|  |  |
| --- | --- |
|  | DAUGAVPILS UNIVERSITĀTE reģ. Nr. 2793000222  Vienības ielā 13, Daugavpilī, LV-5400  tālr. 65422180, 65422922, fax. 65422890 e-pasts du@du.lv |

RĪKOJUMS

Daugavpilī

Datums skatāms laika zīmogā Nr. 4-4/K/2023/16

*Par kārtības "KĀRTĪBA, KĀDĀ DAUGAVPILS UNIVERSITĀTĒ TIEK UZŅEMTI STUDĒJOŠIE STUDIJĀS UN PRAKSĒ NO ĀRVALSTU AUGSTSKOLĀM EIROPAS SAVIENĪBAS ERASMUS+ PROGRAMMAS IETVAROS" apstiprināšanu*

APSTIPRINĀT kārtību “KĀRTĪBA, KĀDĀ DAUGAVPILS UNIVERSITĀTĒ TIEK UZŅEMTI STUDĒJOŠIE STUDIJĀS UN PRAKSĒ NO ĀRVALSTU AUGSTSKOLĀM EIROPAS SAVIENĪBAS ERASMUS+ PROGRAMMAS IETVAROS" .

Pielikumā*:* KĀRTĪBA, KĀDĀ DAUGAVPILS UNIVERSITĀTĒ TIEK UZŅEMTI STUDĒJOŠIE STUDIJĀS UN PRAKSĒ NO ĀRVALSTU AUGSTSKOLĀM EIROPAS SAVIENĪBAS ERASMUS+ PROGRAMMAS IETVAROS" ar pielikumiem uz 5 lp.

Pamats: Izraksts no 27.11.2023 Studiju padomes sēdes Nr.19-5

Studiju prorektore Inese Kokina

**KĀRTĪBA, KĀDĀ DAUGAVPILS UNIVERSITĀTĒ TIEK UZŅEMTI STUDĒJOŠIE STUDIJĀS UN PRAKSĒ NO ĀRVALSTU AUGSTSKOLĀM EIROPAS SAVIENĪBAS ERASMUS*+* PROGRAMMAS IETVAROS**

1. Eiropas Savienības Erasmus*+* programmas (turpmāk - Erasmus*+* programma) īstenošana notiek saskaņā ar Daugavpils Universitātei (turpmāk - DU) piešķirto Erasmus+ augstākās izglītības hartu.
2. Studijas un prakse Erasmus*+* programmā notiek starpuniversitāšu līguma ietvaros.
3. Ārvalstu augstskola, elektroniski uz e-pastu [erasmus@du.lv](mailto:erasmus@du.lv) nosūta informāciju par studējošā nominēšanu Erasmus*+* studiju vai prakses periodam Daugavpils Universitātē norādot šādu informāciju:
   1. Studējošā vārds, uzvārds;
   2. E-pasta adrese;
   3. Studiju gads, studiju joma un studiju līmenis/cikls;
   4. Aktivitātes veids – studijas vai prakse.
4. **Nominācijas termiņš** partneraugstskolām ir 30.maijs (rudens semestrim vai visam studiju gadam) un 30.novembris (pavasara semestrim).
5. **Pieteikšanas termiņš** partneraugstskolu studentiem ir 15.jūnijs (rudens semestrim vai visam studiju gadam) un 15.decembris (pavasara semestrim).
6. DU Erasmus*+* programmas koordinators (turpmāk - koordinators) elektroniski nosūta ārvalstu studējošajam informāciju par pieteikuma kārtību tiešsaistes platformā <https://exchange.du.lv/>, t.sk. informāciju par papildus dokumentiem, par studijām, dzīvesvietu, studiju plānu attiecīgajam semestrim.
7. Studiju līgums *(Learning Agreement for Studies)* tiek sagatavots tiešsaistes platformā [*https://learning-agreement.eu/*](https://learning-agreement.eu/)*.* (1.pielikums).Ārvalstu studējošais sagatavo studiju līgumu un koordinators to saskaņo ar attiecīgās DU studiju programmas direktoru. Kad studiju līgums ir saskaņots ar studiju programmas direktoru, koordinators to paraksta ar sistēmas parakstu tiešsaistes platformā [*https://learning-agreement.eu/*](https://learning-agreement.eu/)*.* Koordinators nosūta ārvalstu studējošajam apliecinājuma vēstuli par studijām Daugavpils Universitātē. Studiju līgums studējošajiem no partnervalstīm (ārpus Eiropas Savienības partneraugstskolām) tiek sagatavots papīra formātā.
8. Ja ārvalstu studējošajam ir nepieciešama vīza vai uzturēšanās atļauja Erasmus*+* studiju vai prakses periodam DU, koordinators konsultē un palīdz nokārtot visus vīzas un uzturēšanās Latvijā saistītos jautājumus.
9. **Studiju mobilitāte**
   1. Studējošais viena semestra studijām drīkst izvēlēties studiju kursus 20 KP/30 ECTS apmērā vai arī, ja ārvalstu augstskola atbalsta mazāku vai lielāku KP skaitu, tad individuāli vienojoties ar profilējošās studiju programmas direktoru DU tiek noteikts maksimāls skaits.
   2. 12KP/18 ECTS no izvēlētajiem studiju kursiem jābūt no profilējošās studiju programmas, kurā tiks imatrikulēts studējošais. 8 KP/12 ECTS drīkst būt izvēlēti pēc transdisciplinaritātes principa ārpus profilējošās studiju programmas. Cits ECTS īpatsvars attiecībā uz profilējošo studiju programmu tiek individuāli saskaņots ar DU attiecīgas profilējošās studiju programmas direktoru un ārvalstu augstskolas Erasmus+ koordinatoru.
   3. Saņemot ārvalstu studējošā pieteikuma dokumentus (saskaņā ar datumiem, kas norādīti šīs Kārtības 5. punktā), koordinators tos reģistrē DVS “Namejs” un elektroniski informē attiecīgo DU struktūrvienību (profilējošās studiju programmas direktoru) par ārvalstu studējošā ierašanos DU un studiju līgumu.
   4. Profilējošās studiju programmas direktors 5 darba dienu laikā izskata studējošā studiju līgumu un nozīmē docētāju, kurš nodrošinās studiju kursa vadīšanu. Ja nepieciešams, studiju programmas direktors informē koordinatoru par precizējumiem.
   5. Profilējošās studiju programmas direktors nodrošina studiju kursu saskaņošanu ar citu studiju programmu direktoriem..
   6. 5 darba dienas pirms studējošā imatrikulācijas, koordinators iesniedz Studiju daļai (turpmāk – SD) izvēlēto studiju kursu kopsavilkuma tabulu (turpmāk – tabula) (2.pielikums).
   7. 3 darba dienu laikā pēc studējošo ierašanās DU, koordinators reģistrē studējošo DUIS un izveido imatrikulācijas rīkojuma projektu. Pēc imatrikulācijas studējošajam tiek izveidots lietotāja konts e-studiju vidē MOODLE.
   8. Saskaņā ar tabulu, koordinators sagatavo docētājiem autoratlīdzības līgumus saskaņā ar “Atlīdzības kārtība par samaksu DU docētājiem par pasniegšanu ārvalstu studentiem angļu valodā”.
   9. Viena mēneša laikā ārvalstu studējošajam ir tiesības mainīt studiju līgumā norādītos studiju kursus, saskaņojot tos ar savas ārvalstu augstskolas atbildīgo personu un DU attiecīgās studiju programmas direktoru.
   10. Studiju līguma izmaiņas tiek sagatavotas tiešsaistes platformā <https://learning-agreement.eu/>. Kad studiju līguma izmaiņas ir saskaņotas ar profilējošās studiju programmas direktoru, koordinators to paraksta ar sistēmas parakstu tiešsaistes platformā <https://learning-agreement.eu/>.
   11. Ārvalstu studējošajiem tiek piedāvāts Tālākizglītības kurss D02DF “Latviešu valoda ārvalstniekiem”, kas drīkst pārsniegt studiju slodzes ierobežojumus, kas aprakstīti šīs kārtības 10.punktā. Tālākizglītības kurss tiek iekļauts studiju līgumā. Koordinators izveido imatrikulācijas rīkojuma projektu DUIS.
   12. Gadījumā, ja ārvalstu studējošajam savā ārvalstu augstskolā ir nepieciešams iesniegt Apliecinājuma vēstuli par ierašanos vai uzņemšanu DU, par to ir atbildīgs koordinators.
   13. DU sniedz atbalstu ārvalstu studējošajiem dzīvesvietas nodrošināšanā, piedāvājot DU Dienesta viesnīcas pakalpojumus visa Erasmus*+* studiju perioda laikā.
   14. 14 darba dienu laikā pirms semestra sākuma DU, koordinators noformē studējošā elektronisko lietu.
   15. Pēc ārvalstu studējošā ierašanās DU, koordinators iepazīstina ārvalstu studējošos ar studiju programmas direktoru un studiju programmā iesaistītajiem docētājiem. Sadarbībā ar Starptautisko un sabiedrisko attiecību daļu un Studentu padomi organizē ievadpasākumu (iepazīstināšana ar DU).
   16. Studējošo servisa centra (turpmāk – SSC) studējošo apkalpošanas speciālists (turrpmāk – speciālists) reģistrē studējošo studiju kursiem, saskaņā ar koordinatora iesniegto tabulu.
   17. Kad ārvalstu studējošais ir nokārtojis pārbaudījumus, docētājs e-studiju vidē MOODLE ievada vērtējumu. Pēc visu studiju kursu vērtējumu saņemšanas, SSC speciālists izveido eksmatrikulācijas rīkojuma projektu. Koordinators izveido eksmatrikulācijas rīkojuma projektu no Tālākizglītības kursa D02DF “Latviešu valoda ārvalstniekiem”.
   18. Viena mēneša laikā pēc Erasmus*+* studiju mobilitātes perioda beigām DU, koordinators sagatavo:
       1. Akadēmisko izziņu latviešu un angļu valodā. Vienu eksemplāru nosūta uz studējošā ārvalstu augstskolu un viena eksemplāra atvasinājumu ievieto studenta elektroniskajā lietā, parakstot to ar drošu elektronisko parakstu.
       2. Apliecinājumu par studiju mobilitātes periodu DU (3. pielikums).
10. **Studiju pagarinājums**
    1. Erasmus*+* programmas studiju perioda pagarinājums (turpmāk - studiju pagarinājums) pavasara semestrī ir iespējams tikai tad, ja studijas DU ir uzsāktas akadēmiskā gada rudens semestrī.
    2. Ārvalstu studējošais iesniedz koordinatoram Studiju līguma grozījumus tiešsaistes platformā <https://learning-agreement.eu> un apliecinājumu par studiju pagarinājumu no ārvalstu augstskolas.
    3. Pamatojoties uz iesniegto studiju līgumu pavasara semestrim, koordinators sagatavo jaunu tabulu SD.
    4. Pēc tabulas iesniegšanas SD, bet ne vēlāk kā līdz pavasara semestra sākumam, SSC speciālists sagatavo rīkojuma projektu par reģistrācijas norādījumu – pārcelšana uz nākamo semestri.
11. **Prakses mobilitāte**
    1. Ārvalstu studējošais var pieteikties 3 veidu praksēm DU:
       1. Kvalifikācijas praksei (tiek nodrošināta profesionālajās studiju programmās);
       2. Brīvprātīgajai praksei (no studijām brīvā laikā – vasaras mēnešos);
       3. Neseno absolventu praksei (praksi īsteno viena gada laikā pēc absolvēšanas).
    2. Saņemot ārvalstu studējošā pieteikuma dokumentus (saskaņā ar datumiem, kas norādīti šīs Kārtības 5. punktā), koordinators saskaņo ar attiecīgo DU studiju programmas direktoru prakses mobilitātes iespējas un informē studējošo.
    3. Prakses līgums *(Learning Agreement for Traineeship)* tiek sagatavots papīra formātā (4. pielikums). Ārvalstu studējošais sagatavo prakses līgumu un nosūta to saskaņošanai koordinatoram DU. Koordinators saskaņo prakses līgumu ar attiecīgās DU studiju programmas direktoru. Kad prakses uzdevumi ir saskaņoti, prakses līgumu paraksta ārvalstu studējošais un studējošā nosūtošās organizācijas atbildīgā persona, DU studiju programmas direktors un koordinators.
    4. Viena mēneša laikā ārvalstu studējošajam ir tiesības mainīt Prakses līgumā norādītos veicamos darbus, saskaņojot tos ar savas ārvalstu augstskolas atbildīgo personu un DU attiecīgās studiju programmas direktoru.
    5. Prakses līguma izmaiņas no DU puses saskaņo un paraksta DU attiecīgās studiju programmas direktors un koordinators, un atbildīgā persona no ārvalstu augstskolas puses. Viens Prakses līguma eksemplārs glabājas DU ārvalstu studējošā personas lietā un divi tiek nosūtīti uz studējošā ārvalstu augstskolu.
    6. Gadījumā, ja ārvalstu studējošajam savā ārvalstu augstskolā ir nepieciešams iesniegt Apstiprinājuma vēstuli par uzņemšanu DU, par to ir atbildīgs koordinators.
    7. DU sniedz atbalstu ārvalstu studējošajiem dzīvesvietas nodrošināšanā, piedāvājot DU Dienesta viesnīcas pakalpojumus visa Erasmus*+* prakses perioda laikā.
    8. 14 darba dienu laikā pirms prakses sākuma DU, Erasmus*+* studējošā personas datus DUISā ievada koordinators un noformē studējošā elektronisko lietu.
    9. Pēc ārvalstu studējošā ierašanās DU, koordinators iepazīstina ārvalstu studējošo ar studiju programmas direktoru. Sadarbībā ar Starptautisko un sabiedrisko attiecību daļu un Studentu padomi organizē ievadpasākumu (iepazīstināšana ar DU).
    10. Ja prakse notiek ārpus DU – citā iestādē/organizācijā, tad studiju programmas direktors vienojas ar uzņemošās iestādes/organizācijas atbildīgo personu un nozīmē ārvalstu studējošajam prakses vadītāju visam prakses periodam.
    11. Koordinators sagatavo imatrikulācijas rīkojuma projektu DUIS par kvalifikācijas praksi 3 darba dienu laikā pēc studējošā ierašanās DU. Neseno absolventu prakses un brīvprātīgās prakses dalībnieki netiek imatrikulēti, bet tiek uzskaitīti kopējā projekta statistikā.
    12. Kad ārvalstu studējošais ir pabeidzis kvalifikācijas praksi, docētājs e-studiju vidē MOODLE ievada vērtējumu. Pēc kvalifikācijas prakses vērtējumu saņemšanas, SSC speciālists izveido eksmatrikulācijas rīkojuma projektu.
    13. Viena mēneša laikā pēc Erasmus*+* prakses mobilitātes perioda beigām DU prakses vadītājs sagatavo Prakses sertifikātu un to nosūta studējošajam. (5.pielikums)
    14. 5 darba dienu laikā pēc Erasmus*+* prakses mobilitātes perioda beigām DU koordinators sagatavo Apliecinājumu par prakses mobilitātes periodu (6.pielikums).

**12. Studējošo datu drošība un aizsardzība**

12.1. Ārvalstu studējošais pats sevi nodrošina ar atbilstošu apdrošināšanu - veselības apdrošināšana, atbildības apdrošināšana un negadījumu apdrošināšana, kas derīga Latvijas Republikā.

12.2. Visus minētos personas datus šajā kartībā DU 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 apstrāde) un b) apakšpunkta pamata (apstrāde ir vajadzīga līguma, kura līgumslēdzēja puse ir datu subjekts, izpildei).