

APSTIPRINĀTS

ar MIKC "Ventspils Mūzikas vidusskola"

direktora __. __. 2026. rīkojumu Nr. ____

Direktors: Jēkabs Macpans

ERASMUS+ PROJEKTA DALĪBNIKU ATLASĒS NOLIKUMS**personāla darba vērošanas un profesionālās izglītības audzēkņu īstermiņa mobilitātēm**

Projekts Nr. 2026-1-LV01-KA121-VET-000413690

Saskaņošanas redakcija. Nolikums nosaka vienotu atlasē kārtoību visām projekta personāla darba vērošanas un audzēkņu īstermiņa mobilitātēm.

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Nolikums nosaka vienotu kārtoību, kādā MIKC "Ventspils Mūzikas vidusskola" (turpmāk - Skola) organizē un dokumentē dalībnieku atlasē Erasmus+ akreditētā profesionālās izglītības projekta Nr. 2026-1-LV01-KA121-VET-000413690 personāla darba vērošanas un profesionālās izglītības audzēkņu īstermiņa mobilitātēm.
- 1.2. Nolikums piemērojams visām projekta ietvaros organizētajām šā panta pirmajā punktā minētajām mobilitātēm visā projekta īstenošanas periodā.
- 1.3. Katras mobilitātes īpašo saturu, norises vietu, laiku, pieejamo vietu skaitu, mērķgrupu, dalībnieka profilu, prasības un konkrētos vērtēšanas akcentus nosaka atsevišķā mobilitātes uzsaukumā. Uzsaukums nedrīkst būt pretrunā ar šo nolikumu.
- 1.4. Atlase tiek īstenota saskaņā ar Erasmus kvalitātes standartiem, Skolas Erasmus plānu, dotācijas līguma nosacījumiem, vienlīdzīgas attieksmes, iekļaušanas, caurskatāmības, samērīguma un interešu konflikta novēršanas principiem.
- 1.5. Dalība mobilitātē nav uzskatāma par automātisku atlīdzību par iepriekš paveiktu darbu vai ieņemamo amatu. Pretendenta līdzšinējais ieguldījums konkrētās partnerības veidošanā var tikt vērtēts tikai tad, ja tas ir profesionāli saistīts ar mobilitātes mērķiem un ir iepriekš norādīts mobilitātes uzsaukumā.

2. Atlasē mērķis un pamatprincipi

Atlasē mērķis ir izvēlēties dalībniekus, kuru dalība vislabāk palīdz sasniegt konkrētās mobilitātes mācīšanās rezultātus, Skolas Erasmus plāna mērķus un ilgtspējīgu ieguvumu Skolai, vienlaikus nodrošinot godīgu piekļuvi Erasmus+ iespējām.

Princips	Piemērošana
Vienlīdzīga attieksme	visiem atbilstošās mērķgrupas pretendentiem ir vienādas iespējas pieteikties un iepriekš zināmi vērtēšanas nosacījumi.
Caurskatāmība	atlasē posmi, kritēriji, lēmumi un balsojums tiek dokumentēti.

Princips	Piemērošana
Profesionālā atbilstība	dalībnieka profils un mācīšanās vajadzības atbilst mobilitātes saturam.
Iekļaušana	pretendenti ar mazāk iespējām netiek izslēgti apstākļu dēļ, kurus iespējams mazināt ar samērīgu atbalstu.
Rotācija un pieejamība	ja pretendenti novērtēti līdzvērtīgi, priekšroka var tikt dota personai, kura līdz šim Erasmus+ mobilitātēs piedalījies retāk vai nav piedalījies.
Institucionālā ietekme	tiek vērtēta spēja iegūto pieredzi pārnest mācību darbā, Skolas attīstībā un rezultātu izplatīšanā.
Interesu konflikta novēršana	neviena persona nepiedalās sava pieteikuma apspriešanā, vērtēšanā vai balsojumā.

3. Mobilitātes uzsaukums

3.1. Projekta koordinators sadarbībā ar attiecīgās jomas vadību sagatavo katras mobilitātes uzsaukumu. Uzsaukumu pirms publicēšanas saskaņo Skolas direktors vai viņa pilnvarota persona.

3.2. Uzsaukumā obligāti norāda:

- projekta numuru, mobilitātes veidu, uzņemošo organizāciju un valsti;
- plānotos ceļošanas un aktivitāšu datumus;
- pieejamo vietu skaitu un mērķgrupu;
- mobilitātes mērķus, prioritātes, profesionālo saturu un paredzamos mācīšanās rezultātus;
- pretendenta profilu, obligātās prasības un mobilitātei specifiskos vērtēšanas kritērijus;
- motivācijas vēstules satura prasības, iesniegšanas termiņu un kontaktpersonu;
- informāciju par atlases posmiem, iespējamu pārrunu norisi un rezultātu paziņošanu;
- dalībnieka galvenos pienākumus pirms mobilitātes, tās laikā un pēc tās;
- pieejamo iekļaušanas vai cita nepieciešamā atbalsta pieprasīšanas kārtību;
- rezerves kandidātu izvēles un izmantošanas nosacījumus.

3.3. Uzsaukumu publicē Skolas noteiktajos iekšējās saziņas kanālos. Motivācijas vēstules iesniegšanas sākuma un beigu datumu norāda katras mobilitātes uzsaukumā, nodrošinot mērķgrupai saprātīgu pieteikšanās laiku.

4. Pretendentu loks un pamatprasības

4.1. Personāla darba vērošanas mobilitātes

Darba vērošanas mobilitātei var pieteikties Skolas darbinieks, kurš atbilst uzsaukumā noteiktajai mērķgrupai un kura profesionālie pienākumi, attīstības vajadzības vai plānotā pieredzes pārnese ir saistīta ar mobilitātes saturu.

- iesniedz motivācijas vēstuli uzsaukumā noteiktajā termiņā;
- spēj piedalīties visā profesionālajā programmā un sagatavošanās pasākumos;
- ir gatavs formulēt individuālus mācīšanās mērķus un izpildīt dalībnieka dokumentācijas prasības;
- spēj profesionāli sadarboties starptautiskā un starpkultūru vidē;

- apņemas pēc mobilitātes sagatavot publicējamu labās prakses aprakstu un dalīties pieredzē Skolā;
- nav tādu nenovēršamu darba, drošības vai tiesisku šķēršļu, kas liegtu dalību mobilitātē.

4.2. Audzēkņu īstermiņa mobilitātes

Audzēkņu mobilitātei var pieteikties Skolas profesionālās vidējās izglītības programmas audzēknis, kurš atbilst konkrētās mobilitātes mērķgrupai.

- iesniedz motivācijas vēstuli uzsaukumā noteiktajā termiņā;
- atbilst uzsaukumā noteiktajam izglītības programmas, kursa, specialitātes vai profesionālās sagatavotības profilam;
- ir gatavs ievērot mobilitātes programmu, drošības prasības, grupas noteikumus un pavadošo personu norādījumus;
- spēj sadarboties grupā un pārstāvēt Skolu cieņpilni un atbildīgi;
- ir gatavs piedalīties sagatavošanā, mācīšanās rezultātu izvērtēšanā un pieredzes izplatīšanā;
- ja pretendents ir nepilngadīgs, pirms dalības tiek saņemta vecāka vai likumiskā pārstāvja rakstiska piekrišana.

Veselības, sociālie, ekonomiskie, ģeogrāfiskie vai mācīšanās šķēršļi paši par sevi nav pamats pretendenta izslēgšanai. Komisija sadarbībā ar pretendentu, viņa likumisko pārstāvi un Skolas atbildīgajiem darbiniekiem izvērtē nepieciešamo un pieejamo atbalstu drošai un pilnvērtīgai dalībai.

5. Pieteikšanās kārtība

5.1. Personāla pretendents iesniedz:

- motivācijas vēstuli, kurā pamato profesionālās mācīšanās vajadzības un paredzamo mobilitātes ieguvumu;
- uzsaukumā prasīto papildinformāciju vai apliecinājumus, ja tādi nepieciešami konkrētās mobilitātes izvērtēšanai.

5.2. Audzēkņa pretendents iesniedz:

- motivācijas vēstuli, kurā pamato paredzamos personiskos un profesionālos mācīšanās ieguvumus;
- uzsaukumā prasīto informāciju par profesionālo sagatavotību;
- nepilngadīga pretendenta gadījumā - vecāka vai likumiskā pārstāvja piekrišanu motivācijas vēstules iesniegšanai un, pēc atlases, dalībai mobilitātē.

5.3. Motivācijas vēstule un uzsaukumā prasītā papildinformācija kopā veido pretendenta pieteikumu. Personāla un audzēkņu pretendenti pieteikumu līdz attiecīgajā mobilitātes uzsaukumā norādītajam datumam nosūta Erasmus+ projekta koordinatore Aldaram Šagžijevam uz e-pasta adresi aldars.sagzijevs@vmv.gov.lv.

5.4. Projekta koordinators reģistrē noteiktajā termiņā saņemtās motivācijas vēstules un nodod tās Komisijai izvērtēšanai.

5.5. Pēc termiņa saņemtu vai nepilnīgu pieteikumu Komisija var nevērtēt, ja trūkums nav maznozīmīgs un nav novērsts Komisijas noteiktajā termiņā. Vienādi nosacījumi piemērojami visiem pretendentiem.

6. Dalībnieku atlases komisija

6.1. Dalībnieku atlasī visām šajā nolikumā ietvertajām mobilitātēm veic ar direktora rīkojumu apstiprināta pastāvīga Erasmus+ dalībnieku atlases komisija (turpmāk - Komisija).

Statuss	Amats / pārstāvība	Vārds, uzvārds
Balsstiesīga komisijas locekle	Direktora vietniece mācību darbā	Lāsma Valdmane
Balsstiesīga komisijas locekle	Direktora vietniece mācību darbā	Inga Cīrule
Balsstiesīga komisijas locekle	Diriģēšanas nodaļas vadītāja; 4. kursa audzinātāja	Astra Plostniece
Balsstiesīgs komisijas loceklis	Ģitāras spēles nodaļas vadītājs	Reinis Krūziņš
Balsstiesīgs komisijas loceklis	Klavierspēles (taustiņinstrumentu spēles) nodaļas vadītājs	Endijs Renemanis
Balsstiesīgs komisijas loceklis	Mūzikas (estrādes un džeza mūzikas) nodaļas vadītājs	Toms Poišs
Balsstiesīga komisijas locekle	Mūzikas vēstures un teorijas nodaļas vadītāja	Dina Heidemane
Balsstiesīgs komisijas loceklis	Pūšamo un sitaminstrumentu spēles nodaļas vadītājs	Dainis Brauns
Balsstiesīga komisijas locekle	Stīgu instrumentu spēles nodaļas vadītāja	Ance Lipste
Balsstiesīgs komisijas loceklis	Vokālās mūzikas nodaļas vadītājs	Gatis Poriņš
Balsstiesīgs komisijas loceklis	Mūzikas tehnoloģiju nodaļas vadītājs	Krišjānis Geidāns
Balsstiesīga komisijas locekle	2. kursa audzinātāja	Ineta Celma
Balsstiesīga komisijas locekle	3. kursa audzinātāja	Ance Jankovska
Komisijas priekšsēdētājs un protokolētājs; balsstiesīgs komisijas loceklis	Skolas finansists	Māris Linards Pudāns
Ziņotājs / eksperts	Erasmus+ projekta koordinators; bez balsstiesībām, ja vien direktora rīkojumā nav noteikts citādi	Aldars Šagžijevs

6.2. Vienai personai neatkarīgi no tās pārstāvēto amatu vai lomu skaita ir viena balss.

6.3. Komisijas sēde ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk nekā puse balsstiesīgo Komisijas locekļu. Lēmumu pieņem ar klātesošo balsstiesīgo locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.

6.4. Komisija var uzaicināt bez balsstiesībām piedalīties nozares, iekļaušanas, drošības, valodas vai citus ekspertus, ja tas vajadzīgs konkrētās mobilitātes izvērtēšanai.

6.5. Komisijas sēdi vada un protokolē Komisijas priekšsēdētājs. Protokolā norāda pieteikušos pretendentes, administratīvās atbilstības pārbaudi, piemērotos kritērijus, individuālos vai kopsavilkuma vērtējumus, interešu konflikta novēršanas darbības, balsojumu, atlasītos dalībniekus un rezerves kandidātus.

7. Interešu konflikta novēršana

- Komisijas loceklis pirms vērtēšanas informē par apstākļiem, kas var radīt personisku ieinteresētību vai pamatotas šaubas par objektivitāti.
- Komisijas loceklis, kurš pats ir pretendents, nepiedalās sava pieteikuma apspriešanā, vērtēšanā un balsojumā; tas tiek ierakstīts protokolā.
- Ja interešu konflikts attiecas uz citu pretendentu, Komisijas priekšsēdētājs lemj par attiecīgā locekļa atstatīšanu no šā pieteikuma vērtēšanas.
- Projekta koordinators nodrošina faktisko informāciju par mobilitāti un atbilstību projekta nosacījumiem, bet nedrīkst izmantot šo lomu sava vai citas personas pieteikuma nepamatotai priekšrocībai.

8. Pieteikumu vērtēšana

8.1. Atlase notiek divos posmos: (1) administratīvās atbilstības pārbaude un (2) kvalitatīvā vērtēšana. Vajadzības gadījumā uzsaukumā var paredzēt pārrunas, praktisku pārbaudījumu vai profesionālās sagatavotības apliecinājumu.

8.2. Pieteikumus vērtē 100 punktu sistēmā. Kopīgie kritēriji veido 70 punktus, bet konkrētās mobilitātes uzsaukumā noteiktie īpašie kritēriji - 30 punktus. Par atlasāmu uzskata pretendentu, kurš ieguvis vismaz 60 punktus un atbilst visām obligātajām prasībām.

8.3. Personāla darba vērošanas kopīgie kritēriji

Kritērijs	Vērtējuma saturs	Punkti
Motivācija un individuālie mācīšanās mērķi	Skaidri formulēta vajadzība, sasaiste ar profesionālo darbu un mobilitātes ieceri.	0-20
Profesionālā atbilstība	Pretendenta pienākumu un kompetenču saistība ar mobilitātes saturu.	0-20
Pieredzes pārnese un ietekme	Konkrēts plāns, kā iegūto izmantot mācību darbā, vadībā vai Skolas attīstībā.	0-15
Gatavība starptautiskai sadarbībai	Atbildība, sadarbības prasmes, valodas un starpkultūru gatavība atbilstoši programmai.	0-10
Rezultātu izplatīšana	Gatavība sagatavot labās prakses aprakstu un dalīties ar kolēģiem.	0-5

Kritērijs	Vērtējuma saturs	Punkti
Mobilitātei specifiskie kritēriji	Dalībnieka profils, specialitāte, partnerības vajadzības vai citi uzsaukumā iepriekš noteikti aspekti.	0-30

8.4. Audzēkņu īstermiņa mobilitāšu kopīgie kritēriji

Kritērijs	Vērtējuma saturs	Punkti
Motivācija un mācīšanās mērķi	Izpratne par mobilitāti, personiskais un profesionālais ieguvums.	0-20
Profesionālā sagatavotība	Mobilitātei nepieciešamās zināšanas, prasmes un gatavība pilnvērtīgi piedalīties programmā.	0-20
Atbildība un sadarbība	Līdzdalība mācību procesā, termiņu ievērošana, sadarbība grupā un uzticamība.	0-15
Starptautiskā un starpkultūru gatavība	Spēja pielāgoties, sazināties un cieņpilni pārstāvēt Skolu.	0-10
Rezultātu izplatīšana	Gatavība izvērtēt pieredzi un dalīties ar to Skolā.	0-5
Mobilitātei specifiskie kritēriji	Specialitāte, instrumentu sastāvs, repertuārs, kurss, praktiskais pārbaudījums vai citi uzsaukuma nosacījumi.	0-30

8.5. Komisijas locekļi pieteikumus vērtē individuāli vai Komisija vienojas par kopvērtējumu, saglabājot vērtējuma pamatojumu. Izvēlēto metodi norāda uzsaukumā vai atlases protokolā un vienādi piemēro visiem attiecīgās mobilitātes pretendentiem.

8.6. Ja vairākiem pretendentiem ir vienāds gala vērtējums, Komisija secīgi ņem vērā: (1) augstāku mobilitātei specifisko vērtējumu; (2) mazāku līdzšinējo Erasmus+ mobilitāšu iespēju skaitu; (3) pamatotu nepieciešamību mazināt šķēršļus dalībai; (4) Komisijas motivētu balsojumu. Izvēli pamato protokolā.

8.7. Ja mobilitātes profesionālajam saturam nepieciešams noteikts specialitāšu, instrumentu, kursu vai funkciju līdzsvars, Komisija var veidot grupu atbilstoši uzsaukumā iepriekš noteiktajam profilam, nepiemērojot tikai mehānisku punktu secību.

9. Lēmums, rezultātu paziņošana un rezerves saraksts

9.1. Komisija protokolā norāda atlasītos dalībniekus un, ja iespējams, secīgu rezerves kandidātu sarakstu.

9.2. Pamatojoties uz Komisijas lēmumu, dalībnieku sastāvu apstiprina ar Skolas direktora rīkojumu vai citā Skolas noteiktā kārtībā.

9.3. Pretendentus par atlases rezultātiem pēc Komisijas lēmuma informē individuāli.

9.4. Ja atlasītais dalībnieks atsakās, neatbilst turpmākajām obligātajām prasībām vai objektīvi nevar piedalīties, vietu piedāvā rezerves kandidātam, ievērojot protokolā noteikto secību un mobilitātes profilu.

10. Atlasītā dalībnieka pienākumi

Atlasītais dalībnieks:

- savlaicīgi iesniedz dalībai, finansējumam, apdrošināšanai, drošībai un Erasmus+ sistēmām nepieciešamo informāciju un dokumentus;
- iepazīstas ar personas datu apstrādes informāciju pirms datu reģistrēšanas Erasmus+ sistēmās;
- piedalās sagatavošanās pasākumos un kopā ar Skolu formulē mācīšanās mērķus;
- piedalās visā apstiprinātajā mobilitātes profesionālajā programmā, izņemot dokumentēti pamatotus gadījumus;
- ievēro uzņemotās organizācijas, Skolas, drošības, ētikas un finanšu noteikumus;
- saglabā un iesniedz prasītos dalības un izdevumu pierādījumus;
- noteiktajā termiņā aizpilda Erasmus+ dalībnieka ziņojumu un citus izvērtēšanas dokumentus;
- personāla mobilitātes gadījumā sagatavo publicējamu labās prakses aprakstu; audzēkņa mobilitātes gadījumā piedalās mobilitātes pieredzes izvērtēšanā un izplatīšanā atbilstoši uzsaukumam;
- pēc mobilitātes piedalās pieredzes pārnesē Skolas mācību, metodiskajā vai sabiedriskajā darbā.

Ja dalībnieks bez attaisnojoša iemesla nepilda uzņemtās saistības vai atsakās no dalības pēc neatgūstamu izdevumu veikšanas, Skola izvērtē izdevumu attiecināmību un turpmāko rīcību saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem un piemērojamiem normatīvajiem aktiem.

11. Iekļaušana un atbalsts dalībniekiem ar mazāk iespējām

- Skola aktīvi informē par iespēju pieteikt nepieciešamo atbalstu un apstrādā ar to saistīto informāciju konfidenciali.
- Atbalsta vajadzība netiek izmantota pretendenta vērtējuma pazemināšanai.
- Pirms dalības Skola izvērtē samērīgus pielāgojumus, pavadošās personas nepieciešamību, papildu sagatavošanu un Erasmus+ iekļaušanas atbalsta iespējas.
- Ja drošai dalībai vajadzīgs atbalsts, kuru konkrētajā mobilitātē objektīvi nav iespējams nodrošināt, lēmumu pieņem individuāli, dokumentēti un sadarbībā ar pretendentu; iespēju robežās piedāvā citu piemērotu mobilitāti.

12. Dokumentēšana, datu aizsardzība un glabāšana

- Atlases dokumentācija ietver uzsaukumu, pieteikumus, Komisijas protokolu.
- Personas datus apstrādā tikai atlases, mobilitātes organizēšanas, projekta īstenošanas, uzraudzības un ziņošanas vajadzībām atbilstoši piemērojamiem datu aizsardzības noteikumiem.
- Dokumentus glabā Skolas projekta lietā atbilstoši dotācijas līgumam, Skolas dokumentu pārvaldības kārtībai un normatīvajos aktos noteiktajiem termiņiem.

13. Noslēguma jautājumi

13.1. Nolikumu un tā grozījumus apstiprina Skolas direktors.

13.2. Mobilitātes uzsaukuma nosacījumi piemērojami tikai attiecīgajai mobilitātei un nekļūst par automātisku precedentu citai mobilitātei.



- 13.3. Jautājumus, kas nav noregulēti šajā nolikumā, risina Komisija un projekta koordinators saskaņā ar Erasmus+ programmas nosacījumiem, dotācijas līgumu un Skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem.
- 13.4. Nolikums stājas spēkā tā apstiprināšanas dienā un ir piemērojams līdz projekta saistību, tostarp ziņošanas un dokumentu glabāšanas pienākumu, izpildei.