



LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA

DAUGAVPILS TEHNOLOĢIJU UN TŪRISMA TEHNIKUMS

Reģ.Nr.40900039340, Strādnieku ielā 16, Daugavpilī, LV-5404,
Tālrunis 65436893, 27741511, e-pasts: pasts@dttt.lv, www.dttt.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Daugavpilī

APSTIPRINU
Daugavpils Tehnoloģiju un tūrisma tehnikuma
direktore


Ārija Ļaksa

2024.gada 14.augustā

KĀRTĪBA, KĀDĀ TIEK VEIKTA STARPTAUTISKO PROJEKTU DALĪBNIEKU ATLASE

1. Vispārīgie jautājumi

1. Lai nodrošinātu Daugavpils Tehnoloģiju un tūrisma tehnikuma (turpmāk – DTTT) starptautisko projektu īstenošanu atbilstoši noteiktajiem kvalitātes standartiem, DTTT tiek veikta izglītojamo un profesionālās izglītības īstenošanā iesaistīto speciālistu atlase dalībai starptautiskajos projektos (turpmāk – atlase).
2. Ņemot vērā dažādo projektu īstenošanas ilgumu un specifiku, dalībnieku atlase visiem starptautiskajiem projektiem tiek organizēta kā atvērtā atlase: ikvienam DTTT izglītojamajam un profesionālās izglītības īstenošanā iesaistītajam speciālistam (turpmāk – profesionālās izglītības speciālists) ir iespēja pieteikties dalībai projektā visa mācību gada laikā, nav noteikts konkrēts atlases veikšanas periods.
3. Atlase dalībai starptautiskajos projektos attiecas uz visiem DTTT īstenošanā esošajiem starptautiskajiem projektiem: Erasmus+ programmas 1.pamatdarbības (KA1) un 2.pamatdarbības (KA2) projektiem, Nordplus programmas projektiem un jebkuriem citiem projektiem, kuru ietvaros tiek īstenotas starptautiskas aktivitātes.

2. Atlases mērķis un uzdevumi

1. Atlases mērķis ir izveidot DTTT izglītojamo un profesionālās izglītības speciālistu rezerves sarakstu: sarakstu ar potenciālajiem projekta dalībniekiem, no kuru vidus tiek atlasīti faktiskie projekta dalībnieki atbilstoši attiecīgā projekta nosacījumiem.
2. Starptautisko projektu dalībnieku atlases uzdevumi:
 - 2.1. informēt potenciālos pretendentes par iespējām piedalīties DTTT īstenošanā esošajos starptautiskajos projektos;
 - 2.2. apzināt potenciālos pretendentes;

- 2.3. veikt pretendentu izvērtēšanu un iesniegtā pieteikuma atbilstības noteikšanu attiecīgā projekta ietvaros;
- 2.4. apzināt potenciālo projektu dalībnieku kvalifikācijas paaugstināšanas vajadzības;
- 2.5. veicināt DTTT izglītojamo un profesionālās izglītības speciālistu dalību starptautiskās projektu aktivitātēs.

3. Atlases veidi

1. DTTT tiek veikta atlase dalībai šādās starptautisko projektu aktivitātēs:
 - 1.1. izglītojamo īstermiņa mācību prakses un mācīšanās mobilitātes, ieskaitot grupu mobilitātes;
 - 1.2. izglītojamo ilgtermiņa mācību prakses;
 - 1.3. profesionālās izglītības speciālistu pieredzes apmaiņas mobilitātes (darba ēnošana; apmācība un kursi; norīkošana mācīšanai);
 - 1.4. profesionālās izglītības speciālistu dalība projektu sagatavošanās vizītēs;
 - 1.5. profesionālās izglītības speciālistu dalība sadarbības partnerību ietvaros īstenoto projektu darba grupās un aktivitātēs.
2. Visi atlases veidi tiek īstenoti kā atvērtā atlase: ikviens potenciālais projekta dalībnieks (turpmāk – pretendents) savu pieteikumu dalībai projektā var iesniegt visa mācību gada laikā, katrs pieteikums tiek vērtēts individuāli un atbilstības atlases kritērijiem gadījumā iekļauts kopējā rezerves sarakstā ikvienam pieteiktajam projektam, kuram tas atbilst.
3. Piedaloties atlasē konkrētam aktivitātes veidam, pretendents apzinās, ka iekļaušana rezerves sarakstā negarantē dalību starptautiskā projektā attiecīgā mācību gada ietvaros.

4. Atlases dalībnieki

1. Dalībai starptautiskajos projektos var pieteikties ikviens DTTT izglītojamais vai profesionālās izglītības speciālists.
2. DTTT izglītojamais – jebkuras kvalifikācijas DTTT izglītojamais, kurš ir sekmīgi pabeidzis vismaz 1 mācību semestri. Dalībai mācību prakses aktivitātē ir jābūt pabeigtam 1.mācību gadam. Izņēmums: 1.kursa 2.semestra izglītojamais, kura agrīnai dalībai mācību praksē ir saņemtas attiecīgās NMA vadītāja rekomendācija.
3. DTTT profesionālās izglītības speciālists – DTTT pedagogs vai jebkurš cits speciālists, kura pamatdarbība ir saistīta ar vidējās profesionālās, vidējās vispārējās vai pieaugušo izglītības procesa kvalitatīvu un pilnvērtīgu nodrošināšanu.

5. Atlases norises kārtība

1. Atlase tiek organizēta visa mācību gada laikā. Pretendenta pieteikums ir aktīvs no visu pieteikuma dokumentu iesniegšanas brīža līdz attiecīgā mācību gada 31.augustam vai līdz brīdim, kad pretendents pats atsauc pieteikumu, tiek atskaitīts no izglītības iestādes vai ar to pārtrauc darba tiesiskās attiecības.
2. Informācija par iespēju piedalīties atlasē ne agrāk kā katra gada 20.augustā un ne vēlāk kā katra gada 10.septembrī tiek ievietota DTTT mājaslapā, DTTT sociālo tīklu kontos. Informācija par pieteikšanos mācību praksei tiek nosūtīta visiem izglītojamajiem un grupu audzinātājiem *eklases* pastā, grupu audzinātājiem arī DTTT iekšējā darba pastā. Informācija par pieteikšanos dalībai starptautisko projektu aktivitātēs tiek izsūtīta visiem DTTT darbiniekiem DTTT iekšējā darba pastā. Sākot īstenot jaunu projektu mācību gada laikā, DTTT iekšējā darba pastā visiem DTTT darbiniekiem tiek nosūtīts jauns uzaicinājums pieteikties atlasē projekta aktivitātēm.
3. Lai nodrošinātu optimālu aktivitāšu organizāciju, viena mācību gada pieteikumus var izmantot aktivitāšu plānošanai un organizēšanai arī nākamajā mācību gadā, ja mobilitātes organizēšanas process ir sākts attiecīgā mācību gada laikā, proti, līdz 31.augustam. Dalībai

aktivitātēs, kuru organizēšana tiek sākta pēc katra gada 1.septembra, tiek izskatīti tikai attiecīgā mācību gada pieteikumi.

4. Lai piedalītos atlasē, pretendents – izglītojamajam ir jāiesniedz elektronisks pieteikums, kam tiek pievienots CV Europass formātā angļu valodā un motivācijas vēstule. 1.kursa 2.semestra izglītojamie dalībai mācību praksē pievieno arī attiecīgās NMA vadītāja rekomendāciju. Ja rekomendācija nav pievienota, pieteikuma ietvaros izglītojamais var pretendēt tikai uz dalību grupu mobilitātēs. Izvērtēšana dalībai mācību praksē tiek pabeigta tikai pēc tam, kad ir pieejami mācību rezultāti par 1.kursu. Nepilnīgi pieteikumi netiek izskatīti.

5. Lai piedalītos atlasē, pretendents – pedagogam ir jāiesniedz elektronisks pieteikums, kam tiek pievienots CV Europass formātā angļu valodā un aizpildīta mobilitātes pamatojuma veidlapa. Pedagoģs var iesniegt gan individuālu pieteikumu, gan pedagoģu grupas pieteikumu.

6. Pieteikumu jaunā mācību gada atlasē var iesniegt, sākot ar konkrētā gada 1.jūliju. Agrāk iesniegti pieteikumi ir attiecināmi uz iepriekšējā mācību gada atlasē.

7. Iesniedzot pieteikumu dalībai atlasē, pretendents apliecina, ka ir iepazinies ar visām prasībām dalībai konkrētajā projekta aktivitātē, kā arī apņemas ievērot un pildīt visas partnerorganizāciju prasības projekta aktivitātes īstenošanas laikā, ja pretendents tiek apstiprināts dalībai projektā.

8. Piesakoties dalībai atlasē, pretendents apstiprināšanas gadījumā apņemas savlaicīgi iesniegt visu ar projekta aktivitātes īstenošanu saistīto sagatavošanas un atskaites dokumentāciju. Tiesisko attiecību pārtraukšana ar DTTT (mācību pabeigšana vai darba tiesisko attiecību pārtraukšana) neatbrīvo projekta dalībnieku no atskaites dokumentācijas iesniegšanas atbilstoši projekta nosacījumiem.

9. Iesniedzot vienu pieteikumu, pretendents var pieteikties dalībai dažādās projektu aktivitātēs. Viena mācību gada laikā pretendents var iesniegt vairākus pieteikumus dalībai dažādās aktivitātēs.

10. Pēc visas pieteikuma dokumentācijas saņemšanas tiek veikta pieteikuma izvērtēšana atbilstoši kritērijiem dalībai pieteikumā atzīmētajam projektam (projektiem). Izvērtēšanu veic atlases komisija attālināti, izvērtējot pieteikumā sniegto informāciju. Nepieciešamības gadījumā pirms sava vērtējuma sniegšanas komisijas locekļiem ir tiesības veikt pārrunas ar pretendentu.

11. Pieteikuma izvērtēšanu katrs atlases komisijas dalībnieks veic individuāli, par katru pretendentu aizpildot atsevišķu vērtēšanas lapu (izglītojamo vērtējuma veidlapa 10. pielikumā; speciālistu vērtējuma veidlapa 15. pielikumā). Pēc visu komisijas dalībnieku vērtējuma saņemšanas par konkrēto pretendentu projektu vadītājs apkopo rezultātus un sagatavo vērtējuma kopsavilkumu, ko paraksta visi attiecīgās vērtēšanas komisijas dalībnieki.

12. Pretendenta vērtējuma kopsavilkums ietver ne tikai attiecīgās atlases komisijas dalībnieku vērtējumus, bet arī pretendenta atbilstību pārējiem atlases kritērijiem (izglītojamo īstermiņa mobilitātes vērtējuma kopsavilkuma veidlapa 13. pielikumā; izglītojamo ilgtermiņa mobilitātes vērtējuma kopsavilkuma veidlapa 14. pielikumā; speciālistu vērtējuma kopsavilkuma veidlapa 16. pielikumā).

13. Pēc pieteikuma izvērtēšanas pretendents tiek personīgi informēts par atlases rezultātu un pretendenta iekļaušanu vai neiekļaušanu attiecīgās projekta aktivitātes rezerves sarakstā, izmantojot *eklasses* pastu izglītojamo informēšanai un darba iekšējo e-pastu profesionālās izglītības speciālistu informēšanai. Par mācību prakses atlases rezultātiem tiek informēts arī attiecīgā izglītojamā grupas audzinātājs.

14. Katras attiecīgās projekta aktivitātes dalībnieki tiek atlasīti un apstiprināti no attiecīgajā brīdī rezerves sarakstā esošajiem pretendentiem, kas atbilst konkrētās projekta aktivitātes saturam un kritērijiem, ko var atsevišķi katrai aktivitātei noteikt gan nosūtošā, gan uzņemošā organizācija un kas nav iekļauti pretendentu vērtēšanā. Projekta aktivitātes saturs un mērķi atbilst DTTT attīstības virzieniem un prioritātēm, kas noteikti izglītības iestādes plānošanas dokumentos.

15. Mācību prakses pavadošajām personām atlase netiek rīkota. Pavadošo personu attiecīgajai mācību praksei apstiprina DTTT vadība, izvērtējot DTTT darbinieku slodzi, nepieciešamās valodu zināšanas, kā arī gatavību un spējas uzņemties atbildību par DTTT izglītojamajiem ārvalstīs.
16. Uzņemošajai organizācijai ir tiesības noraidīt kāda DTTT apstiprinātā pretendenta dalību projekta aktivitātē. Šajā gadījumā pretendents saglabā vietu rezerves sarakstā un ir tiesīgs pretendēt uz dalību citā projekta aktivitātē atbilstoši savai kvalifikācijai.
17. Ja pretendents iesniedz pieteikumu dalībai projekta aktivitātē, kur jau ir apstiprināti nepieciešamie dalībnieki, pretendents tiek iekļauts rezerves sarakstā un viņu var apstiprināt dalībai aktivitātē, ja kāds no sākotnēji apstiprinātajiem dalībniekiem nevar piedalīties aktivitātē, vai arī rodas iespēja paplašināt aktivitātes dalībnieku loku.
18. Viena mācību gada laikā pretendentu var apstiprināt dalībai vairāk nekā vienā aktivitātē. Izņēmums: pretendentu nevar atkārtoti apstiprināt dalībai aktivitātē ar identisku mērķi, uzdevumiem un norises vietu viena projekta ietvaros, ja vien to neparedz attiecīgā projekta īstenošanas nosacījumi.
19. Apstiprināšanai dalībai aktivitātē tiek virzīti pretendenti, kas profesionālās kvalifikācijas ietvaros vislabāk atbilst attiecīgās aktivitātes mērķiem, spēj aktivitātē piedalīties mācību procesa nodrošināšanas/īstenošanas, slodzes, atbilstības DTTT attīstības vajadzībām u.c. jautājumu aspektā, kā arī vērtēšanā ir ieguvuši augstāku punktu skaitu.
20. Lēmumu par aktivitātes dalībnieku apstiprināšanu pieņem DTTT direktors.
21. Ja apstiprinātais pretendents – profesionālās izglītības speciālists pamatota iemesla dēļ nevar piedalīties plānotajā aktivitātē (starptautiskā mobilitātē ar apstiprinātiem konkrētiem mērķiem), tiek izvirzīts tas speciālists, kurš uz konkrēto laiku ieņem atbilstošo amatu (ja šis amats ir unikāls), vai arī cits profilam atbilstošs darbinieks, ja amats nav unikāls.
22. Ja apstiprinātajam pretendentam – profesionālās izglītības speciālistam tiek mainīts amata nosaukums, saglabājot amata pienākumus un funkcijas, pretendents var piedalīties projekta aktivitātē atbilstoši atlases rezultātiem.
23. Ja atbilstoši projekta nosacījumiem aktivitātē ir jāpiedalās kādu konkrētu funkciju veicošam darbiniekam un šis amats ir unikāls, attiecīgais darbinieks kopējā atlasē var nepiedalīties, ja viņš apstiprina savu piekrišanu dalībai aktivitātē pirms organizācijas rīkojuma izdošanas.

6. Pretendentu atlases dokumenti

1. Ikviens potenciālais projekta dalībnieks iesniedz elektronisku pieteikumu dalībai starptautiskā projektā attiecīgā mācību gada laikā. Pieteikums ir aktīvs tikai konkrētajam mācību gadam (1.septembris – 31.augusts), t.i., ik gadu ir jāiesniedz jauns pieteikums dalībai starptautiskos projektos.
2. Izglītojamā pieteikumu veido šādi elektroniskie dokumenti:
 - 2.1. Elektronisks iesniegums (aizpildāms individuāli kā *Google* forma; saite pieejama DTTT mājaslapā un pie projekta koordinators; veidlapa īstermiņa mācību aktivitātei 1. pielikumā; veidlapa ilgtermiņa mācību aktivitātei 2. pielikumā);
 - 2.2. CV Europass formātā angļu valodā; pretendents var izveidot savu CV vai nu ar attiecīgo lietotņu vai vietņu palīdzību, vai arī aizpildīt Word dokumenta paraugu (veidlapa 4. pielikumā);
 - 2.3. Motivācijas vēstule angļu valodā (veidlapa īstermiņa mācību aktivitātei 5. pielikumā; veidlapa ilgtermiņa mācību aktivitātei 6. pielikumā).
3. Profesionālās izglītības speciālista pieteikumu veido šādi elektroniskie dokumenti:
 - 3.1. Elektronisks iesniegums (aizpildāms kā *Google* forma; saite pieejama DTTT mājaslapā un pie projekta koordinators; iesniegumā tiek aprakstīta motivācija dalībai projekta aktivitātē; veidlapa 3. pielikumā);
 - 3.2. CV Europass formātā angļu valodā; pretendents var izveidot savu CV vai nu ar attiecīgo lietotņu vai vietņu palīdzību, vai arī aizpildīt Word dokumenta paraugu (veidlapa 4. pielikumā).

- 3.3. Mobilitātes pamatojuma veidlapa, ja tiek pieteikta dalība darba ēnošanas, norīkošanas mācīšanai vai dalības kursos mobilitātē (veidlapa 20.pielikumā). Grupas pieteikuma gadījumā vienā veidlapā tiek sniegta informācija par katru pieteikto kandidātu, pievienojot papildu ailes.
4. Elektroniskais pieteikums tiek iesniegts elektroniski *Google* formā, tam tiek pievienots CV un motivācijas vēstule.
5. Nepilnīgi pieteikumi netiek izskatīti.

7. Atlases komisija

1. Katram starptautisko projektu aktivitātes veidam tiek noteikta sava atlases komisija atbilstoši aktivitātes vispārējiem mērķiem un uzdevumiem.
2. Izglītojamo īstermiņa un ilgtermiņa mācību prakses un mācīšanās mobilitātes: Direktora vietnieks praktiskās apmācības jomā (komisijas priekšsēdētājs); inovāciju un attīstības nodaļas vadītājs; Mendeļejeva ielas 1 mācību korpusa nodaļas vadītājs; projektu vadītājs; pedagogs karjeras konsultants.
3. Profesionālās izglītības speciālistu mobilitātes: Direktora vietnieks praktiskās apmācības jomā (komisijas priekšsēdētājs); inovāciju un attīstības nodaļas vadītājs; Mendeļejeva ielas 1 mācību korpusa nodaļas vadītājs; projektu vadītājs.
4. Tā kā atlase norisinās attālināti, kopējā pretendenta vērtējumā tiek ņemti vērā visu komisijas dalībnieku iesniegtie vērtējumi. Gadījumā, ja komisijas dalībnieks ir prombūtnē pieteikuma izskatīšanas laikā, viņš var neveikt pretendenta vērtēšanu, ja kopā attiecīgā pretendenta vērtēšanu veic vairāk nekā puse noteikto komisijas dalībnieku.
5. Atlases komisijas dalībniekiem ir tiesības pašiem piedalīties atlasē. Šādā gadījumā pretendents, kurš ir arī atlases komisijas dalībnieks, neveic sava pieteikuma vērtēšanu.

8. Atlases kritēriji

1. Pretendentiem tiek noteikti kopējie atlases kritēriji atbilstoši aktivitātes veidam:
 - 1.1. Izglītojamie:
 - 1.1.1. Sekmība visos mācību priekšmetos, akadēmisko parādu neesamība pieteikuma vērtēšanas brīdī (izslēdzošs kritērijs: pretendenta vērtēšana tiek turpināta, bet pretendentu nevar apstiprināt dalībai aktivitātē, ja konkrētajā brīdī viņam ir akadēmiskais parāds);
 - 1.1.2. Vidējais vērtējums profesionālajos mācību moduļos 10 ballu skalā kopš mācību sākšanas brīža (tiek piemērots koeficients 6);
 - 1.1.3. Pēdējā apguves mācību gadā svešvalodā saņemtais gala vērtējums 10 ballu skalā;
 - 1.1.4. Pretendenta komunikācijas prasmes [svešvalodā] 10 ballu skalā (vērtējumu sniedz esošais svešvalodas skolotājs vai, ja pieteikuma izskatīšanas brīdī svešvaloda netiek apgūta, vispārējo komunikācijas prasmju vērtējumu sniedz grupas audzinātājs; veidlapa 7. pielikumā);
 - 1.1.5. Motivācija dalībai mobilitātē (motivācijas vēstule, pieteikumā sniegtā informācija);
 - 1.1.6. Grupas audzinātāja vērtējums (sabiedriskā aktivitāte un pretendenta personības/profesionālās izaugsmes vajadzības, atbilstība prioritārajiem kritērijiem; veidlapa īstermiņa mācību aktivitātei 8. pielikumā; veidlapa ilgtermiņa mācību aktivitātei 9. pielikumā);
 - 1.1.7. Pavadošās personas vērtējums, ja pretendents jau ir piedalījies līdzvērtīgā aktivitātē (veidlapa 11. pielikumā; pavadošās personas vērtējums nerada priekšrocības kopējā atlasē; ja pavadošā persona DTTT vairs nestrādā, vērtējumu neveic);
 - 1.1.8. Projektu vadītāja vērtējums, ja pretendents jau ir piedalījies līdzvērtīgā aktivitātē (veidlapa 12. pielikumā; projektu vadītāja vērtējums nerada priekšrocības kopējā atlasē) vai kādā projektu aktivitātē, kur atbilstoši nolikumam tiek piešķirti papildpunkti dalībai atlasē;
 - 1.1.9. Dalība citos ar projektu īstenošanu saistītos pasākumos (radošo darbu konkursi; Erasmus dienas; Eiropas profesionālo prasmju nedēļa, ārvalstu viesu (izglītojamo un speciālistu) uzņemšana u.c.; pretendents atzīmē pieteikumā);

1.1.10. Prioritārie kritēriji (līdzvērtīga atlasas vērtējuma rezultātā priekšroka tiek dota pretendentiem, kas atbilst kādam no minētajiem kritērijiem; kritērijus pats pretendents atzīmē pieteikumā);

- izglītojamie no ģimenēm ar sarežģītiem ekonomiskajiem apstākļiem;
- izglītojamie no ģimenēm ar sarežģītiem sociālajiem apstākļiem;
- izglītojamie ar veselības problēmām (īpašām vajadzībām);
- izglītojamie ar mācīšanās grūtībām, bet kuriem ir vēlme attīstīties;
- izglītojamie no attāliem vai lauku reģioniem
- izglītojamie, kas mācās pēdējā kursā;
- izglītojamie, kas mobilitātē piedalīsies pirmo reizi.

1.2. Profesionālās izglītības speciālisti:

1.2.1. Motivācija dalībai konkrētā aktivitātē un iegūstamā pieredze;

1.2.2. Ieguldījums DTTT attīstībā;

1.2.3. Gūtās pieredzes izplatīšana un nodošana kolēģiem;

1.2.4. Svešvalodas vai mobilitātes mērķa valsts valodas zināšanas.

2. Var tikt noteikti papildu atlasas kritēriji dalībai projektu aktivitātēs atbilstoši projekta vai programmas nosacījumiem, uzņemošo organizāciju vai partnerorganizāciju prasībām.

3. Pretendenta iekļaušana rezerves sarakstā negarantē pretendenta dalību projektu aktivitātēs attiecīgā mācību gada laikā.

9. Pretendenta tiesības un pienākumi

1. Pretendenta un potenciālā aktivitātes dalībnieka tiesības:

1.1. Iesniegt pieteikumu dalībai starptautisko projektu aktivitātēs atbilstoši savai kompetencei;

1.2. Iesniegt vairāk nekā vienu pieteikumu – gan individuālai dalībai, gan dalībai mobilitātē grupas ietvaros;

1.3. Saņemt informāciju par sava pieteikuma izvērtēšanas rezultātiem;

1.4. Tikt apstiprinātam dalībai projekta aktivitātē;

1.5. Viena mācību gada ietvaros piedalīties dažādu projektu aktivitātēs;

1.6. Piedalīties projekta aktivitātē uz vienlīdzīgiem noteikumiem salīdzinājumā ar pārējiem tās pašas aktivitātes dalībniekiem;

1.7. Saņemt nepieciešamo informāciju gan par pieteikumu, tā izskatīšanas kārtību, gan par nosūtošās un uzņemošās organizācijas prasībām pretendentiem dalībai aktivitātē, gan aktivitātes norises kārtību un iesniedzamajiem atskaites dokumentiem;

1.8. Apstrīdēt atlasas komisijas lēmumu divu darba dienu laikā no tā paziņošanas brīža, iesniedzot sūdzību tehnikuma direktoram. Šādā gadījumā tiek organizēta atlasas komisijas sēde, kurā sūdzību iesniegušais pretendents var prezentēt savu nostāju un pamatot pieņemtā lēmuma neatbilstību;

1.9. Atsaukt savu dalību aktivitātē pēc apstiprināšanas līdz brīdim, kad DTTT ir izveidojušās jebkādas finanšu saistības jebkurā aktivitātes organizācijas un īstenošanas posmā. Pretējā gadījumā apstiprinātais aktivitātes dalībnieks sedz attiecīgos izdevumus.

2. Pretendenta un potenciālā aktivitātes dalībnieka pienākumi:

2.1. Iesniegt izskatīšanai pilnīgu un kvalitatīvi aizpildītu pieteikumu;

2.2. Savlaicīgi sniegt visu nepieciešamo informāciju aktivitātes īstenošanas nodrošināšanai;

2.3. Nodrošināt savu kā aktivitātes dalībnieka atbilstību visām uzņemošās un nosūtošās organizācijas prasībām, tai skaitā attiecībā uz vakcināciju;

2.4. Savlaicīgi un pilnā apmērā iesniegt visu ar aktivitātes īstenošanu saistīto atskaites dokumentāciju atbilstoši projekta un aktivitātes veidam:

- elektroniska individuālā atskaite nosūtošajai organizācijai *Google* formā latviešu valodā (izglītojamajiem veidlapa 17. pielikumā; profesionālās izglītības speciālistiem veidlapa 18. pielikumā; pavadošajai personai veidlapa 19. pielikumā);

- elektroniska individuālā atskaite attiecīgā projekta īstenošanas platformā angļu valodā, piemēram, *EU Survey* Erasmus+ programmas projektu aktivitātēm *Beneficiary Module* sistēmā;
 - avansa pārskats un avansa norēķins (pieejami pie projekta koordinatora);
 - mācību prakses vērtējumi;
 - aktivitātes rezultātu izplatīšanu apliecināšie dokumenti (dalībnieku reģistrācijas lapa (pieejama pie projekta koordinatora); foto un/vai video fiksācija);
 - publicitātes materiāli par aktivitātes norisi;
 - darba laika uzskaites lapas;
 - pilotēšanas atskaites;
 - jebkuri citi konkrētā projekta atskaites dokumenti.
- 2.5. Visā aktivitātes norises laikā nodrošināt aktīvu saziņas uzturēšanu (aktīvs, DTTT zināms telefona numurs un izvēlēts atbilstošs tarifu plāns, lai ar konkrēto mobilitātes dalībnieku varētu jebkurā laikā sazināties ārvalstīs un kas nodrošina gan zvanus, gan interneta pieslēgumu).
- 2.6. Nekavējoties informēt DTTT par jebkuriem apstākļiem, kas varētu nelabvēlīgi ietekmēt pretendenta dalību projektu aktivitātēs.
- 2.7. Segt izdevumus saistībā ar aktivitātes organizēšanu un īstenošanu, ja tādi DTTT ir radušies līdz brīdim, kad projekta aktivitātes apstiprinātais dalībnieks ir atsaucis savu dalību aktivitātē, un nespēju piedalīties aktivitātē nav radījuši nepārvaramas varas apstākļi.
- 2.8. Piedalīties DTTT organizētajos atskaites un projektu rezultātu izplatīšanas pasākumos.

10. Nosūtošās organizācijas tiesības un pienākumi

1. DTTT tiesības:
 - 1.1. Veikt starptautisko projektu aktivitāšu dalībnieku nepārtrauktu atlasi, lai nodrošinātu projektu aktivitāšu īstenošanu atbilstoši projektu noteikumiem un DTTT attīstības vajadzībām un plānošanas dokumentiem.
 - 1.2. Saņemt no pretendentiem pilnvērtīgi un atbilstošā kvalitātē sagatavotus pieteikumus.
 - 1.3. No pretendentiem savlaicīgi saņemt visu nepieciešamo informāciju aktivitātes īstenošanas nodrošināšanai.
 - 1.4. Atteikt pretendentam dalību aktivitātē, ja aktivitātē visas dalībnieku vietas ir aizpildītas, viņš neatbilst konkrētās aktivitātes mērķiem vai konkrētajai aktivitātei DTTT, vai partnerorganizācijas izvirzītajām prasībām.
 - 1.5. Apstiprināt vienu pretendentu dalībai vairākās aktivitātēs viena mācību gada laikā.
 - 1.6. No pretendenta nekavējoši saņemt informāciju par jebkuriem apstākļiem, kas varētu nelabvēlīgi ietekmēt pretendenta dalību projektu aktivitātēs.
 - 1.7. Pieprasīt no apstiprinātā aktivitātes dalībnieka kompensāciju par izdevumiem aktivitātes organizēšanai un īstenošanai, ja apstiprinātais dalībnieks atsakās no dalības aktivitātē pēc tam, kad DTTT ir izveidojušās jebkādas finanšu saistības attiecībā uz aktivitātes īstenošanu.
2. DTTT pienākumi:
 - 2.1. Ļaut ikvienam DTTT izglītojamajam un profesionālās izglītības speciālistam pieteikties atlasei.
 - 2.2. Nodrošināt visu pieteikumu objektīvu un kvalitatīvu izvērtēšanu noteiktajā termiņā.
 - 2.3. Pretendentiem sniegt informāciju par atlasītiem un tās mērķiem, pieejamajām projektu aktivitātēm.
 - 2.4. Pretendentiem nodrošināt piekļuvi iesniedzamo atlases pieteikuma dokumentu veidlapām.
 - 2.5. Dalībai projektu aktivitātēs apstiprināt dalībniekus no atlases rezultātā izveidotajiem rezerves sarakstiem.
 - 2.6. Saņemt no apstiprinātā dalībnieka rakstisku piekrišanu (e-pasts, e-ziņa u.c.) piedalīties konkrētajā aktivitātē pirms organizācijas rīkojuma sagatavošanas par aktivitātes īstenošanu.

11. Noslēguma jautājumi

1. Dalībai atlasē un turpmāk projektu aktivitātēs sniegtā personīgā informācija tiek izmantota tikai kvalitatīva atlasē procesa nodrošināšanai un projektu īstenošanas dokumentācijas sagatavošanai.
2. Pretendentam ir tiesības jebkurā brīdī atteikt savu personas datu izmantošanu atlasē procesā. Tas nozīmē arī atteikšanos no turpmākas dalības atlasē.
3. Pretendents uzņemas visu atbildību par jebkādiem zaudējumiem, kas ir radīti DTTT saistībā ar nepilnīgas, nesavlaicīgas vai nekorektas informācijas sniegšanu.
4. Pretendents apzinās un piekrīt, ka atlasē komisija atlasē procesā var veikt vai piedāvāt izmaiņas pieteiktajās aktivitātēs vai dalībnieku sastāvā.

Pielikumi:

- 1.pielikums: Izglītojamā pieteikums dalībai īstermiņa mācību aktivitātē
- 2.pielikums: Izglītojamā pieteikums dalībai ilgtermiņa mācību aktivitātē
- 3.pielikums: Profesionālās izglītības speciālista pieteikums dalībai starptautiskos projektos
- 4.pielikums: CV veidlapa Europass formātā
- 5.pielikums: Motivācijas vēstules veidlapa angļu valodā dalībai īstermiņa mācību aktivitātē
- 6.pielikums: Motivācijas vēstules veidlapa angļu valodā dalībai ilgtermiņa mācību aktivitātē
- 7.pielikums: Pretendenta komunikācijas prasmju vērtējums. Izglītojamo īstermiņa / ilgtermiņa mācību prakse
- 8.pielikums: Grupas audzinātāja vērtējums. Izglītojamo īstermiņa mācību prakse / mācīšanās mobilitāte
- 9.pielikums: Grupas audzinātāja vērtējums. Izglītojamo ilgtermiņa mācību prakse
- 10.pielikums: Pretendenta motivācijas vērtējums. Izglītojamo īstermiņa / ilgtermiņa mācību prakses un mācīšanās mobilitāte
- 11.pielikums: Pavadošās personas vērtējums. Izglītojamo īstermiņa un ilgtermiņa mācību prakse / mācīšanās mobilitāte
- 12.pielikums: Projektu vadītāja / koordinatora vērtējums. Izglītojamo īstermiņa un ilgtermiņa mācību prakse / mācīšanās mobilitāte
- 13.pielikums: Individuālā vērtējuma kopsavilkums. Izglītojamo īstermiņa mācību prakse vai mācīšanās mobilitāte
- 14.pielikums: Individuālā vērtējuma kopsavilkums. Izglītojamo ilgtermiņa mācību prakse
- 15.pielikums: Pretendenta motivācijas vērtējums. Profesionālās izglītības speciālista dalība starptautisku projektu aktivitātēs
- 16.pielikums: Profesionālās izglītības speciālistu pieteikumu dalībai starptautisku projektu aktivitātēs individuālā vērtējuma kopsavilkums
- 17.pielikums: Izglītojamā atskaite par dalību starptautisko projektu aktivitātēs
- 18.pielikums: Profesionālās izglītības speciālista atskaite par dalību starptautisko projektu aktivitātēs
- 19.pielikums: Pavadošās personas atskaite par dalību starptautisko projektu aktivitātēs
- 20.pielikums: Mobilitātes pamatojuma veidlapa pedagogiem

Sagatavoja:

Projektu vadītāja Sandra Celmiņa

13.08.2024.