	LATVIJAS KRISTĪGĀ AKADĒMIJA	Apstiprināts
	NOLIKUMS par studējošo, docētāju un akadēmijas personāla mobilitāti, viespaspiedzēju un ārvalstu studentu uzņemšanu ERASMUS+ programmas ietvaros	ar LKrA 28.12.2009. Senāta sēdes Nr.11 lēmumu Nr.6; atjaunots ar 27.08.2014. Senāta sēdes Nr.1 lēmumu Nr.5 un 01.02.2016. Senāta sēdes Nr.05-15/16 lēmumu Nr.5, un 30.08.2017. Senāta sēdes Nr.01-17/18 lēmumu Nr.2

Preambula


Šajā Nolikumā noteikta kārtība, kādā Latvijas Kristīgajā akadēmijā (turpmāk – Akadēmija) tiek organizēta Erasmus+ mobilitāte (apkopojošs jēdziens Erasmus+ studijām – studiju mobilitāte un Erasmus+ praksei – prakses mobilitāte, kā arī Erasmus+ personāla mobilitātei – docēšana vai personāla pilnveide).

Nolikums izstrādāts saskaņā ar spēkā esošo LR likumdošanu un starptautiskajām saistībām. Mobilitātes organizētājs – Latvijas Kristīgā akadēmija saskaņā ar Eiropas Komisijas piešķirto ERASMUS Universitātes Hartu Nr. 102649-IC-1-2007-1-LV-ERASMUS-EUC-1. Akadēmijas kods: LV JURMALA01.


Erasmus+ programmas īstenošanu nodrošina Finansējuma līgums, ko Akadēmija slēdz ar Valsts Izglītības attīstības aģentūru (VIAA).

1. Pieteikšanās Erasmus mobilitātei.

- 1.1. Mobilitātes dalībnieku atlase notiek godīga, pārskatāma un dokumentēta konkursa veidā. Konkursu organizē Akadēmijas Erasmus+ departaments, sadarbībā ar studiju programmu un prakšu vadītājiem un Studentu padomi.
- 1.2. Pieteikšanās studentu mobilitātēm (studijas, prakse, neseno absolventu prakse) tiek izsludināta divas reizes gadā – oktobrī un martā. Informācija par konkursu tiek publicēta Akadēmijas mājaslapā un izvietota uz informatīvā stenda.
- 1.3. Lai pieteiktos dalībai Erasmus+ programmā, studentam ir jāatbilst sekojošiem kritērijiem;
 - Students ir Latvijas pilsonis vai pastāvīgais iedzīvotājs vai pilna laika ārzemju students;
 - Pretendents ir sekmīgs students. Studenta vidējā svērtā atzīme nav zemāka par 6 ballēm. Vidējo svērto atzīmi aprēķina par visu iepriekšējo studiju periodu;
 - Students ir pabeidzis vismaz pirmo studiju gadu;
 - Studenta svešvalodas zināšanu līmenis atbilst veiksmīgai studiju apguvei partneraugstskolā un/vai darba pienākumu veikšanu prakses vietā;
 - Studentam ir nokārtotas finansiālās un akadēmiskās saistības ar Akadēmiju.
- 1.4. Lai pretendents varētu pieteikties konkursam, ievērojot izsludinātā konkursa termiņus, Erasmus departamentā jāiesniedz sekojoši dokumenti:
 - Pēc parauga noformēta pieteikuma anketa;
 - Motivācijas vēstule dalībai Erasmus+ programmā (iesniedzama angļu valodā);
 - Dzīves gājuma apraksts (CV) angļu valodā;
 - Sekmju izraksts angļu valodā par visu iepriekšējo studiju periodu. Studējošiem mākslas programmā, papildus iesniedzams arī savu darbu portfolio (vismaz 10 darbi A4 formātā – kvalitatīvi foto un darbu apraksti);
 - Vismaz viena Akadēmijas mācībspēka rekomendācija angļu valodā (vēlama, bet nav obligāta);

	LATVIJAS KRISTĪGĀ AKADĒMIJA	Apstiprināts
	NOLIKUMS par studējošo, docētāju un akadēmijas personāla mobilitāti, viespasniedzēju un ārvalstu studentu uzņemšanu ERASMUS+ programmas ietvaros	ar LKrA 28.12.2009. Senāta sēdes Nr.11 lēmumu Nr.6; atjaunots ar 27.08.2014. Senāta sēdes Nr.1 lēmumu Nr.5 un 01.02.2016. Senāta sēdes Nr.05-15/16 lēmumu Nr.5, un 30.08.2017. Senāta sēdes Nr.01-17/18 lēmumu Nr.2

- Svešvalodu zināšanas apliecinošs sertifikāts (vēlams, bet nav obligāts).
- 1.5. *Erasmus+* programmas atbalstu studējošais drīkst izmantot vairākkārt, nepārsniedzot 12 mobilitātes mēnešus katrā studiju ciklā (bakalaura, maģistra). Mobilitāti var kombinēt dažādi pēc studējošā ieskatiem (studijas/ prakse/ neseno absolventu prakse). Absolventu mobilitātes periods tiek ierēķināts attiecīgā studiju cikla kopējā mobilitātes periodā. Studējošie, kuri iepriekš jau ir piedalījušies LLP Mūžizglītības programmā Erasmus, var piedalīties jaunās ERASMUS+ programmas aktivitātēs, saglabājot nosacījumu par 12 mēnešu periodu katrā studiju ciklā.
- 1.6. Absolventu mobilitātei Akadēmijas studējošie piesakās, esot studējošā statusā – pēdējā studiju gada laikā. Prakse ir jāuzsāk un jānoslēdz 12 mēnešu laikā pēc Akadēmijas absolvēšanas.
- 1.7. Vadoties pēc iesniegto pieteikumu skaita un attiecīgajam semestrim pieejamā finansējuma apjoma, kandidātu atlasī veic Senāta izveidota Erasmus+ Konkursa komisija (turpmāk Konkursa komisija) vismaz 3 cilvēku sastāvā, kura balstās uz sekojošiem atlasē kritērijiem:
 - studējošā sekmju vidējā atzīme;
 - studējošā svešvalodu zināšanu līmenis;
 - studējošā zinātniskā vai radošā darba kapacitāte;
 - LKrA mācībspēka rekomendācija;
- 1.8. Pirms katras Konkursa komisijas sēdes, kas lemj par mobilitātes īstenošanas pretendentiem, komisijas locekļi paraksta apliecinājumu par interešu konflikta neesamību.
- 1.9. Pretendentu atlase notiek individuālu pārrunu veidā. Uz individuālām pārrunām aicina visus pieteikumu iesniedzējus. Pārrunu laikā katrs komisijas dalībnieks vērtē katru pretendentu, novērtējot 10 ballu sistēmā.
- 1.10. Vienādu vērtējumu gadījumā, zemāka prioritāte atlasē tiek piešķirta pretendentiem, kuri tā paša studiju cikla ietvaros jau piedalījušies Erasmus mobilitātē.
- 1.11. Pēc intervijas rezultātu apkopošanas un izvērtēšanas Konkursa komisija pieņem lēmumu par pretendenta nominēšanu Erasmus+ mobilitātei. Sēdes protokolu un kandidātu sarakstu apstiprina Konkursa komisija.
- 1.12. Konkursa rezultātus Erasmus+ departaments paziņo studentiem elektroniski, informējot par tālāko rīcību.
- 1.13. Pēc mobilitātes atlasē studējošie tiek iepazīstināti ar Erasmus+ hartas nosacījumiem un studējošiem un kārto valodas testu (OLS).
- 1.14. Studenti, kuri pēc konkursa rezultātiem nav nominēti dalībai Erasmus+ mobilitātē, drīkst pieteikties konkursam atkārtoti.
- 1.15. Mobilitātes periods var tikt pagarināts. Iesniegums par mobilitātes perioda pagarināšanu jāiesniedz Erasmus+ departamentā ne mazāk, kā mēnesi pirms mobilitātes perioda noslēguma. Katrs mobilitātes pagarināšanas gadījums tiek izskatīts individuāli, ņemot vērā studenta sekmes un uzņemošās augstskolas vai institūcijas viedokli par mobilitātes perioda pagarināšanu konkrētajam studentam.


	LATVIJAS KRISTĪGĀ AKADĒMIJA	Apstiprināts
	NOLIKUMS par studējošo, docētāju un akadēmijas personāla mobilitāti, viespaspiedzēju un ārvalstu studentu uzņemšanu ERASMUS+ programmas ietvaros	ar LKrA 28.12.2009. Senāta sēdes Nr.11 lēmumu Nr.6; atjaunots ar 27.08.2014. Senāta sēdes Nr.1 lēmumu Nr.5 un 01.02.2016. Senāta sēdes Nr.05-15/16 lēmumu Nr.5, un 30.08.2017. Senāta sēdes Nr.01-17/18 lēmumu Nr.2

2. Erasmus stipendijas piešķiršana.

- 2.1. Pēc apstiprinājuma saņemšanas no partneraugstskolas vai prakšu institūcijas par studenta uzņemšanu (Letter of Acceptance), tiek slēgts:
- trīspusējs studiju līgums („Learning Agreement”) vai trīspusējs prakses līgums („Training Agreement”) starp Akadēmiju, studentu un uzņemošo augstskolu (vai institūciju) par skaidri noteiktu studiju programmu (vai prakses kārtību). Līguma slēgšanu koordinē Erasmus+ programmas koordinators. Līgumu paraksta studējošais, Akadēmijas rektore (vai Erasmus+ programmas koordinators), kā arī uzņemošās augstskolas vai ārvalstu institūcijas pārstāvis.
 - divpusējs Finansējuma līgums starp studējošo un Akadēmiju, kurā tiek atrunātas abu pušu saistības un finanšu norēķinu kārtība. Līguma slēgšanu koordinē Erasmus+ programmas koordinators. Līgumu paraksta Akadēmijas rektore (vai Erasmus+ programmas koordinators) un studējošais.
- 2.2. Stipendijas apjoms tiek aprēķināts, ņemot vērā Eiropas Komisijas (turpmāk – EK) noteiktās stipendiju likmes un studiju vai prakses ilgumu. Mobilitātes perioda faktisko finansējumu nosaka, reizinot EK gala mērķa valstij atbilstošo mēneša likmi ar plānoto mobilitātes mēnešu skaitu. Nepilna mēneša gadījumā attiecināmais finansējums tiek noteikts reizinot nepilnā mēneša dienas ar 1/30 daļu viena mēneša vienības izmaksu.
- 2.3. Mobilitātes stipendija tiek izmaksāta pirms studiju brauciena vai prakses perioda sākuma un tiek sadalīta divās daļās: 80% un 20% apmērā. Gala maksājumu saņem, kad ir nodota mobilitātes perioda noslēguma atskaite un aptaujas anketa par studiju vai prakses darba kvalitāti partnerinstitūcijās. Stipendija var tikt izmaksāta arī kā vienreizējs avansa maksājums 100 % apmērā.
- 2.4. Stipendija var nenosegt visus izdevumus, kas saistīti ar studijām vai praksi ārvalstīs. Stipendija tiek uzskatīta par EK atbalstu studējošajam.
- 2.5. Akadēmija ir tiesīga pieprasīt studējošajam atmaksāt stipendiju vai tās daļu, gadījumā, ja students nepilda līgumā noteiktās saistības un neiesniedz noslēguma atskaiti par mobilitātes periodu. Šis noteikums neattiecas uz studentiem, kuriem plānoto mobilitātes apguvi traucēja nepārvaramas varas apstākļi, par kuriem studējošais ir ziņojis Erasmus+ koordinatoram.

3. Erasmus+ mobilitātes perioda saskaņošana un atzīšana.


- 3.1. Pirms mobilitātes uzsākšanas students izvēlas un ar Erasmus+ departamenta palīdzību saskaņo ar uzņemošo augstskolu studiju kursus, kurus plāno apgūt mobilitātes perioda laikā. Ar Akadēmijas attiecīgās studiju programmas vai prakses vadītāju tiek parakstīts Akadēmiskās Atzīšanas nodomu protokols.
- 3.2. Ja pēc mobilitātes perioda sākuma, rodas vajadzība mainīt studiju saturu, students elektroniski informē Erasmus+ departamentu par plānotajām izmaiņām, kas tiek saskaņotas ar studiju programmas vai prakses vadītāju.

	LATVIJAS KRISTĪGĀ AKADĒMIJA	Apstiprināts
	NOLIKUMS par studējošo, docētāju un akadēmijas personāla mobilitāti, viespaspiedzēju un ārvalstu studentu uzņemšanu ERASMUS+ programmas ietvaros	ar LKrA 28.12.2009. Senāta sēdes Nr.11 lēmumu Nr.6; atjaunots ar 27.08.2014. Senāta sēdes Nr.1 lēmumu Nr.5 un 01.02.2016. Senāta sēdes Nr.05-15/16 lēmumu Nr.5, un 30.08.2017. Senāta sēdes Nr.01-17/18 lēmumu Nr.2

- 3.3. Erasmus+ mobilitātes perioda atzīšanu veic studiju programmas vai prakses vadītājs uz studenta iesniegtā Sekmju izraksta (Transcript of records) pamata. Pamatojoties uz sekmju izrakstu, tiek parakstīts Akadēmiskās atzīšanas protokols, kuru paraksta Akadēmijas rektore, studiju programmas vai prakses vadītājs un Erasmus koordinators.
- 3.4. Pirms un pēc studiju vai prakses perioda beigām studējošajam obligāti ir jānokārto tiešsaistes valodas tests (OLS) atbilstoši viņam piešķirtajai OLS licencei. Pēc nokārtotā testa atkarībā no svešvalodas zināšanu līmeņa studējošais apgūst OLS piedāvātos tiešsaistes valodas kursus, ja viņam piešķirta kursu licence.
- 3.5. Pēc studiju perioda beigām studējošajam jāiesniedz Erasmus+ programmas koordinātoram sekojoši atskaites dokumenti:
- Sekmju izrakstu (Transcript of records);
 - studējošā individuālā atskaite par mobilitātes periodu;
 - anketu par mobilitātes kvalitāti.
- 3.6. Pēc prakses vai absolventu mobilitātes perioda beigām studējošajam jāiesniedz Erasmus+ programmas koordinātoram sekojoši atskaites dokumenti:
- studējošā individuālā atskaite;
 - uzņemošās institūcijas (uzņēmuma) prakses perioda apstiprinājums;
 - anketu par mobilitātes kvalitāti.
- 3.7. Ja studējošais ir sekmīgi apguvis mobilitātes perioda saturu vai nokārtojis prakses uzdevumus, ievērojis un izpildījis līguma nosacījumus, Akadēmija mobilitātes periodu atzīst pilnībā. Kursi un prakses saturs tiek ieskaitīti bez papildus pārbaudījumiem. Mobilitātes periods tiek ierakstīts studējošā Diploma pielikuma sekmju izrakstā.
- 3.8. Ja students ir bijis nesekmīgs Erasmus+ mobilitātes laikā, viņam tiek reģistrēts akadēmiskais parāds attiecīgajā studiju kursā Akadēmijā. Studiju programmas vai prakses vadītājs nosaka termiņus un kārtību, kādā parāds jānokārto. Atkārtotas nesekmības gadījumā, Erasmus Komisija lemj par pilnīgu vai daļēju stipendijas atmaksu.
- 3.9. Gan iebraucošie, gan izbraucošie mobilitātes dalībnieki savas pretenzijas vai sūdzības iesniedzamas rakstiskā formā Erasmus+ koordinātoram. 2 nedēļu laikā sūdzība tiek izskatīta un atbildēta rakstveidā.

4. Kontrole pār mobilitātes līgumu izpildi.

- 4.1. Akadēmijas Erasmus+ koordinators ir atbildīgs par Erasmus+ pārraudzības sanāksmēm, kas notiek katra mēneša pirmajā pirmdienā, kad tiek savlaicīgi risināti kvalitātes kontroles jautājumi attiecībā uz mobilitātes kvalitātes jautājumiem.
- 4.2. Lai pārraudzītu mobilitātes kvalitāti partneraugstskolās vai prakses institūcijās, mobilitātes dalībnieki aizpilda anketu par mobilitātes kvalitāti. Ja anketa signalizē par kvalitātes kritumu, Erasmus+ koordinators informē partneraugstskolu vai prakses institūciju, un abpusējā sadarbībā nepilnības tiek novērstas.


	LATVIJAS KRISTĪGĀ AKADĒMIJA	Apstiprināts
	NOLIKUMS par studējošo, docētāju un akadēmijas personāla mobilitāti, viespaspīdzēju un ārvalstu studentu uzņemšanu ERASMUS+ programmas ietvaros	ar LKrA 28.12.2009. Senāta sēdes Nr.11 lēmumu Nr.6; atjaunots ar 27.08.2014. Senāta sēdes Nr.1 lēmumu Nr.5 un 01.02.2016. Senāta sēdes Nr.05-15/16 lēmumu Nr.5, un 30.08.2017. Senāta sēdes Nr.01-17/18 lēmumu Nr.2

5. Akadēmijas docētāju mobilitāte.

- 5.1. Mobilitātes mērķis ir dot iespēju dalībniekiem mācīties no partneraugstskolu pieredzes, labās prakses un uzlabot iemaņas, kas nepieciešamas pašreizējā darbā.
- 5.2. Docētājs raksta iesniegumu Akadēmijas rektorei, kurā norāda savas plānotās mobilitātes vietu, mērķi un ilgumu, pievienojot paredzētās mobilitātes plānu.
- 5.3. Izvērtējot plānotās mobilitātes atbilstību docētāja darbības profilam Akadēmijā un tās lietderību docētāja turpmākajā profesionālajā darbībā, rektore pieņem lēmumu par docētāja mobilitātes īstenošanu.
- 5.4. Ja docētājs plāno doties vieslekcijās uz kādu no augstskolām, ar kurām Akadēmijai ir noslēgts starpinstitucionālais Erasmus+ līgums, tiek noslēgts trīspusējs docēšanas līgums angļu valodā, ko paraksta Akadēmijas rektore, uzņemošās augstskolas paraksttiesīgā persona un docētājs. Līgums ietver docētāja lekciju plānu, saturu un ilgumu ārzemēs.
- 5.5. Ja docētājs plāno doties docētāja praksē vai pieredzes apmaiņā uz kādu citu zinātnes vai mākslas institūtu Eiropas Savienības dalībvalstīs vai kandidātvalstīs, tad starp Akadēmiju, docētāju un prakses vietu tiek noslēgta trīspusēja vienošanās angļu valodā, kurā norādīti dati par visām trim vienošanās pusēm, izklāstīts docētāja prakses vai pieredzes apmaiņas plāns un mērķis. Trīspusējo vienošanos paraksta Akadēmijas rektors, docētājs un ārvalstu prakses vai pieredzes apmaiņas vietas paraksttiesīgā persona.
- 5.6. Pēc līgumu parakstīšanas docētāja pienākums ir nokārtot atbilstošā mobilitātes perioda apdrošināšanu.

6. Akadēmijas docētāju stipendijas piešķiršana.

- 6.1. Erasmus+ programmas docētāju mobilitātes stipendijas tiek aprēķinātas saskaņā ar EK noteiktajām piemērojamajām dienas likmēm attiecīgajai mobilitātes valstij, kā arī noteiktajām mobilitātes ceļa izmaksām, kas tiek aprēķinātas pēc attāluma, izmantojot Eiropas Komisijas noteikto attāluma aprēķināšanas rīku: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en
- 6.2. Pēc docētāja mobilitātes braucienu izmaksu aprēķināšanas šī nolikuma 5.1. punktā izklāstītajā kārtībā Erasmus+ programmas koordinators sastāda Finansējuma līgumu par stipendijas piešķiršanu docētājam un sadarbībā ar Akadēmijas grāmatvedi kāro līgumā minētās stipendijas izmaksu docētājam vai arī pārskaitījuma veikšanu, ja transporta biļetes, apdrošināšanas polisi vai viesnīcu no docētājam piešķirtās stipendijas summas apmaksā Akadēmija.
- 6.3. Akadēmija izmaksā docētājam tikai to finansējumu, kas jau ir saņemts no finansējuma piešķirēj institūcijas. Finansējuma kavēšanās un daļējas izmaksāšanas gadījumā Akadēmija patur tiesības stipendiju nepiešķirt vai piešķirt daļēji, par to rakstiski informējot docētāju.

	LATVIJAS KRISTĪGĀ AKADĒMIJA	Apstiprināts
	NOLIKUMS par studējošo, docētāju un akadēmijas personāla mobilitāti, viespasniedzēju un ārvalstu studentu uzņemšanu ERASMUS+ programmas ietvaros	ar LKrA 28.12.2009. Senāta sēdes Nr.11 lēmumu Nr.6; atjaunots ar 27.08.2014. Senāta sēdes Nr.1 lēmumu Nr.5 un 01.02.2016. Senāta sēdes Nr.05-15/16 lēmumu Nr.5, un 30.08.2017. Senāta sēdes Nr.01-17/18 lēmumu Nr.2

7. Izbraucošo docētāju mobilitātes atskaitīšanās.


- 7.1. Pēc mobilitātes perioda beigām docētājs iesniedz Erasmus+ programmas koordinatoram:
- docētāja individuālo atskaiti;
 - mobilitātes perioda apliecinājuma sertifikātu;
- 7.2. Par mobilitātes saturu docētājs ziņo Akadēmijas Senāta sēdē. Mobilitāte tiek ieskaitīta docētāja zinātniskā un pedagoģiskā darba plānā ar atzīmi “izpildīts”.
- 7.3. Pēc docētāja vēlmes Akadēmija nodrošina *Europass* mobilitātes dokumentu saņemšanu un apstiprināšanu.

8. Akadēmijas personāla mobilitāte.

- 8.1. Mobilitātes mērķis ir dot iespēju dalībniekiem mācīties no partneraugstskolu pieredzes, labās prakses un uzlabot iemaņas, kas nepieciešamas pašreizējā darbā.
- 8.2. Personāla apmācības ietvaros, šī aktivitāte ietver trīs veidu mobilitāti:
- Augstākās izglītības personāla mobilitātes vizīte prakses vietā un prakses vietas vai uzņēmuma personāla mobilitātes vizīte augstākās izglītības iestādē.
 - Augstākās izglītības iestādes administratīvā personāla un vispārējā personāla mobilitātes vizītes uz partneraugstskolām.
 - Augstākās izglītības iestādes akadēmiskā personāla mobilitātes vizītes partnerinstitūcijā mācību nolūkos.
- 8.3. Akadēmijas personāla darbinieks raksta iesniegumu Akadēmijas rektorei, kurā norāda savas plānotās mobilitātes vietu, mērķi un ilgumu, pievienojot mobilitātes plānu.
- 8.4. Rektore pieņem lēmumu par personāla darbinieka mobilitātes īstenošanu, izvērtējot:
- plānotās mobilitātes atbilstību personāla darbinieka amata profilam Akadēmijā,
 - plānotās mobilitātes lietderību darbinieka turpmākajā profesionālajā darbībā Akadēmijā,
 - darbinieka svešvalodu zināšanas.
- 8.5. Starp Akadēmiju, darbinieku un prakses vai pieredzes apmaiņas vietu tiek noslēgta trīspusēja vienošanās angļu valodā, kurā norādīti dati par visām trim vienošanās pusēm, izklāstīts darbinieka prakses, pieredzes apmaiņas plāns un mērķis, inovāciju apguves programma personālam. Trīspusējo vienošanos paraksta Akadēmijas rektors, darbinieks un ārvalstu prakses vietas paraksttiesīgā persona.
- 8.6. Pēc līgumu parakstīšanas personāla darbinieks nokārto atbilstošā mobilitātes perioda apdrošināšanu.

9. Akadēmijas personāla stipendijas piešķiršana.

- 9.1. Erasmus+ programmas personāla darbinieku mobilitātes stipendijas tiek aprēķinātas saskaņā ar EK noteiktajām piemērojamajām dienas likmēm attiecīgajai mobilitātes valstij, kā arī noteiktajām mobilitātes ceļa izmaksām, kas tiek aprēķinātas pēc attāluma, izmantojot EK noteikto attāluma aprēķināšanas rīku: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

	LATVIJAS KRISTĪGĀ AKADĒMIJA	Apstiprināts
	NOLIKUMS par studējošo, docētāju un akadēmijas personāla mobilitāti, viespaspīdzēju un ārvalstu studentu uzņemšanu ERASMUS+ programmas ietvaros	ar LKrA 28.12.2009. Senāta sēdes Nr.11 lēmumu Nr.6; atjaunots ar 27.08.2014. Senāta sēdes Nr.1 lēmumu Nr.5 un 01.02.2016. Senāta sēdes Nr.05-15/16 lēmumu Nr.5, un 30.08.2017. Senāta sēdes Nr.01-17/18 lēmumu Nr.2

9.2. Pēc darbinieka mobilitātes braucieni izmaksu aprēķināšanas šī nolikuma 8.1. punktā izklāstītajā kārtībā Erasmus+ programmas koordinators sastāda Finansējuma līgumu par stipendijas piešķiršanu darbiniekam un sadarbībā ar Akadēmijas grāmatvedi kārtā līgumā minētās stipendijas ieskaitīšanu darbinieka kontā vai arī pārskaitījuma veikšanu, ja transporta biļetes, apdrošināšanas polisi vai viesnīcu no darbiniekam piešķirtās stipendijas summas apmaksā Akadēmija.

9.3. Akadēmija izmaksā darbiniekam tikai to finansējumu, kas jau ir saņemts no finansējuma piešķirēj institūcijas. Finansējuma kavēšanās un daļējas izmaksāšanas gadījumā, Akadēmija patur tiesības stipendiju nepiešķirt vai piešķirt daļēji, par to rakstiski informējot darbinieku.

10. Akadēmijas personāla mobilitātes atskaitīšanās.

10.1. Pēc mobilitātes perioda beigām personāla darbinieks iesniedz Erasmus+ programmas koordinātoram:

- personāla prakses dalībnieka individuālo atskaiti;
- mobilitātes perioda apliecinājuma sertifikātu;

10.2. Par mobilitātes saturu darbinieks ziņo Akadēmijas Senāta sēdē, kā arī par inovācijām, ko būtu jāievieš Akadēmijā.

10.3. Pēc darbinieka vēlmes Akadēmija nodrošina *Europass* mobilitātes dokumentu saņemšanu un apstiprināšanu.

11. ERASMUS+ programmas mobilitātes organizēšanas līdzekļu (OM) izlietošana.


11.1. Līdzekļi Erasmus+ programmas mobilitātes organizēšanai tiek organizēti saskaņā ar Eiropas Komisijas (turpmāk – EK) noteiktajām vadlīnijām.

11.2. Erasmus+ programmas mobilitātes organizēšanai piešķirtos līdzekļus drīkst izlietot sekojošām aktivitātēm:

- 1) dalība konferencēs un semināros, kas saistīti ar Erasmus+ programmas administrēšanu un jaunu sadarbības partneru atrašanu;
- 2) komandējumi, kas saistīti ar jaunu Erasmus+ sadarbības partneru meklēšanu un/vai līgumu noslēgšanu vai pārraudzības vizīšu organizēšanu esošajās ārvalstu sadarbības augstskolās vai institūcijās;
- 3) papildus darba apmaksā par lekciju kursa nolasīšanu iebraucošajiem Erasmus+ programmas apmaiņas studējošajiem;
- 4) darba apmaksā par svešvalodu kursu nodrošināšanu izbraucošajiem studējošajiem;
- 5) citas izmaksas, kas saistītas ar Erasmus+ programmas administrēšanu (pasta pakalpojumu apmaksā, kancelejas preču iegāde, tulkojumu nodrošināšana Erasmus apmaiņas studējošajiem un/vai docētājiem u.tml.);
- 6) papildus darba apmaksā Erasmus+ programmas administrēšanā iesaistītajam akadēmiskajam personālam.

11.3. Kārtību, kādā tiek aprēķināta un izmaksāta stipendija komandējumiem, kas minēti apakšpunktos 10.1.1. un 10.1.2. nosaka šī Nolikuma 8. punkts.

11.4. Kārtību, kādā tiek noformētas saistības ar Akadēmiju komandējumu gadījumos, kas minēti apakšpunktos 10.1.1. un 10.1.2., nosaka šī Nolikuma 9. punkts.

	LATVIJAS KRISTĪGĀ AKADĒMIJA	Apstiprināts
	NOLIKUMS par studējošo, docētāju un akadēmijas personāla mobilitāti, viespaspiedzēju un ārvalstu studentu uzņemšanu ERASMUS+ programmas ietvaros	ar LKrA 28.12.2009. Senāta sēdes Nr.11 lēmumu Nr.6; atjaunots ar 27.08.2014. Senāta sēdes Nr.1 lēmumu Nr.5 un 01.02.2016. Senāta sēdes Nr.05-15/16 lēmumu Nr.5, un 30.08.2017. Senāta sēdes Nr.01-17/18 lēmumu Nr.2

12. Ārvalstu augstskolu viespaspiedzēju uzņemšana.

- 12.1. Ja priekšlikumu nolasīt lekciju kursu Akadēmijas studējošajiem Erasmus+ programmas ietvaros ir izteikusi ārvalstu augstskola, priekšlikuma saņēmējs par to informē atbilstošo Akadēmijas rektori un Studiju daļu.
- 12.2. Rektore, saskaņojot ar Studiju daļas vadītāju, dod novērtējumu šāda kursa nepieciešamībai un atbilstībai attiecīgās studiju programmas studiju plānam un sniedz apstiprinājumu šādas viesdocēšanas nepieciešamībai.
- 12.3. Erasmus+ programmas koordinators un Studiju daļa kārtos jautājumus, kuri ir saistīti ar: viesnīcas rezervāciju, transporta organizēšanu, lekciju saraksta un telpu saskaņošanu, nepieciešamo dokumentu sagatavošanu (ielūguma vēstule, darba plāns, apstiprinājums u.tml.), informācijas sagatavošanu mājaslapai par plānotā viespaspiedzēja vizīti un informācijas izsūtīšanu studējošajiem u.c. interesentiem.
- 12.4. Viesdocētāju lasītie lekciju kursi Akadēmijas studiju programmā tiek iekļauti divos veidos:
 - a) viesdocētājs lasa lekcijas kāda studiju kursa ietvaros, ko attiecīgajā semestrī vada Akadēmijas docētājs;
 - b) viesdocētājs lasa patstāvīgu studiju kursu, kas plānots studiju programmā.

13. Studējošo no ārvalstu augstskolām uzņemšana.

- 13.1. Pēc apstiprinājuma saņemšanas no ārvalstu augstskolas par to, ka augstskola ir nominējusi studentu Erasmus+ studiju periodam Akadēmijā un nominētā studējošā pieteikuma saņemšanas, Erasmus+ programmas koordinators sagatavo un izsūta apstiprinājuma vēstuli un informāciju studējošām par studijām un dzīvesvietu, kā arī Studiju līguma veidlapu.
- 13.2. Ja studējošām nepieciešama vīza, Erasmus+ programmas koordinators palīdz nokārtot visus ar vīzas saņemšanu un uzturēšanos Latvijā saistītos jautājumus.
- 13.3. Pēc ārvalstu studējošā ierašanās Latvijā Erasmus+ programmas koordinators iespēju robežās palīdz ārvalstu studējošām iejusties vidē (saskaņo lekciju sarakstu, iepazīstina ar akadēmijas darbu un struktūru, organizē vietējās kultūras iepazīšanas pasākumus u.tml.).
- 13.4. Gadījumā, ja studējošām ir nepieciešami kādi papildu dokumenti (izziņas, apstiprinājuma vēstules u.tml.), par to sagatavošanu ir atbildīgs Erasmus+ programmas koordinators.
- 13.5. Erasmus+ programmas koordinators ir atbildīgs par Atzīmju saraksta un nepieciešamo apliecinājumu izsniegšanu ārvalstu studējošām pēc studiju perioda beigām.