

LATVIJAS REPUBLIKA

IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA

**PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS KOMPETENCES CENTRS**

# KULDĪGAS TEHNOLOĢIJU UN TŪRISMA TEHNIKUMS

Reģ. Nr.90000035711, Liepājas iela 31, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301,

tālr. 633-22570, tālr./fakss 633-24082, e-pasts kuldigattt@pcabc.lv

Kuldīgā

**K Ā R T Ī B A**

# STARPTAUTISKĀS MOBILITĀTES ORGANIZĒŠANAS KĀRTĪBA

# AUDZĒKŅU MOBILITĀTES

# Izdoti saskaņā ar tehnikuma

# Starptautisko projektu HARTU

**1. VISPĀRīGI JAUTĀJUMI**

# 1.1. Profesionālās izglītības kompetences centrs Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma Tehnikums (turpmāk Tehnikums) ir nacionālas nozīmes un starptautisko projektu programmu (turpmāk tekstā – projekti) izstrādātājs, iesniedzējs projektu programmu aģentūrās, īstenotājs saskaņā ar noteiktā projektā piešķirto un apstiprināto finansējumu.

# 1.6. Kārtība nosaka:

# 1.6.1. Audzēkņu pieteikšanos pretendēšanai uz dalību projektā;

# 1.6.2. Audzēkņu dalības apstiprināšanas procesu ;

# 1.6.3. Audzēkņu dalību projektos

# 1.6.4. Darbinieku atlasi profesionālās pieredzes apmaiņas vizītēm un praksei;

# 1.6.5. Darbinieku dalības noteikumus;

# 1.6.6.Audzēkņu un darbinieku atbildību, pienākumus un tiesības nacionālas nozīmes un starptautiskos projektos

.

**2. STARPTAUTISKO PROJEKTU PROGRAMMAS AKTIVITĀTES**

# 2.1. Tehnikumā tiek īstenotas šādas starptautisko projektu aktivitātes:

# 2.1.1. Aktivitāte ERASMUS + KA1 – audzēkņu mobilitātes, prakses profesionālā un sociālā pilnveide, absolventu mobilitātes, kas īstenojas ne vēlāk kā gadu pēc Tehnikuma absolvēšanas. Tehnikuma pedagogi un mācībspēki, starptautiskās mobilitātes speciālisti, prakšu vadītāji, mācību procesa īstenotāji un organizatori;

# 2.1.2. Aktivitāte ERASMUS + KA2 – stratēģiskās partnerības projekti, apmācības sistēmas un programmu pilnveidei, integrācijai un profesionalitātes pilnveidošanai darbam ar jauniešiem.

# 2.1.3 Aktivitāte NORDPLUS – partnerības projekti (personāla pieredzes apmaiņa, klašu (grupu) apmaiņa).

# 2.1.4 Aktivitāte ERASMUS + Jaunatne darbībā – jauniešu apmaiņas projekti.

# 2.1.5. Sadarbības partneru citu programmu projekti.

# 2.1.6. UNESCO Latvija asociēto skolu projekts (ASP).

**3. STARPTAUTISKO PROJEKTU DALĪBNIEKU MOBILITĀTES**

# 3.1. Starptautiskos projektos var piedalīties ikviens pilngadīgs Tehnikuma audzēknis, kas ir ieguvis vērtējumu labi vai teicami visos iepriekšējā perioda mācību priekšmetos, ar labu mācību disciplīnu, kurš ar savu darbību veicinājis Tehnikuma izaugsmi valstī (izglītības un kultūras sasniegumi).

# 3.1.1. Pēdējā kursa audzēkņiem mobilitāte ārpus Latvijas ir kvalifikācijas prakses sastāvdaļa. Absolventi var pretendēt dalībai projektā un to īstenot ne vēlāk kā gada laikā pēc Tehnikuma absolvēšanas.

# 3.1.2. Nepilngadīgs audzēknis var piedalīties tikai tādā prokjekta aktivitātē, kurā visu projekta programmas īstenošanas laiku asistē arī kāds Tehnikuma darbinieks.

# 3.2. Projekta predendents atbilst šādiem kritērijiem:

# 3.2.1. Dalībnieka sekmes profesionālajos mācību priekšmetos ir ne zemākas par “6” ballēm;

# 3.2.2. Ir laba vai pilnībā uzlabota mācību disciplība (nekavē nodarbības vai samazinājis nodarbību kavējumus, uzlabojis sekmes);

# 3.2.3. Švešvalodu zināšanas atbilst līmenim, kas nodrošina darba pienākumu veikšanu prakses vietā, audzēknis nemitīgi papildina savas valodas un profesionālās zināšanas, tajā pašā laikā, atbilstoši ES nostādnēm – nepietiekamas valodas zināšanas nekādā ziņā nav šķērslis viņa mobilitātei;

# 3.2.4. Ir motivēts nostiprināt jau apgūtās zināšanas vai vēlas iemācīties ko jaunu (argumentēta motivācijas vēstule un rīcība);

# 3.2.5. Aiz labas gribas ir iesaistījies Tehnikuma attīstībā, mācību priekšmetu nedēļās, pasākumos, konkursos, dalībā korī, deju kolektīvā, sporta sacensībās, pašpārvaldes darbā, Tehnikuma pasākumu sagatavošanā, prezentācijā un karjeras izglītības paplašināšanā;

# 3.2.6. Dalībniekam redzamās vietās nav pīrsingi vai tetovējumi;

# 3.2.7. Nepieciešamās personības īpašības:

# spēj uzņemties atbildību par savu rīcību jebkurā situācijā starptautiskā projektā;

# spēj, pozitīvi komunicējot, risināt sarežģītas sadzīves situācijas;

# spēj ievērot darba un sadzīves disciplīnu;

# atšķirīgas kultūras un transkulturālās saskarsmes izpratne;

# laba uzvedības un saskarsmes kultūra;

# laba ģērbšanās kultūra, personīgā higēna;

# labas saziņas prasmes;

# ievēro veselīgu dzīvesveidu;

# ir līdzsvarota emocionālā uztvere.

# 3.2.8. Dalībniekam nav veselības problēmas, kuras varētu traucēt mobilitātes kvalitatīvu īstenošanu vai radītu veselību apdraudošus riskus uzņemošai institūcijai.

# 3.2.8. Dalībnieks spēj pārstavēt Tehnikumu un valsti, sniegt par to informāciju un radīt pozitīvu iespaidu citā valstī.

# 3.3. Absolventu starptautiskā mobilitātē var pieteikties absolvents, kurš strādā Tehnikumā apgūta profesijā un viņa/as raksturojums atbilst punktiem – 3.2.3, 3.2.4, 3.2.6, 3.2.7.

# 3.3.1. Absolventam nepieciešama izziņa no darba devēja vai individuālā uzņēmuma reģistrācijas apliecība, par atļauju, piedalīties uz noteiktu laiku projektā.

**4. STARPTAUTISKĀS MOBILITĀTES KONKURSA IZSLUDINĀŠANA UN MOBILITĀŠU SAGATAVOŠANA**

# 4.1. Tehnikums izsludina pieteikšanos starptautisko projektu prakses mobilitātes konkursam uz prakses vietām partnervalstīs, starptautisko aktivitāšu stendā un elektroniskajā žurnālā *mykoob.lv*, vismaz mēnesi pirms mobilitātes īstenošanas perioda.

# 4.2. Tehnikums pirms mobilitātes citā valstī, nosaka prakses ilgumu un publicē *mykoob.* lv konkrētas prakses vietas.

# 4.3. Informāciju par sadarbības partneriem iespējams iegūt Tehnikuma mājaslapā [*www.kuldigastehnikums.lv*](http://www.kuldigastehnikums.lv)*.*

# 4.4. Projektu vadītajs/a sagatavo dalībniekus par uzņemošās valsts kultūrizglītību, valodu, tradīcijām, vēstures faktiem ; sniedz dalībniekiem atbalstu un nodrošina – prakses vietu, drošības instrukstāžu mobilitātē citā valstī, lidostā. Sazinās ar prakses vietu, nepieciešamības gadījumā, veic uzraudzības vizīti pie partnera, veic pilnīgu veselības, civiltiesiskās atbildības un ceļojuma apdrošināšanu, komunicē ar potencionālo prakses vietu, informē audzēkņus par pieejamajām prakses vietām, sagatavošanas pasākumiem, nodrošina atbalstu projektā apstiprinātās aktivitātēs, ar dalībnieka drošību, profesionālo vai sociālo pilnveidi mobilitātes laikā.

# 4.5. Pamatojoties uz noslēgto sadarbības līguma noteikumiem, saskaņā ar konkrētā projekta noteikumiem, katrā no sadarbības organizācijām / uzņēmumiem ir pieejams atšķirīgs mobilitātes vietu skaits apmācības programmas piedāvājums.

**5. PIETEIKŠANĀS PRETENDENTU DALĪBAI MOBILITĀTES KONKURSĀ**

# 5.1. Atbilstoši konkursā izsludinātajiem noteikumiem un precīzi norādītajam datumam, dalībnieki iesniedz projektu vadītajam/ai šādus dokumentus:

# 5.1.1. Iesniegumu par dalību praksē citā valstī (rakstiski);

# 5.1.2. Vecāku iesniegumu par dēla / meitas dalību praksē citā valstī (rakstiski);

# 5.1.3. Tehnikumam un uzņēmumam adresētu motivācijas vēstuli latviešu un angļu valodā, kuru personīgi parakstītu iesniedz pieteikumu vērtēšanas komisijai.

# 5.1.4. CV angļu valodā (elektroniski);

# 5.1.5. Papildus audzēknis var iesniegt rekomendācijas vēstuli – kursa audzinātāja, praktisko mācību skolotāja, prakses vadītāja, bāriņtiesas vai pagasta pašvaldības (par sociālo situāciju, mācību disciplīnas uzlabošanu vai prasmēm profesionālajā jomā, u.c.).

# 5.1.6.Projekta vadītāja nosaka datumu un laiku pretendentu sarunai ar pieteikumu vērtēšanas komisiju, to publicē mykoob.lv .

**6. MOBILITĀTES KONKURSA PIETEIKUMU VĒRTĒŠANAS KOMISIJA UN TĀS DARBĪBA.**

# 6.1. Pieteikumus vērtē komisija (turpmāk tekstā Komisija) – ar Tehnikuma direktores rīkojumu apstiprināta komisija, kuras galvenais uzdevums veikt pretendentu izvērtēšanu dalībai starptautisko projektu programmā. Komisijas sastāvā nedrīkst iekļaut personas, kurām ir interešu konflikts, pieņemot lēmumu par apstiprināšanu dalībai starptautisko projektu programmā.

# 6.2.Tehnikuma Komisija, kuras sastāvā ir Tehnikuma direktore, projektu vadītājs/a, direktora vietnieki mācību un audzināšanas darbā, svešvalodas skolotājs (tiek pieaicināts arī grupas audzinātājs, vai praktiskās mācības skolotājs, grupas vecākais vai cita persona) izskata kandidātu iesniegtos dokumentus pilnā komplektā, tiekas ar pretendentu, pārrunā iespējamās mobilitātes apstākļus, precizē pretendenta izpratni par praksi projektā un ne vēlāk kā pēc 5 dienām paziņo par komisija spieņemto lēmumu.

# 6.3. Intervijas laikā:

# 6.3.1. Pretendentu iepazīstina ar konkrētā starptautiskā projekta saturu, mērķiem, plānu, uzdevumiem, valsti, tās kultūras atšķirībām, sadzīves apstākļiem, ceļojuma un apdrošināšanas procesu, dokumentāciju, u.c.;

# 6.3.2. Precizē pesronu apliecinošu dokumentu derīguma laikus, pārskata praksei nepieciešamo, sekmes, kavējumus, disciplīnu, atbalstu un iesaistīšanos Tehnikuma izaugsmē, attieksmi prakstiskajos darbos un patstāvību mācībās, pārrunā audzēkņa veselības jautājumus, prasmi uzturēties ilglaicīgi prom no mājām, u.c..

# 6.3.3. Pārbauda kandidāta sazināšanās prasmes svešvalodā.

**7. MOBILITĀTES KONKURSA PIETEIKUMU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA UN VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI**

# 7.1. Iesniegtos pieteikumus izskata atbilstoši izsludinātajam konkursa grafikam. Komisija lemj par papildus atbalstu mobilitates sagatavošanas un īstenošanas laikā.

# 7.2. Iesniegto pielikumu vertēšanas kritēriji praksēm:

# 7.2.1. Pieteikuma atbistība;

# 7.2.2. Audzēkņa motivācija;

# 7.2.3. Pretendenta atbilstība starptautiskā projekta mobilitātes programmai;

# 7.2.4. Pretendenta līdzšinējās sekmes, uzlabojumi, radošā aktvitāte Tehnikuma izaugsmē;

# 7.2.5. Svešvalodu zināšanas;

# 7.2.6. Rekomendācijas vēstule papildus;

# 7.2.7. Veselības stāvoklis

# 7.3. Komisijas locekļi katrs vērtē mobilitātes pretendenta iesniegtos dokumentus, liekot vērtējumu 10 ballu skalā.

# 7.4. Kopvērtējumu veido: 20% - motivācijas vēstule, 30 % esošais sekmju un attieksmes līmenis (sekmīgs un laba uzvedība, centība un motivācija – samazināti kavējumi, sekmes uzlabotas) 10 % CV, 20 % svešvalodu zināšanas, 10% - ieguldījums Tehnikuma izaugsmē (mācību priekšmetu nedēļas, pasākumi, konkursi, dalība korī, deju kolektīvā, sporta sacensībās, aktīvs darbs pašpārvaldē, pasākumu sagatavošanā, u.c.), 10 % - audzēkņa personīgās īpašības atbilstošas sekmīgai mobilitātei.

# 7.5. Pieteikumu vērtēšanas komisija, izvērtējot katru iesniegto pieteikumu, sniedz atzinumu par līdzekļu piešķiršanu starptautiskā projekta aktivitātes īstenošanai, ja tas saistīts ar īpašām vajadzībām.

**8. MOBILITĀTES KONKURSA REZULTĀTI**

8.1. Pretendentu mobilitātes konkursa rezultātus Tehnikuma projektu vadītājs/a personīgi paziņo mykoob.lv un e – pastā katram pretendentam.

8.2. Apstiprinātā dalībnieka ģimenei tiek rakstiski paziņots lēmums, kuru ģimene saskaņo.

**9. STARPTAUTISKĀ PROJEKTA ATBALSTS**

# 9.1. Individuālais atbalsts projekta dalībniekiem ietver ceļa izdevumu apmaksu atbilstoši distanču kalkulatora aprēķinātajam attālumam no Kuldīgas līdz prakses vietai vai mobilitātes programmas vadlīnijās noteiktajai likmei, online valodas testa un kursu atbalstam, uzturēšanās izdevumiem un administratīvajiem izdevumiem.

# 9.2. Atbalsts dalībniekiem tiek piešķirts uz laika posmu, saskaņā ar starptautiskā projekta mobilitātes projekta līgumu.

# 9.3. Saskaņā ar Valsts izglītības attīstības aģentūras (VIAA) vai Jaunatnes starptautisko programmu aģentūras (JSPA) apstiprinātu, noteiktu starptautiskā projekta līgumu, Tehnikumam piešķirto finansējuma apjomu un Eiropas komisijas noteiktajām maksimālajām normām starptautiskā projekta programmā, Tehnikuma direktore izdod rīkojumu par atbalsta piešķiršanu dalībniekam.

# 9.4. Saskaņā ar mobilitātes līgumu, atbalsts dalībniekam tiek izmaksāts, veicot pārskaitījumu dalībnieka personīgajā bankas kontā.

# 9.5. Atbalsta finansējuma izlietojumu dalībnieks veic saskaņā ar noslēgto līgumu par piešķirto finansējumu.

# 9.6. Tehnikums ir tiesīgs pieprasīt dalībniekam atmaksāt izmaksāto atbalstu, ja:

9.6.1. Mobilitātes dalībnieks atgriežas pirms līgumā noteiktā termiņa beigām.

9.6.2. Dalībnieks neievēro 13. punktā minētās prasības.

**10. STARPTAUTISKĀ PROJEKTA MOBILITĀTES DOKUMENTĀCIJA**

# 10.1. Dalībnieks var komunicē par sev aktuālajām interesēm – sadzīvi, apģērbu, transportu, u.c. ar uzņemošo partneri.

# 10.2. Dalībnieks līdz mobilitātes sākumam:

# 10.2.1. Iepazīstās un paraksta prakses līgumu, kas paredz izvēlētās mobilitātes programmas vai prakses saistības, starp Tehnikumu un uzņemošo partneri (prakses vietu) un dalīnbnieku.

# 10.2.2. Iepazīstas un paraksta finansējuma līgumu ar Tehnikumu par starptautiskā projekta atbalsta finansējumu.

# 10.2.3. Iepazīstas ar mobilitātē sasniedzamiem mācīšanās rezultātiem, to vērtēšanas, atzīšanas un dokumentēšanas kārtību.

# 10.2.4. Personīgi piesakās un saņem Eiropas Veselības apdrošināšanas karti (EVAK).

**11. PRAKSES MOBILITĀTE**

# 11.1. Prakses mobilitātes laikā prakses vietā dalībnieks apņemas:

# 11.1.1. Ievērot noslēgtā prakses līguma un finansējuma līguma visus noteikumus.

# 11.1.2. Īstenot pilnu mobilitātes periodu, kārtot nepieciešamās saistības un ievērot uzņemošās prakses vietas noteikumus un kārtību.

# 11.1.3. Izpildīt Online Linguistic Support (OLS) svešvalodas testu pirms došanās mobilitātē, tās laikā apgūt OLS piedāvāto mācību kursu (vismaz 10 stundu apjomā) atbilstoši specialitātei un izpildīt atkārtotu OLS testu pēc mobilitātes.

# 11.2. Mobilitātes perioda beigās uzņemošais partneris novērtē sasniegtos mācīšanās rezultātus, tos dokumentē, izsniedz dalībniekam starptautiskā projekta mobilitātes apliecinājumu par atbilstošās mobilitātes saistību izpildīšanu, un Europass Mobilitātes dokumentu.

# 11.3. Mobilitātes laikā dalībnieks saņem Tehnikuma stipendiju tādā pašā apmērā kā mēnesi pirms mobilitātes.

**12. MOBILITĀTES REZULTĀTU ATZĪŠANA**

# 12.1. Ja dalībnieks sekmīgi īstenojis mobilitāti, ievērojis un izpildījis prakses līguma un finansējuma līguma nosacījumus, Tehnikums pilnībā atzīst starptautiskā projekta mobilitātes periodā veiktās aktivitātes un sasniegumus, un ieskaita tās kvalifikācijas praksē vai paktiskajā mācībā, kā arī atzīst sasniegtos rezultātus ECVET sistēmā.

# 12.2. Profesionālajos mācību priekšmetos, nozares nodaļa pēc mobilitātes dalībnieka – pieredzes prezentācijas novērtē apgūto ar atzīmi (7 – 10 ballēm).

# 12.3. Vispārizglītojošos mācību priekšmetos, dalībnieks atgriežoties no mobilitātes, kārto vienu komplekso ieskaiti par mobilitātes kopējo laiku.

**13. DALĪBNIEKU ATSKAITE PAR MOBILITĀTI**

# 13.1. Dalībnieks, ne vairāk kā 30 dienu laikā pēc atgriešanās no starptautiskā projekta mobilitātes brauciena, Tehnikuma projektu vadītājam/ai iesniedz:

# 13.1.2. Ceļošanas dokumentus (iekāpšanas pases lidojumiem, autobusu, vilcienu, u.c. biļetes), kas apstiprina viņa braucienus uz un no prakses vietas;

# 13.1.3. Starptautisko mobilitāti apstiprinošu dokumentu orģinālus, ko saņēmis uzņemošajā prakses vietā;

# 13.1.4. Elektroniski aizpilda un iesniedz mobilitātes atskaiti, kura viņam tiek nosūtīta uz e – pastu no Mobility Tool programmas.

# 13.2. Dalībniekam pēc mobilitātes jāveic savu svešvalodas prasmju novērtējums tiešsaitē (OLS).

# 13.3. Dalībnieks viena mēneša laikā pēc atgriešanās no starptautiskā projekta programmas, sagatavo veiktās mobilitātes aprakstu – prezentāciju, ar fotoattēliem, kuru nosūta projekta vadītājam/ai uz e – pastu un prezentē savu pieredzi profesijas nodaļai.

# 13.4. Dalībnieks piedalās Tehnikuma organizētajā starptautiskā projekta valorizācijas seminārā ar savu vai ar citu dalībnieku kopīgi sagatavotu prezentāciju.

**STARPTAUTISKĀ PROJEKTA DARBINIEKU MOBILITĀTE**

**14. MOBILITĀTES DALĪBNIEKI**

# 14.1. Starptautiskā projekta mobilitātē var piedalīties jaunatnes darbinieki, kuri:

# 14.1.1. Ir Tehnikuma profesionālo mācību priekšmetu skolotāji, prakses vadītāji, kam ar Tehnikumu ir nodibinātas darba tiesiskās attiecības;

# 14.1.2. Svešvalodas zināšanas atbilst līmenim, kas nodrošina veiskmīgu mobilitātes programmas īstenošanu sadarbības partnera organizācijā;

# 14.1.3. Tehnikuma administratīvo vai IT procesu nodrošinātāji, kam ir saistība ar mācību procesu profesionālajos mācību procesu profesionālajos mācību priekšmetos, Tehnikuma mācību kvalitātes uzlabošanā, mācību priekšmetu programmu un satura pilnveidošanā un ieviešanā Tehnikumā.

**15. PERSONĀLA MOBILITĀTES KONKURSA IZSLUDINĀŠANA UN PIETEIKUMU IESNIEGŠANA**

# 15.1. Tehnikums izsludina starptautiskā projekta personāla mobilitātes konkursu.

# 15.2. Mobilitātes konkursa pieteikuma noformējuma un satura noteikumus Tehnikums publicē mācību sociālajā tīklā mykoob.lv.

# 15.3. Atbilstoši konkursā izsludinātajiem noteikumiem un termiņiem, pretendents iesniedz Tehnikuma projektu vadītājam/ai:

# 15.3.1. Tehnikumam un uzņemošajam uzņēmumam / organizācijai adresētu motivācijas vēstuli angļu valodā;

# 15.3.2. CV angļu valodā;

# 15.3.3. Mācību / darbības plānu, kas tiks realizēts uzņemošajā organizācijā.

15.4. Tehnikums nepieņem izskatīšanai un neatbalsta mobilitātes konkursa pieteikumus, kas neatbilst konkursa prasībām un netiek iesniegti konkursa noteiktajos termiņos.

**16. MOBILITĀTES KONKURSA PIETEIKUMU VĒRTĒŠANAS KOMISIJA**

# 16.1. Pieteikumus vērtē komisija (turpmāk tekstā Komisja) – ar Tehnikma direktores rīkojumu apstiprināta komisija, kuras galvenais uzdevums veikt pretendentu izvērtēšanu dalībai starptautisko projektu programmā. Komisijas sastāvā nedrīkst iekļaut personas, kurām ir interešu konflikts, pieņemot lēmumu par apstiprināšanu dalībai starptautisko projektu programmā.

# 16.2. Nākošajā dienā, pēc Tehnikuma paziņojumā par pieteikšanos, norādītā datuma, Tehnikuma Komisija, kuras sastāvā ir Tehnikuma direktore, projektu vadītājs/a, nepieciešamības gadījumā tiek pieaicināti nodaļu vadītaji, izskata kandidātu iesniegtos dokumentus pilnā komplektā un nekavējoties paziņo par intervijas laiku un vietu ar viņu.

# 16.3. Intervijas laikā:

# 16.3.1. Pretendentu iepazīstina ar konkrētā starptautiskā projekta saturu, mērķiem, plānu, uzdevumiem, valsti, tās kultūras atšķirībām, sadzīves apstākļiem, ceļojuma un apdrošināšanas procesu, dokumentāciju, u.c.;

# 16.3.2. Pārbauda kandidāta sazināšanās prasmes svešvalodā.

**17. MOBILITĀTES KONKURSA PIETEIKUMA VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI**

# 17.1. Iesniegto pieteikumu vērtēšanas kritēriji personāla mobilitātēm:

# 17.1.1. Pieteikuma kvalitāte un atbilstība;

# 17.1.2. Pretendenta atbilstība starptautiskā projekta mobilitātes programmai;

# 17.1.3. Pretendenta motivācija, radošā aktivitāte, ieguldījums Tehnikuma izaugsmē, mobilitātes nozīmīgums Tehnikuma mērķu īstenošanai.

# 17.2. Komisijas locekļi katrs vērtē mobilitātes pretendenta iesniegtos dokumentus liekot vērtējumu 10 ballu skalā.

# 17.3. Kopvētējumu veido 30 % CV, 70 % motivācijas vēstule, mācību darbības plāns, sasniegto rezultātu atbilstība Tehnikuma stratēģijai un mācību procesa pilnveidošanai, to ieviešana un izplatīšana.

**18. MOBILITĀTES KONKURSA PIETEIKUMU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA UN REZULTĀTI**

# 18.1. Iesniegtos pieteikumus izskata atbilstoši izsludinātajam konkursu grafikam.

# 18.2. Pieteikumus, kuri atbilst konkursa mērķiem un nolikuma prasībām, vērtē saskaņā ar mobilitātes konkursa pieteikumu vērtēšanas kritērijiem.

# 18.3. Mobilitātes pieteikuma konkursa rezultātus Tehnikuma projektu vadītaji paziņo individuāli katram pedagogam.

**19. STARPTAUTISKĀ PROJEKTA ATBALSTS**

# 19.1. Individuālais atbalsts projekta dalībniekiem ietver ceļa izdevumu apmaksu atbilstoši distanču kalkulatora aprēķinātajam attālumam no Kuldīgas līdz prakses vietai vai mobilitātes programmas vadlīnijās noteiktajai likmei, uzturēšanās izdevumiem un administratīvajiem izdevumiem.

# 19.2. Atbalsts dalībniekiem tiek piešķirts uz laika posmu, saskaņā ar starptautiskā projekta mobilitātes projekta līgumu.

# 19.3. Saskaņā ar VIAA vai JSPA apstiprinātu, noteiktu starptautiskā projekta līgumu, Tehnikumam piešķirto finansējuma apjomu un Eiropas komisijas noteiktajām maksimālajām normām starptautiskā projekta programmā, Tehnikuma direktore izdod rīkojumu par atbalsta piešķiršanu dalībniekam.

# 19.4. Saskaņā ar mobilitātes līgumu, atbalsts dalībniekam tiek izmaksāts, veicot pārskaitījumu dalībnieka personīgajā bankas kontā.

# 19.5. Atbalsta finansējuma izlietojumu dalībnieks veic saskaņā ar noslēgto līgumu par piešķirto finansējumu.

# 19.6. Tehnikums ir tiesīgs pieprasīt dalībniekam atmaksāt izmaksāto atbalstu, ja:

# 19.6.1. Mobilitātes dalībnieks atgriežas pirms līgumā noteiktā termiņa beigām.

# 19.6.2. Dalībnieks neievēro 22. punktā minētās prasības.

**20. STARPTAUTISKĀ MOBILITĀTES DOKUMENTĀCIJA**

# 20.1. Līdz mobilitātes sākumam Tehnikuma darbinieks – dalībnieks:

# 20.1.1. Iepazīstas un paraksta mācību / darba plānu, kuru paraksta abas puses - Tehnikums un uzņemošā organizācija.

# 20.1.2. Noslēdz ar Tehnikuma finansējuma līgumu par piešķirto starptautiskā projekta finansējumu un mobilitates noteikumiem.

# 20.1.3. Piesakās un saņem Eiropas Veselības apdrošināšanas karti (EVAK).

**21. DARBINIEKU MOBILITĀTE**

# 21.1. Darbinieku mobilitātes laikā uzņemošajā organizācijā mobilitātes dalībnieks

# apņemas:

# 21.1.1. Ievērot mācību/darba plāna un finansējuma līguma noteikumus;

# 21.1.2. Jebkuras izmaiņas plānā nevilcinoties, vispirms mutiski, tad rakstiski, saskaņot ar Tehnikumu un uzņemošo partnerorganizāciju;

# 21.1.3. Pavadīt uzņemošajā organizācijā pilnu mobilitātes peridu, kārtot nepieciešamās saistības un ievērot uzņemošās organizācijas noteikumus un kārtību.

# 21.2. Darbinieku mobilitātes perioda beigās uzņemošais partneris izsniedz Tehnikuma starptautiskā projekta mobilitātes dalībniekam Europass Mobility, kas apliecina, ka atbilstošās mobilitātes saistības ir izpildītas.

**22. ATSKAITES SISTĒMA PĒC ATGRIEŠANĀS NO MOBILITĀTES**

# 22.1. Divu nedēļu laikā pēc atgriešanās no starptautiskā projekta mobilitātes, darbinieks projektu vadītājam/ai, iesniedz ceļošanas dokumentus (iekāpšanas pases lidojumiem, autobusu, vilcienu, u.c. biļetes), kas apstiprina viņa braucienus uz un no prakses vietas un starptautiskā projekta mobilitāti apstiprinošu dokumentu orģinālus no savas uzņemošās organizācijas

# 22.2. Divu nedēļu laikā pēc atgriešanās no starptautiskā projekta mobilitātes, elektroniski aizpilda un iesniedz mobilitātes atskaiti, kura viņam tiek nosūtīta uz e – pastu no Mobility Tool programmas.

# 22.3. Viena mēneša laikā pēc atgriešanās no starptautiskā projekta programmas, sagatavo veiktās mobilitātes aprakstu – prezentāciju, ar fotoattēliem, kuru nosūta projekta vadītājam/ai uz e – pastu un prezentē savu pieredzi kolēģiem.

# 22.4. Darbinieks piedalās Tehnikuma organizētajā starptautiskā projekta valorizācijas seminārā ar savu vai ar citu dalībnieku kopīgi sagatavotu prezentāciju.

**23. CITI JAUTĀJUMI**

# 23.1. Ar neskaidru jautājumu par projektu vai sarežģījumu, vai neparedzēta ārkārtas gadījumā, kas nav atrunāti iekšējos kārtības punktos, nekavējoties vērsties pie Tehnikuma direktores un / vai projekta vadītāja/as.

# 23.2. Juridisku pārkāpumu un / vai strīdu gadījumā, tos izskata valsts likumdošanā paredzētā kārtībā.

Direktore D.CINE