

Kārtība, kādā Rīgas Stradiņa universitātē tiek īstenotas apmaiņas programmas

Izdots saskaņā ar
Augstskolu likuma 15.¹ 3. punkta
c apakšpunktu

I Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Kārtība, kādā Rīgas Stradiņa universitātē (turpmāk - Universitāte) tiek īstenotas apmaiņas programmas (turpmāk - kārtība), nosaka kārtību:
 - 1.1.1. kādā Universitātē studējošie piesakās studijām vai praksei ārvalstīs apmaiņas programmu ietvaros;
 - 1.1.2. kādā Universitātes darbinieki piesakās dalībai apmaiņas programmās;
 - 1.1.3. kādā tiek veikta Universitātes studējošo un Universitātes darbinieku atlase, individuālā finanšu atbalsta piešķiršana;
 - 1.1.4. kādā ārvalstu partneraugstskolu studējošajiem (turpmāk – viesstudentiem) tiek nodrošināts studiju vai prakses process Universitātē;
 - 1.1.5. kādā ārvalstu partneraugstskolu darbiniekiem un docētājiem tiek nodrošināta iebraucošā mobilitāte Universitātē;
 - 1.1.6. kādā apmaiņas programmu ietvaros Universitātes studējošajiem tiek atzīts studiju vai prakses periods un ieskaitīti ārvalstu partneraugstskolā vai prakses institūcijā iegūtie kredītpunkti.
- 1.2. Lietotie termini un saīsinājumi šī dokumenta izpratnē:
 - 1.2.1. **Apmaiņas programma** – studējošo un akadēmiskā personāla dalība akadēmiskajā procesā ārvalstu partneraugstskolā, studējošo prakse ārvalstu uzņēmumā vai organizācijā (institūcijā), vispārējā personāla dalība pieredzes apmaiņas procesā partneraugstskolā vai ārvalstu institūcijā starptautiskas (piem., Eiropas Savienības programma izglītības, mācību, jaunatnes un sporta jomā *Erasmus+*), starpvalstu, starpvaldību vai individuālas ārvalstu starpaugstskolu (starpinstitūciju) apmaiņas programmas vai sadarbības programmas ietvaros saskaņā ar Universitātes noslēgto līgumu;
 - 1.2.2. **Darbinieks** – Universitātes akadēmiskais un administratīvais personāls;
 - 1.2.3. **Partneraugstskola** – ārvalstu augstskola, ar kuru Universitāte ir noslēgusi sadarbības līgumu par mobilitātes organizēšanu apmaiņas programmas ietvaros;
 - 1.2.4. **Partnerinstitūcija** - ārvalstu institūcija (izņemot augstskolu), ar kuru Universitāte ir noslēgusi sadarbības līgumu par mobilitātes organizēšanu apmaiņas programmas ietvaros;
 - 1.2.5. **Prakses institūcija** – institūcija ārvalstīs, kurā Universitātes studējošais iziet praksi (stažēšanos, klīniskās mācības) saskaņā ar noslēgto prakses apmācības (mobilitātes) līgumu un programmu;
 - 1.2.6. **SIS** – Studējošo informācijas sistēma;
 - 1.2.7. **SD** – Studiju departaments;
 - 1.2.8. **SS** – Studentu serviss;

- 1.2.9. **SSD** – Starptautisko sakaru departaments;
- 1.2.10. **Universitātes Erasmus+ institucionālais koordinators** – atbildīgais darbinieks par Erasmus+ apmaiņas programmas projektu īstenošanu Universitātē;
- 1.2.11. **Studējošais** – Universitātes jebkuras studiju programmas un studiju līmeņa studējošais;
- 1.2.12. **Uzņemošā institūcija** – institūcija ārvalstīs, kurā Universitātes darbinieks dodas īstenot docēšanas vai pieredzes apmaiņas aktivitātes;
- 1.2.13. **Viesstudents** – ārvalstu partneraugstskolas students Universitātē apmaiņas programmas ietvaros.

II Atlases pirmās kārtas kritēriji Universitātes studējošo dalībai apmaiņas programmās

- 2.1. Dalībai apmaiņas programmā var pieteikties Universitātes visos studiju līmeņos studējošie, kuri atbilst šādiem atlases kritērijiem:
 - 2.1.1. aktīvs studējošais, kurš pieteikšanās laikā nav akadēmiskajā atvaļinājumā (studiju pārtraukums) un kuram nav plānots akadēmiskais atvaļinājums dalības laikā apmaiņas programmā;
 - 2.1.2. studējošais nav disciplināri sodīts konkrētās studiju programmas ietvaros;
 - 2.1.3. studējošais ir sekmīgs, vidējais svērtais vērtējums attiecīgajā un iepriekšējā studiju gadā (ja studējošais studē vismaz 2. studiju gadā) nav zemāks par 7 ballēm;
 - 2.1.4. studējošais ir pabeidzis vismaz pirmo studiju semestri un ir nokārtojis visas akadēmiskās un finansiālās saistības ar Universitāti;
 - 2.1.5. studējošā plānotā mobilitāte nenotiek pēdējā studiju gadā (pēdējā semestrī);
 - 2.1.6. Fakultātes dome vai nodaļas padome (turpmāk - fakultātes dome) var noteikt citas prasības attiecībā uz to, kuru studiju gadu (semestru) studējošie ir tiesīgi piedalīties apmaiņas programmās. Fakultātes domes lēmumu paziņo Universitātes Erasmus+ institucionālajam koordinatoram.

III Universitātes studējošo pieteikšanās, atlases un individuālā finanšu atbalsta piešķiršanas kārtība

- 3.1. Ņemot vērā Universitātes rektora rīkojumu, SSD izsludina pieteikšanos studijām un praksei apmaiņas programmu ietvaros, ievietojot informāciju Universitātes informācijas izplatīšanas kanālos (mājaslapā, MyRSU) un nosūtot informāciju fakultātēm elektroniski. Pieteikumu iesniegšanas termiņš dalībai apmaiņas programmā nākamajā akadēmiskajā gadā tiek noteikts vienu reizi kalendārajā gadā no janvāra līdz februārim. Gadījumos, ja tiek piešķirts papildu finansējums vai rodas iespēja īstenot papildus apmaiņas programmas aktivitātes, SSD var noteikt papildu pieteikšanos citos termiņos.
- 3.2. Studējošo iesniegtos pieteikumus apkopo SSD un vienas nedēļas laikā pēc pieteikšanās perioda noslēguma iesniedz apmaiņas programmu kandidātu (turpmāk - kandidāti) sarakstus fakultātēm. Fakultātes, nodaļas vai SD atbildīgā persona par darbu ar studējošajiem (turpmāk kopā - fakultātes atbildīgā persona) veic kandidātu sarakstā iekļauto studējošo izvērtēšanu atbilstoši kārtības II nodaļā noteiktajiem kritērijiem un nosūta apkopoto informāciju SSD.
- 3.3. SSD divu nedēļu laikā pēc informācijas saņemšanas no fakultātes atbildīgās personas sagatavo katras fakultātes kandidātu sarakstus otrajai atlases kārtai, saskaņo interviju laiku ar Apmaiņas programmu kandidātu atlases komisiju (turpmāk - atlases komisija) locekļiem un informē kandidātus par interviju laiku. Kandidātiem, kuri neatbilst II nodaļā

noteiktajiem kritērijiem, SSD nosūta atteikumu tālākai dalībai apmaiņas programmā, ar pamatojumu.

- 3.4. Atzinumu par studējošā dalību apmaiņas programmā un individuālā finanšu atbalsta piešķiršanu vai atteikumu sniedz atlases komisija. Atlases komisijas izveido ar rektora rīkojumu vismaz četru locekļu sastāvā, komisijā iekļaujot studiju programmu grupas vadītāju vai studiju programmas direktoru (turpmāk kopā - studiju programmas direktors), SSD darbinieku, kas strādā ar apmaiņas programmām, un Universitātes Studējošo pašpārvaldes pārstāvjus (tajā skaitā Ārvalstu studentu apvienību - *International Student Association* (ISA)) un valodu ekspertus, kā arī citus fakultātes pārstāvjus pēc fakultātes ierosinājuma. Atlases komisija ir lemttiesīga, ja lēmuma pieņemšanā piedalās ne mazāk kā puse no komisijas sastāva, tajā skaitā SSD darbinieks.
- 3.5. Atlases otrajā kārtā atlases komisija konkursa kārtībā intervē kandidātu. Kandidāta vērtējumu desmit ballu sistēmā, noapaļojot rezultātu līdz diviem cipariem aiz komata, veido šādi kritēriji:
 - 3.5.1. sekmes – 50% no kopējā vērtējuma;
 - 3.5.2. attiecīgās svešvalodas zināšanas – 25% no kopējā vērtējuma;
 - 3.5.3. motivācija, sabiedriskā aktivitāte – 25% no kopējā vērtējuma.
 - 3.5.4. citi apmaiņas programmā noteiktie kritēriji.
- 3.6. Atbilstoši interviju rezultātiem kandidātus ranžē Universitātes *Erasmus+* institucionālais koordinators un SSD projektu vadītājs darbā ar starptautiskām apmaiņas programmām, kuru apstiprina attiecīgās atlases komisijas priekšsēdētājs.
- 3.7. Vienādas vērtējumu summas gadījumā priekšroku dod vecāko studiju gadu studējošajiem vai kandidātam ar augstāku vidējo svērto atzīmi.
- 3.8. SSD konkursa rezultātus izziņo kandidātiem, studiju programmu direktoriem un dekāniem pa e-pastu ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām.
- 3.9. Atlases komisijas atteikumu piedalīties apmaiņas programmā kandidāts var apstrīdēt Universitātes rektoram tiesību aktos noteiktajā kārtībā.
- 3.10. Līdz dalības sākumam apmaiņas programmā atlases komisija var atcelt savu atzinumu par apmaiņas programmas mobilitāti un individuālā finanšu atbalsta piešķiršanu, ja konstatē, ka kandidāts:
 - 3.10.1. vairs neatbilst kārtības II. nodaļā noteiktajiem atlases kritērijiem;
 - 3.10.2. nav noteiktajā termiņā un kārtībā noslēdzis kārtībā paredzētos līgumus vai nav izpildījis citas apmaiņas programmas prasības.
- 3.11. Ja kandidāts atsakās vai zaudē tiesības piedalīties apmaiņas programmā, tiesības doties apmaiņas programmā vai saņemt individuālo finanšu atbalstu iegūst nākamais kandidāts saskaņā ar apstiprināto ranžējumu (rezerves kandidātu sarakstu).
- 3.12. Studējošā individuālā finanšu atbalsta maksimālo apjomu, likmes un citus nosacījumus nosaka ar rektora rīkojumu, ņemot vērā attiecīgās apmaiņas programmas finanšu nosacījumus (ja attiecināms, - arī piešķirto līdzfinansējumu) un maksimālās likmes, ko katrā finansējuma gadā nosaka institūcija (Latvijā vai ārvalstīs), kas ir atbildīga par apmaiņas programmu.
- 3.13. Ja studējošais neizpilda apmaiņas programmas prasības, tajā skaitā pēc partneraugstskolas vai partnerinstitūcijas pieprasījuma pārtrauc dalību apmaiņas programmā, studējošajam ir pienākums veikt piešķirtā individuālā finanšu atbalsta

pilnīgu vai daļēju atmaksu, noslēdzot par to vienošanos ar Universitāti. Atmaksājamā finanšu atbalsta parāds pielīdzināms studiju maksas parādam. Studējošajam nav jāatmaksā individuālais finanšu atbalsts, ja apmaiņas programmas prasību neizpildes iemesls ir nepārvarama vara vai citi no viņa tieši neatkarīgi apstākļi.

IV Universitātes studējošo apmaiņas programmā apgūstamo studiju kursu vai prakses programmas plānošanas, akadēmiskās atzīšanas un studiju rezultātu ieskaitīšanas kārtība

- 4.1 Apmaiņas programmas laikā studējošā individuālo studiju plānu vai prakses programmu ārvalstīs apmaiņas programmas ietvaros (turpmāk - individuālais studiju plāns vai prakses programma) pirms došanās mobilitātē saskaņo ar attiecīgo ārvalstu institūciju un attiecīgās studiju programmas direktoru un/vai fakultātes dekānu, un/vai specialitātes vadītāju.
- 4.2 Studējošā individuālajā studiju plānā vai prakses programmā pēc iespējas nodrošina plānoto studiju vai praktiskās apmācības satura atbilstību attiecīgajam Universitātes studiju programmas studiju posmam. Ja nav iespējams nodrošināt šādu pilnīgu atbilstību, studiju programmas direktors un/vai fakultātes dekāns, un/vai specialitātes vadītājs plāno studējošā turpmākās studijas Universitātē pēc atgriešanās no dalības apmaiņas programmā saskaņā ar individuālu studiju plānu. Studējošais:
 - 4.2.1 nosūta ārvalstu partneraugstskolai vai prakses institūcijai atbilstošos dokumentus, ievērojot partneraugstskolas vai prakses institūcijas nosacījumus par pieteikumu iesniegšanas kārtību (dokumenti, datumi u.c.);
 - 4.2.2 ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms plānotās apmaiņas sākuma iesniedz SSD trīspusēju Universitātes, ārvalstu partneraugstskolas vai prakses institūcijas un studējošā noslēgtu studiju vai prakses mobilitātes līgumu apmaiņas programmas ietvaros (turpmāk - studiju vai prakses mobilitātes līgums), kura sastāvdaļa ir studējošā individuālais studiju plāns vai prakses programma, kā arī ārvalstu partneraugstskolas vai prakses institūcijas apstiprinājuma vēstuli par dalību apmaiņas programmā.
- 4.3 Pamatojoties uz studējošā iesniegtajiem mobilitātes dokumentiem, SSD gatavo Universitātes un studējošā studiju vai prakses finansējuma līgumu apmaiņas programmas ietvaros par individuālā finanšu atbalsta saņemšanu un attiecīgā prorektora rīkojumu par studējošā dalību apmaiņas programmā. Studējošais SSD noteiktajā termiņā noslēdz minēto līgumu, - arī tajā gadījumā, kad studējošais dodas apmaiņas programmā bez individuālā finanšu atbalsta saņemšanas.
- 4.4 Ja, ierodoties ārvalstu partneraugstskolā vai partnerinstitūcijā ārvalstīs, tiek konstatēts, ka studējošā individuālais studiju plānu vai prakses programmu pilnībā vai daļēji nav iespējams īstenot, studējošais nekavējoties informē par to Universitātes koordinātoru un, konsultējoties ar ārvalstu partneraugstskolas vai partnerinstitūcijas koordinātoru un Universitātes studiju programmas direktoru vai specialitātes vadītāju, sagatavo studiju vai prakses mobilitātes līguma papildinājumus ar grozīto apgūstamo kursu sarakstu vai prakses programmu.
- 4.5 Pēc ierašanās ārvalstu partneraugstskolā vai prakses institūcijā studējošais ievēro tās studiju organizācijas kārtību, citus iekšējās kārtības noteikumus un koordinātorā norādījumus.
- 4.6 Pēc Universitātes koordinātorā pamatota pieprasījuma (it īpaši saistībā ar ārvalstu partneraugstskolas vai partnerinstitūcijas koordinātorā sniegto informāciju par eksmatrikulāciju) studējošajam ir pienākums nekavējoties pārtraukt dalību apmaiņas programmā un atgriezties Universitātē.

- 4.7 Pēc atgriešanās no studijām vai prakses ārvalstīs:
- 4.7.1 studējošais viena mēneša laikā iesniedz SSD ārvalstu partneraugstskolas vai partnerinstitūcijas sekmju izrakstu vai prakses vērtējumu un apstiprinājumu par mobilitātes perioda ilgumu;
 - 4.7.2 SSD, pamatojoties uz studējošā iesniegtajiem dokumentiem, sagatavo akadēmiskās atzīšanas apstiprinājuma projektu (par ārvalstīs apgūto studiju kursu vai prakses apjoma un vērtējuma salīdzinājumu ar Universitātē izmantoto studiju rezultātu vērtēšanas skalu un pamatformām) un nosūta to attiecīgās fakultātes atbildīgajai personai;
 - 4.7.3 fakultātes dekāns un/vai studiju programmas direktors un/vai specialitātes vadītājs salīdzina akadēmiskās atzīšanas apstiprinājumu ar studiju vai prakses mobilitātes līguma noteikumiem, pēc nepieciešamības precizē, paraksta un tā kopiju nodod SSD. Akadēmiskās atzīšanas apstiprinājumā iekļauto informāciju par apmaiņas programmas periodu, tā ietvaros apgūtajiem studiju kursiem, prakses programmu un vērtējumiem ieraksta attiecīgi studējošā akadēmiskajā izziņā vai diploma pielikumā saskaņā ar Universitātes iekšējiem normatīvajiem aktiem;
 - 4.7.4 visi studējošā iesniegtie dokumenti tiek pievienoti apmaiņas programmu studenta personas lietai.
- 4.8 Ja studējošais nav izpildījis visu individuālajā studiju plānā vai prakses programmā paredzēto studiju apjomu, neizpildītais apjoms studējošajam ir akadēmiskais parāds. Akadēmiskā parāda apjomu un papildus apgūstamos studiju kursus nosaka studiju programmas direktors vai specialitātes vadītājs.
- 4.9 Universitāte ieskaita visus tos studiju kursus vai prakses tēmas, kuri ir norādīti studiju vai prakses mobilitātes līgumā un tā izmaiņās un par kuriem studējošais ārvalstu partneraugstskolā vai partnerinstitūcijā ir ieguvis sekmīgu vērtējumu. Apgūtos studiju kursus vai izietās prakses tēmas ieskaita bez papildu pārbaudījumiem vai cita veida apgūto zināšanu pierādīšanas, aizstājot Universitātes studiju programmas studiju kursus.
- 4.10 Ja studējošā individuālā studiju plānā vai prakses programmā apmaiņas programmas ietvaros saturs būtiski atšķiras no attiecīgās Universitātes studiju programmas kopējā plāna attiecīgajam studiju posmam, turpmākās studijas Universitātē studējošajam organizē saskaņā ar individuālu studiju plānu.
- 4.11 Studējošajam ir pienākums noteiktajos termiņos sniegt SSD visu ar apmaiņas programmas veikšanu saistīto informāciju (*Erasmus+* programmas projektā - tiešsaistes sistēmā *Mobility Tool/Beneficiary Module*).
- 4.12 Apmaiņas programmas ietvaros apgūto studiju kursu vai prakses programmas atzīšana un sekojošā pielīdzināšana studējošajam tiek veikta bez papildu maksas.

V Universitātes darbinieku pieteikšanās, atlases un individuālā finanšu atbalsta piešķiršanas kārtība

- 5.1 Universitātes darbinieku uzdevums ir veicināt Universitātes atpazīstamību ārvalstīs, sekmēt internacionalizāciju un starptautisko sadarbību docēšanas un pieredzes apmaiņas jomās.
- 5.2 SSD izsludina pieteikšanos apmaiņas programmu ietvaros. Pieteikuma iesniegšanas termiņu un programmas noteikumus izsludina SSD vienu reizi akadēmiskā gada sākumā. Universitātes darbinieki pieteikuma formu aizpilda SSD noteiktajos termiņos. Ja pieteikumu skaits ir nepietiekams vai kāds kandidāts atsaka dalību, SSD var izsludināt papildu pieteikšanos.

- 5.3 SSD direktors un Universitātes *Erasmus+* institucionālais koordinators izvērtē darbinieku pieteikumu atbilstību programmas noteikumiem un mērķiem un konkursa kārtībā nosaka atbilstošākos kandidātus saskaņā ar šādiem kritērijiem prioritārā secībā:
- 5.3.1 darbinieki, kuri pēdējo piecu gadu laikā apmaiņas programmā piedalās pirmo reizi;
 - 5.3.2 darbinieki, kuri pieteikumā uzrāda augstu motivāciju veicināt sadarbību starp Universitāti un ārvalstu partneraugstskolām vai partnerinstitūcijām.
- 5.4 Ja atbalstīto pieteikumu skaits pēc kandidātu izvērtējuma atbilstoši šajā nodaļā noteiktajiem kritērijiem pārsniedz pieejamā finansējuma apjomu, atbilstošākos akadēmiskā personāla pārstāvjus nosaka kandidāta fakultātes dekāns, savukārt atbilstošākos administratīvā personāla pārstāvjus nosaka kandidātu struktūrvienības tiešais vadītājs. Priekšroka tiek sniegta docēšanas vizīšu īstenošanai.
- 5.5 SSD konkursa rezultātus izziņo kandidātiem ne vēlāk kā mēneša laikā pēc pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām. Kopā ar apstiprinājumu SSD nosūta kandidātam personāla pieredzes mobilitātes līgumu vai docēšanas mobilitātes līguma projektu.
- 5.6 Mobilitātes dokumentus vizē visu struktūrvienību vadītāji, kurās darbinieks ir nodarbināts (piedalās projektos). Darbinieks mobilitātes periodā tiek nosūtīts komandējumā saskaņā ar Universitātes iekšējiem normatīvajiem aktiem.
- 5.7 Darbinieks ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms plānotās mobilitātes sākuma iesniedz SSD parakstītu personāla pieredzes vai docēšanas mobilitātes līgumu un partnerinstitūcijas apstiprinājumu par mobilitātes periodu. Pamatojoties uz iesniegtajiem dokumentiem, SSD gatavo personāla pieredzes vai docēšanas mobilitātes finansējuma līgumu par individuālā finanšu atbalsta saņemšanu, kuru paraksta darbinieks un rektors vai viņa pilnvarota persona.
- 5.8 Darbinieka individuālā finanšu atbalsta maksimālo apjomu, likmes un citus nosacījumus nosaka ar rektora rīkojumu, ņemot vērā attiecīgās apmaiņas programmas finanšu nosacījumus (ja attiecināms, - arī piešķirto līdzfinansējumu) un maksimālās likmes, ko katrā finansējuma gadā nosaka institūcija (Latvijā vai ārvalstīs), kas atbildīga par apmaiņas programmām un finansējuma piešķiršanu.
- 5.9 Pēc atgriešanās darbinieks desmit darba dienu laikā iesniedz SSD atskaites dokumentus saskaņā ar apmaiņas programmu noteikumiem (*Erasmus+* programmas projektā - tiešsaistes sistēmā *Mobility Tool/Beneficiary Module*).
- 5.10 Pēc ārvalstu partneraugstskolas vai partnerinstitūcijas koordinatora vai Universitātes koordinatora pamatota pieprasījuma un uz attiecīgā prorektora rīkojuma pamata darbiniekam ir pienākums nekavējoties pārtraukt dalību apmaiņas programmā un atgriezties Universitātē.
- 5.11 Ja darbinieks neizpilda noteikto plānu mobilitātes laikā ārvalstīs, attiecīgais prorektors pieņem lēmumu par piešķirtā individuālā finanšu atbalsta pilnīgu vai daļēju atmaksu. Darbiniekam nav jāatmaksā individuālais finanšu atbalsts pilnīgi vai daļēji, ja plāna neizpildes iemesls ir nepārvarama vara vai citi no viņa tieši neatkarīgi apstākļi.

VI Studiju procesa organizēšana iebraucošajiem apmaiņas programmu viesstudentiem

- 6.1. Studijām vai praksei Universitātē apmaiņas programmu ietvaros var pretendēt partneraugstskolu studējošie, kurus ir nominējusi partneraugstskola.
- 6.2. Fakultāšu dekāni, studiju programmu direktori informē SSD par studiju kursiem, kas tiks piedāvāti partneraugstskolu apmaiņas programmu studējošajiem, un par prakses vietām

(ārstniecības iestādēm) saskaņā ar apstiprinātajiem studiju programmu plāniem konkrētajam akadēmiskajam gadam, kas atbilst šādiem kritērijiem:

- 6.2.1. studiju kursus vai prakses programmu var realizēt konkrētā akadēmiskā gada semestrī;
- 6.2.2. studiju kursus vai prakses programmu var nodrošināt angļu valodā.
- 6.3. Apmaiņas programmas ietvaros piedāvājamās studiju kursus vai prakses programmu nākamajam akadēmiskajam gadam fakultātes dekāns vai studiju programmas direktors saskaņo ar SSD līdz katra kalendārā gada 1. maijam.
- 6.4. Universitātes *Erasmus+* institucionālais koordinators apkopo informāciju par studiju kursu piedāvājumu, un informācija tiek ievietota Universitātes mājaslapā Starptautiskās sadarbības sadaļā.
- 6.5. Pirms studiju vai prakses uzsākšanas iebraucošo viesstudentu kandidāti elektroniski iesniedz Universitātes veidotās elektroniskās formas ar izvēlēto Universitātes studiju kursu vai prakses programmas plānu Universitātes *Erasmus+* institucionālajam koordinātoram - līdz 20. jūlijam rudens semestrī un līdz 20. decembrim pavasara semestrī. Viesstudentu kandidātu iesniegtos studiju kursu vai prakses programmas plānus apstiprina Universitātes *Erasmus+* institucionālais koordinators.
- 6.6. Universitātes *Erasmus+* institucionālais koordinators nodrošina apmaiņas programmu viesstudentu personas datu, kā arī ar apmaiņas programmu saistīto rīkojumu un līgumu slēgšanu ar apmaiņas programmas studentiem par studijām Universitātē sagatavošanu, parakstīšanu, reģistrēšanu un ievadi SIS.
- 6.7. SS studējošo informācijas speciālists nodrošina viesstudentu studiju plānu un semestra plānu ievadi SIS, viesstudentu pievienošanu studiju kursu grupās saskaņā ar individuālajiem studiju plāniem.
- 6.8. Universitātes *Erasmus+* institucionālais koordinators sadarbībā ar SS studējošo informācijas speciālistu informē apmaiņas programmas viesstudentus par lekciju un nodarbību sarakstiem orientācijas nedēļas laikā.
- 6.9. Docētāji nodrošina studiju procesu apmaiņas programmu viesstudentiem atbilstoši paredzētajiem studiju plāniem.
- 6.10. Studiju vai prakses apmaiņas beigās studējošais pieprasa sekmju izrakstu Universitātes platformā MyRSU.

VII Ārvalstu akadēmiskā un vispārējā personāla uzņemšana

- 7.1. Mobilitātes programmas ietvaros Universitāte sadarbībā ar partneraugstskolām un citām institūcijām uzņem ārvalstu akadēmisko un vispārējo personālu.
- 7.2. Universitātes akadēmiskais un vispārējais personāls vai universitātes struktūrvienība, kas uzņem ārvalstu akadēmisko vai vispārējo personālu, saskaņo mobilitātes periodu un darba programmu ar Universitātes *Erasmus+* institucionālo koordinātoru. Lai nodrošinātu apmaiņas programmu procesa norisi un Universitātes starptautiskuma uzskaites izsekojamību, jebkuras Universitātes struktūrvienības pienākums ir informēt Universitātes *Erasmus+* institucionālo koordinātoru par paredzēto mobilitātes aktivitāti.
- 7.3. Mobilitātes beigās Universitātes *Erasmus+* institucionālais koordinators, uzņemošā fakultāte vai cita struktūrvienība sagatavo apliecinājumu par ārvalstu akadēmiskā un vispārējā personāla mobilitātes periodu un veiktajām aktivitātēm.

VIII Citi noteikumi

- 8.1 Dalība apmaiņas programmās personām ar funkcionāliem traucējumiem tiek veicināta un organizēta, Eiropas Komisijai sedzot attaisnotus papildus izdevumus, kas nepieciešami, lai nodrošinātu personas pārvietošanos un dalību apmaiņas programmā.
- 8.1. Citas saistības, pienākumi un kārtība sakarā ar individuālā atbalsta finansējuma piešķiršanu, kas nav atrunāta šajā kārtībā, nosakāma saskaņā ar apmaiņas programmu reglamentējošiem dokumentiem un līgumiem, kā arī ārējiem tiesību aktiem un Universitātes iekšējiem normatīvajiem aktiem.
- 8.2. Ja apmaiņas programmas reglamentējošie noteikumi paredz atšķirīgu regulējumu no šajā kārtībā noteiktā, piemēro attiecīgo programmu reglamentējošos noteikumus. To izpildi, nepieciešamības gadījumā iniciējot arī iekšējos normatīvos aktus (piem., rektora rīkojumus) vai to grozījumus, organizē SSD.
- 8.3. Atlases konkursa rezultātus apmaiņas programmā (piešķirto vietu skaitu, finansējuma apjomu) var grozīt atbilstoši par apmaiņas programmu atbildīgās institūcijas (Latvijā vai ārvalstīs) noteiktajam.
- 8.4. Ja Universitātes studējošais vai darbinieks piedalās apmaiņas programmā saskaņā ar individuāli noslēgtu starpaugstskolu (starpinstitūciju) līgumu, viņam piemēro vispārējos šajā kārtībā noteiktos kritērijus un nosacījumus, izņemot par pieteikšanos un konkursu,
- 8.5. Studējošajiem, kuri studē no fizisko un juridisko personu līdzekļiem finansētā studiju vietā, ir pienākums maksāt par mobilitātes periodu studiju maksu studiju līgumā noteiktajos termiņos un apmērā.
- 8.6. Pedagoģiskā darba samaksa par darbu ar apmaiņas programmas viesstudentiem Universitātes docētājiem tiek noteikta ar rektora rīkojumu.
- 8.7. Jaunu sadarbības partneru piesaisti apmaiņas programmu īstenošanai veic SSD, sadarbojoties ar fakultāšu pārstāvjiem, studiju programmu direktoriem vai citu atbilstošu struktūrvienību vadītājiem. Pirms sadarbības līguma noslēgšanas tiek izvērtētas attiecīgi ārvalstu augstskolas studiju programmas, to saturs un kredītpunktu sistēma vai ārvalstu institūcijas darbības atbilstība Universitātes attiecīgajai struktūrvienībai.
- 8.8. Apmaiņas programmu *Erasmus+* finansējuma izlietojuma uzraudzību veic Universitātes *Erasmus+* institucionālais koordinators un Universitātes Grāmatvedības nodaļa. Atbilstīgi noslēgtajiem finansējuma līgumiem Universitātes *Erasmus+* institucionālais koordinators sagatavo finansējuma izlietojuma atskaites.

Senāta priekšsēdētājs

J. Gardovskis

B. Pētersone, +37167409170
Baiba.Petersone@rsu.lv

M. Funta, +37167062650
Maruta.Funta@rsu.lv

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO
PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU