



IEKŠĒJAIS NORMATĪVAIS AKTS

APSTIPRINĀTS
Rīgas Stradiņa universitātes
Senāta 10.06.2025. sēdē,
prot. Nr. 2-S-1/6/2025

Apmaiņas programmu īstenošanas kārtība

Izdots saskaņā ar
Augstskolu likuma 15.¹ 3.punkta
c apakšpunktu, 84.pantu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Kārtība nosaka apmaiņas programmu īstenošanas nosacījumus un kārtību, kādā Rīgas Stradiņa universitātē (turpmāk - Universitāte):
 - 1.1. studējošie piesakās studijām vai praksei ārvalstīs apmaiņas programmu ietvaros;
 - 1.2. darbinieki piesakās dalībai apmaiņas programmās;
 - 1.3. tiek veikta studējošo un darbinieku atlase, individuālā finanšu atbalsta piešķiršana;
 - 1.4. ārvalstu partneraugstskolu studējošajiem (turpmāk – viesstudentiem) tiek nodrošināts studiju vai prakses process;
 - 1.5. ārvalstu partneraugstskolu darbiniekiem un docētājiem tiek nodrošināta iebraucošā mobilitāte;
 - 1.6. apmaiņas programmu ietvaros studējošajiem tiek atzīts studiju vai prakses periods un ieskaitīti ārvalstu partneraugstskolā vai prakses institūcijā iegūtie kredītpunkti.
2. Kārtībā lietotie termini un saīsinājumi:
 - 2.1. **Apmaiņas programma** – studējošo un akadēmiskā personāla dalība akadēmiskajā procesā ārvalstu partneraugstskolā, studējošo prakse ārvalstu uzņēmumā vai organizācijā (institūcijā), vispārējā personāla dalība pieredzes apmaiņas procesā partneraugstskolā vai ārvalstu institūcijā starptautiskas (piem., Eiropas Savienības programma izglītības, mācību, jaunatnes un sporta jomā *Erasmus+*), starpvalstu, starpvaldību vai individuālas ārvalstu starpaugstskolu (starpinstitūciju) apmaiņas programmas vai sadarbības programmas ietvaros saskaņā ar Universitātes noslēgto līgumu;
 - 2.2. **Darbinieks** – Universitātes akadēmiskais un administratīvais personāls;
 - 2.3. **Partneraugstskola** – ārvalstu augstskola, ar kuru Universitāte ir noslēgusi sadarbības līgumu par mobilitātes organizēšanu apmaiņas programmas ietvaros;
 - 2.4. **Partnerinstitūcija** – ārvalstu institūcija (izņemot augstskolu), ar kuru Universitāte ir noslēgusi sadarbības līgumu par mobilitātes organizēšanu apmaiņas programmas ietvaros;

- 2.5. **Prakses institūcija** – institūcija ārvalstīs, kurā Universitātes studējošais iziet praksi (stažēšanos, klīniskās mācības) saskaņā ar noslēgto prakses apmācības (mobilitātes) līgumu un programmu;
- 2.6. **SIS** – Studējošo informācijas sistēma;
- 2.7. **SD** – Studiju departaments;
- 2.8. **SS** – Studentu serviss;
- 2.9. **SSD** – Starptautisko sakaru departaments;
- 2.10. **Universitātes Erasmus+ institucionālais koordinators** – atbildīgais darbinieks par Erasmus+ apmaiņas programmas projektu īstenošanu Universitātē;
- 2.11. **Studējošais** – Universitātes jebkuras studiju programmas un studiju līmeņa studējošais;
- 2.12. **Uzņemošā institūcija** – institūcija ārvalstīs, kurā Universitātes darbinieks dodas īstenot docēšanas vai pieredzes apmaiņas aktivitātes;
- 2.13. **Viesstudents** – ārvalstu partneraugstskolas students Universitātē apmaiņas programmas ietvaros.

II. Atlases pirmās kārtas kritēriji Universitātes studējošo dalībai apmaiņas programmās

- 3. Dalībai apmaiņas programmā var pieteikties Universitātes visos studiju līmeņos studējošie, kuri atbilst šādiem atlases kritērijiem:
 - 3.1. aktīvs studējošais, kurš pieteikšanās laikā nav akadēmiskajā atvaļinājumā (studiju pārtraukums) un kuram nav plānots akadēmiskais atvaļinājums dalības laikā apmaiņas programmā;
 - 3.2. studējošais nav disciplināri sodīts;
 - 3.3. studējošais ir sekmīgs, vidējais svērtais vērtējums attiecīgajā un iepriekšējā studiju gadā (ja studējošais studē vismaz 2. studiju gadā) nav zemāks par 7 ballēm;
 - 3.4. studējošais ir pabeidzis vismaz pirmo studiju semestri un ir nokārtojis visas akadēmiskās un finansiālās saistības ar Universitāti;
 - 3.5. studējošā mobilitāte nav plānota pēdējā studiju gada pēdējā semestrī.
- 4. Fakultātes dome vai nodaļas padome (turpmāk - fakultātes dome) var noteikt citas prasības attiecībā uz to, kuru studiju gadu (semestru) studējošie ir tiesīgi piedalīties apmaiņas programmās. Fakultāte domes lēmumu paziņo Universitātes Erasmus+ institucionālajam koordinatoram.

III. Universitātes studējošo pieteikšanās, atlases un individuālā finanšu atbalsta piešķiršanas kārtība

- 5. Ņemot vērā Universitātes rektora rīkojumu, SS izsludina pieteikšanos studijām un praksei apmaiņas programmu ietvaros, ievietojot informāciju Universitātes informācijas izplatīšanas kanālos (mājaslapā, MyRSU) un nosūtot informāciju fakultātēm elektroniski. Pieteikumu iesniegšanas termiņš dalībai apmaiņas programmā nākamajā akadēmiskajā gadā tiek noteikts vienu reizi kalendārajā gadā no janvāra līdz februārim. Gadījumos, ja tiek piešķirts papildu finansējums vai rodas iespēja īstenot papildus apmaiņas programmas aktivitātes, SS sadarbībā ar Universitātes Erasmus+ institucionālo koordinatoru var noteikt papildu pieteikšanos citos termiņos.
- 6. Studējošo iesniegtos pieteikumus apkopo SS un vienas nedēļas laikā pēc pieteikšanās perioda noslēguma iesniedz apmaiņas programmu kandidātu (turpmāk - kandidāti) sarakstus fakultātēm. Fakultātes, nodaļas vai SS atbildīgā persona par darbu ar studējošajiem (turpmāk kopā - fakultātes atbildīgā persona) veic kandidātu sarakstā iekļauto studējošo izvērtēšanu atbilstoši kārtības II. nodaļā noteiktajiem kritērijiem un elektroniski nosūta apkopoto informāciju SS.
- 7. SS divu nedēļu laikā pēc informācijas saņemšanas no fakultātes atbildīgās personas sagatavo katras fakultātes kandidātu sarakstus otrajai atlases kārtai. Kandidātiem, kuri neatbilst II.

- nodaļā noteiktajiem kritērijiem, SS nosūta atteikumu tālākai dalībai apmaiņas programmā, ar pamatojumu.
8. SS otrajai atlases kārtai izveido un ar rektora rīkojumu apstiprina katras RSU fakultātes Apmaiņas programmu kandidātu atlases komisiju (turpmāk - atlases komisija) vismaz trīs locekļu sastāvā un tās priekšsēdētāju. Atlases komisijā tiek iekļauts studiju programmu grupas vadītājs vai studiju programmas direktors (turpmāk kopā - studiju programmas direktors), SS/SD pārstāvis, Universitātes Studējošo pašpārvaldes pārstāvji (tajā skaitā Ārvalstu studentu apvienību - *International Student Association* (ISA)) un valodu eksperti, kā arī citi fakultātes pārstāvji pēc fakultātes ierosinājuma. Atlases komisija ir lemttiesīga, ja lēmuma pieņemšanā piedalās ne mazāk kā puse no komisijas sastāva, tajā skaitā SS/SD pārstāvis. Atlases komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu DVS paraksta atlases komisijas sēdes priekšsēdētājs.
 9. SS saskaņo interviju laikus ar atlases komisijas locekļiem un informē kandidātus par interviju laiku.
 10. Atlases otrajā kārtā atlases komisija intervē un izvērtē kandidātus. Kandidātu vērtējumu desmit ballu sistēmā, noapaļojot rezultātu līdz diviem cipariem aiz komata, veido šādi kritēriji:
 - 10.1. sekmes – 50% no kopējā vērtējuma;
 - 10.2. attiecīgās svešvalodas zināšanas – 25% no kopējā vērtējuma;
 - 10.3. motivācija, sabiedriskā aktivitāte – 25% no kopējā vērtējuma.
 - 10.4. citi apmaiņas programmā noteiktie kritēriji.
 11. Atlases komisija aizpilda kandidātu vērtēšanas veidlapu, ko DVS paraksta atlases komisijas locekļi un nodod DVS izpildei SS.
 12. Atbilstoši atlases komisijas iesniegtajai kandidātu vērtēšanas veidlapai kandidātus ranžē SS darbinieks, aizpildot kandidātu ranžējuma veidlapu. Ranžējuma veidlapu apstiprina attiecīgās atlases komisijas priekšsēdētājs, parakstot dokumentu DVS.
 13. Otrās atlases kārtas rezultāti ir šādi:
 - 13.1. dalības apstiprinājums (tai skaitā informācija par individuālā finanšu atbalsta piešķiršanu);
 - 13.2. kandidāta ievietošana gaidītāju rindā (*Waiting List*).
 14. SS izziņo otrās atlases kārtas rezultātus kandidātiem, nosūtot informāciju e-pastā, ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām. Studiju programmu direktori un dekāni tiek iepazīstināti ar apstiprināto ranžējuma veidlapu DVS ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām.
 15. Vienādas vērtējumu summas gadījumā priekšroku dalībai apmaiņas programmā dod vecāko studiju gadu studējošajiem vai kandidātam ar augstāku vidējo svērtu atzīmi.
 16. Otrās atlases kārtas rezultātu kandidāts var apstrīdēt Universitātes rektoram tiesību aktos noteiktajā kārtībā.
 17. Līdz dalības sākumam apmaiņas programmā atlases komisija var pieņemt lēmumu par otrās atlases kārtas rezultātu par dalību apmaiņas programmā un piešķirtā individuālā finanšu atbalsta atcelšanu, ja konstatē, ka kandidāts:
 - 17.1. vairs neatbilst kārtības II. nodaļā noteiktajiem atlases kritērijiem (SS pirms finansējuma līguma slēgšanas pārbauda iepriekš minēto atbilstību);
 - 17.2. nav noteiktajā termiņā un kārtībā noslēdzis kārtībā paredzētos līgumus vai nav izpildījis citas apmaiņas programmas prasības.
 18. Ja kandidāts atsakās piedalīties apmaiņas programmā vai neatbilst kārtības II. nodaļā noteiktajiem atlases kritērijiem, dalības apstiprinājumu saņem nākamais kandidāts saskaņā ar apstiprināto ranžējumu (gaidītāju rindu).
 19. Studējošā individuālā finanšu atbalsta maksimālo apjomu, likmes un citus nosacījumus nosaka ar rektora rīkojumu, ņemot vērā attiecīgās apmaiņas programmas finanšu nosacījumus (ja attiecināms, - arī piešķirto līdzfinansējumu) un maksimālās likmes, ko katrā finansējuma gadā nosaka institūcija (Latvijā vai ārvalstīs), kas ir atbildīga par apmaiņas programmu.

20. Ja studējošais neizpilda apmaiņas programmas prasības, tajā skaitā pēc partneraugstskolas vai partnerinstitūcijas pieprasījuma pārtrauc dalību apmaiņas programmā, studējošajam ir pienākums veikt piešķirtā individuālā finanšu atbalsta pilnīgu vai daļēju atmaksu, noslēdzot ar Universitāti par to vienošanos pie līguma par finansējuma līgumu apmaiņas programmas ietvaros. Piešķirtā individuālā finanšu atbalsta atmaksas termiņu nosaka vienošanās. Atmaksājamā finanšu atbalsta parāds pielīdzināms studiju maksas parādam. Studējošajam nav jāatmaksā individuālais finanšu atbalsts, ja apmaiņas programmas prasību neizpildes iemesls ir nepārvarama vara vai citi no viņa tieši neatkarīgi apstākļi.

IV. Universitātes studējošo apmaiņas programmā apgūstamo studiju kursu vai prakses programmas plānošanas, akadēmiskās atzišanas un studiju rezultātu ieskaitīšanas kārtība

21. Apmaiņas programmas laikā studējošā individuālo studiju plānu vai prakses programmu ārvalstīs apmaiņas programmas ietvaros (turpmāk - individuālais studiju plāns vai prakses programma) pirms došanās apmaiņas programmā saskaņo ar attiecīgo ārvalstu institūciju un attiecīgās studiju programmas direktoru un/vai fakultātes dekānu, un/vai specialitātes vadītāju.
22. Studējošā individuālajā studiju plānā vai prakses programmā pēc iespējas nodrošina plānoto studiju vai praktiskās apmācības satura atbilstību attiecīgajam Universitātes studiju programmas studiju posmam. Ja nav iespējams nodrošināt šādu pilnīgu atbilstību, studiju programmas direktors un/vai fakultātes dekāns, un/vai specialitātes vadītājs plāno studējošā turpmākās studijas Universitātē pēc atgriešanās no dalības apmaiņas programmā saskaņā ar individuālu studiju plānu. Studējošais:
- 22.1. nosūta ārvalstu partneraugstskolai vai prakses institūcijai aizpildītus attiecīgās institūcijas pieprasītos dokumentus, ievērojot partneraugstskolas vai prakses institūcijas nosacījumus par pieteikumu iesniegšanas kārtību (dokumenti, datumi u.c.);
- 22.2. ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms plānotās apmaiņas programmas sākuma iesniedz SS trīspusēju Universitātes, ārvalstu partneraugstskolas vai prakses institūcijas un studējošā noslēgtu studiju vai prakses mobilitātes līgumu apmaiņas programmas ietvaros (*Learning Agreement*, turpmāk - studiju vai prakses mobilitātes līgums), kura sastāvdaļa ir studējošā individuālais studiju plāns vai prakses programma, kā arī ārvalstu partneraugstskolas vai prakses institūcijas apstiprinājuma vēstuli par dalību apmaiņas programmā.
23. Pamatojoties uz studējošā iesniegtajiem mobilitātes dokumentiem, SS gatavo Universitātes un studējošā studiju vai prakses finansējuma līgumu apmaiņas programmas ietvaros par individuālā finanšu atbalsta saņemšanu un attiecīgā prorektora rīkojumu par studējošā dalību apmaiņas programmā. Studējošais SS noteiktajā termiņā noslēdz minēto līgumu, - arī tajā gadījumā, kad studējošais dodas apmaiņas programmā bez individuālā finanšu atbalsta saņemšanas.
24. Ja, ierodoties ārvalstu partneraugstskolā vai partnerinstitūcijā ārvalstīs, tiek konstatēts, ka studējošā individuālais studiju plānu vai prakses programmu pilnībā vai daļēji nav iespējams īstenot, studējošais nekavējoties informē par to SS darbinieku, kurš administrē izejošo studējošo mobilitātes, un, konsultējoties ar ārvalstu partneraugstskolas vai partnerinstitūcijas koordinātoru un Universitātes studiju programmas direktoru vai specialitātes vadītāju, sagatavo studiju vai prakses mobilitātes līguma papildinājumus ar grozīto apgūstamo kursu sarakstu vai prakses programmu.
25. Pēc ierašanās ārvalstu partneraugstskolā vai prakses institūcijā studējošais ievēro tās studiju organizācijas kārtību, citus iekšējās kārtības noteikumus un partneraugstskolas koordinātorā norādījumus.
26. Pēc SS darbinieka, kurš administrē izejošo studējošo mobilitātes, pamatota pieprasījuma (it īpaši saistībā ar ārvalstu partneraugstskolas vai partnerinstitūcijas koordinātorā sniegto

- informāciju par eksmatrikulāciju) studējošajam ir pienākums nekavējoties pārtraukt dalību apmaiņas programmā un atgriezties Universitātē.
27. Pēc dalības apmaiņas programmā (studijām vai prakses ārvalstīs):
- 27.1. studējošais viena mēneša laikā iesniedz SS ārvalstu partneraugstskolas vai partnerinstitūcijas sekmju izrakstu vai prakses vērtējumu un apstiprinājumu par mobilitātes perioda ilgumu;
 - 27.2. SS, pamatojoties uz studējošā iesniegtajiem dokumentiem, sagatavo akadēmiskās atzīšanas apstiprinājuma projektu (par ārvalstīs apgūto studiju kursu vai prakses apjoma un vērtējuma salīdzinājumu ar Universitātē izmantoto studiju rezultātu vērtēšanas skalu un pamatformām) un nosūta to attiecīgajai fakultātei. Sagatavoto dokumenta projektu ievieto DVS tālākai saskaņošanai;
 - 27.3. fakultātes dekāns un/vai studiju programmas direktors un/vai specialitātes vadītājs salīdzina akadēmiskās atzīšanas apstiprinājumu ar studiju vai prakses mobilitātes līguma noteikumiem, papildina informāciju ar attiecīgajiem Universitātes studiju kursiem/ prakses tēmām, kas tiek atzītas pēc dalības apmaiņas programmā. Dokumentu saskaņo DVS. Akadēmiskās atzīšanas apstiprinājumā iekļauto informāciju par apmaiņas programmas periodu, tā ietvaros apgūtajiem studiju kursiem, prakses programmu un vērtējumiem ieraksta attiecīgi studējošā akadēmiskajā izziņā vai diploma pielikumā saskaņā ar Universitātes iekšējiem normatīvajiem aktiem;
 - 27.4. visi studējošā iesniegtie dokumenti tiek pievienoti studējošā personas lietai.
28. Ja studējošais nav izpildījis visu individuālajā studiju plānā vai prakses programmā paredzēto studiju apjomu, neizpildītais apjoms studējošajam ir akadēmiskais parāds. Akadēmiskā parāda apjomu un papildus apgūstamos studiju kursus nosaka studiju programmas direktors vai specialitātes vadītājs.
29. Universitāte ieskaita visus tos studiju kursus vai prakses tēmas, kuri ir norādīti studiju vai prakses mobilitātes līgumā un tā izmaiņās un par kuriem studējošais ārvalstu partneraugstskolā vai partnerinstitūcijā ir ieguvis sekmīgu vērtējumu. Apgūtos studiju kursus ieskaita bez papildu pārbaudījumiem vai cita veida apgūto zināšanu pierādīšanas, aizstājot Universitātes studiju programmas studiju kursus. Izietās prakses tēmas ieskaita bez papildus pārbaudījumiem vai aizstāv praksi un iegūst gala vērtējumu Universitātē.
30. Ja studējošā individuālā studiju plānā vai prakses programmā apmaiņas programmas ietvaros saturs būtiski atšķiras no attiecīgās Universitātes studiju programmas kopējā plāna attiecīgajam studiju posmam (atbilstoši attiecīgās fakultātes izvērtējumam), turpmākās studijas Universitātē studējošajam attiecīgā fakultāte organizē saskaņā ar individuālu studiju plānu.
31. Studējošajam ir pienākums noteiktajos termiņos sniegt SS visu ar apmaiņas programmas veikšanu saistīto informāciju (*Erasmus+* programmas projektā - tiešsaistes sistēmā *Beneficiary Module*).
32. Apmaiņas programmas ietvaros apgūto studiju kursu vai prakses programmas atzīšana un sekojošā pielīdzināšana studējošajam tiek veikta bez papildu maksas.

V. Universitātes darbinieku pieteikšanās, atlases un individuālā finanšu atbalsta piešķiršanas kārtība

33. Universitātes darbinieku uzdevums ir veicināt Universitātes atpazīstamību ārvalstīs, sekmēt internacionalizāciju un starptautisko sadarbību docēšanas un pieredzes apmaiņas jomās.
34. Darbinieka individuālā finanšu atbalsta maksimālo apjomu, likmes un citus nosacījumus dalībai apmaiņai programmās nosaka ar rektora rīkojumu, ņemot vērā attiecīgās apmaiņas programmas finanšu nosacījumus (ja attiecināms, - arī piešķirto līdzfinansējumu) un maksimālās likmes, ko katrā finansējuma gadā nosaka institūcija (Latvijā vai ārvalstīs), kas atbildīga par konkrētās apmaiņas programmām un finansējuma piešķiršanu.
35. SSD izveido un ar rektora rīkojumu apstiprina Universitātes personāla dalības apmaiņas programmās izvērtēšanas komisiju (turpmāk – izvērtēšanas komisija) vismaz trīs locekļu

- sastāvā. Izvērtēšanas komisijā tiek iekļauti Administrācijas un attīstības prorektors, SSD direktors, Universitātes *Erasmus+* institucionālais koordinators.
36. SSD izsludina pieteikšanos Universitātes personāla mobilitātei apmaiņas programmu ietvaros, nosakot pieteikuma iesniegšanas termiņu un programmas noteikumus atbilstoši apmaiņas programmas noteikumiem. Universitātes darbinieki dalības apmaiņas programmās (turpmāk – kandidāti) aizpilda RSU mājas lapā pieejamu pieteikuma formu SSD noteiktajos termiņos. Kandidāti plānoto vizīti pirms pieteikuma iesniegšanas saskaņo ar tiešo vadītāju un veic attiecīgu atzīmi pieteikuma formā. SSD nepieciešamības gadījumā var izsludināt papildu pieteikšanos personāla dalībai apmaiņas programmās.
37. Pēc pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām Universitātes *Erasmus+* institucionālais koordinators:
- 37.1. apkopo informāciju par iesniegtajiem pieteikumiem;
 - 37.2. informē katra kandidāta tiešo vadītāju par saņemtajiem pieteikumiem;
 - 37.3. apkopo informāciju par docēšanas un pieredzes apmaiņas lietderības pamatojumu;
 - 37.4. izvērtē pieteikumu atbilstību programmas noteikumiem un mērķiem.
38. Universitātes *Erasmus+* institucionālais koordinators nosūta sarakstus ar iesniegtajiem kandidātu pieteikumiem izvērtēšanai proktoram atbilstoši kandidātu padotībai.
39. Prorektors sadarbībā ar viņa pakļautībā esošo fakultātes dekānu un/vai struktūrvienības vadītāju izvērtē kandidātu pieteikumus, lemj, kuri no tiem ir atbalstāmi un virzāmi apstiprināšanai saskaņā ar šādiem kritērijiem prioritārā secībā:
- 39.1. kandidāti, kuri īsteno docēšanas vizītes (vismaz 5 darba dienas);
 - 39.2. kandidāti, kuri pēdējo piecu gadu laikā apmaiņas programmā piedalās pirmo reizi;
 - 39.3. kandidāti, kuri pieteikumā iekļauj skaidri pamatotas idejas, konkrētas aktivitātes un plānus, lai veicinātu sadarbību starp Universitāti un atbilstošo ārvalstu partneraugstskolu vai partnerinstitūciju atbilstoši Rīgas Stradiņa universitātes attīstības stratēģijas 2022.-2027. gadam rīcības virzienam “Starptautiskums”.
40. Prorektors sniedz rakstveida atzinumu Universitātes *Erasmus+* institucionālajam koordinatoram par visiem savas padotības kandidātu pieteikumiem. Universitātes *Erasmus+* institucionālais koordinators nodod atzinumu izvērtēšanas komisijai. Saskaņā ar atzinumu izvērtēšanas komisija konkursa kārtībā pieņem lēmumu atbalstīt personāla dalību apmaiņa programmā.
41. Ja atbalstīto pieteikumu skaits pēc kandidātu izvērtējuma atbilstoši šajā kārtības nodaļā noteiktajiem kritērijiem pārsniedz pieejamā finansējuma apjomu, Universitātes *Erasmus+* institucionālais koordinators par to informē atbilstošo struktūrvienību. Atbilstošākos akadēmiskā personāla pārstāvjus nosaka kandidāta fakultātes dekāns, savukārt atbilstošākos administratīvā personāla pārstāvjus nosaka kandidātu struktūrvienības tiešais vadītājs.
42. Pēc konkursa dalībai apmaiņai programmās noslēguma, konkursa rezultātus apstiprina ar atbilstošu izvērtēšanas komisijas protokolu, ko DVS apstiprina un paraksta izvērtēšanas komisijas loceklī.
43. SSD konkursa dalībai apmaiņai programmās rezultātus izziņo kandidātiem elektroniski ne vēlāk kā mēneša laikā pēc pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām. Kopā ar elektronisku apstiprinājumu dalībai apmaiņas programmā SSD nosūta kandidātam personāla pieredzes mobilitātes līgumu vai docēšanas mobilitātes līguma projektu.
44. Darbinieks organizē saziņu un dokumentu apriti ar partnerinstitūciju, kurā tiks īstenota mobilitāte. Sadarbībā ar partnerinstitūciju darbinieks saņem partnerinstitūcijas apstiprinājumu par dalības apmaiņas programmā periodu un norisi. Šo dokumentu darbinieks nosūta savam tiešajam vadītājam, tādējādi informējot vadītāju par plānoto prombūtni un saskaņojot mobilitātes periodu. Tiešais vadītājs apspriež mobilitātes periodu un norisi ar darbinieku, ja tas nepieciešams.
45. Darbinieks ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms plānotās dalības apmaiņas programmā sākuma iesniedz SSD parakstītu personāla pieredzes vai docēšanas mobilitātes līgumu un partnerinstitūcijas apstiprinājumu par dalības apmaiņas programmā periodu. Pamatojoties uz iesniegtajiem dokumentiem, SSD gatavo personāla pieredzes vai docēšanas mobilitātes

- finansējuma līgumu par individuālā finanšu atbalsta saņemšanu, kuru paraksta darbinieks un rektors vai viņa pilnvarota persona (pienākumu izpildītājs uz aizvietošanas laiku).
46. Dokumentus dalībai apmaiņas programmā vizē visu struktūrvienību vadītāji, kurās darbinieks ir nodarbināts (piedalās projektos). Darbinieka dalība apmaiņas programmā tiek noformēta kā ārvalstu komandējums saskaņā ar Universitātes iekšējiem normatīvajiem aktiem.
 47. Pēc atgriešanās no dalības apmaiņas programmā darbinieks desmit darba dienu laikā iesniedz SSD atskaites dokumentus saskaņā ar apmaiņas programmu noteikumiem (*Erasmus+* programmas projektā - tiešsaistes sistēmā *Beneficiary Module*).
 48. Pēc ārvalstu partneraugstskolas vai partnerinstitūcijas koordinatora vai Universitātes *Erasmus+* institucionālā koordinatora pamatota pieprasījuma un uz attiecīgā prorektora rīkojuma pamata darbiniekam ir pienākums nekavējoties pārtraukt dalību apmaiņas programmā un atgriezties Universitātē.
 49. Ja darbinieks dalības apmaiņas programmā laikā ārvalstīs neizpilda noteikto plānu, attiecīgais prorektors pieņem lēmumu par piešķirtā individuālā finanšu atbalsta (skat. šīs kārtības 20.punktu) pilnīgu vai daļēju atmaksu. Darbiniekam nav jāatmaksā individuālais finanšu atbalsts pilnīgi vai daļēji, ja plāna neizpildes iemesls ir nepārvarama vara vai citi no viņa tieši neatkarīgi apstākļi.

VI. Studiju procesa organizēšana iebrucošajiem apmaiņas programmu viesstudentiem

50. Studijām vai praksei Universitātē apmaiņas programmu ietvaros var pretendēt partneraugstskolu studējošie, kurus ir nominējusi partneraugstskola.
51. Fakultāšu dekāni, studiju programmu direktori informē SS darbinieku, kurš administrē iebrucošo studējošo mobilitātes, par studiju kursiem, kas tiks piedāvāti partneraugstskolu apmaiņas programmu studējošajiem, un par prakses vietām (ārstniecības iestādēm) saskaņā ar apstiprinātajiem studiju programmu plāniem konkrētajam akadēmiskajam gadam, kas atbilst šādiem kritērijiem:
 - 51.1. studiju kursus vai prakses programmu var realizēt konkrētā akadēmiskā gada semestrī;
 - 51.2. studiju kursus vai prakses programmu var nodrošināt angļu valodā.
52. Apmaiņas programmas ietvaros piedāvājamās studiju kursus vai prakses programmu nākamajam akadēmiskajam gadam fakultātes dekāns vai studiju programmas direktors saskaņo ar SS līdz katra kalendārā gada 1. maijam.
53. SS darbinieks, kurš administrē iebrucošo studējošo mobilitātes, apkopo informāciju par studiju kursu piedāvājumu un nosūta to Universitātes *Erasmus+* institucionālajam koordinatoram, kurš šo informāciju ievieto Universitātes mājaslapas atbilstošā sadaļā.
54. Pirms studiju vai prakses uzsākšanas iebrucošo viesstudentu kandidāti elektroniski iesniedz Universitātes veidotās elektroniskās formas ar izvēlēto Universitātes studiju kursu vai prakses programmas plānu SS darbiniekam, kurš administrē iebrucošo studējošo mobilitātes - līdz 15. jūlijam rudens semestrī un līdz 15. decembrim pavasara semestrī. Viesstudentu kandidātu iesniegtos studiju kursu vai prakses programmas plānus apstiprina SS darbinieks, kurš administrē iebrucošo studējošo mobilitātes.
55. SS darbinieks, kurš administrē iebrucošo studējošo mobilitātes, nodrošina apmaiņas programmu viesstudentu personas datu, kā arī ar apmaiņas programmu saistīto rīkojumu un līgumu slēgšanu ar apmaiņas programmas viesstudentiem par studijām Universitātē sagatavošanu, parakstīšanu, reģistrēšanu un ievadi SIS un studentu apliecību izgatavošanu.
56. SS darbinieks, kurš administrē iebrucošo studējošo mobilitātes, nodrošina viesstudentu studiju plānu un semestra plānu ievadi SIS, viesstudentu pievienošanu studiju kursu grupās saskaņā ar individuālajiem studiju plāniem.
57. SS darbinieks, kurš administrē iebrucošo studējošo mobilitātes, informē apmaiņas programmas viesstudentus par lekciju un nodarbību sarakstiem, studiju procesa jautājumiem, kuri noteikti iekšējos un ārējos normatīvajos aktos RSU ārvalstu studējošo iepazīšanās nedēļas laikā.

58. SS darbinieks, kurš administrē iebraucošo studējošo mobilitātes, nosūta informatīvu e-pastu visu katedru biroju vadītājiem ar attiecīgā akadēmiskā gada vai semestra viesstudentu sarakstu, ar veiktajām kursu izvēlēm un grupas numuru, kurā students iekļauts.
59. SS darbinieks, kurš administrē iebraucošo studējošo mobilitātes, nodrošina komunikāciju ar viesstudentiem par studiju procesu akadēmiskā gada vai semestra laikā.
60. Docētāji nodrošina studiju procesu apmaiņas programmu viesstudentiem atbilstoši paredzētajiem studiju plāniem.
61. Studiju apmaiņas vai prakses noslēgumā studējošais pieprasa un saņem sekmju izrakstu, piesakot to Universitātes platformā MyRSU.

VII. Ārvalstu akadēmiskā un vispārējā personāla uzņemšana

62. Apmaiņas programmas ietvaros Universitāte sadarbībā ar partneraugstskolām un citām institūcijām uzņem ārvalstu akadēmisko un vispārējo personālu.
63. Universitātes *Erasmus+* institucionālais koordinators sniedz atbalstu partneraugstskolām un Universitātes struktūrvienībām sadarbības partneru piesaistē, ja tas nepieciešams.
64. Universitātes akadēmiskais un vispārējais personāls vai universitātes struktūrvienība, kas uzņem ārvalstu akadēmisko vai vispārējo personālu, saskaņo dalības apmaiņas programmā periodu un darba programmu ar Universitātes *Erasmus+* institucionālo koordinatoru. Lai nodrošinātu apmaiņas programmu procesa norisi un Universitātes starptautiskuma uzskaites izsekojamību, visām Universitātes struktūrvienībām ir pienākums informēt Universitātes *Erasmus+* institucionālo koordinatoru par paredzēto mobilitātes aktivitāti.
65. Dalības apmaiņas programmā noslēgumā Universitātes *Erasmus+* institucionālais koordinators, uzņemošā fakultāte vai cita Universitātes struktūrvienība sagatavo apliecinājumu par ārvalstu akadēmiskā un vispārējā personāla dalības apmaiņas programmā periodu un tās ietvaros veiktajām aktivitātēm.

VIII. Izņēmumi, īpaši nosacījumi, finanšu jautājumi un uzraudzība

66. Dalība apmaiņas programmās personām ar funkcionāliem traucējumiem tiek veicināta un organizēta, Eiropas Komisijai sedzot attaisnotus papildus izdevumus, kas nepieciešami, lai nodrošinātu personas pārvietošanos un dalību apmaiņas programmā.
67. Citas saistības, pienākumi un kārtība sakarā ar individuālā atbalsta finansējuma piešķiršanu, kas nav atrunāta šajā kārtībā, nosakāma saskaņā ar apmaiņas programmu reglamentējošiem dokumentiem un līgumiem, kā arī ārējiem tiesību aktiem un Universitātes iekšējiem normatīvajiem aktiem.
68. Ja apmaiņas programmas reglamentējošie noteikumi paredz atšķirīgu regulējumu no šajā kārtībā noteiktā, piemēro attiecīgo programmu reglamentējošos noteikumus. To izpildi, nepieciešamības gadījumā iniciējot arī iekšējos normatīvos aktus (piem., rektora rīkojumus) vai to grozījumus, organizē SSD (Universitātes *Erasmus+* institucionālais koordinators).
69. Atlases un izvērtēšanas rezultātus apmaiņas programmā (piešķirto mobilitāšu skaitu, finansējuma apjomu) var grozīt atbilstoši par apmaiņas programmu atbildīgās institūcijas (Latvijā vai ārvalstīs) noteiktajam.
70. Ja Universitātes studējošais vai darbinieks piedalās apmaiņas programmā saskaņā ar individuāli noslēgtu starpaugstskolu (starpinstitūciju) līgumu, viņam piemēro vispārējos šajā kārtībā noteiktos kritērijus un nosacījumus, izņemot par pieteikšanos un konkursu.
71. Studējošajiem, kuri studē no fizisko un juridisko personu līdzekļiem finansētā studiju vietā, ir pienākums maksāt par mobilitātes periodu studiju maksu studiju līgumā noteiktajos termiņos un apmērā.
72. Pedagoģiskā darba samaksa par darbu ar apmaiņas programmas viesstudentiem Universitātes docētājiem tiek noteikta ar rektora rīkojumu.

73. Jaunu sadarbības partneru piesaisti apmaiņas programmu īstenošanai veic SSD, sadarbojoties ar fakultāšu pārstāvjiem, studiju programmu direktoriem vai citu atbilstošo struktūrvienību vadītājiem. Pirms sadarbības līguma noslēgšanas ar ārvalstu augstskolu vai atbilstošu iestādi tiek izvērtētas:
- 73.1. ārvalstu augstskolas studiju programmas, to saturs un kredītpunktu sistēma;
 - 73.2. ārvalstu augstskolas pieredze un iespējas nodrošināt apmaiņas programmu īstenošanu;
 - 73.3. ārvalstu augstskolas/institūcijas darbības atbilstība Universitātes attiecīgajai struktūrvienībai.
74. Apmaiņas programmu *Erasmus+* uzraudzību, tai skaitā finansējuma izlietojuma uzraudzību, veic Universitātes *Erasmus+* institucionālais koordinators un Universitātes Finanšu departamenta Grāmatvedības nodaļa. Atbilstīgi noslēgtajiem finansējuma līgumiem Universitātes *Erasmus+* institucionālais koordinators sagatavo saturiskās atskaites un finansējuma izlietojuma atskaites, kuras tiek iesniegtas par konkrēto apmaiņas programmu atbildīgajai institūcijai.

IX. Noslēguma jautājums

75. Ar šīs kārtības spēkā stāšanos spēku zaudē kārtība „Kārtība, kādā Rīgas Stradiņa universitātē tiek īstenotas apmaiņas programmas” (apstiprināts Rīgas Stradiņa universitātes Senāta 2024.gada 10.septembra sēdē, pto.Nr.2-S-1/8/2024).

Senāta priekšsēdētājs

J. Gardovskis

M. Funta, +37167062650
maruta.funta@rsu.lv

M. Ginters, +37167409094
maris.ginters@rsu.lv

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO
PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU