

APSTIPRINU:

DU rektors Arvīds Barševskis



Kārtība ārvalstu studentu studiju procesa administrēšanai Daugavpils Universitātē

1. Studiju programmas direktors izstrādā izmaksu tāmi par studiju programmas īstenošanu angļu valodā ārvalstu studējošajiem tekošajā semestrī, kad ārvalstu studenti ir imatrikulēti pilna laika studijām Daugavpils Universitātē, un ir samaksājuši studiju maksu par visu studiju gadu pilnā apmērā, saskaņā ar Studiju līgumu un Studiju līguma pielikumu.
2. Izmaksu tāmē (*Pielikums 1*) ir jāatspoguļo paredzētais ārvalstu studējošo skaits grupā, studiju kursu nosaukumi un kodi, KP skaits, stundu skaits, docētāju likmes saskaņā ar DU iekšējiem normatīvajiem aktiem, piemērojot koeficientu līdz 1,5.
3. Izmaksu tāme tiek sastādīta, ievērojot ārvalstu studentu studējošo skaitu un iemaksāto studiju maksu, no kopējās iemaksātās summas 10% paredzot DU infrastruktūrai.
4. Programmas direktors saskaņo izmaksu tāmi ar Finanšu un uzskaites daļas vadītāju, Studiju daļas vadītāju un Studiju prorektori.
5. Apstiprināta izmaksu tāme tiek iesniegta Studiju daļā, uzsākot studiju semestri, ne vēlāk kā 5 darba dienu laikā kopš studējošie uzsāka studijas.
6. Studējošo servisa centrs sagatavo nodarbību sarakstu un ievada to *DUIS* un *Moodle* sistēmās.
7. Programmas direktors sagatavo Autoratlīdzības līgumus un pēc saistību izpildes Darba pieņemšanas aktus par studiju procesa sagatavošanas un īstenošanas izmaksām, ka arī par administratīvajiem izdevumiem.



Saskaņots:

FUD vadītāja \_\_\_\_\_ Rita Baltere  
*paraksts*

Studiju prorektore \_\_\_\_\_ Inese Kokina  
*paraksts*

Studiju daļas vadītāja \_\_\_\_\_ Anita Kiričuka  
*paraksts*