

**Daugavpils Universitātes
akadēmiskā personāla un vispārējā personāla pieteikšanās, atlases un stipendijas
piešķiršanas kārtība Erasmus+ programmas ietvaros**

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. **Akadēmiskā personāla mobilitāte** – piedalās Universitātes mācībspēki (asistenti, lektori, docenti, asoc. profesori, profesori, pētnieki).
- 1.2. **Vispārējā personāla mobilitāte** – piedalās Universitātes akadēmiskais personāls un vispārējais personāls.
- 1.3. Daugavpils Universitātes (turpmāk - DU) akadēmiskā personāla un vispārējā personāla pieteikšanās, atlases un stipendijas piešķiršanas kārtība Erasmus+ ietvaros ir izstrādāta saskaņā ar spēkā esošo Augstskolu likumu, Izglītības likumu un LR starptautiskajām saistībām.
- 1.4. Akadēmiskā un vispārējā personāla mobilitātes organizētājs ir DU saskaņā ar Eiropas Komisijas (turpmāk - EK) Erasmus+ piešķirto Universitātes hartu Nr. 70377-LA-1-2014-1-LV-E4AKA1-ECHE.
- 1.5. Akadēmiskā personāla un vispārējā personāla mobilitāte tiek īstenota Erasmus+ šādās programmas valstīs:
ES 28 dalībvalstis - Austrija, Beļģija, Bulgārija, Čehija, Dānija, Francija, Grieķija, Horvātija, Igaunija, Itālija, Īrija, Kipra, Latvija, Lielbritānija, Lietuva, Luksemburga, Malta, Nīderlande, Polija, Portugāle, Rumānija, Slovākija, Slovēnija, Somija, Spānija, Ungārija, Vācija, Zviedrija;
Eiropas Ekonomiskās zonas dalībvalstis - Islande, Norvēģija, Lihtenšteina;
ES kandidātvalstis – Turcija, bijusī Dienvidslāvijas Maķedonijas Republika.

2. AKADĒMISKĀ PERSONĀLA MOBILITĀTE

- 2.1. Akadēmiskais personāls dodas uz kādu no DU ārvalstu sadarbības augstskolām.
- 2.2. Programmas mērķi:
 - paplašināt un uzlabot DU piedāvāto studiju kursu klāstu un saturu;
 - ļaut studējošajiem, kuri nepiedalās mobilitātes programmā, gūt labumu no zināšanām un pieredzes, ko sniedz DU akadēmiskais personāls;
 - veicināt zināšanu un pedagoģiskās pieredzes apmaiņu;
 - motivēt studējošos un personālu iesaistīties mobilitātē un palīdzēt viņiem sagatavoties mobilitātes periodam;
 - radīt saikni starp ārvalstu partneraugstskolām.
- 2.3. Akadēmiskā personāla mobilitātes ietvaros DU akadēmiskais personāls vada lekcijas kādā ārvalstu augstskolā, kurai piešķirta Erasmus+ Universitātes harta un ar kuru DU ir noslēgts Erasmus+ sadarbības līgums. Erasmus+ sadarbības augstskolu saraksts ir pieejams DU tīmekļa vietnē
http://du.lv/lv/starptautiska_sadarbiba/ERASMUS/partneruniversitates_un_studiju_jo

[mas.](#)

2.4. Akadēmiskajam personālam, kas piesakās Erasmus+ mobilitātei, ir jābūt darba tiesiskajās attiecībās ar DU un spējīgam īstenot kādu no Erasmus+ mobilitātes aktivitātes mērķiem, kas fiksēti šīs kārtības 2.2. punktā.

2.5. Nosacījumi

2.5.1. Minimālais lekciju vadīšanas ilgums ir 2 (divas) dienas, neskaitot ceļa dienas, maksimālais ir 2 (divi) mēneši, neskaitot ceļa dienas.

2.5.2. Lekciju vadīšanas laikā īstenojamas vismaz 8 (astoņas) akadēmiskās stundas nedēļā vai īsākā periodā.

2.5.3. Akadēmiskā personāla vadītos studiju kursus ir jāintegrē uzņemošās partneraugstskolas studiju programmā.

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

2.5.5. Viena akadēmiskā gada ietvaros nav iespējama vairākkārtēja stipendijas saņemšana akadēmiskā personāla un/vai vispārējā personāla mobilitātei.

2.5.6. Piesakoties Erasmus+ mobilitātei, akadēmiskais personāls koordinatoram iesniedz pieteikuma veidlapu un Europass veidlapu „Valodu pase” (1. pielikums), kas ir pieejama www.du.lv mājas lapas sadaļā Erasmus+.

2.5.7. Veidlapā „Valodu pase” akadēmiskais personāls norāda angļu valodas prasmes un uzņemošās valsts valodas vai valodu un kultūru studijās – profilējošās valodas prasmes.

2.6. Atlases kritēriji

2.6.1. Par katru akadēmiskā personāla mobilitātes darbinieku fakultātes Domes sēdē un Komisijā tiek aizpildīta veidlapa „Kritēriju apkopojums akadēmiskā personāla atlasei” (2. pielikums).

2.6.2. Ja darbinieks ir iesniedzis pieteikuma veidlapu gan akadēmiskā personāla, gan vispārējā personāla mobilitātei, tad fakultātes Domes sēdē tiek pieņemts lēmums par vienas (akadēmiskā vai vispārējā personāla) mobilitātes aktivitātes atbalstīšanu.

2.6.3. Akadēmiskajam personālam ir priekšrocības, ja:

- Erasmus+ mobilitātei piesakās pirmo reizi;
- DU ir pamatievēlēšanas vieta;
- ir sniegts pamatojums dalībai mobilitātē;
- pārvalda svešvalodas;
- vada studiju programmā paredzētās studiju nodarbības angļu valodā Latvijas vai ārzemju studējošajiem.

2.7. Pirms mobilitātes

2.7.1. Akadēmiskais personāls elektroniski sagatavo docēšanas programmu (3. pielikums) un

nosūta elektroniski pārbaudei koordinatoram uz e-pasta adresi – erasmus@du.lv, norādot vēstules tematu (Subject) *Erasmus+ docēšanas programma*, kā arī iesniedzēja vārdu, uzvārdu (*piemēram, Erasmus+ docēšanas programma, Mārtiņš Kalniņš*)

- 2.7.2. Kad docēšanas programma ir precizēta (ja nepieciešams), akadēmiskais personāls to elektroniski nosūta uz ārvalstu augstskolu. Ārvalstu augstskolas atbildīgā persona saskaņo (paraksta) docēšanas programmu un ieskanētā veidā atsūta to atpakaļ uz darbinieka e-pastu.
- 2.7.3. Kad saskaņotā docēšanas programma ir elektroniski saņemta no ārvalstu augstskolas, darbinieks izprintē parakstītu docēšanas programmu un docēšanas programmas Word dokumentu. Programmu no DU puses paraksta docētājs, struktūrvienības vadītājs, fakultātes dekāns un zinātņu prorektors, un atbildīgā persona no ārvalstu partneraugstskolas.
- 2.7.4. Pretendentu izvērtēšanu un atlasī veic rektora apstiprināta Eiropas Savienības Erasmus+ akadēmiskā personāla un vispārējā personāla vērtēšanas, atlases un stipendiju piešķiršanas Komisija (turpmāk - Komisija). Komisija izvērtē pieteikumus atbilstoši šīs kārtības 2. punktā noteiktajiem atlases kritērijiem un noformē lēmuma protokolu.
- 2.7.5. Pēc Komisijas pozitīva lēmuma koordinators ar elektroniskas vēstules starpniecību informē mobilitātei izvēlēto iestādi par atbalstu akadēmiskā personāla mobilitātei.
- 2.7.6. Ja akadēmiskā personāla mobilitāte nav atbalstīta, dalībnieks tiek iekļauts rezervistu sarakstā. Ja projektā izdodas piesaistīt papildus finansējumu, Komisija vēlreiz izvērtē un piešķir stipendiju dalībniekiem no rezervistu saraksta.

2.8. Pēc mobilitātes

- 2.8.1. Darbinieks iesniedz koordinatoram apliecinājumu par mobilitātes īstenošanas periodu.
- 2.8.2. Pēc uzaicinājuma saņemšanas (darbinieka norādītajā e-pastā) darbinieks aizpilda un iesniedz tiešsaistē dalībnieka individuālo atskaiti.
- 2.8.3. Iesniedz ceļa izdevumus apliecinošus dokumentus – biļetes/iekāpšanas talonus.

3. VISPĀRĒJĀ PERSONĀLA MOBILITĀTE

- 3.1. Vispārējā personāla mobilitāte ir personāla mācības - personāla profesionālā pilnveide, nodrošinot dalību:
 - mācībās;
 - darba vērošanā ārvalstu sadarbības augstskolā vai citā atbilstošā organizācijā.
- 3.2. Programmas mērķi:
 - dot iespēju DU darbiniekiem apgūt zināšanas un konkrētas prasmes, mācoties no ārvalstu partneru pieredzes un labās prakses;
 - uzlabot praktiskās iemaņas, kas nepieciešamas ikdienas darbā un profesionālajā izaugsmē;
 - palīdzēt attīstīt sadarbību starp augstskolām un uzņēmumiem;
 - motivēt studentus un personālu iesaistīties mobilitātē un palīdzēt sagatavoties mobilitātes periodam.
- 3.3. Vispārējam personālam, kas piesakās Erasmus+ mobilitātei, ir jābūt darba tiesiskajās

attiecībās ar DU un spējīgam īstenot kādu no Erasmus+ mobilitātes aktivitātes mērķiem, kas fiksēti šīs kārtības 3.2. punktā.

3.4. Nosacījumi

- 3.4.1. Mobilitātes brauciena minimālais ilgums ir 2 (divas) dienas, neskaitot ceļa dienas, maksimālais - 2 (divi) mēneši, neskaitot ceļa dienas.
- 3.4.2. Pieteikšanās Erasmus+ stipendijai tiek izsludināta DU mājas lapā www.du.lv vienu reizi gadā no 1. marta līdz 30. maijam. Pieteikumus iesniedz mobilitātēm, kuras notiks nākamajā studiju gadā. Ja pieteikumu skaits ir nepietiekams vai kāds pretendents atsaka dalību, var tikt izsludināta papildus pieteikšanās.
- 3.4.3. Viena akadēmiskā gada ietvaros nav iespējama vairākkārtēja stipendijas saņemšana vispārējā personāla un/ vai akadēmiskā personāla mobilitātei.
- 3.4.4. Piesakoties Erasmus+ mobilitātei, vispārējais personāls koordinatoram iesniedz pieteikuma veidlapu un Europass veidlapu „Valodu pase” (4. pielikums), kas ir pieejama www.du.lv mājas lapas sadaļā Erasmus+.
- 3.4.5. Veidlapā „Valodu pase” akadēmiskais personāls norāda angļu valodas prasmes un uzņemošās valsts valodas vai valodu un kultūru studijās – profilējošās valodas prasmes.

3.5. Atlases kritēriji

- 3.5.1. Par katru vispārējā personāla mobilitātes dalībnieku tiek aizpildīta veidlapa „Kritēriju apkopojums vispārējā personāla atlasei” (5. pielikums). Veidlapu aizpilda fakultātes Domes sēdē (ja mobilitātē piedalās fakultātes pārstāvis) vai struktūrvienības vadītājs (ja mobilitātē piedalās vispārējais personāls - administrācija) un Komisija
- 3.5.2. Ja darbinieks ir iesniedzis pieteikuma veidlapu gan akadēmiskā personāla, gan vispārējā personāla mobilitātei, tad fakultātes Domes sēdē tiek pieņemts lēmums par vienas (akadēmiskā vai vispārējā personāla) mobilitātes aktivitātes atbalstīšanu.
- 3.5.3. Vispārējam personālam ir priekšrocības, ja:
 - Erasmus+ mobilitātei piesakās pirmo reizi;
 - DU ir pamatdarba vieta;
 - ir sniegts pamatojums dalībai mobilitātē;
 - pārvalda svešvalodas.

3.6. Pirms mobilitātes

- 3.6.1. Vispārējais personāls elektroniski sagatavo darba programmu (6.pielikums) un nosūta elektroniski pārbaudei koordinatoram uz e-pasta adresi – erasmus@du.lv, norādot vēstules tematu (Subject) *Erasmus+ darba programma*, kā arī iesniedzēja vārdu, uzvārdu (*piemēram, Erasmus+ darba programma, Mārtiņš Kalniņš*).
- 3.6.2. Kad programma ir precizēta (ja nepieciešams), vispārējais personāls elektroniski nosūta darba programmu uz ārvalstu augstskolu/ uzņēmumu/organizāciju. Ārvalstu atbildīgā persona saskaņo (paraksta) darba programmu un ieskanētā veidā atsūta to atpakaļ uz darbinieka e-pastu.
- 3.6.3. Kad saskaņotā darba programma ir elektroniski saņemta no ārvalstu augstskolas/

uzņēmuma/ organizācijas, vispārējais personāls izprintē parakstīto darba programmu un darba programmas Word dokumentu. Programmu no DU puses paraksta darbinieks, struktūrvienības vadītājs, fakultātes dekāns un zinātņu prorektors, un atbildīgā persona no ārvalstu augstskolas/ uzņēmuma/ organizācijas puses.

- 3.6.4. Pretendentu izvērtēšanu un atlasī veic rektora apstiprināta Eiropas Savienības Erasmus+ akadēmiskā personāla un vispārējā personāla vērtēšanas, atlases un stipendiju piešķiršanas Komisija (turpmāk - Komisija). Komisija izvērtē pieteikumus atbilstoši šīs kārtības 2.punktā noteiktajiem atlases kritērijiem un noformē lēmuma protokolu.
- 3.6.5. Pēc Komisijas pozitīva lēmuma koordinators ar elektroniskas vēstules starpniecību informē mobilitātei izvēlēto iestādi par atbalstu vispārējā personāla mobilitātei.
- 3.6.6. Ja vispārējā personāla mobilitāte nav atbalstīta, dalībnieks tiek iekļauts rezervistu sarakstā. Ja projektā izdodas piesaistīt papildus finansējumu, Komisija vēlreiz izvērtē un piešķir stipendiju dalībniekiem no rezervistu saraksta.

3.7. Pēc mobilitātes

- 3.7.1. Darbinieks iesniedz koordinatoram apliecinājumu par mobilitātes īstenošanas periodu.
- 3.7.2. Pēc uzaicinājuma saņemšanas (darbinieka norādītajā e-pastā) darbinieks aizpilda un iesniedz tiešsaistē dalībnieka individuālo atskaiti.
- 3.7.3. Iesniedz ceļa izdevumus apliecinājošus dokumentus – biļetes/iekāpšanas talonus.

4. MOBILITĀTES FINANSĒŠANA

- 4.1. Akadēmiskā personāla un vispārējā personāla mobilitātei tiek piešķirti ceļa un uzturēšanās izdevumi.
- 4.2. Pirms akadēmiskā un vispārējā personāla mobilitātes sākuma darbinieks un DU noslēdz docēšanas un/vai personāla mobilitātes finansējuma līgumu (7. un 8. pielikums).
- 4.3. Akadēmiskā un vispārējā personāla mobilitātes finansējums tiek nodrošināts no ES Erasmus+ programmas mobilitātes īstenošanai paredzētajiem līdzekļiem.
- 4.4. Saskaņā ar Erasmus+ vadlīnijām un Eiropas Komisijas izveidoto attālumu aprēķināšanas rīku un noteiktajām likmēm visiem apstiprinātajiem mobilitātes dalībniekiem tiek kompensēti ceļa izdevumi. Attālumu aprēķināšanas kalkulators pieejams šeit: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm
- 4.5. Stipendijas apmērs tiek noteikts saskaņā ar Erasmus+ programmas vadlīnijām, kas publicētas Valsts izglītības attīstības aģentūras (VIAA) tīmekļa vietnē http://www.viaa.gov.lv/lat/muzizglitiba_programma/erasmus_plus/par_macibu_mobilitatem/?tl_id=21447&tls_id=1304 un ir atšķirīgs atkarībā no valsts, kurā atrodas akadēmiskā un vispārējā personāla izvēlēta mobilitātes organizācija.
- 4.6. Stipendiju apjoma maksimālās likmes akadēmiskā un vispārējā personāla mobilitātei katru gadu tiek publicētas DU mājas lapas www.du.lv sadaļā Erasmus+.
- 4.7. Pamatojoties uz rektora rīkojumu Par Erasmus+ stipendiju likmēm akadēmiskā personāla un vispārējā personāla mobilitātēm, kas tiek apstiprinātas pirms akadēmiskā gada sākuma, koordinators Komisijai iesniedz priekšlikumus par Erasmus+ stipendijas

piešķiršanu akadēmiskajam un vispārējam personālam.

- 4.8. Pamatojoties uz Komisijas lēmumu par Erasmus+ stipendijas apjomu individuālajiem saņēmējiem, ar akadēmisko un vispārējo personālu tiek noslēgts mobilitātes līgums un Erasmus+ programmas koordinators sagatavo rīkojuma projektu par akadēmiskā personāla vai vispārējā personāla nosūtīšanu uz DU partneraugstskolu vai izvēlēto organizāciju.

DAUGAVPILS UNIVERSITĀTE
 Pieteikums ERASMUS+ programmā
 Akadēmiskā personāla mobilitāte
 201__./201__ . studiju gads

PERSONAS DATI

Vārds	
Uzvārds	
Personas kods	
Pilsonība	
Dzimšanas datums (dd/mm/gggg)	
Dzīvesvietas adrese	
Mob. tālrunis	
E-pasta adrese	

INFORMĀCIJA PAR DARBA VIETU

Fakultāte	
Struktūrvienība	
Amats	
Darba stāžs DU ¹	
Studiju joma <i>Lūdzu skatīt šī pieteikuma 1.pielikumu. Lūgums ievadīt kodu un nosaukumu</i>	
Kurās studiju programmās pasniedz/ lasa studiju kursus ²	

LĪDZŠINĒJĀ DALĪBA MŪŽIZGLĪTĪBAS PROGRAMMĀ ERASMUS

Vai līdz šim esat piedalījušies Erasmus akadēmiskā personāla mobilitātē?	Jā/ Nē	
Ja esat norādījis „Jā”, tad lūdzu miniet dalību Mūžizglītības programmā Erasmus par pēdējiem diviem studiju gadiem		
Studiju gads	Uzņemošā partneraugstskola, valsts	Mobilitātes periods <i>(dd-mm-gggg - dd-mm-gggg)</i>
2013./2014.		
2012./2013.		

INFORMĀCIJA PAR MOBILITĀTI

Uzņemošā augstskola, valsts:	
Mobilitātes dienas <i>(minimālais dienu skaits ir 2 dienas, neskaitot ceļu)</i>	
Lūdzu īsi pamatojiet kāpēc vēlaties piedalīties Erasmus+ akadēmiskā personāla mobilitātē?	

Apliecinu, ka visa pieteikumā sniegtā informācija ir pareiza

Datums:

Paraksts:

¹ J – Junior (< 10 gadu pieredze)
 I – Intermediate (> 10 un < 20 gadu pieredze)
 S – Senior (> 20 gadu pieredze)

² Bakalaura
 Maģistra
 Doktora

Kritēriju apkopojums akadēmiskā personāla mobilitātes atlasei

Pretendenta vārds, uzvārds: _____

Fakultāte/struktūrvienība: _____

Kritēriji ¹	Fakultātes Dome	Komisija ⁴
	Punkti	
Pirmā mobilitātes vizīte (0-1) ¹		
Pamatojums dalībai mobilitātē (1-4) ²		
DU pamatievēlēšanas vieta (0-1) ¹		
Vada nodarbības angļu valodā Latvijas studējošajiem DU		
Vada nodarbības ārvalstu studējošajiem DU		
Svešvalodas prasmes (1-6) ³		
Kopā		

Kritēriji¹ - Par katru kritēriju tiek piešķirts 1 punkts. Ja kritērijs nav atbilstošs, raksta 0 punktu.

Pamatojums dalībai mobilitātē (1-4)² - motivāciju vērtē pēc punktiem: * 4 – pilnīgi atbilstoša, 3 – daļēji atbilstoša, 2 – daļēji neatbilstoša, 1 – pilnīgi neatbilstoša

Svešvalodas prasmes³ – svešvalodas prasmju novērtējums saskaņā ar veidlapām „Europass valodu pase” un „Eiropas kopīgās pamatnostādnes valodas apguvei – Pašnovērtējuma tabula”, kur **A1** – 1 punkts, **A2** – 2 punkti, **B1** – 3 punkti, **B2** – 4 punkti, **C1** – 5 punkti, **C2** – 6 punkti.

Komisija⁴ – Daugavpils Universitātes Erasmus+ akadēmiskā personāla un vispārējā personāla vērtēšanas, atlases un stipendiju piešķiršanas komisija.

Fakultātes domes vadītājs

Komisijas vadītājs

paraksts/atšifrējums

paraksts/atšifrējums

Datums:

Datums:



STAFF MOBILITY FOR TEACHING MOBILITY AGREEMENT

The Teacher

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ¹		Nationality ²	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution/Enterprise

Name	Daugavpils University	Size of enterprise ³ (if applicable)	Medium
Erasmus code (if applicable)	LV DAGAVP01	Department/unit	Department of Science
Address	Vienibas str.13, Daugavpils, LV-5401, Latvia	Country/ Country code ⁴	Latvia LV
Contact person name and position	Inese Hodanova Project coordinator	Contact person e-mail / phone	inese.hodanova@du.lv +37165421606
Type of enterprise: NACE code ⁵ (if applicable)		Higher education, 85.4	

The Receiving Institution

Name		Department/unit	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

For guidelines, please look at the end notes on page 3.



Higher Education
Mobility Agreement form
Participant's name

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Planned period of the teaching activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days):

Additional day for travel needed directly before the first day of the activity abroad

Additional day for travel needed directly following the last day of the activity abroad

Subject field⁶:

Level: Short cycle (EQF level 5) ; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8)

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme:

Number of teaching hours:

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (both for the institutions involved and for the teacher):

Content of the teaching programme:

Expected outcomes and impact (not limited to the number of students concerned):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁷ this document, the teacher, the sending institution and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.



Higher Education
Mobility Agreement form
Participant's name

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teacher.

The teacher will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The teacher and receiving institution will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The teacher	
Name:	
Signature:	Date:

The sending institution/enterprise	
Head of Structural Department	
Signature:	Date:
Dean of the Faculty	
Signature:	Date:
Vice Rector for Science	
Signature:	I.Kokina
	Date:

The receiving institution	
Name of the responsible person:	
Signature:	Date:

¹ **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

² **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

³ **Size:** according to the number of staff, the enterprise should be defined as small (1-50), medium (51-250) or large (>251).

⁴ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁵ The top-level NACE sector codes available at http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_REV2&StrLanguageCode=EN

⁶ The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is to the subject taught.



**Higher Education
Mobility Agreement form**
Participant's name

⁷ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or digital signatures may be accepted, depending on the national legislation.

DAUGAVPILS UNIVERSITĀTE
 Pieteikums ERASMUS+ programmā
 Vispārējā personāla mobilitātē
 201__./201__ . studiju gads

PERSONAS DATI:

Vārds	
Uzvārds	
Personas kods	
Pilsonība	
Dzimšanas datums (dd/mm/gggg)	
Dzīvesvietas adrese	
Mob. tālrunis	
E-pasta adrese	

INFORMĀCIJA PAR DARBA VIETU

Fakultāte	
Struktūrvienība	
Amats	
Darba stāžs DU ¹	

LĪDZŠINĒJĀ DALĪBA MŪŽIZGLĪTĪBAS PROGRAMMĀ ERASMUS

Vai līdz šim esat piedalījušies Erasmus personāla mobilitātē?	Jā/ Nē	
Ja esat norādījis „Jā”, tad lūdzu miniet dalību Mūžizglītības programmā Erasmus par pēdējiem diviem studiju gadiem		
Studiju gads	Uzņemošā iestāde/ uzņēmums/organizācija/augstskola, valsts	Mobilitātes periods (dd-mm-gggg - dd-mm-gggg)
2013./2014.		
2012./2013.		

INFORMĀCIJA PAR MOBILITĀTI

Uzņemošā iestāde/uzņēmums/organizācija/ augstskola, valsts:	
Mobilitātes dienas (minimālais dienu skaits ir 2 dienas, neskaitot ceļu)	
Lūdzu īsi pamatojiet kāpēc vēlaties piedalīties Erasmus+ personāla mobilitātē?	

Apliecinu, ka visa pieteikumā sniegtā informācija ir pareiza

Paraksts:

Datums:

¹ J – Junior (< 10 gadu pieredze)

I – Intermediate (> 10 un < 20 gadu pieredze)

S – Senior (> 20 gadu pieredze)

Kritēriju apkopojums vispārējā personāla mobilitātes atlasei

Pretendenta vārds, uzvārds: _____

Fakultāte/struktūrvienība: _____

Kritēriji	Fakultātes Dome/ struktūrvienības vadītājs	Komisija ⁴
	Punkti	
Pirmā mobilitātes vizīte (0-1) ¹		
Pamatojums dalībai mobilitātē (1-4) ²		
DU pamatievēlēšanas vieta/ pamatdarbs (0-1) ¹		
Svešvalodas prasmes (1-6) ³		
Kopā		

Kritēriji¹ - Par katru kritēriju tiek piešķirts 1 punkts. Ja kritērijs nav atbilstošs, raksta 0 punktu.

Pamatojums dalībai mobilitātē (1-4)² - motivāciju vērtē pēc punktiem: * 4 – pilnīgi atbilstoša, 3 – daļēji atbilstoša, 2 – daļēji neatbilstoša, 1 – pilnīgi neatbilstoša

Svešvalodas prasmes³ – svešvalodas prasmju novērtējums saskaņā ar veidlapām „Europass valodu pase” un „Eiropas kopīgās pamatnostādnes valodas apguvei – Pašnovērtējuma tabula”, kur **A1** – 1 punkts, **A2** – 2 punkti, **B1** – 3 punkti, **B2** – 4 punkti, **C1** – 5 punkti, **C2** – 6 punkti.

Komisija⁴ – Daugavpils Universitātes Erasmus+ akadēmiskā personāla un vispārējā personāla vērtēšanas, atlases un stipendiju piešķiršanas komisija.

Fakultātes domes vadītājs/
Struktūrvienības vadītājs

Komisijas vadītājs

paraksts/atšifrējums

paraksts/atšifrējums

Datums:

Datums:



Higher Education
Mobility Agreement form
Participant's name

STAFF MOBILITY FOR TRAINING MOBILITY AGREEMENT

The Staff Member

Last name		First name	
Seniority ¹		Nationality ²	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution

Name	Daugavpils University	Department/unit	Department of Science
Erasmus code (if applicable)	LV DAUGAVP01		
Address	Vienibas str.13, Daugavpils, LV-5401,Latvia	Country/ Country code ³	Latvia LV
Contact person name and position	Inese Hodanova	Contact person e-mail / phone	inese.hodanova@du.lv +37165421606

The Receiving Institution / Enterprise

Name		Size of enterprise ⁴ (if applicable)	
Erasmus code (if applicable)		Department/unit	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise: NACE code ⁵ (if applicable)			

For guidelines, please look at the end notes on page 3.



Higher Education
Mobility Agreement form
Participant's name

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Planned period of the training activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

- Additional day for travel needed directly before the first day of the activity abroad
- Additional day for travel needed directly following the last day of the activity abroad

Overall objectives of the mobility:
Added value of the mobility (both for the institutions involved and for the staff member):
Activities to be carried out:
Expected outcomes and impact:

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁶ this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The staff member	
Name:	
Signature:	Date:
The sending institution/enterprise	
Head of Structural Department	
Signature:	Date:
Dean of the Faculty	
Signature:	Date:
Vice Rector for Science	



Erasmus+

Higher Education
Mobility Agreement form
Participant's name

Signature:	I.Kokina	Date:
------------	----------	-------

The receiving institution	
Name of the responsible person:	
Signature:	Date:

¹ **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

² **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

³ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁴ **Size:** according to the number of staff, the enterprise should be defined as small (1-50), medium (51-250) or large (>251).

⁵ The top-level NACE sector codes available at http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_REV2&StrLanguageCode=EN

⁶ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or digital signatures may be accepted, depending on the national legislation.

ERASMUS+ PROGRAMMA
AUGSTĀKĀS IZGLĪTĪBAS SEKTORS
DOCĒŠANAS MOBILITĀTES FINANSĒJUMA LĪGUMS

Daugavpils Universitāte, Vienības iela 13, Daugavpils, LV – 5400; tel./fakss: 654 22890; e-pasts: du@du.lv, reģ.nr.:90000065985 (turpmāk tekstā **Universitāte**), tās Zinātņu prorektore Inese Kokinas personā, kas darbojas saskaņā ar 2012.gada 25.septembra DU rektora rīkojumu Nr. 5-4/225 no vienas puses, un

V.U. p.k., adrese: , Tel: +371 ; E-pasts: , Akadēmiskais gads: 2014/2015

Kam:

- Piešķirts Eiropas Komisijas budžeta finansējums
- Nav piešķirts Eiropas Komisijas budžeta finansējums
- Piešķirts Eiropas Komisijas budžeta finansējums par _____ (____) mobilitātes dienām un nav piešķirts Eiropas Komisijas budžeta finansējums par _____ (____) mobilitātes dienām
- Piešķirtais finansējums ietver arī atbalstu īpašo vajadzību nodrošināšanai

(turpmāk tekstā **Darbinieks**) no otras puses, abi kopā turpmāk saukti – **Puses**,

IR VIENOJUŠIES PAR

Īpašajiem noteikumiem un šādiem pielikumiem (turpmāk – **Pielikumi**):

I pielikums Trīspusējais docēšanas mobilitātes līgums

II pielikums: Vispārīgie noteikumi

kas ir šā līguma (turpmāk – **Līgums**) neatņemama sastāvdaļa.

Īpašajiem noteikumiem ir augstāks spēks nekā Pielikumos noteiktajam.

ĪPAŠIE NOTEIKUMI

1. Līguma Priekšmets

- 1.1. Universitāte Darbiniekam nodrošina Erasmus+ programmas ietvaros piešķirto Eiropas Komisijas budžeta finansējumu docēšanas mobilitātes īstenošanai.
- 1.2. Darbinieks piekrīt piešķirtajam docēšanas mobilitātes finansējumam 3.1.punktā minētajā apmērā un apņemas īstenot docēšanas mobilitāti saskaņā ar Līguma I pielikuma nosacījumiem.
- 1.3. Jebkuri Līguma grozījumi tiek veikti rakstveidā.

2. Līguma stāšanās spēkā un mobilitātes ilgums

- 2.1. Līgums stājas spēkā dienā, kad to parakstījusi pēdējā no Pusēm.
- 2.2. Mobilitātes īstenošanas periods sākas ne ātrāk kā _____ (dd.mm.gggg.) un noslēdzas ne vēlāk kā _____ (dd.mm.gggg.). Par mobilitātes sākuma datumu ir uzskatāma pirmā diena, kad Darbiniekam jābūt uzņemošajā iestādē un par mobilitātes noslēguma datumu ir uzskatāma pēdējā diena, kad Darbiniekam jābūt uzņemošajā iestādē.
- 2.3. Ceļošanai tiek paredzēta viena diena pirms ārvalstu mobilitātes pirmās dienas un/vai viena diena pēc ārvalstu mobilitātes pēdējās dienas. Šīs dienas tiek iekļautas mobilitātes īstenošanas periodā un par tām tiek piešķirts finansējums individuālajam atbalstam.
- 2.4. Darbinieks saņem Eiropas Savienības finansējumu par _____ (____) aktivitātes dienām un par _____ (____) ceļošanas dienām. Uzņemošās augstskolas/iestādes nosaukums, valsts: _____.
- 2.5. Darbiniekam jāīsteno lekciju vadīšana partneriestādē _____ akadēmiskās stundas _____ dienās.
- 2.5. Apliecinājumam par mobilitātes īstenošanu jāatspoguļo faktiskie mobilitātes sākuma un beigu datumi.

3. Mobilitātes finansējums

- 3.1. Darbinieks saņem finansējumu _____ EUR apmērā **individuālajam atbalstam** un _____ EUR apmērā **ceļa izdevumiem**. Individuālā atbalsta summa ir _____ EUR dienā. Mobilitātes perioda finansējuma kopsumma tiek noteikta, reizinot mobilitāšu dienu skaitu, kas noteikts 2.4. punktā, ar individuālā atbalsta vienības izmaksu dienas likmi attiecīgajai uzņemošajai valstij, un pieskaitot ceļa izdevumu noteikto likmi.
- 3.2. Ja piemērojama ar īpašajām vajadzībām saistīto izdevumu atmaksa, tā veicama saskaņā ar Dalībnieka iesniegtajiem šos izdevumus attaisnojošajiem dokumentiem.
- 3.3. Piešķirtais finansējums nedrīkst tikt izmantots līdzīgu izdevumu segšanai, kas jau tiek finansēti no ES līdzekļiem.
- 3.4. Ņemot vērā 3.3. punktu, piešķirtais finansējums ir savietojams ar jebkuru citu finansējuma avotu.
- 3.5. Piešķirtais finansējums vai tā daļa atmaksa jāpieprasa gadījumā, ja Darbinieks neievēro Līguma noteikumus. Piešķirtā finansējuma atmaksa nav jāpiemēro gadījumos, ja Darbinieks nevar īstenot I pielikumā noteiktās

mobilitātes aktivitātes *force majeure* apstākļu dēļ. Universitāte par šādiem gadījumiem informē Nacionālo aģentūru.

4. Maksājumu veikšanas kārtība

- 4.1. 30 kalendāra dienu laikā pēc Līguma stāšanās spēkā, Universitāte Darbiniekam izmaksā 3.1. punktā noteiktās mobilitātes finansējuma summu.
- 4.2. Darbinieks nodrošina patiesu informāciju par mobilitātes perioda sākuma un beigu faktiskajiem datumiem, pamatojoties uz apliecinājumu par mobilitātes īstenošanu, ko izsniedz uzņemošā iestāde/organizācija.

5. Dalībnieka atskaites

- 5.1 30 kalendāra dienu laikā pēc mobilitātes perioda beigām un uzaicinājuma saņemšanas (Darbinieka norādītajā e-pastā) iesniegt atskaiti Darbiniekam jāaizpilda un jāiesniedz **tiešsaistē** dalībnieka individuālā atskaite.
- 5.2 Ja Darbinieks nav aizpildījis un tiešsaistē iesniedzis dalībnieka individuālo atskaiti, nosūtošā iestāde/organizācija patur tiesības pieprasīt Dalībniekam izmaksātā mobilitātes finansējuma daļēju vai pilnīgu atmaksu.
- 5.3. 14 kalendāra dienu laikā pēc mobilitātes beigām Darbinieks Erasmus+ projekta koordinātoram iesniedz **apliecinājumu par mobilitātes īstenošanas periodu un ceļa izdevumus apliecinošus dokumentus – biļetes/iekāpšanas talonus.**

6. Piemērojamie tiesību akti

- 6.1 Šim Līgumam piemēro Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvos aktus.
- 6.2 Visus strīdus, kas saistīti ar šā Līguma piemērošanu, Universitāte un Darbinieks risina sarunu ceļā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem. Ja strīdu nevar atrisināt sarunu ceļā, visus savstarpējos strīdus iestāde/organizācija un Darbinieks risina Latvijas Republikas tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

Līgums sagatavots divos eksemplāros: Saņēmējam un Erasmus projekta koordinātoram. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

Līgumslēdzēju pušu paraksti:

Daugavpils Universitāte

Zinātņu prorektore

Daugavpils Universitāte

Reģ. nr.90000065985

Banka: Valsts Kase

Konta nr.

LV91TREL915021400000B(EUR)

LV56TREL9150215000000 (LVL)

S.W.I.F.T. kods TREL LV22

Darbinieks

p.k.

Dzīvo:

Banka:

Konta nr.:

_____ I.KOKINA

Paraksts

Paraksts

SASKANOTS:

Finanšu un uzskaites daļas vadītāja

_____ R. Baltere

_____.

Vienu līguma eksemplāru saņēmu

(paraksts, atšifrējums)

_____._____.2014.

Daugavpilī

II PIELIKUMS

VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1: Atbildība

Katra līgumslēdzēja puse atbrīvo otru no jebkādas civilās atbildības zaudējumu gadījumā, kas radušies, pildot šā Līguma saistības. Šādi zaudējumi nedrīkst būt radušies nopietnas un apzināti nepareizas vadības dēļ otrās puses vai tās personālā vārdā.

Valsts izglītības attīstības aģentūra, Eiropas Komisija vai to personāls nevar tikt saukti pie atbildības, ja Līguma noteikumu ietvaros tiek izvirzītas pretenzijas par jebkādu kaitējumu, kas radies mobilitātes perioda īstenošanas laikā. Līdz ar to, ne Valsts izglītības attīstības aģentūra, ne Eiropas Kopiena neizskatīs nekādus šādām pretenzijām pievienotus pieprasījumus par zaudējumu kompensāciju vai līdzekļu atmaksu.

2: Līguma izbeigšana

Ja Dalībnieka vainas dēļ netiek izpildītas Līgumā noteiktās saistības, un neatkarīgi no sekām, ko paredz piemērojamie tiesību akti, Nosūtošajai iestādei/organizācijai ir tiesības izbeigt līgumu bez tālākām tiesas procedūrām, ja Darbinieks mēneša laikā pēc reģistrētā vēstulē saņemtā paziņojuma nav veicis atbilstošu rīcību.

Ja Darbinieks izbeidz līgumu pirms tā darbības ilguma beigām vai, ja Darbinieks nevar izpildīt Līgumā noteiktās saistības, Dalībniekam ir jāveic visa izmaksātā mobilitātes finansējuma atmaksa.

Ja Darbinieks izbeidz līgumu *force majeure* apstākļu dēļ, proti, jebkādu neparedzamu ārkārtas situāciju vai notikumu, kas ir ārpus Dalībnieka kontroles un kas nav saistīts ar Dalībnieka kļūdu vai nevērību, gadījumā Darbinieks ir tiesīgs saņemt finansējumu par faktisko mobilitātes perioda ilgumu, kas noteikts Līguma 2.2 punktā. Atlikušais finansējums ir jāatmaksā.

3: Datu aizsardzība

Visiem personas datiem, kas atrodami šajā Līgumā, ir jābūt apstrādātiem saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (EC) Nr. 45/2001 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Kopienas iestādēs un struktūrās, un par šādu datu brīvu apriti. Nosūtošā iestāde/organizācija, Valsts izglītības attīstības aģentūra un Eiropas Komisija apstrādā šos datus tikai saistībā ar šā Līguma īstenošanu un Līguma izpildes pārraudzību, neierobežojot iespējas nodot šos datus institūcijām, kas saskaņā ar Kopienas normatīvajiem aktiem ir atbildīgas par pārbaudi un revīziju veikšanu (Revīzijas Palātai vai Eiropas Birojam krāpšanas apkarošanai (OLAF)).

Iesniedzot rakstisku pieprasījumu, Darbinieks var iegūt piekļuvi saviem personas datiem un izlabot jebkuru neprecīzu vai nepilnīgu informāciju. Dalībniekam ir tiesības vērsties Nosūtošajā iestādē/organizācijā un/vai Valsts izglītības attīstības aģentūrā ar jebkādiem jautājumiem par viņa/viņas personas datu apstrādi. Darbinieks var vērsties ar sūdzību Datu valsts inspekcijā gadījumā, ja Nosūtošā iestāde/organizācija vai Valsts izglītības attīstības aģentūra pārkāpusi Dalībnieka tiesības, veicot Dalībnieka personas datu apstrādi. Eiropas Datu aizsardzības uzraugam var tikt iesniegta sūdzība par Eiropas Komisijas pārkāpumiem, kas saistīti ar Dalībnieka personas datu apstrādi.

4: Pārbaudes un revīzijas

Līgumslēdzēja puse apņemas sniegt jebkādu detalizētu informāciju, ko pieprasa Eiropas Komisija, Valsts izglītības attīstības aģentūra vai jebkura cita Eiropas Komisijas vai Valsts izglītības attīstības aģentūras pilnvarota ārēja institūcija, lai pārbaudītu mobilitātes perioda un Līguma nosacījumu pienācīgu īstenošanu

**ERASMUS+ PROGRAMMA
AUGSTĀKĀS IZGLĪTĪBAS SEKTORS
PERSONĀLA MOBILITĀTES FINANSĒJUMA LĪGUMS**

Daugavpils Universitāte, Vienības iela 13, Daugavpils, LV – 5400; tel./fakss: 654 22890; e-pasts: du@du.lv, reģ.nr.:90000065985 (turpmāk tekstā **Universitāte**), tās Zinātņu prorektore Inese Kokinas personā, kas darbojas saskaņā ar 2012.gada 25.septembra DU rektora rīkojumu Nr. 5-4/225 no vienas puses, un

V.U. p.k., adrese: , Tel: +371 ; E-pasts: , Akadēmiskais gads: 2014/2015

Kam:

- Piešķirts Eiropas Komisijas budžeta finansējums
- Nav piešķirts Eiropas Komisijas budžeta finansējums
- Piešķirts Eiropas Komisijas budžeta finansējums par _____ (____) mobilitātes dienām un nav piešķirts Eiropas Komisijas budžeta finansējums par _____ (____) mobilitātes dienām
- Piešķirtais finansējums ietver arī atbalstu īpašo vajadzību nodrošināšanai

(turpmāk tekstā **Darbinieks**) no otras puses, abi kopā turpmāk saukti – **Puses**,

IR VIENOJUŠIES PAR

Īpašajiem noteikumiem un šādiem pielikumiem (turpmāk – **Pielikumi**):

I pielikums Trīspusējais personāla mobilitātes līgums

II pielikums: Vispārīgie noteikumi

kas ir šā līguma (turpmāk – **Līgums**) neatņemama sastāvdaļa.

Īpašajiem noteikumiem ir augstāks spēks nekā Pielikumos noteiktajam.

ĪPAŠIE NOTEIKUMI

1. Līguma Priekšmets

- 1.1. Universitāte Darbiniekam nodrošina Erasmus+ programmas ietvaros piešķirto Eiropas Komisijas budžeta finansējumu apmācību mobilitātes īstenošanai (turpmāk - personāla mobilitāte).
- 1.2. Darbinieks piekrīt piešķirtajam personāla mobilitātes finansējumam 3.1.punktā minētajā apmērā un apņemas īstenot personāla mobilitāti saskaņā ar Līguma I pielikuma nosacījumiem.
- 1.3. Jebkuri Līguma grozījumi tiek veikti rakstveidā.

2. Līguma stāšanās spēkā un mobilitātes ilgums

- 2.1. Līgums stājas spēkā dienā, kad to parakstījusi pēdējā no Pusēm.
- 2.2. Mobilitātes īstenošanas periods sākas ne ātrāk kā _____ (dd.mm.gggg.) un noslēdzas ne vēlāk kā _____ (dd.mm.gggg.). Par mobilitātes sākuma datumu ir uzskatāma pirmā diena, kad Darbiniekam jābūt uzņemošajā iestādē/organizācijā, un par mobilitātes noslēguma datumu ir uzskatāma pēdējā diena, kad Darbiniekam jābūt uzņemošajā iestādē/organizācijā.
- 2.3. Ceļošanai tiek paredzēta viena diena pirms ārvalstu mobilitātes pirmās dienas un viena diena pēc ārvalstu mobilitātes pēdējās dienas. Šīs dienas tiek iekļautas mobilitātes īstenošanas periodā un par tām tiek piešķirts finansējums individuālajam atbalstam.
- 2.4. Darbinieks saņem Eiropas Savienības finansējumu par _____ (____) aktivitātes dienām un par _____ (____) ceļošanas dienām. Uzņemošās augstskolas/iestādes nosaukums, valsts: _____.
- 2.5. Apliecinājumam par mobilitātes īstenošanu jāatspoguļo faktiskie mobilitātes sākuma un beigu datumi.

3. Mobilitātes finansējums

- 3.1. Darbinieks saņem finansējumu _____ **EUR** apmērā **individuālajam atbalstam** un _____ **EUR** apmērā **ceļa izdevumiem**. Individuālā atbalsta summa ir _____ **EUR** dienā. Mobilitātes perioda finansējuma kopsumma tiek noteikta, reizinot mobilitāšu dienu skaitu, kas noteikts 2.4. punktā, ar individuālā atbalsta vienības izmaksu dienas likmi attiecīgajai uzņemošajai valstij, un pieskaitot ceļa izdevumu noteikto likmi.
- 3.2. Ja piemērojama ar īpašajām vajadzībām saistīto izdevumu atmaksa, tā veicama saskaņā ar Dalībnieka iesniegtajiem šos izdevumus attaisnojošajiem dokumentiem.
- 3.3. Piešķirtais finansējums nedrīkst tikt izmantots līdzīgu izdevumu segšanai, kas jau tiek finansēti no ES līdzekļiem.
- 3.4. Ņemot vērā 3.3. punktu, piešķirtais finansējums ir savietojams ar jebkuru citu finansējuma avotu.
- 3.5. Piešķirtais finansējums vai tā daļas atmaksa jāpieprasa gadījumā, ja Darbinieks neievēro Līguma noteikumus. Piešķirtā finansējuma atmaksa nav jāpiemēro gadījumos, ja Darbinieks nevar īstenot I pielikumā noteiktās

mobilitātes aktivitātes *force majeure* apstākļu dēļ. Universitāte par šādiem gadījumiem informē Nacionālo aģentūru.

4. Maksājumu veikšanas kārtība

- 4.1. 30 kalendāra dienu laikā pēc Līguma stāšanās spēkā, Universitāte Darbiniekam izmaksā 3.1. punktā noteiktās mobilitātes finansējuma summu.
- 4.2. Darbinieks nodrošina patiesu informāciju par mobilitātes perioda sākuma un beigu faktiskajiem datumiem, pamatojoties uz apliecinājumu par mobilitātes īstenošanu, ko izsniedz uzņemošā iestāde/organizācija.

5. Dalībnieka atskaites

- 5.1 30 kalendāra dienu laikā pēc mobilitātes perioda beigām un uzaicinājuma saņemšanas (Darbinieka norādītajā e-pastā) iesniegt atskaiti Darbiniekam jāaizpilda un jāiesniedz **tiešsaistē** dalībnieka individuālā atskaite.
- 5.2 Ja Darbinieks nav aizpildījis un tiešsaistē iesniedzis dalībnieka individuālo atskaiti, nosūtošā iestāde/organizācija patur tiesības pieprasīt Dalībniekam izmaksātā mobilitātes finansējuma daļēju vai pilnīgu atmaksu.
- 5.3. 14 kalendāra dienu laikā pēc mobilitātes beigām Darbinieks Erasmus+ projekta koordinātoram iesniedz **apliecinājumu par mobilitātes īstenošanas periodu un ceļa izdevumus apliecinātošus dokumentus – biļetes/iekāpšanas talonus.**

6. Piemērojamie tiesību akti

- 6.1 Šim Līgumam piemēro Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvos aktus.
- 6.2 Visus strīdus, kas saistīti ar šā Līguma piemērošanu, Universitāte un Darbinieks risina sarunu ceļā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem. Ja strīdu nevar atrisināt sarunu ceļā, visus savstarpējos strīdus iestāde/organizācija un Darbinieks risina Latvijas Republikas tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

Līgums sagatavots divos eksemplāros: Saņēmējam un Erasmus projekta koordinātoram.
Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

Līgumslēdzēju pušu paraksti:

Daugavpils Universitāte

Zinātņu prorektore

Daugavpils Universitāte

Reģ. nr.90000065985

Banka: Valsts Kase

Konta nr.

LV91TREL915021400000B(EUR)

LV56TREL9150215000000 (LVL)

S.W.I.F.T. kods TREL LV22

Darbinieks

p.k.

Dzīvo:

Banka:

Konta nr.:

_____ I.KOKINA

Paraksts

_____ Paraksts

SASKANOTS:

Finanšu un uzskaites daļas vadītāja

_____ R. Baltere

Vienu līguma eksemplāru saņēmu

(paraksts, atšifrējums)

_____._____.2014.

Daugavpilī

I PIELIKUMS

Trīspusējais personāla mobilitātes līgums

II PIELIKUMS

VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1: Atbildība

Katra līgumslēdzēja puse atbrīvo otru no jebkādas civilās atbildības zaudējumu gadījumā, kas radušies, pildot šā Līguma saistības. Šādi zaudējumi nedrīkst būt radušies nopietnas un apzināti nepareizas vadības dēļ otrās puses vai tās personālā vārdā.

Valsts izglītības attīstības aģentūra, Eiropas Komisija vai to personāls nevar tikt saukti pie atbildības, ja Līguma noteikumu ietvaros tiek izvirzītas pretenzijas par jebkādu kaitējumu, kas radies mobilitātes perioda īstenošanas laikā. Līdz ar to, ne Valsts izglītības attīstības aģentūra, ne Eiropas Kopiena neizskatīs nekādus šādām pretenzijām pievienotus pieprasījumus par zaudējumu kompensāciju vai līdzekļu atmaksu.

2: Līguma izbeigšana

Ja Dalībnieka vainas dēļ netiek izpildītas Līgumā noteiktās saistības, un neatkarīgi no sekām, ko paredz piemērojamie tiesību akti, Nosūtošajai iestādei/organizācijai ir tiesības izbeigt līgumu bez tālākām tiesas procedūrām, ja Darbinieks mēneša laikā pēc reģistrētā vēstulē saņemtā paziņojuma nav veicis atbilstošu rīcību.

Ja Darbinieks izbeidz līgumu pirms tā darbības ilguma beigām vai, ja Darbinieks nevar izpildīt Līgumā noteiktās saistības, Dalībniekam ir jāveic visa izmaksātā mobilitātes finansējuma atmaksā.

Ja Darbinieks izbeidz līgumu *force majeure* apstākļu dēļ, proti, jebkādu neparedzamu ārkārtas situāciju vai notikumu, kas ir ārpus Dalībnieka kontroles un kas nav saistīts ar Dalībnieka kļūdu vai nevērību, gadījumā Darbinieks ir tiesīgs saņemt finansējumu par faktisko mobilitātes perioda ilgumu, kas noteikts Līguma 2.2 punktā. Atlikušais finansējums ir jāatmaksā.

3: Datu aizsardzība

Visiem personas datiem, kas atrodami šajā Līgumā, ir jābūt apstrādātiem saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (EC) Nr. 45/2001 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Kopienas iestādēs un struktūrās, un par šādu datu brīvu apriti. Nosūtošā iestāde/organizācija, Valsts izglītības attīstības aģentūra un Eiropas Komisija apstrādā šos datus tikai saistībā ar šā Līguma īstenošanu un Līguma izpildes pārraudzību, neierobežojot iespējas nodot šos datus institūcijām, kas saskaņā ar Kopienas normatīvajiem aktiem ir atbildīgas par pārbaudi un revīziju veikšanu (Revīzijas Palātai vai Eiropas Birojam krāpšanas apkarošanai (OLAF)).

Iesniedzot rakstisku pieprasījumu, Darbinieks var iegūt piekļuvi saviem personas datiem un izlabot jebkuru neprecīzu vai nepilnīgu informāciju. Dalībniekam ir tiesības vērsties Nosūtošajā iestādē/organizācijā un/vai Valsts izglītības attīstības aģentūrā ar jebkādiem jautājumiem par viņa/viņas personas datu apstrādi. Darbinieks var vērsties ar sūdzību Datu valsts inspekcijā gadījumā, ja Nosūtošā iestāde/organizācija vai Valsts izglītības attīstības aģentūra pārkāpusi Dalībnieka tiesības, veicot Dalībnieka personas datu apstrādi. Eiropas Datu aizsardzības uzraugam var tikt iesniegta sūdzība par Eiropas Komisijas pārkāpumiem, kas saistīti ar Dalībnieka personas datu apstrādi.

4: Pārbaudes un revīzijas

Līgumslēdzējas puses apņemas sniegt jebkādu detalizētu informāciju, ko pieprasa Eiropas Komisija, Valsts izglītības attīstības aģentūra vai jebkura cita Eiropas Komisijas vai Valsts izglītības attīstības aģentūras pilnvarota ārēja institūcija, lai pārbaudītu mobilitātes perioda un Līguma nosacījumu pienācīgu īstenošanu