struktūrvienības vadītāju) Docēšanas programmu no DU puses paraksta docētājs un studiju prorektors, un no ārvalstu partneraugstskolas pilnvarota persona.
- 5.8. Pretendentu izvērtēšanu un atlasī veic rektora apstiprināta Mūžizglītības programmas Erasmus akadēmiskā personāla un personāla atlasē un stipendiju piešķiršanas Komisija (turpmāk - Komisija). Komisija izvērtē pieteikumus atbilstoši šīs kārtības 7.punktā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem un noformē lēmuma protokolu.
- 5.9. Pieteikšanās Erasmus stipendijai tiek izsludināta DU mājas lapā www.du.lv vienu reizi gadā, no 1. marta līdz 30. aprīlim. Pieteikumus iesniedz mobilitātēm, kuras notiks nākamajā studiju gadā. Ja pieteikumu skaits ir nepietiekams vai kāds pretendents atsaka dalību, var tikt izsludināta papildus pieteikšanās.
- 5.10. Akadēmiskais personāls piesakoties Erasmus mobilitātei, Erasmus programmas koordinātoram iesniedz pieteikuma veidlapu, kas ir pieejama www.du.lv mājas lapā, sadaļā Erasmus.
- 5.11. Akadēmiskajam personālam, kurš piesakās Erasmus mobilitātei, ir jābūt darba tiesiskajās attiecībās ar DU un spējīgam īstenot kādu no ERASMUS mobilitātes aktivitātes mērķiem, kas ir šīs kārtības 5.1. punktā.
- 5.12. Pēc Komisijas lēmuma, Erasmus programmas koordinātors nosūta informāciju elektroniskas vēstules formātā par akadēmiskā vai personāla apstiprināšanu mobilitātei uz izvēlēto organizāciju un valsti.

6. Personāla mobilitāte

6.1. Personāla mobilitātes mērķi ir:

- dot iespēju DU darbiniekiem apgūt zināšanas un prasmes, kas balstītas uz ārvalstu partneru pieredzi un labo praksi;
- uzlabot praktiskās iemaņas, kas nepieciešamas ikdienas darbā un profesionālajā izaugsmē;
- attīstīt sadarbību starp augstskolām un uzņēmumiem;
- motivēt studentus un darbiniekus iesaistīties mobilitātē un palīdzēt viņiem sagatavoties mobilitātes periodam.

6.2. Personāla mobilitātes ietvaros DU darbinieki stažējas, gūst pieredzi kādā uzņēmumā, organizācijā vai DU partneraugstskolā citā Mūžizglītības programmas dalībvalstī.

6.3. Mūžizglītības programmas dalībvalstis:

- Eiropas Savienības 27 dalībvalstis;

- Eiropas Brīvās tirdzniecības asociācijas un Eiropas Ekonomiskās zonas valstis: Īslande, Lihtenšteina, Norvēģija, Šveice;
- Eiropas Savienības kandidātvalstis: Turcija, Horvātija.

6.4. Darbinieku mobilitātes minimālais periods ir 1 nedēļa (5 darba dienas), maksimālais - 6 nedēļas.

6.5. Darbinieku mobilitātes apmācību veidi var būt īss prakses periods, darba novērošanas brauciens, studiju brauciens, seminārs vai konference.

6.6. Pirms mobilitātes sākuma, darbinieks elektroniski sagatavo darba programmu (2.pielikums), saskaņojot to ar uzņemošo uzņēmumu, iestādi vai partneraugstskolu. Darba programma jāiesniedz:

- **elektroniski** uz e-pasta adresi – erasmus@du.lv, norādot vēstules tematu (Subject) ERASMUS darba programma un iesniedzēja vārds, uzvārds.

- **papīra formātā** (iepriekš saskaņojot rakstiskā formā ar savu struktūrvienības vadītāju). Darba programmu no DU paraksta darbinieks un studiju prorektors, un no ārvalstu partneraugstskolas pilnvarota persona.

6.7. Personāls piesakoties Erasmus mobilitātei, Erasmus programmas koordinators iesniedz pieteikuma veidlapu, kas ir pieejama www.du.lv mājas lapā, sadaļā Erasmus.

6.8. Pieteikšanās Erasmus stipendijai tiek izsludināta DU mājas lapā vienu reizi gadā, no 1. marta līdz 30. aprīlim. Pieteikumus iesniedz mobilitātēm, kuras notiks nākamajā studiju gadā. Ja pieteikumu skaits ir nepietiekams vai kāds pretendents atsaka dalību, var tikt izsludināta papildus pieteikšanās.

6.9. Pēc Komisijas lēmuma Erasmus programmas koordinators nosūta informāciju elektroniskas vēstules formātā par akadēmiskā personāla vai personāla apstiprināšanu mobilitātei uz izvēlēto organizāciju un valsti.

7. Atlases kritēriji

7.1. Erasmus akadēmiskā personāla un personāla mobilitātē priekšroka tiek dota tam darbiniekam, kurš mobilitātē piedalās pirmo reizi vai arī tam, kurš pēdējā studiju gada laikā nav devies mobilitātē.

7.2. Kā atlases kritēriji ir jāņem vērā: vietu skaits, kas ir norādīts akadēmiskā personāla un personāla starpuniveristāšu līgumā; mobilo ienākošo studējošo skaists atbilstošajā struktūrvienībā.

8. Mobilitātes finansēšana

8.1. Pirms akadēmiskā personāla un personāla mobilitātes perioda sākuma, darbinieks un DU noslēdz mobilitātes līgumu (3., 4. pielikums).

8.2. Akadēmiskā personāla un personāla mobilitātes finansējums tiek nodrošināts no ES Mūžizglītības programmas Erasmus apakšprogrammas mobilitātes īstenošanai paredzētajiem līdzekļiem.

- 8.3. Stipendijas apmērs tiek noteikts saskaņā ar ES Mūžizglītības programmas Erasmus apakšprogrammas vadlīnijām, kas publicētas Valsts izglītības attīstības aģentūras (VIAA) tīmekļa vietnē http://www.viaa.gov.lv/lat/muzizglitibas_programma/erasmus/erasmus_mobilitate/?t_id=2959&tls_id=364 un ir atšķirīgs atkarībā no valsts, kurā atrodas akadēmiskā personāla un personāla izvēlēta mobilitātes organizācija.
- 8.4. Stipendijas apjoms mobilitātes dalībniekiem tiek apstiprināts Komisijā, kura strādā atbilstoši apstiprinātajai kārtībai.
- 8.5. Erasmus Komisijas sastāvu pēc Zinātņu daļas vadītāja ierosinājuma uz vienu gadu apstiprina rektors.
- 8.6. Stipendiju apjoma maksimālās likmes akadēmiskā personāla un personāla mobilitātei katru gadu tiek publicētas DU mājas lapā www.du.lv sadaļā Erasmus.
- 8.7. Pamatojoties uz rektora rīkojumu Par Mūžizglītības programmas Erasmus Eiropas Komisijas maksimālās stipendiju likmes akadēmiskā personāla un personāla mobilitātēm, kas tiek apstiprināts katru gadu jūnijā, Mūžizglītības programmas Erasmus koordinators Komisijai iesniedz priekšlikumus par Erasmus stipendijas piešķiršanu akadēmiskajam personālam un personālam.
- 8.8. Pamatojoties uz Komisijas lēmumu par Erasmus stipendijas apjomu individuālajiem saņēmējiem, ar akadēmisko personālu vai personālu tiek noslēgts mobilitātes līgums un Erasmus programmas koordinators sagatavo rīkojuma projektu par akadēmiskā personāla vai personāla nosūtīšanu uz DU partneraugstskolu vai izvēlēto organizāciju.