



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 04.08.2015.
Grozījumi: LU 04.08.2015. rīkojums Nr. 1/209

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 atlasī dalībai 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** (Financial 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.

1.1.4. 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.
- 1.1.5. **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 2014.-2020.** 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 Ārlietu departamentā (ĀD).
- 1.5. Fakultātes dekāna norādījuma kopiju par atlases komisijas izveidi vai deleģējumu nodaļas valdei veikt atlasī iesniedz ĀD.

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 ĀD, norādot apmaiņas noteikumus un kontaktpersonas, kas ir saskaņoti ar konkrēto partneraugstskolu.
- 2.2. ĀD noformē Erasmus+ divpusējo līgumu, izmantojot Eiropas Komisijas (EK) noteikto līguma formu (1.pielikums). 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 norādes par iespēju pieteikties vietai kopmītnēs.
- 2.3. Erasmus+ divpusējos līgumus paraksta LU Erasmus institucionālais koordinators.
- 2.4. Erasmus+ divpusējos līgumus glabā ĀD.

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 LU studiju programmu vismaz pirmā studiju gada (40 krp.) apjomā;
 - 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 mobilitātes ilgums Erasmus+ programmas ietvaros ir trīs mēneši, prakses mobilitātes – divi mēneši.
- 3.3. Studējošie var piedalīties Erasmus+ programmas studiju un prakses mobilitātē vairākas reizes, nepārsniedzot 12 mēnešus katrā studiju līmenī (bakalaura, maģistra, doktora). Studiju un prakses mobilitāti var īstenot vienlaicīgi.

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

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 koordinatoram rakstisku iesniegumu par dalību Erasmus+ programmā un papildu informāciju saskaņā ar fakultātes noteiktajām prasībām.

Studējošo pieteikumus izvērtē Atlases komisija.

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 koordinatora, kopiju iesniedz ĀD.

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

4.6. Fakultātes koordinators iesniedz ĀD 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 ĀD atbildīgo personu un/vai ne vēlāk kā divas nedēļas pirms pieteikuma termiņa beigām iesniedz ĀD pieteikuma dokumentus papīra formātā, ja to pieprasa partneraugstskola. ĀD 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 (4. pielikums), ko LU vārdā paraksta LU studiju programmas direktors. Trīspusēji parakstīta Erasmus+ studiju līguma kopija glabājas ĀD./ *LU 04.08.2015. rīkojuma Nr. 1/209 redakcijā /*

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

4.9. Ja, ierodoties partneraugstkolā, 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. ĀD atbildīgā persona organizē informatīvus pasākumus un informē nominētos Erasmus studējošos par veicamajiem sagatavošanas darbiem pirms izbraukšanas uz Erasmus+ studijām vai praksi. ĀD sagatavo rīkojumu projektus par Erasmus+ stipendijas piešķiršanu LU Informācijas sistēmā (LUIS). Rīkojumus par Erasmus+ stipendiju piešķiršanu paraksta administratīvais direktors.

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 informē ĀD. Fakultātes koordinatori 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 ĀD.

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 ĀD. 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 ĀD 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 ĀD gala atskaites dokumentus papīra formā 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, jānolasa partneraugstskolā vismaz astoņas lekciju stundas nedēļā.

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 pretendētājam 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 ĀD.

6.6. Fakultātes koordinators iesniedz ĀD 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. ĀD 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 ĀD. Fakultātes koordinators nominē nākamo dalībnieku no fakultātes rezervistu saraksta. Ja rezervista nav, Atlases komisija pieņem lēmumu par cita dalībnieka nominēšanu.

6.10. Citu LU pamatstruktūrvienību personāla informēšanu par mobilitātes iespējām organizē ĀD. Pamatstruktūrvienības vadītājs izvirza kandidātu / kandidātus, atlasi un nominēšanu veic administratīvais direktors, saskaņojot pieejamos finanšu līdzekļus ar ĀD.

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

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

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. ĀD 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 koordinatoru saskaņo izvēlētos LU studiju kursus, iekļaujot tos Erasmus+ studiju līgumā. Studējošais iesniedz līgumu elektroniski ĀD kopā ar šādiem pieteikuma dokumentiem:

7.3.1. pases/ID kopiju;

7.3.2. sekmju izrakstu;

7.3.3. studijām izvēlētās svešvalodas zināšanu apliecinājumu.

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

7.5. Pēc fakultātes pozitīva lēmuma saņemšanas ĀD gatavo un nosūta pretendenta 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 ierodas ĀD, kur 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. ĀD sagatavo LUIS rīkojumu projektu par ārvalstu studējošā imatrikulāciju. Rīkojumu par ārvalstu studējošā imatrikulāciju paraksta mācību prorektora vietnieks. Studentu serviss izgatavo ārvalstu studējošajiem LU studentu apliecību.

7.8. Katra semestra reģistrācijas nedēļas beigās ĀD 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 Riga (Erasmus Student Network) un sniedz praktiskus padomus un informatīvus materiālus studijām LU un dzīvei Latvijā.

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

7.10. Studiju perioda beigās ĀD izsniedz ārvalstu studējošajam apliecinājumu par studiju periodu LU un Akadēmisko izziņu par studijām LU, kuru paraksta LU Erasmus institucionālais koordinators.

7.11. Ja ārvalstu studējošais pretendē uz prakses mobilitāti LU, viņš individuāli vienojas ar attiecīgo akadēmiskā personāla pārstāvi vai citu pamatstruktūrvienību (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 pamatstruktūrvienību vispārējais personāls – ar attiecīgās LU pamatstruktūrvienības vadītāju. Darba programmu fakultātes akadēmiskajam un vispārējam personālam paraksta fakultātes dekāns, citu pamatstruktūrvienību vispārējam personālam – LU institucionālais koordinātors.

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

9. Uzraudzības komisija

9.1. LU rektors ar rīkojumu apstiprina LU Erasmus uzraudzības komisijas sastāvu. Komisijas sastāvā ir priekšsēdētājs – mācību prorektors 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 ĀD priekšlikuma;

9.2.3. apstiprina studējošo, akadēmiskā un vispārējā personāla Erasmus stipendiju normas un to izmaksu kārtību attiecīgajam akadēmiskajam gadam;

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 akadēmiskajam gadam.

10.2. LU Uzraudzības komisijas pieņem lēmumu par fakultātēm piešķirto Erasmus+ finansējuma apjomu konkrētajam akadēmiskajam gadam, ĀD atbildīgā persona to paziņo fakultāšu koordinātoriem.

10.3. ĀD sagatavo finansējuma līgumu par stipendijas piešķiršanu mobilitātes dalībniekam – studējošajam, akadēmiskajam un vispārējam personālam. Pēc finansējuma līguma noslēgšanas mobilitātes dalībniekam izmaksā stipendiju saskaņā ar Erasmus uzraudzības komisijas noteikto kārtību attiecīgajam akadēmiskajam gadam.

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, nepiedalās 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 koordinātors:

- 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. ĀD:
- 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).