

	KVAL 2-01	Versija 4 Spēkā ar 04.08.2025.	lpp 1 no 10
	SIA „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” ERASMUS+ MĀCĪBU MOBILITĀTES ĪSTENOŠANAS KĀRTĪBA		APSTIPRINĀTS SIA „Biznesa vadības koledža” 04.08.2025. domes sēdē Protokols Nr. VAD 4-02/04.08.2025.

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Biznesa vadības koledžas (turpmāk – Koledža) Erasmus+ programmas mācību mobilitātes īstenošanas kārtības mērķis ir nodrošināt Koledžas studējošo, ārvalstu studentu, akadēmiskā un administratīvā personāla mobilitāti saskaņā ar Erasmus+ augstākās izglītības hartas principiem.

1.2. Kārtībā lietotie termini:

1.2.1. Erasmus+ programma – Eiropas Komisijas finansēta Eiropas Savienības programma izglītības, apmācības, jaunatnes un sporta jomā mobilitātei un sadarbībai augstākajā izglītībā;

1.2.2. Mobilitāte – apkopojošs jēdziens Erasmus+ mobilitātēm – gan Erasmus+ studiju mobilitāte, gan Erasmus+ prakses mobilitāte, gan Erasmus+ personāla mobilitāte docēšanai vai profesionālajai pilnveidei.

1.2.3. Partneraugstskola – ārvalstu augstākās izglītības iestāde, ar kuru Koledža ir noslēgusi divpusējo līgumu par Erasmus+ studējošo un akadēmiskā un administratīvā personāla apmaiņu.

1.2.4. Studiju līgums (*Learning Agreement for Studies*) – trīspusējs līgums, kurš tiek slēgts starp studējošo, Koledžu un studiju mobilitātes vietu. Līgumā uzskaitīti studiju kursi, kurus studējošais paredzējis apgūt Partneraugstskolā studiju mobilitātes laikā; studiju mobilitātes laikā notikušās līguma izmaiņas.

1.2.5. Prakses līgums (*Learning Agreement for Traineeship*) – trīspusējs līgums, kurš tiek slēgts starp studējošo, Koledžu, prakses vietu. Tajā tiek iekļauta informācija par prakses periodu, prakses laikā veicamajiem uzdevumiem, kā arī studējošā, Koledžas un prakses vietas pienākumiem prakses mobilitātes laikā un pēc tās.

1.2.6. Erasmus+ komisija – komisija, kura izveidota ar Koledžas direktora rīkojumu un kura veic pretendentu atlasīšanu un vērtēšanu dalībai Erasmus+ programmā.

1.2.7. ECTS (*European Creditpoint Transfer System*) – Eiropas Savienības vienotā studiju kredītpunktu uzskaites sistēma.

1.2.8. Starptautiskās sadarbības koordinators – Koledžas darbinieks, kurš ir atbildīgs par Erasmus+ programmas praktisko īstenošanu Koledžā.

1.2.9. BIP (*Blended Intensive Programme*) - īsas, intensīvas mācību programmas, kuru ietvaros tiek izmantoti inovatīvi mācīšanas un mācīšanās veidi, tai skaitā tiešsaistes sadarbība. BIP tiek kombinēts fiziskas mobilitātes periods (5-30 dienas) ar virtuālas sadarbības periodu.

1.3. Koledžā tiek nodrošināta:

1.3.1. Erasmus+ studiju mobilitāte Koledžā studējošajiem, balstoties uz Erasmus+ divpusējiem līgumiem un ciešā sadarbībā ar Partneraugstskolām, tai skaitā BIP (*Blended Intensive Programmes*) apmeklēšana un organizēšana;

1.3.2. Ārvalstu studējošo piesaiste Erasmus+ mācību mobilitātes ietvaros;

1.3.3. Erasmus+ studējošo prakses mobilitāte Koledžā studējošajiem;

1.3.4. Erasmus+ docētāju un personāla profesionālās pilnveides mobilitāte Koledžas akadēmiskā un administratīvā personāla pārstāvjiem;

	KVAL 2-01	Versija 4 Spēkā ar 04.08.2025.	lpp 2 no 10
	SIA „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” ERASMUS+ MĀCĪBU MOBILITĀTES ĪSTENOŠANAS KĀRTĪBA		APSTIPRINĀTS SIA „Biznesa vadības koledža” 04.08.2025. domes sēdē Protokols Nr. VAD 4-02/04.08.2025.

1.3.5. Ārvalstu docētāju un personāla uzņemšana, balstoties uz Erasmus+ divpusējiem līgumiem un ciešā sadarbībā ar Partneraugstskolām.

1.4. Koledžas dalība Erasmus+ programmā norisinās saskaņā ar Eiropas Komisijas piešķirto Erasmus+ hartu un noslēgtajiem projektu līgumiem.

1.5. Erasmus+ studiju un prakses mobilitāte norisinās saskaņā ar Erasmus+ studenta hartu un balstoties uz ECTS rokasgrāmatā minētajiem nosacījumiem.

1.6. Finansējumu Erasmus+ programmas mācību mobilitātes īstenošanai piešķir Valsts izglītības attīstības aģentūra saskaņā ar programmas nosacījumiem un noslēgto finansējuma līgumu.

1.7. Erasmus+ programmas atbalstu students drīkst izmantot vairākkārt, nepārsniedzot 12 mobilitātes mēnešus katrā studiju līmenī (bakalaura (t.sk. pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība), maģistra studiju līmenī). Šis noteikums ir spēkā arī gadījumā, ja students pāriet uz citu augstskolu, kā arī gadījumā, ja students iepriekš izmantojis Erasmus+ programmas atbalstu. Iepriekšējais/-ie Erasmus mobilitātes periods/-i tiek summēti ar Erasmus+ mobilitātes periodiem, ja Erasmus+ mobilitāte norisinās tajā pašā studiju līmenī.

1.8. Erasmus+ mobilitāti var kombinēt dažādi pēc studējošā ieskatiem (studiju mobilitāte/prakses mobilitāte).

1.9. Erasmus+ pieteikumus Koledžā izvērtē Erasmus+ komisija:

1.9.1. Komisiju ar rīkojumu izveido BVK direktors, tajā darbojas vismaz 3 pārstāvji no Koledžas darbinieku un akadēmiskā personāla vidus.

1.9.2. Ja kādam komisijas loceklim konkrēta pieteikuma izskatīšanā ir interešu konflikts, viņš sevi atstata no konkrētā jautājuma izskatīšanas.

1.9.3. Komisija lēmumus var pieņemt, ja sēdē piedalās visi komisijas locekļi. Lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu.

1.9.4. Komisijas sēdes protokolē sekretārs (direktora palīgs).

1.9.5. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības.

1.10. Koledžā Erasmus+ programma tiek īstenota saskaņā ar noteiktajām prioritātēm:

1.10.1. Iekļaušana un daudzveidība – lai piesaistītu dalībniekus, kuriem ir mazāk iespēju;

1.10.2. Digitālā pārveide – lai attīstītu dalībnieku prasmes lietot digitālās tehnoloģijas;

1.10.3. Vide un cīņa pret klimata pārmaiņām – lai attīstītu prasmes un zināšanas vides un klimata jomā;

1.10.4. Līdzdalība demokrātiskajā dzīvē, kopējās vērtības un pilsoniskā iesaistīšanās – lai veicinātu pilsonisko, sociālo un starpkultūru kompetenču attīstību.

	KVAL 2-01	Versija 4 Spēkā ar 04.08.2025.	lpp 3 no 10
	SIA „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” ERASMUS+ MĀCĪBU MOBILITĀTES ĪSTENOŠANAS KĀRTĪBA		APSTIPRINĀTS SIA „Biznesa vadības koledža” 04.08.2025. domes sēdē Protokols Nr. VAD 4-02/04.08.2025.

2. BVK studējošo mācību mobilitāte Erasmus+ programmas ietvaros

2.1. Koledžā studējošajiem saistošā informāciju par studiju iespējām, Partneraugstskolām un pieteikumu termiņiem Erasmus+ programmas ietvaros tiek nodrošināta Koledžas tīmekļa vietnes sadaļā “Erasmus+”, kā arī organizējot informatīvus pasākumus.

2.2. Jebkurš Koledžā studējošais var iegūt starptautisku pieredzi un zināšanas, dodoties mācību mobilitātē uz kādu no Partneraugstskolām. Studējošajam jāatbilst šādiem kritērijiem:

- 2.2.1. studējošais ir pabeidzis pirmo studiju semestri Koledžā;
- 2.2.2. studējošais ir nokārtojis akadēmiskās un finansiālās saistības noteiktajos termiņos (studējošajam nedrīkst būt finanšu vai akadēmiskie parādi);
- 2.2.3. studējošais neatrodas studiju pārtraukumā;
- 2.2.4. studējošajam ir atbilstošas valodu zināšanas uzņemotās Partneraugstskolas prasībām;
- 2.2.5. studējošais ir skaidri pamatojis un formulējis mērķi visam studiju posmam ārzemēs.

2.3. Koledžas studējošie var pieteikties mācību mobilitātei – studijām – uz noteiktu studiju periodu no 2 līdz 12 mēnešiem.

2.4. Pieteikšanās termiņi studējošo mobilitātei katru akadēmisko gadu tiek noteikti ar Koledžas direktora rīkojumu. Tie tiek publicēti Koledžas tīmekļa vietnē.

2.5. Ar piedāvātajām studijām Partneraugstskolās studējošais iepazīstas patstāvīgi, konsultējoties ar Starptautiskās sadarbības koordinātoru. Studējošais var konsultēties ar savas studiju programmas direktoru.

2.6. Studējošais, iepazīstoties ar potenciālās mobilitātes valsts dzīves apstākļiem un paredzamajām mobilitātes izmaksām, var pieteikties mācību mobilitātei, elektroniski iesniedzot pieteikumu (pieejams Koledžas mājaslapā) dalībai Erasmus+ programmā.

2.7. Studējošā pieteikums tiek izvērtēts saskaņā ar noteiktajām prasībām atklāta konkursa kārtībā, kas nodrošina godīgu un pārskatāmu atlasī. Studējošā pieteikumu izvērtē Erasmus+ komisija. Komisija studējošos sarindo prioritārā secībā pēc šādiem kritērijiem (precīza vērtēšanas metodoloģija tiek noteikta atsevišķā nolikumā):

- 2.7.1. vidējais vērtējums sekmju izrakstā (virs 7);
- 2.7.2. studijām izvēlētais svešvalodas zināšanu līmenis (atbilstoši Partneraugstskolas prasībām);
- 2.7.3. studējošā sasniegumi studiju laikā (tiek novērtēti skalā no 1 līdz 5)
- 2.7.4. studējošā iesaiste Koledžas aktivitātēs (tiek novērtēti skalā no 1 līdz 5);
- 2.7.5. studējošais pieder pie kādas no grupām ar ierobežotām iespējām.

2.8. Studējošais tiek elektroniski informēts par konkursa rezultātiem. Studējošais, kurš nav nominēts dalībai mobilitātē, var Komisijas lēmumu pārsūdzēt Koledžas direktoram.

2.9. Nominēto studentu skaits ir atkarīgs no Koledžai piešķirtā finansējuma apjoma mobilitātes īstenošanai attiecīgajā akadēmiskajā gadā. Stipendijas apjomu Starptautiskās sadarbības koordinators nosaka, pamatojoties uz vienotas likmes finansējumu, ņemot vērā piešķirto finansējumu stipendijām, mobilitātē iesaistīto studentu skaitu, mobilitātes periodu. Stipendijas apjoms mēnesī nedrīkst pārsniegt maksimālo stipendiju likmes, ko katrā finansējuma gadā nosaka Eiropas Komisija. Valsts Budžeta stipendijas piemaksas tiek noteiktas saskaņā ar rīkojumu.

	KVAL 2-01	Versija 4 Spēkā ar 04.08.2025.	lpp 4 no 10
	SIA „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” ERASMUS+ MĀCĪBU MOBILITĀTES ĪSTENOŠANAS KĀRTĪBA		APSTIPRINĀTS SIA „Biznesa vadības koledža” 04.08.2025. domes sēdē Protokols Nr. VAD 4-02/04.08.2025.

2.10. Studējošais, kurš ir nominēts dalībai Erasmus+ studiju mobilitātē:

2.10.1. ievērojot pieteikuma termiņus, piesakās studijām Partneraugstskolā noteiktajā kārtībā un informē par to Starptautiskās sadarbības koordinators. Starptautiskās sadarbības koordinators studējošajam sniedz nepieciešamo atbalstu komunikācijā ar Partneraugstskolu un dokumentu sagatavošanā;

2.10.2. pēc pieteikšanās saņem un iesniedz Starptautiskās sadarbības koordinatoram uzņemšanas apstiprinājumu (*Acceptance/Admission letter*) no uzņemošās Partneraugstskolas;

2.10.3. pirms izbraukšanas uz Erasmus+ studijām studējošais iepazīstas ar Partneraugstskolas piedāvāto studiju kursu sarakstu, ar savas studiju programmas direktoru saskaņo studiju kursus, kurus apgūs Erasmus+ studiju laikā;

2.10.4. aizpilda trīspusējo Erasmus+ Studiju līgumu un saskaņo to Koledžā. Līgumam ir jābūt parakstītam pirms mobilitātes uzsākšanas. Starptautiskās sadarbības koordinators sagatavo rīkojumu par Erasmus+ stipendijas piešķiršanu;

2.10.5. ar uzņemošās Partneraugstskolas atbalstu vai patstāvīgi rūpējas par dzīvesvietas atrašanu Erasmus+ studiju periodam;

2.10.6. patstāvīgi rūpējas par Eiropas Veselības apdrošināšanas kartes saņemšanu un ceļojuma formalitāšu kārošanu;

2.10.7. pirms un pēc mobilitātes studējošajam ir iespēja veikt valodas prasmju novērtējumu Tiešsaistes valodas atbalsta rīkā (OLS);

2.10.8. kad dokumenti saskaņoti, studējošais slēdz Finansējuma līgumu un Latvijas valsts budžeta līdzfinansējuma līgumu. Līgumus sagatavo Starptautiskās sadarbības koordinators. Mobilitātes dalībniekam pirms mobilitātes izmaksā aprēķināto stipendiju 100% apmērā.

2.11. Īsi pirms izbraukšanas, Koledža organizē informatīvus pasākumus un informē nominētos studējošos par veicamajiem sagatavošanas darbiem pirms izbraukšanas mācību mobilitātē.

2.12. Ja nominētais studējošais nav izpildījis kādu no noteiktajiem pienākumiem, kas noteikti šai kārtībā līdz izbraukšanai, tad Koledžai ir tiesības lemt par nominācijas atsaukšanu. Tādējādi tiek nominēts nākamais pretendents no rezerves saraksta.

2.13. Studējošais Erasmus+ mobilitātes perioda laikā līgumā noteiktajā termiņā sūta Koledžai starpatskaiti par studiju gaitu partneraugstskolā, par kuru detalizētāka informācija norādīta Erasmus+ studiju līgumā.

2.14. Studējošais informē Koledžu, ja nepieciešams veikt izmaiņas līgumā (mobilitātes periodu vajag saīsināt vai pagarināt).

2.15. Studējošajam 30 dienu laikā pēc Erasmus+ mobilitātes perioda beigām ir jāaizpilda un jāiesniedz tiešsaistē individuālā atskaite. Papildus, studējošais iesniedz Koledžā gala atskaites dokumentus par mobilitātes rezultātiem (t.sk. apliecinājumu par mobilitātes periodu (*Confirmation of Attendance*), atzīmju izrakstu (*Transcript of Records*)) saskaņā ar Erasmus+ programmas prasībām un Erasmus+ finansējuma līguma nosacījumiem.

2.16. Pēc mobilitātes studējošais iesniedz Koledžā pieredzes stāstu par Erasmus+ mobilitāti.

2.17. Erasmus+ studiju mobilitātes laikā iegūtie studiju rezultāti tiek atzīti un pielīdzināti Koledžas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

	KVAL 2-01	Versija 4 Spēkā ar 04.08.2025.	lpp 5 no 10
	SIA „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” ERASMUS+ MĀCĪBU MOBILITĀTES ĪSTENOŠANAS KĀRTĪBA		APSTIPRINĀTS SIA „Biznesa vadības koledža” 04.08.2025. domes sēdē Protokols Nr. VAD 4-02/04.08.2025.

2.18. Ja studējošais pārtrauc studijas Erasmus+ programmā pirms Studiju līgumā noteiktā termiņā, kā arī neapgūst nevienu studiju kursu Partneraugstskolā, Koledža pieprasa studentam atmaksāt piešķirto stipendiju pilnībā vai daļēji, atmaksājamo summu nosakot pēc individuālas konkrētā gadījuma izskatīšanas.

2.19. Mobilitātes ietvaros Starptautiskās sadarbības koordinators studējošajiem nodrošina nepieciešamo atbalstu – konsultācijas, palīdzību dokumentu noformēšanā u.c.

3. BVK studējošo prakses mobilitāte Erasmus+ programmas ietvaros

3.1. Jebkurš Koledžā studējošais var iegūt starptautisku pieredzi un zināšanas, dodoties prakses mobilitātē uz ārvalstu uzņēmumiem vai iestādēm pēc studējošā izvēles.

3.2. Koledžas studējošie var pieteikties prakses mobilitātei no 2 līdz 12 mēnešiem.

3.3. Uz prakses mobilitāti attiecas šīs Kārtības 2.1.-2.4. un 2.6.-2.9. punkti.

3.4. Prakses uzņēmumus vai iestādes ārzemēs studējošais meklē patstāvīgi, konsultējoties ar Starptautiskās sadarbības koordinatoru. Studējošais var konsultēties ar savas studiju programmas direktoru par prakses uzņēmuma vai iestādes izvēli.

3.5. Students, kurš ir nominēts dalībai Erasmus+ praksē:

3.5.1. pēc prakses vietas atrašanas paziņo par to Starptautiskās sadarbības koordinatoram un saskaņo Erasmus+ stipendijas saņemšanas iespējas;

3.5.2. ar uzņemošo uzņēmumu vienojas par prakses sākuma un beigu termiņiem, prakses uzdevumiem un noformē Erasmus+ Prakses līgumu, saskaņo tā saturu ar studiju programmas direktoru un Starptautiskās sadarbības koordinatoru;

3.5.3. iegūst uzņemošā uzņēmuma pārstāvju parakstus uz līguma (ir pieļaujama dokumentu sūtīšana skenētā veidā e-pastā), iesniedz līgumu Koledžā, kur to paraksta Koledžas direktors;

3.5.4. ar uzņemošā uzņēmuma atbalstu vai patstāvīgi rūpējas par dzīvesvietas atrašanu;

3.5.5. patstāvīgi rūpējas par Eiropas Veselības apdrošināšanas kartes saņemšanu un ceļojuma formalitāšu kārtošanu;

3.5.6. pirms un pēc mobilitātes studentam ir iespēja veikt valodas prasmju novērtējumu Tiešsaistes valodas atbalsta rīkā (OLS);

3.5.7. kad dokumentu saskaņoti, studējošais slēdz Finansējuma līgumu un Latvijas valsts budžeta līdzfinansējuma līgumu. Līgumus sagatavo Starptautiskās sadarbības koordinators. Mobilitātes dalībniekam pirms mobilitātes izmaksā aprēķināto stipendiju 100% apmērā.

3.6. Pēc atgriešanās no prakses mobilitātes studējošais iesniedz Koledžā apliecinājumu par prakses periodu un veiktajiem pienākumiem (*Trainee Reference*), ko izsniedzis prakses uzņēmums, kā arī pilnībā atskaitās par praksi saskaņā ar studiju programmas direktora noteiktajām prasībām.

3.7. Pēc prakses pabeigšanas Erasmus+ programmā studējošais iesniedz Koledžā pieredzes stāstu par Erasmus+ mobilitāti, kā arī aizpilda anketu EK sistēmā *Beneficiary Module*.

3.8. Studiju programmas direktors veic prakses atzīšanu.

	KVAL 2-01	Versija 4 Spēkā ar 04.08.2025.	lpp 6 no 10
	SIA „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” ERASMUS+ MĀCĪBU MOBILITĀTES ĪSTENOŠANAS KĀRTĪBA		APSTIPRINĀTS SIA „Biznesa vadības koledža” 04.08.2025. domes sēdē Protokols Nr. VAD 4-02/04.08.2025.

3.9. Mobilitātes ietvaros Starptautiskās sadarbības koordinators studējošajiem nodrošina nepieciešamo atbalstu – konsultācijas, palīdzību dokumentu noformēšanā u.c.

4. Ārvalstu studējošo uzņemšana BVK Erasmus+ programmas ietvaros

4.1. Visa ārvalstu studentiem saistošā informācija par studiju iespējām tiek nodrošināta Koledžas mājas lapas sadaļā Erasmus+, kā arī papildus interesējošus jautājumus var precizēt, sazinoties ar Koledžas starptautiskās sadarbības koordinatoru.

4.2. Ārvalstu studenti no Partneraugstskolām var pieteikties studijām Koledžā uz noteiktu studiju periodu no 2 līdz 12 mēnešiem.

4.3. Pieteikšanās termiņi Partneraugstskolu studējošajiem katru akadēmisko gadu tiek noteikti ar Koledžas direktora rīkojumu. Tie tiek publicēti Koledžas tīmekļa vietnē.

4.4. Pieteikšanās Erasmus+ apmaiņas studijām Koledžā tiek veikta elektroniski, aizpildot pieteikuma veidlapu un iesniedzot Koledžā kopā ar dokumentiem:

- 4.4.1. pases/ID kartes kopija;
- 4.4.2. sekmju izraksts;
- 4.4.3. studijām izvēlētajās valodas zināšanu apliecinājums;
- 4.4.4. Partneraugstskolas nominācija piedalīties mobilitātē.

4.5. Pēc pieteikuma saņemšanas starptautiskās sadarbības koordinators izvērtē studenta pievienoto dokumentu formālo atbilstību uzņemšanas prasībām apmaiņas studijām BVK. Ja tiek konstatētas neatbilstības, koordinators sazinās ar studējošo un aicina tās novērst.

4.6. Ja dokumenti atbilst prasībām, pieteikumu izskata Erasmus+ komisija. Komisija apstiprina pieteikumus atbilstoši pieejamo mobilitāšu vietu skaitam. Prioritāte tiek dota studējošajiem ar augstāku vidējo vērtējumu sekmju izrakstā un augstāku studijām izvēlētajās valodas zināšanu līmeni.

4.7. Ja Komisijas lēmums ir uzņemt studējošo studijām Koledžā, tiek saskaņots izvēlēto studiju kursu saraksts ar mācībspēkiem, iekļaujot tos Erasmus+ Studiju līgumā.

4.8. Ārvalstu studējošajam tiek nosūtīts e-pasts ar apstiprinājumu par uzņemšanu studijām Koledžā un studijām saistošo informāciju (t.sk. dzīvošanas iespējām, iecelšanas un uzturēšanās formalitātēm Latvijas Republikā), kā arī tiek sagatavota un nosūtīta Studējošajam un Partneraugstskolai oficiāla uzņemšanas vēstule ar parakstītu Studiju līgumu. Papildus studējošais tiek informēts par reģistrācijas kārtību studijām Koledžā un organizētajiem ievada pasākumiem ārvalstu apmaiņas studentiem.

4.9. Pēc ierašanās Latvijā ārvalstu studējošais ierodas Koledžā, kur aizpilda studējošā reģistrācijas formu, kā arī nepieciešamības gadījumā saņem informāciju par uzturēšanās formalitāšu kārtību Latvijas Republikas Iekšlietu ministrijas Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldē.

4.10. Koledžā tiek sagatavots un izdots rīkojums par ārvalstu studējošā imatrikulāciju un izgatavota ārvalstu studējošā studentu apliecība.

	KVAL 2-01	Versija 4 Spēkā ar 04.08.2025.	lpp 7 no 10
	SIA „BIZNES VADĪBAS KOLEDŽA” ERASMUS+ MĀCĪBU MOBILITĀTES ĪSTENOŠANAS KĀRTĪBA		APSTIPRINĀTS SIA „Biznesa vadības koledža” 04.08.2025. domes sēdē Protokols Nr. VAD 4-02/04.08.2025.

4.11. Katra semestra 1. studiju dienā Koledža organizē ievada semināru ārvalstu studējošajiem, kurā informē par visiem aspektiem, kas skar Koledžas studiju kārtību un procesu (iepazīstina ar Koledžas darbu un struktūru, lekciju sarakstu, Studējošo pašpārvaldes darbību u.c.).

4.12. Studiju perioda beigās ārvalstu studējošajam tiek izsniegts apliecinājums un akadēmiskā izziņa par studijām Koledžā. Par visu ar studiju mobilitāti saistīto dokumentu sagatavošanu ir atbildīgs Starptautiskās sadarbības koordinators.

4.13. Mobilitātes ietvaros Starptautiskās sadarbības koordinators mobilitātes dalībniekam nodrošina nepieciešamo atbalstu – konsultācijas, palīdzību dokumentu noformēšanā, mentora atbalstu u.c.

5. BVK personāla mobilitāte Erasmus+ programmas ietvaros

5.1. Jebkurš Koledžas akadēmiskā un administratīvā personāla pārstāvis var iegūt starptautisku pieredzi un zināšanas, dodoties docēšanas vai personāla profesionālās pilnveides mobilitātē Erasmus+ ietvaros.

5.2. Docēšanas mobilitātei var pieteikties Koledžas akadēmiskā personāla pārstāvji. Mobilitāte iespējama tikai uz Partneraugstskolām. Mobilitātes mērķi ir iedrošināt, paplašināt un uzlabot jau esošo studiju kursu klāstu un saturu, veicināt zināšanu un pedagoģisko metožu pieredzes apmaiņu un attīstīt sadarbību starp Eiropas valstu augstākās izglītības iestādēm. Vienā mobilitātē minimālais nodarbību skaits ir 8 akadēmiskās stundas nedēļā, minimālais mobilitātes periods – 2 dienas (KA 171 projektos – 5 dienas), maksimālais – 2 mēneši.

5.3. Personāla profesionālās pilnveides mobilitātēm var pieteikties Koledžas akadēmiskā un administratīvā personāla pārstāvji. Mobilitāte iespējama uz ārvalstu augstākās izglītības iestādēm, uzņēmumiem un iestādēm. Mobilitātes veidi var būt īss prakses periods, darba novērošanas brauciens, studiju brauciens, piedalīšanās starptautiskajā nedēļā u.c. Mobilitātes mērķis ir gūt zināšanas un konkrētas prasmes mācoties no ārvalstu partnera pieredzes un labās prakses, uzlabot praktiskās iemaņas, kas ir nepieciešamas ikdienas darbā un profesionālajā izaugsmē. Minimālais mobilitātes periods ir 2 dienas (KA 171 projektos – 5 dienas), maksimālais – 2 mēneši.

5.4. Pieteikšanās termiņi personāla mobilitātei katru akadēmisko gadu tiek noteikti ar Koledžas direktora rīkojumu. Personāla pārstāvji līdz noteiktajam termiņam iesniedz Starptautiskās sadarbības koordinatoram aizpildītu pieteikuma veidlapu (pieejama Koledžas tīmekļa vietnē), norādot savas plānotās mobilitātes vietu, mērķi un ilgumu, pievienojot paredzētās mobilitātes plānu.

5.5. Pieteikumus vērtē Erasmus+ komisija. Komisija pieteikumu apstiprina vai noraida, vērtējot pēc šādiem kritērijiem:

- 5.5.1. mobilitātei izvēlētās svešvalodas zināšanu līmenis;
- 5.5.2. sagatavotā aktivitāšu plāna kvalitāte un aktualitāte;
- 5.5.3. iepriekšējā iesaiste Koledžas aktivitātēs;
- 5.5.4. iepriekšējā sadarbība ar izvēlēto partneri.

5.6. Konkursa dalībnieki tiek elektroniski informēti par konkursa rezultātiem. Dalībnieki, kuri nav nominēti mobilitātei, var Komisijas lēmumu pārsūdzēt Koledžas direktoram.

	KVAL 2-01	Versija 4 Spēkā ar 04.08.2025.	lpp 8 no 10
	SIA „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” ERASMUS+ MĀCĪBU MOBILITĀTES ĪSTENOŠANAS KĀRTĪBA		APSTIPRINĀTS SIA „Biznesa vadības koledža” 04.08.2025. domes sēdē Protokols Nr. VAD 4-02/04.08.2025.

5.7. Pirms docēšanas mobilitātes sākuma:

5.7.1. dalībnieks sagatavo docēšanas programmu, saskaņojot nodarbību tēmas un laikus ar uzņemošo Partneraugstskolu;

5.7.2. tiek noslēgts trīspusējs docēšanas līgums angļu valodā, ko paraksta Koledžas direktors, uzņemošās augstskolas paraksttiesīgā persona un docētājs. Līgums ietver docētāja lekciju plānu, saturu un ilgumu ārzemēs.

5.8. Pirms personāla profesionālās pilnveides mobilitātes sākuma:

5.8.1. dalībnieks sagatavo darba programmu, kurā iekļauti vizītes mērķi un uzdevumi, sagaidāmie rezultāti, to saskaņo ar uzņemošo partneraugstskolu vai uzņēmumu.

5.8.2. dalībnieks sadarbībā ar Starptautiskās sadarbības koordinatoru un Partneraugstskolu vai uzņēmumu sagatavo un paraksta mobilitātes līgumu. Līgumam ir jābūt parakstītam pirms mobilitātes uzsākšanas.

5.9. Mobilitātes dalībniekam tiek piešķirti ceļa un uzturēšanās izdevumi (stipendija).

5.10. Erasmus+ programmas personāla mobilitātes stipendijas tiek aprēķinātas saskaņā ar Eiropas Komisijas noteiktajām piemērojamajām dienas likmēm attiecīgajai mobilitātes valstij, kā arī noteiktajām mobilitātes ceļa izmaksām, kas tiek aprēķinātas pēc attāluma, izmantojot Eiropas Komisijas noteikto attāluma aprēķināšanas rīku.

5.11. Pēc personāla mobilitātes braucienu izmaksu aprēķināšanas Starptautiskās sadarbības koordinators sastāda Finansējuma līgumu par stipendijas piešķiršanu mobilitātes dalībniekam un sadarbībā ar Koledžas grāmatvedi kārtā līgumā minētās stipendijas izmaksu. Mobilitātes dalībniekam pirms mobilitātes izmaksā aprēķināto stipendiju 100% apmērā.

5.12. Pēc mobilitātes perioda beigām dalībnieks iesniedz Starptautiskās sadarbības koordinatoram:

5.12.1. mobilitātes perioda apliecinājuma sertifikātu (*Certificate of Attendance*);

5.12.2. pieredzes stāstu par Erasmus mobilitāti;

5.12.3. aizpilda mobilitātes atskaites anketu EK sistēmā *Beneficiary Module*.

5.13. Mobilitātes rezultāti tiek atzīti un ņemti vērā personāla novērtēšanā.

5.14. Mobilitātes ietvaros Starptautiskās sadarbības koordinators mobilitātes dalībniekam nodrošina nepieciešamo atbalstu – konsultācijas, palīdzību dokumentu noformēšanā u.c.

	KVAL 2-01	Versija 4 Spēkā ar 04.08.2025.	lpp 9 no 10
	SIA „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” ERASMUS+ MĀCĪBU MOBILITĀTES ĪSTENOŠANAS KĀRTĪBA		APSTIPRINĀTS SIA „Biznesa vadības koledža” 04.08.2025. domes sēdē Protokols Nr. VAD 4-02/04.08.2025.

6. Ārvalstu personāla uzņemšana BVK Erasmus+ programmas ietvaros

6.1. Koledža Erasmus+ ietvaros uzņem ārvalstu augstskolu akadēmisko un administratīvo personālu, kā arī vieslektorus no uzņēmumiem, par katru vizīti vienojoties atsevišķi.

6.2. Ja priekšlikumu nolasīt lekciju kursu Koledžā studējošajiem Erasmus+ programmas ietvaros ir izteikusi ārvalstu augstskola, Starptautiskās sadarbības koordinators par to informē attiecīgo studiju programmas direktoru.

6.3. Programmas direktors dod novērtējumu šāda kursa nepieciešamībai un atbilstībai attiecīgās studiju programmas studiju plānam un sniedz apstiprinājumu šādas viesdocēšanas nepieciešamībai.

6.4. Starptautiskās sadarbības koordinators kārtro jautājumus, kuri ir saistīti ar: lekciju saraksta un telpu saskaņošanu, nepieciešamo dokumentu sagatavošana (ielūguma vēstule, darba plāns, apstiprinājums u.tml.), informācijas sagatavošanu mājaslapai par plānotā viespasniedzēja vizīti un informācijas izsūtīšanu studējošajiem.

6.5. Viesdocētāju lasītie lekciju kursi Koledžas studiju programmās tiek iekļauti divos veidos:

6.5.1. viesdocētājs lasa lekcijas kāda studiju kursa ietvaros;

6.5.2. viesdocētājs lasa patstāvīgas vieslekcijas.

6.6. Ja priekšlikumu apmeklēt Koledžu personāla profesionālās pilnveides mobilitātes ietvaros izteikusi ārvalstu augstskola, Starptautiskās sadarbības koordinators par to informē Koledžas direktoru. Direktors sniedz apstiprinājumu mobilitātes organizēšanai.

6.7. Starptautiskās sadarbības koordinators kārtro visus jautājumus, kas saistīti ar ārvalstu augstskolu personāla profesionālās pilnveides mobilitātes vizītēm Koledžā.

7. BIP organizēšanas process

7.1. Dalība citu partneraugstskolu organizētajās BIP notiek saskaņā ar šīs Kārtības 2. nodaļu (studējošo mācību mobilitāte).

7.2. Koledžas organizēto BIP norises process ir sekojošs:

7.2.1. Koledžas Starptautiskās sadarbības nodaļa pieņem lēmumu par konkrētu BIP organizēšanu vismaz 3 ECTS apjomā, saturu un norises laiku, ņemot vērā projektos piešķirto finansējumu, kā arī piesaistot BIP organizēšanā vismaz divas citas augstākās izglītības iestādes no Eiropas Savienības dalībvalstīm vai programmas asociētajām trešām valstīm.

7.2.1. Informācija par organizēto BIP tiek nosūtīta partneraugstskolām, nosakot termiņu BIP dalībnieku nominācijai un maksimālo nominējamo dalībnieku skaitu no vienas organizācijas. Tāpat tiek izsludināta iekšējā pieteikšanās Koledžā studējošajiem.

7.2.2. Starptautiskās sadarbības nodaļa organizē nepieciešamo institucionālo sadarbības līgumu noslēgšanu ar partneraugstskolām, kuras piedalās konkrētajā BIP, ja šādi līgumi vēl nav noslēgti.

7.2.3. Pirms BIP norises Starptautiskās sadarbības nodaļa organizē trīspusējo studiju līgumu parakstīšanu starp Koledžu, partneraugstskolu un katru BIP dalībnieku, kā arī sagatavo citu nepieciešamo dokumentāciju, tai skaitā pēc partneraugstskolu pieprasījuma.

	KVAL 2-01	Versija 4 Spēkā ar 04.08.2025.	lpp 10 no 10
	SIA „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” ERASMUS+ MĀCĪBU MOBILITĀTES ĪSTENOŠANAS KĀRTĪBA		APSTIPRINĀTS SIA „Biznesa vadības koledža” 04.08.2025. domes sēdē Protokols Nr. VAD 4-02/04.08.2025.

7.2.4. Koledža nodrošina, ka katrs BIP sastāv no virtuālās komponentes un 5-30 dienu ilgas fiziskās mobilitātes.

7.2.5. Pēc BIP norises Koledža katram dalībniekam, kurš sekmīgi apguvis kursu, izsniedz:

7.2.5.1. sertifikātu par dalību BIP;

7.2.5.2. studējošajiem sekmju izrakstu par apgūto BIP. Sekmju izrakstā norāda: dalībnieka vārdu un uzvārdu, mobilitātes periodu (gan fizisko, gan virtuālo), iegūto ECTS skaitu, mācību kursa nosaukumu.