

Latvijas Universitātes Humanitāro zinātņu fakultātes

ERASMUS + mobilitātes nominēšanas kārtība

Pieņemta saskaņā ar "ERASMUS+ programmas mobilitātes organizēšanas kārtību Latvijas Universitātē" (apstiprināti ar LU 18.12.2014. rīkojumu Nr. 1/363)

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Studējošie, akadēmiskais un vispārējais personāls piesakās ERASMUS+ mobilitātes programmai atbilstoši Latvijas Universitātes iekšējiem normatīviem aktiem un šai Latvijas Universitātes Humanitāro zinātņu fakultātes ERASMUS + mobilitātes nominēšanas kārtībai (turpmāk – HZF nominēšanas kārtība).

2. Humanitāro zinātņu fakultātes studējošo izvirzīšana mobilitātei un atlases rīkošanas kārtība saskaņā ar konkursa rezultātiem

2.1. Par studējošo izvirzīšanu mobilitātei (turpmāk – nominēšana) Latvijas Universitātes (turpmāk – LU) Humanitāro zinātņu fakultātē (turpmāk – HZF) atbildīgi ir fakultātes starptautiskās sadarbības koordinators (turpmāk – fakultātes koordinators), studiju programmas direktors un HZF ERASMUS+ mobilitātes atlases komisija (turpmāk – atlases komisija).

2.2. Studējošo atlase un nominēšana notiek divas reizes gadā – pavasara semestrī (februārī – martā) un rudens semestrī (augustā – septembrī). Atlases komisija izskata tikai tos pieteikumus, kas attiecas uz nākamo mobilitātes periodu.

2.3. Fakultātes koordinators izsludina pieteikšanos ERASMUS+ mobilitātei, ievieojot informāciju fakultātes mājaslapā un sociālajos tīklos.

2.3.1. Fakultātes koordinators veic pieteikumu atlasīšanu saskaņā ar LU normatīvajiem aktiem, pēc to atbilstības LU pieteikuma formai studijām vai praksei, t.i. pieteikums satur nepieciešamo informāciju (elektroniska pieteikuma anketa, sekmju izraksts, studiju programmas direktoram adresēta motivācijas vēstule, kurā minēti studiju kursi, kurus studējošais plāno apgūt izraudzītajās augstskolās).

2.3.2. Studējošo pieteikumus izskata studiju programmas direktors, ja nepieciešams, uzaicinot studējošo uz pārrunām. Studiju programmas direktors rekomendē vai nerekomendē atlases komisijai studējošo mobilitātei. Savu atzinumu studiju programmas direktors nosūta elektroniski, e-pastā atbildot uz fakultātes koordinators pārsūtīto studējošā pieteikumu.

2.3.3. Atlases komisija izskata visus pieteikumus, kas ir atbilstoši noformēti, kā arī iepazīstas ar studiju programmas direktora atzinumu, un ar vienkāršu balsu vairākumu* pieņem lēmumu nominēt studējošo mobilitātei vai noraidīt studējošā pieteikumu. Ja nepieciešams, atlases komisija veic pārrunas ar pretendentu.

2.3.4. Atlases komisija izvirza studējošo mobilitātei, izvērtējot LU normatīvajos aktos un HZF nominēšanas kārtībā noteiktos papildu kritērijus studējošajiem:

2.3.4.1. sekmes – vidējā svērtā atzīme iepriekšējā studiju periodā ne zemāka par 7;

2.3.4.2. pētnieciskā darba aktivitātes;

2.3.4.3. aktīva sabiedriskā darbība HZF vai LU.

2.3.5. Studējošo pieteikumus īstermiņa mobilitātei izskata studiju programmas direktors, izvērtējot LU normatīvajos aktos un HZF nominēšanas kārtībā noteiktos papildu kritērijus studējošajiem, ja nepieciešams, uzaicinot studējošo uz pārrunām. Studiju programmas direktors rekomendē vai nerekomendē studējošo mobilitātei. Savu atzinumu studiju programmas direktors nosūta elektroniski fakultātes koordinātoram.

3. Humanitāro zinātņu fakultātes akadēmiskā personāla izvirzīšana mobilitātei un atlases rīkošanas kārtība saskaņā ar konkursa rezultātiem

3.1. Par vēlēta akadēmiskā personāla nominēšanu mobilitātei atbildīgi ir fakultātes koordinātors, HZF nodaļu un centru vadītāji, atlases komisija.

3.2. Akadēmiskā personāla atlase un nominēšana notiek divas reizes gadā – pavasara semestrī (februārī – martā) un rudens semestrī (augustā – septembrī).

3.3. Fakultātes koordinātors izsludina pieteikšanos ERASMUS+ mobilitātei, izsūtot e-pastu nodaļu un centru lietvežiem, kuri to nosūta savas nodaļas vai centra ievēlētajam akadēmiskajam personālam.

3.3.1. Akadēmiskais personāls iesniedz savus mobilitātes pieteikumus nodaļas vai centra vadītājam (formu, kādā tos iesniegt, nosaka vadītājs).

3.3.2. Nodaļas vadītājs rekomendē vai nerekomendē pretendentu akadēmiskā personāla mobilitātei, par to elektroniski informējot fakultātes koordinātoru.

3.3.3. Atlases komisija ar vienkāršu balsu vairākumu* pieņem lēmumu izvirzīt akadēmisko personālu mobilitātei vai noraidīt pieteikumu. Ja nepieciešams, atlases komisija veic pārrunas ar pretendentu.

3.3.4. Atlases komisija izvirza akadēmisko personālu mobilitātei, izvērtējot LU normatīvajos aktos un HZF nominēšana kārtībā noteiktos papildus kritērijus, izmantojot šādu punktu sistēmu:

Kritēriji	Kvantitatīvais vērtējums
Mobilitāte uz augstskolu, kura ir akadēmiski un zinātniski stratēģisks partneris un, ar kuru noslēgts līgums, bet tas nav aktīvs, t.i. nav notikusi vai nav aktīva akadēmiskā personāla un/vai studējošo mobilitāte. Mērķis motivēt studējošos un personālu iesaistīties mobilitātē, kā arī palīdzēt studējošajiem sagatavoties mobilitātes periodam.	3
Apmaiņas rezultātā paredzamais akadēmiskais un zinātniskais ieguldījums, t.sk. starptautisku projektu izstrāde, kā arī akadēmiskas un zinātniskas sadarbības veicināšana, t.sk., dalība starptautisko konferenču un zinātnisko žurnālu zinātniskās vai rīcības komisijās.	2

Ārvalstu augstskolas ielūgumā izteiktais pamatojums lekciju tematikas atbilstībai un aktualitātei partneraugstskolu programmu saturam.	1
--	---

4. Humanitāro zinātņu fakultātes vispārējā personāla izvirzīšana mobilitātei un atlases rīkošanas kārtība saskaņā ar konkursa rezultātiem

4.1. Par vispārējā personāla izvirzīšanu mobilitātei atbildīgi ir fakultātes koordinators, HZF nodaļu un centru vadītāji, izpilddirektors, atlases komisija.

4.2. Vispārējā personāla atlase un nominēšana notiek divas reizes gadā – pavasara semestrī (februārī – martā) un rudens semestrī (augustā – septembrī).

4.3. Fakultātes koordinators izsludina pieteikšanos ERASMUS+ mobilitātei, izsūtot e-pastu HZF izpilddirekcijai, nodaļu un centru lietvežiem, kuri to nosūta savas nodaļas vai centra personālam.

4.3.1. Vispārējais personāls iesniedz savus mobilitātes pieteikumus nodaļas vai centra vadītājam, izpilddirektoram.

4.3.2. Nodaļas vai centra vadītājs, izpilddirektors saskaņo vai nesaskaņo iesniegumu vispārējā personāla mobilitātei, informējot par to rakstiski fakultātes koordinatoru.

4.3.3. Atlases komisija izvirza vispārējo personālu mobilitātei, izvērtējot LU normatīvajos aktos un HZF nominēšana kārtībā noteiktos papildus kritērijus, izmantojot šādu punktu sistēmu:

Kritēriji	Kvantitatīvais vērtējums
Mobilitātes atbilstība darbinieka darbības profilam un darba uzdevumiem; tās lietderība turpmākajā profesionālajā darbībā.	4
Pieteikuma anketā norādītā informācija (mērķi, uzdevumi, u.c.)	3
Mobilitāte uz augstskolu, kura ir akadēmiski un zinātniski stratēģisks partneris un, ar kuru noslēgts līgums, bet tas nav aktīvs, t.i. nav notikusi vai nav aktīva mobilitāte.	2
Apmaiņas rezultātā paredzamais ieguldījums LU HZF attīstībā.	1

4.3.4. Atlases komisija ar vienkāršu balsu vairākumu* pieņem lēmumu izvirzīt vispārējo personālu mobilitātei vai noraidīt pieteikumu. Ja nepieciešams, atlases komisija veic pārrunas ar pretendentu.

5. Ja HZF ir brīvas vietas, uz ERASMUS+ mobilitāti var pretendēt arī nevēlētais akadēmiskais personāls.

* Vienkāršs balsu vairākums lēmumu pieņemšanā nozīmē, ka „par” balsojušo skaits ir lielāks nekā „pret” balsojušo skaits, „atturas” balsis netiek skaitītas.