



IZGLĪTOJAMO UN PERSONĀLA STARPTAUTISKO APMAIŅU NOLIKUMS

APSTIPRINĀTS
Ar RSU Sarkanā Krusta
medicīnas koledžas Padomes
24.10.2024. lēmumu Nr. 5-8

Spēkā no 25.10.2024.
Ar RSU Sarkanā Krusta
medicīnas koledžas direktora
rīkojumu Nr. 1-8/92

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 3397702502; PVN reģistrācijas nr. 90000809720; Jāņa Asara iela 5, Rīgā, LV-1009, Latvija; tālr. 67296929, e-pasts: rsuskmk@rsu.lv, www.rcmc.lv

Pamata dokuments 09.02.2018., Grozījumi 28.08.2024., 24.10.2024.

Izdots saskaņā ar:
Augstskolu likuma 15.panta 1.daļu
Starptautisko sadarbību regulējošo līgumu nosacījumiem

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Rīgas Stradiņa universitātes Sarkanā Krusta medicīnas koledžas (turpmāk – Koledža) Izglītojamo un personāla starptautisko apmaiņu nolikuma (turpmāk – Nolikums) mērķis ir nodrošināt skaidru un saprotamu atlases procesu atbilstošāko kandidātu dalībai mobilitātē, kā arī noteikt starptautisko apmaiņu norises pamatprincipus.
- 1.2. Nolikumā lietotie termini:
 - 1.2.1. *Atlases komisija* – Koledžas darbinieki, kuri katra akadēmiskā gada ietvaros ar Koledžas direktora rīkojumu tiek pilnvaroti piedalīties mobilitātes kandidātu iesniegumu izvērtēšanā un lēmumu pieņemšanā;
 - 1.2.2. *Erasmus+* – Eiropas Savienības programma izglītības, apmācības, jaunatnes un sporta jomā;
 - 1.2.3. *Nordplus* - Ziemeļvalstu Ministru padomes programma augstākajā izglītībā;
 - 1.2.4. *VET* – Erasmus+ aktivitātes profesionālās izglītības sektorā;
 - 1.2.5. *BIP (Blended Intensive Program)* - kombinētās intensīvās programmas ir īsas, intensīvas mācību programmas, kuru ietvaros tiek izmantoti inovatīvi mācīšanas un mācīšanās veidi, tai skaitā tiešsaistes sadarbība;
 - 1.2.6. *Izglītojamais* – Koledžas jebkura izglītības līmeņa izglītojamais, uz kuru attiecināma attiecīgā starptautiskās apmaiņas programma (NordPlus, ERASMUS+, VET);
 - 1.2.7. *Partneraugstskola* – ārvalstu izglītības iestāde, ar kuru Koledža ir noslēgusi sadarbības līgumu par studiju/mācību un/vai prakses mobilitāšu organizēšanu;
 - 1.2.8. *Partneraugstskolas personāls* – Partneraugstskolas administratīvais un/vai akadēmiskais darbinieks, kas ieradies Koledžā mobilitātes programmas ietvaros vai organizē starptautiskās apmaiņas procesus partneraugstskolā;
 - 1.2.9. *Partneraugstskolas izglītojamais* – Partneraugstskolas jebkura izglītības līmeņa izglītojamais, uz kuru attiecināma attiecīgā starptautiskās mobilitātes programma;
 - 1.2.10. *Darbinieks* – Koledžas akadēmiskā un vispārējā personāla pārstāvis;
 - 1.2.11. *Prakses vieta ārvalstīs* – Partneraugstskolas sadarbības partneris – veselības aprūpes iestāde, kurā Koledžas Izglītojamais iziet praksi mobilitātes ietvaros;
 - 1.2.12. *Prakses vieta Latvijā* – Koledžas sadarbības partneris – veselības aprūpes iestāde Latvijā, kurā Partneraugstskolas Izglītojamais iziet praksi mobilitātes ietvaros;
 - 1.2.13. *Dalībnieks (persona), kuram ir mazāk iespēju piedalīties mobilitātē (fewer opportunities for participation)* – mobilitātes dalībnieks, kurš saskaras ar šķēršļiem, kas viņam liedz efektīvi izmantot programmā paredzētās iespējas ekonomisku, sociālu, kultūras, ģeogrāfisku vai ar veselību saistītu, imigrācijas vai tādu iemeslu dēļ kā, piemēram, invaliditāte un ar izglītības ieguvu saistītas grūtības, vai jebkādu citu iemeslu dēļ, tostarp to Eiropas Savienības Pamattiesību hartas 21. pantā minēto iemeslu dēļ, kuri var būt diskriminācijas pamatā.
 - 1.2.14. *Zaļā ceļošana* – ja vismaz 75% no kopējā ceļošanas attāluma (abos virzienos) tiek izmantots vilciens vai autobuss, kā arī ja tiek izmantota automašīna kopā ar vēl vismaz

- vienu mobilitātes dalībnieku;
- 1.2.15. *Starptautiskās sadarbības speciālists* – Koledžas darbinieks, kura atbildības joma ir mobilitāšu organizēšana Koledžā.
- 1.3. Koledžas īstenojamie Erasmus+ projekti ir:
- 1.3.1. Koledžas Erasmus+ augstākās izglītības harta (*Erasmus+ Charter for Higher Education – ECHE*) 2021.-2027. gadam, kā arī Erasmus+ augstākās izglītības hartas ietvaros apstiprinātie Erasmus+ projekti;
- 1.3.2. Koledžas Erasmus+ akreditācija profesionālajā izglītībā (VET, *Erasmus+ Accreditation for Vocational Education and Training*) 2021.-2027. gadam.
- 1.4. Erasmus+ projektu dalībnieku aktivitātes augstākajā izglītībā:
- 1.4.1. Izglītojamo Erasmus+ dalības aktivitātes augstākajā izglītībā:
- studiju mobilitāte KA1 projektos;
 - prakses mobilitāte KA1 projektos;
 - mobilitāte citos Erasmus+ projektos.
- 1.4.2. Personāla Erasmus+ dalības aktivitātes augstākajā izglītībā:
- docēšanas mobilitāte KA1 projektos;
 - personāla profesionālās pilnveides mobilitāte KA1 projektos;
 - sagatavošanās vizītes mobilitāte KA1 projektos;
 - mobilitāte citos Erasmus+ projektos.
- 1.5. Erasmus+ projektu dalības aktivitātes profesionālās izglītības (VET) sektorā:
- 1.5.1. Erasmus+ dalības aktivitātes esošiem un nesen absolvējušiem Izglītojamiem profesionālās izglītības sektorā:
- īstermiņa Izglītojamo mobilitāte KA1 projektos;
 - ilgtermiņa Izglītojamo mobilitāte KA1 projektos;
 - mobilitāte citos Erasmus+ projektos.
- 1.5.2. Erasmus+ dalības aktivitātes profesionālās izglītības speciālistiem, tai skaitā profesionālās tālākizglītības pedagogiem un citu veidu ekspertiem un darbiniekiem, kuri nav pedagoģiskais personāls:
- profesionālās izglītības speciālista mobilitāte “Ēnošanai” darbā KA1 projektos;
 - profesionālās izglītības speciālista mobilitāte nodarbību vadīšanai KA1 projektos;
 - profesionālās izglītības speciālista mobilitāte “Kursi un mācības” KA1 projektos;
 - sagatavošanās vizītes mobilitāte KA1 projektos;
 - mobilitāte citos Erasmus+ projektos.
- 1.6. Organizējot Erasmus+ augstākās izglītības konkursus norisi un dalībnieku atlasī, kā arī īstenojot aktivitātes un mobilitātes augstākās izglītības sektorā, Koledža savā darbībā ievēro Erasmus+ augstākās izglītības hartas principus 2021.–2027. Organizējot Erasmus+ konkursu norisi un dalībnieku atlasī, kā arī īstenojot aktivitātes un mobilitātes profesionālās izglītības sektoros, Koledža ievēro Erasmus+ kvalitātes standartus profesionālās izglītības jomā, tai skaitā:
- iekļaušana un daudzveidība;
 - vides ilgtspēja un atbildība;
 - digitālā izglītība, tai skaitā virtuālā sadarbība, virtuālā mobilitāte un jauktā mobilitāte;
 - aktīva dalība Erasmus+ organizāciju tīklā.
- 1.7. Koledža seko līdzi tam, lai visi Erasmus+ mobilitāšu dalībnieki iegūtu labu mobilitātes pieredzi un sasniegtu mācīšanās rezultātus, kā arī nodrošina, ka Koledža un Partneraugstskolas, kuras saņem programmas finansējumu, veicina projektu ietvaros noteikto mērķu sasniegšanu.
- 1.8. Papildus informāciju par katra Erasmus+ projekta mērķiem un uzdevumiem, kā arī mobilitāšu un citu aktivitāšu programmām, iespējams saņemt, sazinoties ar Koledžas Starptautiskās sadarbības speciālistu (kontakti atrodami šeit: www.rcmc.lv).
- 1.9. Nolikums ir pieejams Koledžas vietnē tiešsaistē: rcmc.lv.

II. KOLEDŽAS IZGLĪTOJAMO ATLASĒS MOBILITĀTEI UN STIPENDIJU PIEŠĶIRŠANAS KĀRTĪBA

- 2.1. Dalībnieku atlase tiek veikta, pamatojoties uz Koledžas izstrādātu pārredzamu, taisnīgu un

iekļaujošu dalībnieku atlasē procedūru.

- 2.2. Nosakot prasības mobilitāšu dalībniekiem, kā arī veicot viņu atlasē un organizējot mobilitātes un citas aktivitātes, Koledža pilnībā ievēro Erasmus+ programmā noteiktos nediskriminācijas, caurskatāmības un iekļaušanas principus.
- 2.3. Koledža nodrošina vienlīdzīgas un taisnīgas dalības iespējas Erasmus+ programmas mobilitātēs dalībniekiem no dažādām sabiedrības grupām, īpašu uzmanību pievēršot personu ar mazāk dalības iespējām iekļaušanai. Kandidātiem ar mazāk dalības iespējām mobilitātē (*fewer opportunities for participation*) tiek nodrošināta iespēja informēt par to Koledžu un saņemt papildu finansiālu atbalstu šo iemeslu dēļ, ja uz tādu ir tiesības. Detalizētāka informācija ir pieejama Koledžas mājas lapā sadaļā "[Erasmus+ - Dokumenti](#)".
- 2.4. Mobilitātē var piedalīties un stipendiju konkursa kārtībā var saņemt Koledžas Izglītojamie, kuri atbilst šādiem kritērijiem:
 - 2.4.1. Izglītojamais ir sekmīgs;
 - 2.4.2. Izglītojamais ir nokārtojis visas akadēmiskās un finansiālās saistības;
 - 2.4.3. Izglītojamajam ir pietiekamas svešvalodas zināšanas, lai pilnvērtīgi iekļautos mobilitātē;
 - 2.4.4. Izglītojamais šobrīd iegūst izglītību Koledžā;
 - 2.4.5. Izglītojamais ir nesen absolvējis Koledžu (pēdējo 12 mēnešu ietvaros).
- 2.5. Pieteikties dalībai Erasmus+ augstākās izglītības prakses mobilitātes konkursā var Koledžas īsā cikla profesionālās augstākās izglītības studiju programmu izglītojamie, kuri ir pabeiguši vismaz vienu studiju gadu (vismaz 2 semestrus) Koledžā.
- 2.6. Pieteikties dalībai Erasmus+ profesionālās izglītības prakses mobilitātes konkursā var Koledžas profesionālās vidējās izglītības vai arodizglītības programmu Izglītojamie, kuri ir pabeiguši vismaz vienu mācību semestri Koledžā.
- 2.7. Prioritāte dalībai Erasmus+ mobilitātēs ir sekojošiem Pretendentiem:
 - 2.7.1. cilvēkiem, kuriem ir mazāk iespēju (*fewer opportunities for participation*);
 - 2.7.2. kuriem ir motivācija dalībai mobilitātē un tās mērķu un uzdevumu sasniegšanai, kā arī izpratne par projektu mērķiem un uzdevumiem;
 - 2.7.3. kuri aktīvi iesaistās Koledžas aktivitātēs un sociālajos pasākumos;
 - 2.7.4. kuriem ir sasniegti pozitīvi studiju rezultāti un nav akadēmisko parādu;
 - 2.7.5. kuriem atlasē brīdī ir atbilstoši ceļošanas un uzturēšanas dokumenti pilnvērtīgai dalībai projektā;
 - 2.7.6. kuriem projekta aktivitāšu īstenošanas periodā ir/būs atbilstoši ceļošanas un uzturēšanās dokumenti;
 - 2.7.7. kuri iepriekš nav nepiedalījušies Erasmus+ mobilitātēs Koledžā.
- 2.8. Izglītojamais prakses (ilgtermiņa) mobilitātē Erasmus+ programmas ietvaros var piedalīties divas reizes mācību laikā Koledžā.
- 2.9. Koledžas Studiju nodaļas vadītājs, konsultējoties ar Studiju programmu direktoriem, un Tālākizglītības un profesionālās izglītības nodaļas vadītājs ir tiesīgi noteikt, kuras izglītības programmas un kura semestra Izglītojamie drīkst piedalīties mobilitātēs. Lēmums tiek paziņots Starptautiskās sadarbības speciālistam, izsludinot pieteikšanos dalībai apmaiņas programmās attiecīgā akadēmiskā gada ietvaros.

III. ERASMUS+ MOBILITĀŠU KONKURSA NORISES KĀRTĪBA

- 3.1. Starptautiskās sadarbības speciālists izstrādā, kā arī katra akadēmiskā gada sākumā pārskata mobilitāšu konkursa noteikumus atbilstoši dotācijas līguma nosacījumiem. Konkursa noteikumus, tajā skaitā, Pretendentu vērtēšanas anketas saturu, konkursa izsludināšanu, nosacījumus un prasības Pretendentiem, kā arī vērtēšanas kritērijus apstiprina ar Koledžas direktora rīkojumu.
- 3.2. Starptautiskās sadarbības speciālists izsludina pieteikšanos mobilitātei, ievietojot informāciju Koledžas mājaslapā un e-studiju vidē, kā arī izvietojot to informatīvajos stendos Koledžas telpās, norādot prasību aprakstu, termiņus, pieteikuma formu, dalības veidu un ilgumu, kā arī citu būtisku informāciju, un nodrošina, lai informācija par Erasmus+ programmas konkursu ir vienādi

- pieejama visiem potenciālajiem pretendentiem.
- 3.3. Izglītojamaais iesniedz pieteikuma dokumentus elektroniski Starptautiskās sadarbības speciālistam.
 - 3.4. Starptautiskās sadarbības speciālists, ne vēlāk kā divu nedēļu laikā pēc pieteikuma dokumentu iesniegšanas termiņa beigām, apkopo iesniegtos dokumentus, sagatavo mobilitātes pretendentu sarakstus un iesniedz tos Studiju nodaļā un/vai Tālākizglītības un profesionālās izglītības nodaļā Izglītojamā akadēmisko un finanšu saistību atbilstības izvērtēšanai. Pēc visas informācijas apkopošanas Starptautiskās sadarbības speciālists organizē Atlases komisijas sēde, lai izvērtētu saņemtos pieteikumus atbilstoši šī Nolikuma noteikumiem un izsludinātā konkrētā akadēmiskā gada Erasmus+ konkursa kritērijiem un nosacījumiem.
 - 3.5. Atlases komisija nodrošina visu pieteikumu vienlīdzīgu izskatīšanu. Atlases komisijas lēmumi tiek atspoguļoti sēdes protokolā.
 - 3.6. Ja, beidzoties mobilitātes pieteikumu iesniegšanas termiņam, ir saņemts mazāks pieteikumu skaits kā norādīts konkursa sludinājumā, konkursa beigu termiņš var tikt pagarināts.
 - 3.7. Atzinumu par Izglītojamo dalību mobilitātē un stipendijas piešķiršanu vai atteikumu sniedz Atlases komisija. Atlases komisijas sastāvs katra akadēmiskā gada ietvaros tiek noteikts ar Koledžas direktora rīkojumu. Nepieciešamības gadījumā Atlases komisijas vadītājs var pieaicināt kandidātu izvērtēšanai arī citus Koledžas darbiniekus.
 - 3.8. Izglītojamie dalībai mobilitātē un stipendijas saņemšanai tiek vērtēti konkursa kārtībā, izvērtējot šī Nolikuma 2.4. un 2.7. punktos norādītos kritērijus 10 (desmit) baļļu sistēmā, saskaņā ar šī Nolikuma 3.1. punktā minētā Koledžas direktora rīkojuma attiecīgajam akadēmiskajam gadam nosacījumiem. Visu pretendentu iesniegumu izvērtēšana un dalībnieku atlase notiek atklātā konkursā. Koledža nodrošina vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret jebkuru personu vai grupu saskaņā ar Eiropas Savienības Pamattiesību hartas 21. pantu (<https://fra.europa.eu/1v/eu-charter/article/21-diskriminācijas-aizliegums>).
 - 3.9. Pretendentu izvērtēšanas un atlases procesā Koledža nepieļauj interešu konfliktu rašanos un ievēro atšķirīgās attieksmes aizlieguma principus, tai skaitā Atlases komisijas sastāvā neiekļauj personas, kuru starpā pastāv radniecība vai kurām pastāv radniecība ar kādu no mobilitātes pretendentiem, tādējādi nodrošinot mobilitātes dalībnieku atlases caurspīdīgumu un vienlīdzīgas attieksmes principu ievērošanu.
 - 3.10. Koledža nodrošina vienlīdzīgas un taisnīgas iespējas piedalīties mobilitātē potenciālajiem dalībniekiem no dažādām vidēm, īpašu uzmanību pievēršot cilvēku, kuriem ir mazāk iespēju (*fewer opportunities for participation*) iekļaušanai un veicinot viņu dalību mobilitātēs, tādējādi īstenojot ERASMUS+ programmas prioritātes. Koledža nodrošina elastīgu papildu atbalstu dažādu mobilitāšu dalībnieku (vientuļie vecāki, dalībnieki ar speciālām vajadzībām, dalībnieki no nelabvēlīgas vides u.tml.) atšķirīgo vajadzību nodrošināšanai.
 - 3.11. Atlases komisija lēmumu pieņem, izvērtējot pretendentu atbilstību šajos Noteikumos un katrā Erasmus+ programmas konkursa sludinājumā norādītiem individuālajiem atlases kritērijiem, kā arī izvērtējot to, vai pretendenta motivācija liecina par mobilitātes mērķu un uzdevumu izpratni, un pretendenta faktisko iespēju piedalīties mobilitātē (piem., ceļošanas un uzturēšanas dokumentu esamība vai iespēja tos saņemt nepieciešamajos termiņos).
 - 3.12. Starptautiskās sadarbības speciālists 3 (trīs) darba dienu laikā pēc Atlases komisijas sēdes par Atlases komisijas pieņemto lēmumu informē Izglītojamos, kuri piedalījās konkursā par dalību mobilitātē.
 - 3.13. Izglītojamajiem, kuriem mobilitātes ietvaros piešķir stipendiju, tā tiek piešķirta uz visu apmaiņas periodu par fizisko mobilitātes daļu. Par virtuālo mobilitātes daļu stipendija netiek piešķirta.
 - 3.14. Eiropas Komisijas un Valsts budžeta stipendijas apjoms tiek aprēķināts, ņemot vērā Eiropas Komisijas noteiktās stipendiju likmes un studiju/prakses mobilitātes ilgumu. Mobilitātes perioda faktisko finansējumu nosaka, reizinot Eiropas Komisijas 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.

- 3.15. Mobilitātes finansējums tiek aprēķināts saskaņā ar attiecīgā gada projekta konkursa likmēm, ņemot vērā nepieciešamo papildu finansējumu cilvēkiem, kuriem ir mazāk iespēju (*fewer opportunities for participation*), un Zaļās ceļošanas gadījumā.
- 3.16. Koledža ir tiesīga nepieciešamības gadījumā lūgt Izglītojamo uzrādīt apliecinājuma dokumentus par atbilstību noteiktam kritērijam, ievērojot datu aizsardzības un informācijas apstrādes politiku un principus.
- 3.17. Atlases komisija var atcelt savu lēmumu par mobilitātes veikšanu un stipendijas piešķiršanu, ja konstatē, ka Izglītojamais:
 - 3.17.1. sniedzis Atlases komisijai nepatiesu informāciju;
 - 3.17.2. nepilda savas akadēmiskās, finanšu vai citas, ar apmaiņas programmas īstenošanu saistītas saistības.
- 3.18. Atlases komisija atceļ savu lēmumu par Izglītojamā mobilitātes īstenošanu un stipendijas piešķiršanu, ja Izglītojamais laika posmā starp lēmuma pieņemšanu un mobilitātes uzsākšanu ticis eksmatrikulēts.
- 3.19. Par stipendijas piešķiršanu un tās apjomu Koledža ar Izglītojamo slēdz finansējuma līgumu, kurā ir noteiktas Izglītojamā saistības, saņemot stipendiju, kā arī stipendijas atmaksas gadījumi un kārtība. Izglītojamais, piekrītot doties apmaiņā un saņemt stipendiju, apliecina, ka esošajā brīdī un apmaiņas periodā nesaņem finansējumu no cita līdzīga avota.
- 3.20. Noslēdzot līgumu par mobilitātes veikšanu un stipendijas saņemšanu, Izglītojamais apņemas ievērot visus attiecīgā līguma nosacījumus, tai skaitā aizpildīt un iesniegt nepieciešamās atskaites mobilitātes laikā un pēc tās.
- 3.21. Ja Izglītojamais nespēj izpildīt mobilitātes programmas prasības, Izglītojamajam saņemtā mobilitātes stipendija ir jāatmaksā atpakaļ Koledžai. Tas neattiecas uz gadījumu, kad Izglītojamā mobilitātes norisi traucēja nepārvarama vara vai citi no viņa tieši neatkarīgi apstākļi.

IV. KOLEDŽAS IZGLĪTOJAMO DALĪBA JAUKTAJĀS INTENSĪVAJĀS PROGRAMMĀS (BIP)

- 4.1. Saņemot informāciju no Partneraugstskolas ar aicinājumu piedalīties BIP, Starptautiskās sadarbības speciālists izsludina pieteikšanos uz to, elektroniski informējot Koledžas Izglītojamos un Personālu.
- 4.2. Dalībai BIP var pieteikties tikai īsā cikla profesionālās augstākās izglītības studiju programmu izglītojamie, sākot ar pirmo studiju semestri.
- 4.3. Izglītojamo dalībai BIP Atlases komisija nosaka tādus pašus atlases kritērijus, kā dalībai citās mobilitātēs, priekšroku dodot tiem Izglītojamajiem, kuriem nav iespējams doties garākās mobilitātēs.
- 4.4. Izglītojamie pieteikumus BIP mobilitātei iesniedz personīgi Starptautiskās sadarbības speciālistam, atlase notiek konkursa kārtībā.
- 4.5. Studentiem BIP apmācībās iegūtos kredītpunktus, saskaņojot to ar attiecīgās Studiju programmu direktoru, iespējams pielīdzināt Koledžas īstenojamiem studiju kursiem.

V. IZGLĪTOJAMO MOBILITĀTES LAIKĀ IEGŪTO STUDIJU UN/VAI PRAKSES REZULTĀTU IESKAITĪŠANA STUDIJU PROCESĀ

- 5.1. Pirms došanās mobilitātē Izglītojamais ar Starptautiskās sadarbības speciālistu vienojas par individuālu mācību/prakses norises plānu. Saskaņojot studiju prakses plānu, tā pēc iespējas tiek pielāgota Izglītojamā apgūstamās izglītības programmas prasībām.
- 5.2. Pēc apstiprinājuma (*Letter of Acceptance*) saņemšanas no Partneraugstskolas vai Prakses vietas ārvalstīs par Izglītojamā uzņemšanu, tiek noslēgts trīspusējs studiju līgums (*Learning Agreement*) vai trīspusējs prakses līgums (*Training Agreement*) starp Koledžu, Izglītojamo un Mācību/Prakses vietu ārvalstīs ar skaidri noteiktu mācību programmu vai prakses kārtību.

- 5.3. Pēc atgriešanās no mobilitātes:
 - 5.3.1. Izglītojama viena mēneša laikā iesniedz Starptautiskās sadarbības speciālistam apmaiņas veikšanu apliecinošus dokumentus, tai skaitā prakses novērtējumu un mobilitātes pieredzes stāstu;
 - 5.3.2. Koledžas prakšu vadītājs, konsultējoties ar Starptautiskās sadarbības speciālistu, Studiju nodaļas vadītāju un attiecīgās Studiju programmas direktoru vai Tālākizglītības un profesionālās izglītības nodaļas vadītāju, nodrošina mobilitātes laikā iegūto kredītpunktu/stundu pārnesei un Koledžas izglītības ieguves procesu. Akadēmiskās atzīšanas dokumentu kopijas tiek nodotas attiecīgi Studiju nodaļas Studiju prakšu vadītājam vai Tālākizglītības un profesionālās izglītības nodaļas vadītājam;
 - 5.3.3. visi Izglītojamo iesniegtie mobilitātes dokumenti tiek glabāti mobilitāšu lietvedībā, un tiek uzglabāti un arhivēti Koledžā noteiktajā kārtībā.
- 5.4. Koledža ieskaita Izglītojamā studiju procesā visu kredītpunktu/stundu apjomu, par kuru Izglītojamajam izsniegts Partneraugstskolas apstiprinājums un/vai vērtējums par mobilitātes norisi.
- 5.5. Ja Izglītojama nav izpildījis mobilitātes plānu, tas tiek uzskatīts par studiju parādu un Izglītojamajam parādsaistības jākārt atbilstoši Koledžas Nolikuma par studiju kārtību vai Nolikuma par arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības iegūšanas kārtību nosacījumiem.

VI. KOLEDŽAS PERSONĀLA ATLASĒS MOBILITĀTEI UN STIPENDIJAS PIEŠĶIRŠANAS KĀRTĪBA

- 6.1. Pieteikties dalībai Erasmus+ augstākās izglītības Personāla mobilitātei var Koledžas īsā cikla profesionālo augstāko izglītību īstenojošais akadēmiskais personāls un vispārējais personāls.
- 6.2. Pieteikties dalībai Erasmus+ augstākās izglītības Docēšanas mobilitātei var Koledžas īsā cikla profesionālo augstāko izglītību īstenojošais akadēmiskais personāls.
- 6.3. Pieteikties dalībai Erasmus+ augstākās izglītības Profesionālās pilnveides mobilitātei personālam var Koledžas akadēmiskais personāls un vispārējais personāls.
- 6.4. Prioritāte dalībai Erasmus+ augstākās izglītības personāla mobilitātes konkursā ir Pretendentiem:
 - 6.4.1. kuri iepriekš nav nepiedalījušies Erasmus+ mobilitātes Koledžā;
 - 6.4.2. cilvēkiem, kuriem ir mazāk iespēju (*fewer opportunities for participation*);
 - 6.4.3. kuriem ir motivācija dalībai mobilitātē un tās uzdevumu un mērķu sasniegšanai, kā arī kuru zināšanas un prasmes ir piemērotākas mobilitātes mērķu sasniegšanai;
 - 6.4.4. kuri ir ievēlēti akadēmiskā amatā Koledžā;
 - 6.4.5. kuriem ir atbilstoši ceļošanas un uzturēšanas dokumenti pilnvērtīgai dalībai mobilitātē;
 - 6.4.6. kuriem ir/būs atbilstoši ceļošanas un uzturēšanas dokumenti projekta aktivitāšu īstenošanas periodā.
- 6.5. Starptautiskās sadarbības speciālists izsludina pieteikšanos Personāla mobilitātēm, izsūtīt informāciju Koledžas darbiniekiem elektroniski, tai skaitā ievietojot to docētāju akadēmiskajā portālā, un Vispārējā personāla darbinieku sanāksmēs.
- 6.6. Koledžas darbinieki pieteikumus mobilitātei iesniedz personīgi Starptautiskās sadarbības speciālistam.
- 6.7. Atlases komisija izvērtē pieteikuma atbilstību mobilitātes programmas noteikumiem, kā arī Darbinieka iepriekšējo aktivitāti apmaiņas programmās Koledžā, un nosaka atbilstošākos mobilitātes pretendētus saskaņā ar šādiem kritērijiem:
 - 6.7.1. Darbinieks, kura iepriekšējā dalība mobilitātē ir veicinājusi Koledžas un ārvalstu augstākās izglītības iestāžu sadarbību;
 - 6.7.2. Darbinieks, kurš aktīvi piedalās Koledžas organizētajos starptautiskajos pasākumos;
 - 6.7.3. Darbinieks, kuram ir pietiekamas svešvalodu zināšanas mobilitātes veikšanai;
 - 6.7.4. Darbinieks, kurš pēdējo piecu gadu laikā mobilitātē piedalās pirmo reizi.
- 6.8. Konkursa gadījumā priekšroka tiek dota Darbiniekam, kura pārstāvētās izglītības programmas saturs atbilst konkrētās mobilitātes tēmai un Partneriēstādes izglītības programmām.

- 6.9. Ja atbalstāmo mobilitāšu Darbinieku skaits vai prognozējamais piešķiramo stipendiju apmērs pēc pretendentu izvērtējuma atbilstoši šī Nolikuma 6.4. un 6.7. punktu prasībām pārsniedz Koledžai pieejamā finansējuma apjomu attiecīgajam akadēmiskajam gadam, gala lēmumu par katra konkrētā pretendenta apstiprināšanu mobilitātei pieņem Koledžas direktors.
- 6.10. Personāla mobilitātes Eiropas Komisijas un Valsts budžeta stipendijas tiek aprēķinātas saskaņā ar Eiropas Komisijas noteiktajām piemērojamajām dienas likmēm attiecīgajā periodā konkrētajai mobilitātes valstij, kā arī noteiktajām mobilitātes ceļa izmaksām, kas tiek aprēķinātas, izmantojot Eiropas Komisijas noteikto attāluma aprēķināšanas rīku.
- 6.11. Par stipendijas piešķiršanu un tās apjomu Koledža ar Darbinieku slēdz finansējuma līgumu, kurā ir noteiktas Darbinieka saistības, saņemot stipendiju, kā arī stipendijas atmaksas kārtība. Darbinieks, piekrītot doties mobilitātē, apliecina, ka esošajā brīdī un apmaiņas periodā nesaņem finansējumu no cita līdzīga avota.
- 6.12. Pirms finansējuma līguma noslēgšanas, mobilitātes norises laiks tiek saskaņots ar Direktora vietnieku akadēmiskajā un pētniecības darbā un/vai Direktora vietnieku administratīvajos un attīstības jautājumos, lai vienotos ar Darbinieku par viņa aizvietošanas nepieciešamību un citām no darba tiesiskajām attiecībām izrietošām saistībām ar Koledžu.
- 6.13. Noslēdzot līgumu par mobilitātes veikšanu un stipendijas saņemšanu, Darbinieks apņemas ievērot visus attiecīgā līguma nosacījumus, tai skaitā aizpildīt un iesniegt nepieciešamās atskaites mobilitātes laikā un pēc tās.
- 6.14. Pēc atgriešanās no mobilitātes:
 - 6.14.1. Darbinieks viena mēneša laikā iesniedz Starptautiskās sadarbības speciālistam mobilitātes veikšanu apliecināšus dokumentus, tai skaitā Partneraugstskolas izsniegtus apliecinājumus vai sertifikātus un mobilitātes pieredzes stāstu;
 - 6.14.2. visi Darbinieka iesniegtie mobilitātes dokumenti tiek glabāti mobilitāšu lietvedībā, un tiek uzglabāti un arhivēti Koledžā noteiktajā kārtībā.

VII. VADLĪNIJAS STUDIJU PROCESA UN/VAI PRAKSES NODROŠINĀŠANAI PARTNERAUGSTSKOLU IZGLĪTOJAMAJIEM

- 7.1. Uz studijām Koledžā un/vai praksi Prakses vietā Latvijā mobilitātes ietvaros var pretendēt Partneraugstskolu izglītojamie, kurus studijām Koledžā un/vai praksei Prakses vietā Latvijā nominējusi Partneraugstskola.
- 7.2. Starptautiskās sadarbības speciālists nodrošina Partneraugstskolas un to Izglītojamos ar informāciju par studiju un prakses iespējām Latvijā, tāpat šī informācija tiek publiskota un regulāri atjaunota Koledžas mājas lapā.
- 7.3. Pirms studiju vai prakses uzsākšanas Partneraugstskolu izglītojamie elektroniski iesniedz informāciju par izvēlētajiem studiju kursiem un/vai vēlamajām prakses norises jomām Starptautiskās sadarbības speciālistam.
- 7.4. Starptautiskās sadarbības speciālists sagatavo un uztur informāciju par Partneraugstskolu izglītojamo individuālajiem studiju un prakses plāniem.
- 7.5. Koledža un Prakses vieta Latvijā nodrošina studiju procesa vai prakses norisi Partneraugstskolu izglītojamajiem atbilstoši paredzētajam (ar Partneraugstskolu saskaņotajam) studiju un/vai prakses plānam.
- 7.6. Partneraugstskolu izglītojamie tiek integrēti Koledžas Izglītojamo sastāvā, lai viņi varētu iegūt pilnvērtīgu starpkultūru pieredzi Latvijā.
- 7.7. Prakses vietu Latvijā Partneraugstskolu izglītojamajiem nodrošina Starptautiskās sadarbības speciālists sadarbībā ar Studiju nodaļas Studiju prakses vadītāju un/vai Tālākizglītības un profesionālās izglītības nodaļas vadītāju, iespēju robežās nodrošinot iespēju Partneraugstskolu izglītojamajiem iziet praksi Prakses vietā Latvijā atbilstoši viņu izrādītajai interesei un saskaņotajiem mācību plāniem.
- 7.8. Lai Partneraugstskolu izglītojamo nodrošinātu ar Prakses vietu Latvijā, Koledža noslēdz

trīspusēju līgumu starp Koledžu, Izglītojamo un veselības aprūpes iestādi, kurā Izglītojamois dosies praksē.

- 7.9. Starptautiskās sadarbības speciālists sniedz atbalstu Partneraugstskolu izglītojamajiem dzīvesvietas atrašanās mobilitātes norises laikā, kā arī sniedz nepieciešamo informāciju un atbalstu mobilitātes veiksmīgai uzsākšanai (t.sk. par sabiedrisko transportu, ikdienas norisēm un svētku dienām, veselības aprūpes iespējām nepieciešamības gadījumā u.tml.) un norisei.
- 7.10. Starptautiskās sadarbības speciālists, sadarbībā ar Koledžas Studentu pašpārvaldi, pēc nepieciešamības nodrošina sociālo un kultūras programmu iebraucošajiem Partneraugstskolu izglītojamajiem.
- 7.11. Studiju un/vai prakses norises laikā Starptautiskās sadarbības speciālists nodrošina Partneraugstskolu izglītojamajiem konsultēšanās iespēju par studiju un prakses norisi un ar to saistītajiem jautājumiem. Studiju un/vai prakses noslēgumā Starptautiskās sadarbības speciālists nodrošina savlaicīgu vērtējuma un citu mobilitātes dokumentu sagatavošanu un izsniegšanu Partneraugstskolu izglītojamajiem.

VIII. VADLĪNIJAS MOBILITĀTES PROCESA NODROŠINĀŠANAI IEBRAUCOŠAJIEM PARTNERAUGSTSKOLU DARBINIEKIEM

- 8.1. Starptautiskās sadarbības speciālists saskaņo ar Koledžas vadību un Partneraugstskolu personāla uzņemšanas laiku un mobilitātes programmu, tai skaitā:
 - 8.1.1. koordinē un organizē Prakses vietu Latvijā apmeklējumu;
 - 8.1.2. nodrošina mācību auditoriju un aprīkojuma pieejamību, kā arī potenciālo lekciju vai nodarbību apmeklētāju informēšanu, ja Partneraugstskolas darbinieks ierodas docēšanas mobilitātē, u.tml.
- 8.2. Pirms mobilitātes uzsākšanas Starptautiskās sadarbības speciālists nodrošina visu nepieciešamo mobilitātes dokumentu sagatavošanu un parakstīšanu, kā arī konsultē Partneraugstskolas personālu par uzturēšanās iespējām Latvijā, sabiedriskā transporta lietošanu un citiem jautājumiem.

IX. CITI NOTEIKUMI

- 9.1. Lēmums par Koledžas Izglītojamo un/vai Darbinieku mobilitāti un stipendijas piešķiršanu, ja tāda ir paredzēta, apstiprina ar Koledžas direktora rīkojumu.
- 9.2. Dalība mobilitātē cilvēkiem, kuriem ir mazāk iespējām (*fewer opportunities for participation*) tiek veicināta un organizēta, sedzot attaisnotus papildu izdevumus, kas rodas, lai nodrošinātu pārvietošanos un dalību mobilitātē. Papildu atbalsts Dalībniekiem ar ierobežotām iespējām ir paredzēts tādu ar dalību mobilitātē saistītu izmaksu segšanai, ko nav iespējams segt ar individuālā atbalsta piemaksu (faktiskās izmaksas balstīts finansējums) Dalībnieku speciālo vajadzību (fizisku, mentālu vai ar veselību saistītu) nodrošināšanai mobilitātes laikā.
- 9.3. Informāciju par apstiprinājumu dalībai mobilitātē kandidāti saņem personīgi no Starptautiskās sadarbības speciālista klātienē vai elektroniski.
- 9.4. Citi pienākumi mobilitātes norises ietvaros, kas nav atrunāti šajā Nolikumā, pildāmi saskaņā ar attiecīgo apmaiņas programmu reglamentējošiem dokumentiem un līgumiem, Erasmus+ vadlīnijām, kā arī šim Nolikumam pakārtotiem Koledžas iekšējiem normatīvajiem aktiem.
- 9.5. Ja mobilitātes kandidāts uzskata, ka pret viņu atlases procesā ir bijusi netaisnīga attieksme/diskriminācija, viņš ir tiesīgs iesniegt Koledžas direktoram argumentētu rakstisku apelāciju par Atlases komisijas lēmumu 10 (desmit) darba dienu laikā pēc lēmuma saņemšanas. Apelāciju izskata Koledžas direktors, izglītojamā sūdzības gadījumā pieaicinot attiecīgās studiju programmas direktoru/izglītības programmas vadītāju, vai, Darbinieka apelācijas gadījumā, Direktora vietnieku akadēmiskajā un pētniecības darbā vai Direktora vietnieku administratīvajos un attīstības jautājumos. Gala lēmumu pretendents paziņo 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā un šis lēmums nav pārsūdzams.

X. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 10.1. Mobilitāšu finansējuma sadali un kontroli veic Starptautiskās sadarbības speciālists. Finansējuma izlietojuma uzraudzību nodrošina Grāmatvedības un finanšu nodaļa.
- 10.2. Starptautiskās sadarbības speciālists veic nepieciešamo atskaišu sagatavošanu un iesniegšanu uzraugošajām institūcijām to noteiktajos termiņos.
- 10.3. Starptautiskās sadarbības speciālists seko līdzi Koledžas mobilitātes dalībnieku (Izglītojamo un Darbinieku) līgumsaistību izpildei, tai skaitā nepieciešamo atskaišu iesniegšanai mobilitātes norisi uzraugošajām institūcijām.
- 10.4. Šim Nolikumam pakārtotos Koledžas iekšējos normatīvos aktus apstiprina ar Koledžas direktora rīkojumu.
- 10.5. Koledžas Dome pēc situācijas analīzes var apstiprināt šī Nolikuma grozījumus.

Dr. sc. admin. Ināra Upmale
RSU Sarkanā Krusta medicīnas koledžas
direktora p. i.

Anna Darafeja
RSU Sarkanā Krusta medicīnas koledžas
Starptautiskās sadarbības speciāliste