



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

22.08.2025.

Nr. 1.7/10

KĀRTĪBA, KĀDĀ TIEK VEIKTA STARPTAUTISKO PROJEKTU DALĪBNIEKU ATLASE

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. 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).

1.2. 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. Tomēr atbilstoši katra projekta specifikai un kvalitatīvai atlases nodrošināšanai atlases komisija ir tiesīga noteikt vēlamos pieteikumu iesniegšanas termiņus.

1.3. 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

2.1. 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.

2.2. Starptautisko projektu dalībnieku atlases uzdevumi:

2.2.1. informēt potenciālos pretendentes par iespējām piedalīties DTTT īstenošanā esošajos starptautiskajos projektos;

2.2.2. apzināt potenciālos pretendentes;

2.2.3. veikt pretendentu izvērtēšanu un iesniegtā pieteikuma atbilstības noteikšanu attiecīgā projekta ietvaros;

2.2.4. apzināt potenciālo projektu dalībnieku kvalifikācijas paaugstināšanas vajadzības;

2.2.5. veicināt DTTT izglītojamo un profesionālās izglītības speciālistu dalību starptautisko projektu aktivitātēs.

3. Atlases veidi

- 3.1. DTTT tiek veikta atlase dalībai šādās starptautisko projektu aktivitātēs:
 - 3.1.1. izglītojamo īstermiņa mācību prakses un mācīšanās mobilitātes, ieskaitot grupu mobilitātes;
 - 3.1.2. izglītojamo ilgtermiņa mācību prakses (mācību noslēguma prakse);
 - 3.1.3. profesionālās izglītības speciālistu pieredzes apmaiņas mobilitātes ("ēnošana" darbā; apmācība un kursi; norīkošana mācīšanai u.c.);
 - 3.1.4. profesionālās izglītības speciālistu dalība projektu sagatavošanās vizītēs;
 - 3.1.5. profesionālās izglītības speciālistu dalība sadarbības partnerību ietvaros īstenoto projektu darba grupās un aktivitātēs.
- 3.2. 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, kas dod tiesības tikt apstiprinātam dalībai ikvienā projektā, kuram tas atbilst.
- 3.3. Piedaloties atlasē konkrētam aktivitātes veidam, pretendents apzinās, ka iekļaušana rezerves sarakstā negarantē dalību starptautiskā projektā attiecīgā mācību gada ietvaros.
- 3.4. Ja pēdējā kursa izglītojamais piesakās atlasei dalībai ilgtermiņa mācību praksē, bet konkrētajā kvalifikācijā noslēguma prakses ilgums ir nepietiekams, atlases aspektā pieteikums tiek izskatīts kā pieteikums ilgtermiņa mācību praksei, savukārt attiecīgā projekta ietvaros pretendents tiek pielīdzināts īstermiņa mācību prakses pretendenta.
- 3.5. Ja projektā atbilstoši tā īstenošanas tematikai ar rīkojumu ir noteikta konkrēta darbinieku un pedagogu darba grupa, aktivitātes dalībnieki saskaņā ar aktivitātes mērķiem un uzdevumiem primāri tiek atlasīti minētās darba grupas, nevis atvērtās atlases ietvaros. Šajā gadījumā pretendenti neiesniedz pieteikumu dalībai atlasē.

4. Atlases dalībnieki

- 4.1. Dalībai starptautiskajos projektos var pieteikties ikviens DTTT izglītojamais vai profesionālās izglītības speciālists.
- 4.2. DTTT izglītojamais – jebkuras kvalifikācijas DTTT izglītojamais neatkarīgi no mācību kursa. Dalībai mācību prakses aktivitātē ir jābūt pabeigtam 1.mācību gadam, bet pieteikties mācību prakses atlasei izglītojamais drīkst arī 1.kursā. Izņēmums: 1.kursa 2.semestra izglītojamais, kura agrīnai dalībai mācību praksē ir saņemtas attiecīgās NMA vadītāja rekomendācija, kā arī īsās (pusotrgadīgās) mācību programmas izglītojamais.
- 4.3. 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

- 5.1. 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.
- 5.2. 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

ieteikties atlasē projekta aktivitātēm, ja vien projektā nav noteikta konkrēta darbinieku un pedagogu darba grupa.

5.3. Lai nodrošinātu optimālu aktivitāšu organizāciju, viena mācību gada pieteikumus var izmantot aktivitāšu plānošanai un organizēšanai arī nākamajā mācību gadā, ja mobilitātes organizēšanas process ir sāktis 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.

5.4. Lai piedalītos atlasē, pretendents – izglītojamajam ir jāiesniedz elektronisks pieteikums, kam tiek pievienots CV Europass formātā angļu valodā un motivācijas vēstule angļu valodā šīs kārtības pielikumā noteiktajā formātā. 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.

5.5. Lai piedalītos atlasē, pretendents – pedagogam ir jāiesniedz elektronisks pieteikums, kam tiek pievienots:

5.5.1. CV Europass formātā angļu valodā un aizpildīta mobilitātes pamatojuma veidlapa, ja pedagogs piesakās dalībai “ēnošanā darbā”, kursos vai stundu vadīšanai. Pedagogs var iesniegt gan individuālu pieteikumu, gan pedagogu grupas pieteikumu. Ja tiek iesniegts vairāku pedagogu grupas pieteikums, katram pretendents ir jāpievieno savs CV un mobilitātes pamatojuma veidlapā par katru pretendentu jāaizpilda atsevišķa individuālās motivācijas sadaļa.

5.5.2. CV Europass formātā angļu valodā, ja pedagogs piesakās dalībai citās projektu aktivitātēs. Pedagogs iesniedz tikai individuālu pieteikumu.

Ja pedagogs piesakās tikai dalībai kā pavadošā persona, nekādi dokumenti pieteikumam nav jāpievieno.

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

5.7. 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.

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

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

5.10. Pēc visas pieteikuma dokumentācijas saņemšanas tiek veikta pieteikuma izvērtēšana atbilstoši kritērijiem dalībai pieteikumā atzīmētajam projektam (projektiem). Pedagogu pieteikumu izvērtēšanu atlasē komisija veic attālināti, izvērtējot pieteikumā sniegto informāciju. Savukārt izglītojamo pieteikumu izvērtēšanas būtisks stūrakmens ir pretendenta dalība klātienē intervijā ar atlasē komisiju. Pretendentu – izglītojamo var apstiprināt dalībai jebkādā projekta aktivitātē tikai tad, ja pretendents ir piedalījies intervijā.

5.11. Pieteikuma izvērtēšanu katrs atlasē komisijas dalībnieks veic individuāli, ieliekot savu vērtējumu elektroniskajā vērtējuma tabulā. Pēc visu komisijas dalībnieku vērtējuma saņemšanas par konkrēto pretendentu projektu vadītājs apkopo rezultātus un sagatavo vērtējuma kopsavilkumu ar rekomendācijām dalībai starptautisko projektu aktivitātēs, ko elektroniski paraksta visi attiecīgās vērtēšanas komisijas dalībnieki.

5.12. Pretendenta vērtējuma kopsavilkums ietver ne tikai attiecīgās atlases komisijas dalībnieku vērtējumus, bet arī pretendenta atbilstību pārējiem atlases kritērijiem.

5.13. Pēc pieteikuma izvērtēšanas pretendents tiek informēts par atlases rezultātu un pretendenta apstiprināšanu dalībai vai iekļaušanu projekta rezerves sarakstā, izmantojot *eklases* pastu izglītojamo informēšanai un darba iekšējo e-pastu profesionālās izglītības speciālistu informēšanai.

5.14. 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.

5.15. Mācību prakses pavadošajām personām atlase netiek rīkota. Pavadošo personu attiecīgajai mācību praksei apstiprina DTTT vadība, primāri izvērtējot saņemtos pieteikumus, kā arī izvērtējot DTTT darbinieku slodzi, nepieciešamās valodu zināšanas, kā arī gatavību un spējas uzņemties atbildību par DTTT izglītojamajiem ārvalstīs.

5.16. 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.

5.17. 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 vai aktivitāšu loku.

5.18. 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. Tāpat pretendentu nevar apstiprināt dalībai aktivitātē, ja atkārtotu dalību paredzētajā aktivitātes veidā aizliedz konkrētā projekta īstenošanas noteikumi.

5.19. 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 parādījuši savu piemērotību un atbilstību projekta aktivitātes īstenošanas pamatnostādņem.

5.20. Lēmumu par aktivitātes dalībnieku apstiprināšanu pieņem DTTT direktors.

5.21. 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.

5.22. Ja apstiprinātajam pretendentam – profesionālās izglītības speciālistam tiek mainīts amata nosaukums, saglabājot amata pienākumus un funkcijas, pretendents var piedalīties projekta aktivitātē atbilstoši atlases rezultātiem.

5.23. 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.

6. Pretendentu atlases dokumenti

6.1. 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.

6.2. Izglītojamā pieteikumu veido šādi elektroniskie dokumenti:

- 6.2.1. Elektronisks iesniegums (aizpildāms individuāli kā *Google* forma; saite pieejama DTTT mājaslapā un pie projekta koordinatora);
- 6.2.2. 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 1. pielikumā);
- 6.2.3. Motivācijas vēstule angļu valodā (veidlapa īstermiņa mācību aktivitātei 2. pielikumā; veidlapa ilgtermiņa mācību aktivitātei 3. pielikumā).
- 6.3. Profesionālās izglītības speciālista pieteikumu veido šādi elektroniskie dokumenti:
 - 6.3.1. Elektronisks iesniegums (aizpildāms kā *Google* forma; saite pieejama DTTT mājaslapā un pie projekta koordinatora; iesniegumā tiek aprakstīta motivācija dalībai projekta aktivitātē);
 - 6.3.2. 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 1. pielikumā).
 - 6.3.3. Mobilitātes pamatojuma veidlapa, ja tiek pieteikta dalība “ēnošanas” darbā, norīkošanas mācīšanai vai dalības kursos mobilitātē (veidlapa 4.pielikumā). Grupas pieteikuma gadījumā vienā veidlapā tiek sniegta informācija par katru kandidātu, pievienojot attiecīgās papildu ailes.
- 6.4. Elektroniskais pieteikums tiek iesniegts elektroniski *Google* formā, tam tiek pievienots CV un motivācijas vēstule.
- 6.5. Nepilnīgi pieteikumi netiek izskatīti.

7. Atlases komisija

- 7.1. Katram starptautisko projektu aktivitātes veidam tiek noteikta sava atlases komisija atbilstoši aktivitātes vispārējiem mērķiem un uzdevumiem.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. Tā kā atlases komisijas dalībnieki savu vērtējumu var sniegt 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.
- 7.5. Atlases komisijas dalībniekiem ir tiesības pašiem piedalīties atlasē. Šādā gadījumā pretendents, kurš ir arī atlases komisijas dalībnieks, neveic sava pieteikuma vērtēšanu.
- 7.6. Ja kopīgu pieteikumu dalībai starptautiskos projektos iesniedz puse vai vairāk nekā puse no atlases komisijas dalībniekiem, šādu pieteikumu vērtē atlikušie komisijas dalībnieki.

8. Atlases kritēriji

- 8.1. Pretendentiem tiek noteikti kopējie atlases kritēriji atbilstoši aktivitātes veidam:
 - 8.1.1. Izglītojamie:
 - 8.1.1.1. 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);
 - 8.1.1.2. Vidējais vērtējums profesionālajos mācību moduļos 10 ballu skalā kopš mācību sākšanas brīža;

- 8.1.1.3. Pēdējā apguves mācību gadā svešvalodā saņemtais gala vērtējums 10 ballu skalā;
- 8.1.1.4. 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);
- 8.1.1.5. Motivācija dalībai mobilitātē (motivācijas vēstule, pieteikumā sniegtā informācija);
- 8.1.1.6. Grupas audzinātāja vērtējums (sabiedriskā aktivitāte un pretendenta personības/profesionālās izaugsmes vajadzības, atbilstība prioritārajiem kritērijiem);
- 8.1.1.7. Pavadošās personas vērtējums, ja pretendents jau ir piedalījies līdzvērtīgā aktivitātē (pavadošās personas vērtējums nerada priekšrocības kopējā atlasē; ja pavadošā persona DTTT vairs nestrādā, vērtējumu neveic);
- 8.1.1.8. Projektu vadītāja/koordinatora vērtējums, ja pretendents jau ir piedalījies līdzvērtīgā aktivitātē (projektu vadītāja/koordinatora vērtējums nerada priekšrocības kopējā atlasē);
- 8.1.1.9. Projektu vadītāja vērtējums, ja pretendents ir piedalījies kādā DTTT/projektu aktivitātē, kur atbilstoši nolikumam tiek piešķirti papildpunkti dalībai atlasē;
- 8.1.1.10. 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);
- 8.1.1.11. Prioritārie kritēriji (līdzvērtīga atlasē vērtējuma rezultātā priekšroka tiek dota pretendentiem, kas atbilst kādam no minētajiem kritērijiem; kritērijus pats pretendents atzīmē pieteikumā; minētos kritērijus atbilstoši savai kompetencei izvērtē izglītības psihologs, sociālais pedagogs, medmāsa, grupas audzinātājs);
- 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.
- 8.1.2. Profesionālās izglītības speciālisti:
- 8.1.2.1. Motivācija dalībai konkrētā aktivitātē un iegūstamā pieredze;
- 8.1.2.2. Ieguldījums DTTT attīstībā;
- 8.1.2.3. Gūtās pieredzes izplatīšana un nodošana kolēģiem;
- 8.1.2.4. Svešvalodas vai mobilitātes mērķa valsts valodas zināšanas.
- 8.2. Var tikt noteikti papildu atlasē kritēriji dalībai projektu aktivitātēs atbilstoši projekta vai programmas nosacījumiem, uzņemšo organizāciju vai partnerorganizāciju prasībām.
- 8.3. Pretendenta iekļaušana rezerves sarakstā negarantē pretendenta dalību projektu aktivitātēs attiecīgā mācību gada laikā.
- 8.4. Nosakot atbilstošus pretendentes dalībai starptautisko projektu aktivitātēs, atlasē komisija savu lēmumu balsta iekļaušanas un daudzveidības principos, primāri radot iespējas iesaistīties un piedalīties tiem pretendentiem, kas līdz šim nav izrādījuši vēlmi piedalīties starptautiskos projektos vai kam ir mazāk iespēju salīdzinājumā ar citiem pretendentiem.

9. Pretendenta tiesības un pienākumi

- 9.1. Pretendenta un potenciālā aktivitātes dalībnieka tiesības:
- 9.1.1. Iesniegt pieteikumu dalībai starptautisko projektu aktivitātēs atbilstoši savai kompetencei;
- 9.1.2. Iesniegt vairāk nekā vienu pieteikumu – gan individuālai dalībai, gan dalībai mobilitātē grupas ietvaros;
- 9.1.3. Saņemt informāciju par sava pieteikuma izvērtēšanas rezultātiem;
- 9.1.4. Tikt apstiprinātam dalībai projekta aktivitātē;
- 9.1.5. Viena mācību gada ietvaros piedalīties dažādu projektu aktivitātēs;

- 9.1.6. Piedalīties projekta aktivitātē uz vienlīdzīgiem noteikumiem salīdzinājumā ar pārējiem tās pašas aktivitātes dalībniekiem;
- 9.1.7. 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 atskaides dokumentiem;
- 9.1.8. Apstrīdēt atlases komisijas lēmumu divu darba dienu laikā no tā paziņošanas brīža, iesniedzot sūdzību tehnikuma direktoram. Šādā gadījumā tiek organizēta atlases komisijas sēde, kurā sūdzību iesniegušais pretendents var prezentēt savu nostāju un pamatot pieņemtā lēmuma neatbilstību;
- 9.1.9. 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.
- 9.2. Pretendenta un potenciālā aktivitātes dalībnieka pienākumi:
 - 9.2.1. Iesniegt izskatīšanai pilnīgu un kvalitatīvi aizpildītu pieteikumu;
 - 9.2.2. Savlaicīgi apstiprināt savu piekrišanu dalībai aktivitātē vai atteikšanos piedalīties;
 - 9.2.3. Savlaicīgi sniegt visu nepieciešamo informāciju aktivitātes īstenošanas nodrošināšanai;
 - 9.2.4. Nodrošināt savu kā aktivitātes dalībnieka atbilstību visām uzņemošās un nosūtošās organizācijas prasībām;
 - 9.2.5. Savlaicīgi un pilnā apmērā iesniegt visu ar aktivitātes īstenošanu saistīto atskaides dokumentāciju atbilstoši projekta un aktivitātes veidam.
 - 9.2.6. 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).
 - 9.2.7. Nekavējoties informēt DTTT par jebkuriem apstākļiem, kas varētu nelabvēlīgi ietekmēt pretendenta dalību projektu aktivitātēs.
 - 9.2.8. 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.
 - 9.2.9. Piedalīties DTTT organizētajos atskaides un projektu rezultātu izplatīšanas pasākumos.

10. Nosūtošās organizācijas tiesības un pienākumi

- 10.1. DTTT tiesības:
 - 10.1.1. Veikt starptautisko projektu aktivitāšu dalībnieku nepārtrauktu atlasi, lai nodrošinātu projektu aktivitāšu īstenošanu atbilstoši projektu noteikumiem un DTTT attīstības vajadzībām un plānošanas dokumentiem.
 - 10.1.2. Saņemt no pretendentiem pilnvērtīgi un atbilstošā kvalitātē sagatavotus pieteikumus.
 - 10.1.3. No pretendentiem savlaicīgi saņemt visu nepieciešamo informāciju aktivitātes īstenošanas nodrošināšanai.
 - 10.1.4. Atteikt pretendentam dalību aktivitātē, ja aktivitātē visas dalībnieku vietas ir aizpildītas, viņš neatbilst konkrētās aktivitātes mērķiem vai konkrētajai aktivitātei DTTT, vai partnerorganizācijas izvirzītajām prasībām, vai ir izdarījis pārkāpumu, kas ir pretrunā ar DTTT iekšējiem noteikumiem.
 - 10.1.5. Apstiprināt vienu pretendentu dalībai vairākās aktivitātēs viena mācību gada laikā un viena vai vairāku projektu ietvaros.
 - 10.1.6. No pretendenta nekavējoši saņemt informāciju par jebkuriem apstākļiem, kas varētu nelabvēlīgi ietekmēt pretendenta dalību projektu aktivitātēs.
 - 10.1.7. 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.

10.2. DTTT pienākumi:

- 10.2.1. Ļaut ikvienam DTTT izglītojamajam un profesionālās izglītības speciālistam pieteikties atlasei.
- 10.2.2. Nodrošināt visu pieteikumu objektīvu un kvalitatīvu izvērtēšanu noteiktajā termiņā.
- 10.2.3. Pretendentiem sniegt informāciju par atlasi un tās mērķiem, pieejamajām projektu aktivitātēm.
- 10.2.4. Pretendentiem nodrošināt piekļuvi iesniedzamo atlases pieteikuma dokumentu veidlapām.
- 10.2.5. Dalībai projektu aktivitātēs apstiprināt dalībniekus no atlases rezultātā izveidotajiem rezerves sarakstiem.
- 10.2.6. Apstiprinot projektu dalībniekus, balstīties iekļaušanas un daudzveidības principos, tādējādi ļaujot iesaistīties starptautisko projektu aktivitātēs dalībniekiem ar mazāk iespējām un dalībniekiem, kas vēl nav piedalījušies projektos.
- 10.2.7. 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

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

Pielikumi:

- 1.pielikums: CV veidlapa Europass formātā
- 2.pielikums: Motivācijas vēstules veidlapa angļu valodā dalībai īstermiņa mācību aktivitātē
- 3.pielikums: Motivācijas vēstules veidlapa angļu valodā dalībai ilgtermiņa mācību aktivitātē
- 4.pielikums: Mobilitātes pamatojuma veidlapa pedagogiem

Direktore

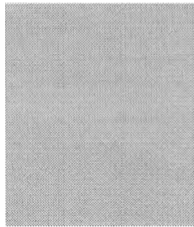
Ārija Ļaksa

Sandra Celmiņa 654 36893
sandra.celmina@dttt.lv



PERSONAL INFORMATION

Replace with First name(s) Surname(s)



- Replace with house number, street name, city, postcode, country
- Replace with mobile number
- State e-mail address

Sex Enter sex | Date of birth dd/mm/yyyy | Nationality Enter nationality/-ies

JOB APPLIED FOR
 POSITION
 PREFERRED JOB
 STUDIES APPLIED FOR
 PERSONAL STATEMENT

Replace with job applied for / position / preferred job / studies applied for / personal statement (delete non relevant headings in left column)

WORK EXPERIENCE

Replace with dates (from - to)

Replace with occupation or position held
 Replace with employer's name and locality (if relevant, full address and website)
 • Replace with main activities and responsibilities

EDUCATION AND TRAINING

Replace with dates (from - to)

Replace with qualification awarded
 Replace with education or training organisation's name and locality (if relevant, country)
 • Replace with a list of principal subjects covered or skills acquired

PERSONAL SKILLS

Mother tongue(s)

Replace with mother tongue(s)

Other language(s)

Replace with language

Replace with language

UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
Enter level	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level
Replace with name of language certificate. Enter level if known.				
Enter level	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level
Replace with name of language certificate. Enter level if known.				

Levels: A1/A2: Basic user - B1/B2: Independent user - C1/C2 Proficient user
Common European Framework of Reference for Languages

Communication skills

Replace with your communication skills. Specify in what context they were acquired. Example:
 • good communication skills gained through my experience as sales manager

Organisational / managerial skills

Replace with your organisational / managerial skills. Specify in what context they were acquired.
 Example:
 • leadership (currently responsible for a team of 10 people)

Job-related skills Replace with any job-related skills not listed elsewhere. Specify in what context they were acquired.
Example:
▪ good command of quality control processes (currently responsible for quality audit)

Digital competence

SELF-ASSESSMENT				
Information processing	Communication	Content creation	Safety	Problem solving
Enter level	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level

Levels: Basic user - Independent user - Proficient user

Digital competences - Self-assessment grid

Replace with name of ICT-certificate(s)

Replace with your other computer skills. Specify in what context they were acquired. Example:

- good command of office suite (word processor, spread sheet, presentation software)
- good command of photo editing software gained as an amateur photographer

Other skills Replace with other relevant skills not already mentioned. Specify in what context they were acquired.
Example:
▪ carpentry

Driving licence Replace with driving licence category/-ies. Example:
B

ANNEXES

Replace with list of documents annexed to your CV. Examples:

- copies of degrees and qualifications;
- testimonial of employment or work placement;
- publications or research.

Letter of Motivation

**To Principal of
Daugavpils Technical School of
Technologies and Tourism**

With this letter I would like to express my interest to participate in a short-term internship / short-term learning mobility taking place abroad.

I am years old, I study to become a skilled *[indicate your qualification]*.

I am willing to participate in an internship / learning mobility in another country as this will give me *[speak about the benefits you will receive from the internship / learning mobility experience]*

I am qualified enough to participate in an internship / learning mobility abroad as I *[speak about your strong sides and what you have achieved so far, your personal characteristics, what else gives you the right to participate]*

Thank you for considering my application.

Yours faithfully,

..... *[name, surname, group]*

.././.... *[date]*



Letter of Motivation

**To Principal of
Daugavpils Technical School of
Technologies and Tourism**

With this letter I would like to express my interest to participate in a long-term (ErasmusPro) internship taking place abroad.

I am years old, I study to become a skilled *[indicate your qualification]*.

I am willing to participate in an internship in another country as this will give me
[speak about the benefits you will receive from the internship experience]

I am qualified enough to participate in an internship abroad as I *[speak about your strong sides and what you have achieved so far, your personal characteristics, what else gives you the right to participate]*

Thank you for considering my application.

Yours faithfully,

..... *[name, surname, group]*

../..../.... *[date]*

Profesionālās izglītības speciālista individuālās vai grupas¹
MOBILITĀTES PAMATOJUMA VEIDLAPA
Erasmus+ KA1 darba ģenošana, norīkošana mācīšanai vai dalībaursos

Kopējā informācija par mobilitāti		Atlases komisijas piezīmes
Pretendenta/-u vārds, uzvārds, amats		
Mobilitātes veids	☐ Darba ģenošana ☐ Norīkošana mācīšanai ☐ Kursi	
Mobilitātes norises vieta (valsts, pilsēta)		
Plānotais mobilitātes norises laiks	<i>Datumi vai dienu skaits, kad dalībnieks atradīsies uzņemšajā organizācijā, neskaitot ceļošanas dienas</i>	
Ceļošanas dienas	<i>Dienu skaits ceļošanai. t.i., laiks, kas tiks pavadīts fiziskai ceļošanai no Daugavpils līdz mobilitātes norises vietai</i>	
Zaļā ceļošana	☐ Jā ☐ Nē	
Kursu nosaukums, saite uz aprakstu (ja pieteikums dalībaiursos)		
Uzņemšā organizācija (pilns nosaukums, adrese)		
Kontaktpersona uzņemšajā organizācijā (vārds, uzvārds, amats, kontaktinformācija)		
Vai ar uzņemšo organizāciju ir saskaņots konkrēts mobilitātes norises laiks?	☐ Jā ☐ Nē	
Pamatojums uzņemšās organizācijas/aktivitātes izvēlei	<i>Kāpēc mobilitātei ir jānotiek konkrētajā organizācijā?</i> <i>Kāpēc tika izvēlēti konkrētie kursi?</i>	

¹ Ja tiek iesniegts viens pieteikums par vairākiem dalībniekiem (mobilitāte grupā), par katru pretendentu tiek aizpildīta atsevišķa individuālās motivācijas sadaļa

Individuālā motivācija		Atlases komisijas piezīmes
Pretendenta vārds, uzvārds, amats, tālruņa numurs		
Vai agrāk esat piedalījies starptautisko projektu aktivitātēs?	☐ Jā ☐ Nē	
Svešvalodu zināšanas	Valoda: Līmenis: Valoda: Līmenis:	
Vai valodas zināšanu līmenis ir pietiekošs, lai mobilitātē piedalītos individuāli?	☐ Jā ☐ Nē	
Personīgā un profesionālā motivācija	<i>Ko no šīs mobilitātes iegūs dalībnieks?</i> <i>Ko no šīs mobilitātes iegūs DTTT?</i>	
Aktivitātei izvirzītie mērķi un plānotie sasniežamie rezultāti		
Gūtās pieredzes izplatīšanas pasākumi		