



Dotācijas līgums ar mobilitātes dalībnieku *Europass Mobility* dokuments

Liene Cauna, Mācību mobilitātes nodaļas vadītāja vietniece



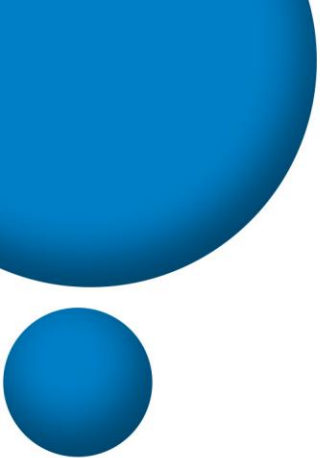
EIROPAS SAVIENĪBA



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Erasmus+

Bagātinī pieredzi, domā plašāk



2 obligātie dokumenti*:

1. **Dotācijas līgums ar dalībnieku (+pielikums: mācību satura līgums)** – visām mobilitātēm, izņemot grupas
2. **Sertifikāts par apmeklējumu** (*Europass Mobility sertifikāts*) – visām mobilitātēm, izņemot grupas

**Dotācijas līguma 2. pielikums: Papildu informācija par izmaksu attiecināmību*

Dotācijas līgums ar dalībnieku

Dotācijas līguma veidne ir atrodama vietnē: [Dotācijas līgums ar mobilitātes dalībnieku 2026 \(LV\) | paraugs](#)

- ☐ līgums starp projekta īstenotāju un mobilitātes dalībnieku;
- ☐ dokuments, kurā nosaka mobilitātes periodu, pušu tiesības un pienākumus, precizē finansējumu, atbalsta veidu, pārskatu un dokumentācijas prasības;
- ☐ pamatojošs dokuments grāmatvedībai – norēķinu un maksājumu veikšanai dalībniekam;
- ☐ parakstot līgumu gan organizācija gan dalībnieks uzņemas saistības;
- ☐ tiek pārbaudīts pārbaudēs, auditos.

"Erasmus+" dotācijas līgums ar dalībnieku – individuāla mobilitāte – 2026

6. PIELIKUMS. LĪGUMA VEIDNE STARP LABUMA GUVĒJIEM UN DALĪBNIKĀM

LĪGUMS PAR ERASMUS+ ATBALSTU – PERSONU MOBILITĀTE

Projekta numurs: [YYYY-R-NA00-KA000-FFF-0000000000]

[Šī veidne piemērojama individuāliem izglītojamo un personāla mobilitātes pasākumiem skolas izglītības, pieaugušo izglītības un profesionālās izglītības un apmācības jomās. Dzelteni iekrāsotais teksts ir norādījumi šīs dotācijas līguma veidnes izmantošanai. Lūdzu, izdzēsiet šo tekstu, tiklīdz dokuments ir aizpildīts. Pelēkā krāsā iezīmētais lauks jāaizstāj ar katrā atsevišķā gadījumā attiecīgo informāciju. Izvēles [zaļās kvadrātiņkā] nozīmē to, ka jāizvēlas piemērotā izvēle, savukārt neizvēlētais izvēles jāizdzēš.]

Veidnes saturs nosaka minimālās prasības, un tāpēc ietverto informāciju nevajadzētu dzēst. Šo veidni var papildināt valsts aģentūra (turpmāk – VA) vai labuma guvējs, ievērojot Erasmus+ programmas noteikumus.]

Joma: [Skolu izglītība / Profesionālā izglītība un apmācība / Pieaugušo izglītība]

Pasākuma veids: [izmantojiet aktivitāšu veidu klasifikāciju no Erasmus+ programmas vadlīnijām, piem., "Darba ēnošana"]

Erasmus+ mobilitātes ID numurs: [ja ir pieejams vai N/A]

Erasmus+

Dotācijas līguma galvenās sastāvdaļas

Līgums ietver:

1. Preambulu (organizācijas un dalībnieka informāciju, konta nr.)
2. Līguma priekšmetu. Sākuma datumu un ilgumu;
3. Finansiālo un cita veida atbalstu. Tiesības saņemt atbalstu;
4. Maksājumu kārtību, t.sk maksājumu atgūšanu no dalībnieka;
5. Apdrošināšanu;
6. Valodas atbalstu;
7. Dalībnieka ziņojuma kārtību;
8. Ētikas un vērtību principus. Datu aizsardzību;
9. Līguma apturēšanas un izbeigšanas nosacījumus;
10. Pārbaudes un revīzijas. Zaudējumu atlīdzināšana;
11. *Force Majeure* apstākļus
12. Pielikumu – Mācību līgumu.

Preambula

Dzelteni iekrāsotais teksts ir norādījumi šīs dotācijas līguma veidnes izmantošanai. Lūdzu, izdzēsiet šo tekstu, tiklīdz dokuments ir aizpildīts.

Pelēkā krāsā iezīmētais lauks jāaizstāj ar katrā atsevišķā gadījumā attiecīgo informāciju.

Izvēles [zaļās kvadrātiekvās] nozīmē to, ka jāizvēlas piemērotā izvēle, savukārt neizvēlētās izvēles jāizdzēš.

Joma: [Skolu izglītība / Profesionālā izglītība un apmācība / Pieaugušo izglītība]

Pasākuma veids: [izmantojiet aktivitāšu veidu klasifikāciju no Erasmus+ programmas vadlīnijām, piem., “Darba ģenošana”]

Erasmus+ mobilitātes ID numurs: [ja ir pieejams vai N/A]

PREAMBULA

Šis Līgums (“Līgums”) ir noslēgts **starp** šādām pusēm:

no vienas puses,

organizācija, kura nodrošina Erasmus+ atbalstu (“organizācija”),

[nosūtītājas organizācijas pilns oficiālais nosaukums]

[oficiālais juridiskais statuss]

[oficiālais reģistrācijas numurs]

[pilna oficiālā adrese]

[e-pasts]

[OID],

kuru šā Līguma parakstīšanas nolūkā pārstāv [vārds un uzvārds, funkcija]

un,

no otras puses,

“dalībnieks”

[vārds un uzvārds], dzīvesvietas adrese: [pilna oficiālā adrese]

Dzimšanas datums:

Tālrunis:

e-pasts:

[Izvēle dalībniekiem, kas saņem finansiālu atbalstu no Erasmus+, izņemot tos, kuriem piemēro 3.4. punkta 2. izvēli:

Bankas konts, uz kuru pārskaitāms finansiālais atbalsts:

Līguma priekšmets

Sākuma un beigu datums

- ❑ Sākuma datums un ilgums – konkrēti mobilitātes datumi no-līdz;
- ❑ Atruna, ka konkrēts grafiks pieejams pielikumā – mācību satura līgumā.

1. PUNKTS. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Šajā Līgumā ir paredzētas tiesības, pienākumi un noteikumi, ko piemēro atbalstam, kuru ~~piešķir mobilitātes pasākuma īstenošanai Erasmus+ programmas ietvaros~~
- 1.2. Organizācija sniedz dalībniekam atbalstu mobilitātes pasākuma īstenošanai.
- 1.3. Dalībnieks pieņem atbalstu vai pakalpojums, kā norādīts šā Līguma 3. punktā, un apņemas īstenot mobilitātes pasākumu, kā aprakstīts pielikumā.
- 1.4. Abas puses pieprasa un vienojas par grozījumiem šajā Līgumā, nosūtot oficiālu paziņojumu vēstulē vai elektroniski. Līguma grozījumi stājas spēkā dienā, kad tos ir parakstījis (vai apstiprinājis) saņēmējs. Grozījumus piemēro no to spēkā stāšanās datuma vai citas grozījumos norādītās dienas.

2. PUNKTS. SĀKUMA DATUMS UN ILGUMS

- 2.1. Līgums aptver periodu no [datums] līdz [datums] [šis periods ietver mobilitātes fiziskos un virtuālos komponentus, kā norādīts pielikumā, un ceļošanas dienas].(Detalizēts pasākumu laika grafiks ir aprakstīts pielikumā).

Finansiālais un cita veida atbalsts

- ❑ Finansējums jārēķina **vienības likmēs** (konkrētā gada Erasmus programmas vadlīnijas un līguma 3. pielikums «Piemērojamās likmes»)
- ❑ Mobilitātes dienu skaits, par ko saņem atbalstu (tikai to dienu skaits, kurās notiek mācību mobilitāte), plus atsevišķi ceļa dienu skaits
- ❑ **Jāizvēlas viens no 3 variantiem, kā tiek nodrošināts finansējums:**
 - 1) Izmaksājot visu mobilitātei un ceļa nepieciešamo summu (rēķinot likmēs) uz kontu un dalībnieks pats visu pērk, apmaksā.
 - 2) Natūrā – neizmaksā dalībniekam neko uz konta, organizācija visu pērk un nomaksā
 - 3) Kombinēti – konkrēti jāatrunā, par ko ir samaksājusi organizācija un cik tieši tiks izmaksāts dalībniekam kontā un par ko

3. PUNKTS. FINANSIALAIS UN CITA VEIDA ATBALSTS

- 3.1. Atbalsts tiek aprēķināts saskaņā ar finansēšanas noteikumiem, kas norādīti Erasmus+ programmas vadlīnijās [2026. gada versija] un atbilstoši Līguma 3.4 punktā minētajam.
- 3.2. Dalībnieks saņem Erasmus+ atbalstu [...] dienas, [dienu skaits ir vienāds ar fiziskās mobilitātes perioda ilgumu plus ceļošanas dienas; ja dalībnieks daļai vai visam mobilitātes periodam nesaņem atbalstu, dienu skaits attiecīgi jāpielāgo].
- 3.3. Dalībnieks var iesniegt pieprasījumu pagarināt fiziskās mobilitātes periodu, ņemot vērā Erasmus+ programmas vadlīnijās [2026. gada versija] norādīto maksimālo ilgumu [X] dienas [jāaizpilda labuma guvējam atbilstoši Erasmus+ programmas vadlīniju noteikumiem]. Ja organizācija rakstiski piekrīt pagarināt mobilitātes perioda ilgumu, Līgums tiks uzskatīts par grozītu.
- 3.4. *[1. izvēle]*
Finansiāls atbalsts. Organizācija nodrošina dalībniekam nepieciešamo atbalstu, samaksājot summu [...] EUR.]
[2. izvēle]
Atbalsts natūrā. Organizācija sniedz dalībniekam nepieciešamo atbalstu, tieši sniedzot nepieciešamās preces un pakalpojumus. Organizācija nodrošina, ka šāda pakalpojumu tieša sniegšana atbilst nepieciešamajiem kvalitātes un drošības standartiem.]
[3. izvēle]
Kombinēts finansiāls atbalsts un atbalsts natūrā. Organizācija sniedz dalībniekam nepieciešamo atbalstu, samaksājot šādu summu [...] EUR un tieša nodrošinājuma veidā [ceļošana/ individuālais atbalsts/ lingvistiskais atbalsts/ kursu maksa/ iekļaušanas atbalsts]. Organizācija nodrošina, ka pakalpojumu tieša sniegšana atbilst nepieciešamajiem kvalitātes un drošības standartiem.]
- 3.5. Iekļaušanas atbalsts un neparedzētas izmaksas. Ja šādas izmaksas ir attiecināmas, izdevumu atlīdzināšanu dalībnieks pamato, iesniedzot apliecinošus dokumentus.

Tiesības saņemt Erasmus+ atbalstu

- ☐ Dalībnieks ir tiesīgs saņemt atbalstu, ja mobilitātes aktivitāte ir faktiski īstenota

4. PUNKTS. TIESĪBAS SAŅEMT ERASMUS+ ATBALSTU

- 4.1. Dalībnieks ir tiesīgs saņemt atbalstu, balstoties uz Līguma 3. punktā minēto, ja mobilitātes aktivitāte ir faktiski īstenota Līguma 2. punktā noteiktajā periodā. Tam ir jābūt saskaņā ar piemērojamajiem Latvijas Republikas tiesību aktiem nodokļu, darba un sociālā nodrošinājuma jomā. Ja atbalsta pamatā ir faktiskās izmaksas, tām jābūt balstītām apliecināšos dokumentos, piemēram, rēķins, kvīts u.c.
- 4.2. Finansiālo atbalstu nedrīkst izmantot tādu pasākuma izmaksu segšanai, kuriem jau piešķirti Eiropas Savienības fondu līdzekļi. Tomēr finansiālais atbalsts ir saderīgs ar jebkuru citu finansējuma avotu, ieskaitot darba algu, ko dalībnieks varētu saņemt par savu praksi vai mācību aktivitātēm, vai jebkuru citu darbu ārpus mobilitātes pasākumiem, ja vien tiek veikti Līguma pielikumā paredzētie pasākumi.
- 4.3. Dalībnieks nevar pieprasīt izmaksu atlīdzināšanu par zaudējumiem valūtas maiņas dēļ vai bankas izmaksām, ko dalībnieka banka iekasē par pārskaitījumiem no nosūtošās organizācijas.

Maksājumu kārtība Finansiālā atbalsta atgūšana no dalībnieka

- ❑ Ja izvēlaties izmaksāt dalībniekam visu mobilitātes summu vai kombinētā veidā – jānosaka, vai visa summa tiks izmaksāta pirms mobilitātes vai nē;
- ❑ Pirms mobilitātes jāizmaksā ne mazāk kā 50% no līguma 3.4. punktā atrunātās summas
- ❑ Ja dalībnieks neievēro Līguma noteikumus vai izbeidz Līgumu pirms tā beigām, dalībnieks atgriež izmaksāto finansiālo atbalstu, izņemot gadījumos, kad ar nosūtītāju organizāciju ir panākta cita vienošanās

5. PUNKTS. MAKSĀJUMU KĀRTĪBA

[Izvēle, ja 3.4. punktā ir izvēlēta 1. (finansiāls atbalsts) vai 3. izvēle (kombinēts finansiāls atbalsts un atbalsts natūrā)]

- 5.1. Pēc tam, kad abas puses ir parakstījušas Līgumu, vai pēc ierašanās apstiprinājuma saņemšanas, bet ne vēlāk kā līdz Līguma 2.1. punktā norādītajam mobilitātes perioda sākuma datumam dalībniekam 30 kalendāro dienu laikā tiek izmaksāts priekšfinansējums [...%] [nosūtītāja organizācija var izvēlēties starp 50 % un 100 %] apmērā no Līguma 3.4 punktā noteiktās summas.

[Izvēle, ja maksājums saskaņā ar Līguma 5.1. punktu ir mazāks par 100 % no finansiālā atbalsta]

- 5.2. Dalībnieka ziņojuma iesniegšanu ES pārskata rīkā uzskata par dalībnieka pieprasījumu samaksāt finansiālā atbalsta atlikumu. Organizācija 45 kalendāro dienu laikā veic atlikuma maksājumu vai izdod atgūšanas rīkojumu gadījumā, ja jāveic atmaksa.]

[Izvēle, ja 3.4. punktā ir izvēlēta 2. izvēle (atbalsts natūrā)]
Neattiecas]

Ja dalībniekam ir tiesības saņemt iekļaušanas atbalsta un/vai neparedzētu izmaksu maksājumu, maksājumu veic 30 kalendāro dienu laikā pēc tam, kad abas puses parakstījušas Līgumu, bet ne vēlāk kā mobilitātes perioda sākuma datumā, ja no dalībnieka laikus tiek saņemti nepieciešamie apliecinājošie dokumenti. Ja šādi dokumenti tiek iesniegti pēc mobilitātes perioda sākuma datuma, maksājumu veic pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā 45 kalendāro dienu laikā pēc to iesniegšanas.

6. PUNKTS. FINANSIĀLĀ ATBALSTA ATGŪŠANA NO DALĪBNIKĀ

- 6.1. Ja dalībnieks neievēro Līguma noteikumus vai izbeidz Līgumu pirms tā beigām tādu iemeslu dēļ, kas nav minēti Līguma 13.1. punktā, dalībnieks atgriež izmaksāto finansiālo atbalstu, izņemot gadījumos, kad ar nosūtītāju organizāciju ir panākta cita vienošanās. Nosūtītāja organizācija par to ziņo VA, kura šādu kārtību apstiprina.

Apdrošināšana

- ☐ Pirms mobilitātes sākuma **organizācija pārliecinās, vai dalībniekam ir atbilstošs apdrošināšanas segums**
- ☐ Jānorāda **konkrēts apdrošināšanas pakalpojumu sniedzējs**
- ☐ Apdrošināšanas segums ietver vismaz veselības apdrošināšanu, atbildības apdrošināšanu un nelaimes gadījumu apdrošināšanu
- ☐ **Ceļojumu apdrošināšana + EVAK karte**

7. PUNKTS. APDROŠINĀŠANA

- 7.1. Pirms mobilitātes sākuma organizācija pārliecinās, vai dalībniekam ir atbilstošs apdrošināšanas segums, vai nu veicot apdrošināšanu vai noslēdzot vienošanos ar uzņemošo organizāciju, lai tā sniegtu apdrošināšanu, vai sniedzot dalībniekam attiecīgo informāciju un atbalstu, lai viņš veiktu apdrošināšanu pats. [Ja pielikumā minēta iestāde, kas nav organizācija, kura ir šā Līguma puse, Līguma 7.3. punktā identificēta kā atbildīgā puse, šim Līgumam jāpievieno īpašs dokuments, kas nosaka apdrošināšanas nosacījumus un ietver iestādes piekrišanu.]
- 7.2. Apdrošināšanas segums ietver vismaz veselības apdrošināšanu, atbildības apdrošināšanu un nelaimes gadījumu apdrošināšanu. [ES iekšējās mobilitātes gadījumā dalībnieka valsts veselības apdrošināšanā, izmantojot Eiropas veselības apdrošināšanas karti, tiks iekļauts pamata segums dalībnieka uzturēšanās laikā citā ES valstī. Tomēr šis segums var nebūt pietiekams visās situācijās, piemēram, repatriācijas vai īpašas medicīniskas iejaukšanās gadījumā, vai starptautiskas mobilitātes gadījumā. Tādā gadījumā var būt nepieciešama papildu privātā veselības apdrošināšana. Atbildības un nelaimes gadījumu apdrošināšana sedz zaudējumus, ko radījis dalībnieks vai kas radušies dalībniekam viņa uzturēšanās laikā ārzemēs. Dažādās valstīs pastāv dažādi šādas apdrošināšanas noteikumi, un pastāv risks, ka uz dalībniekiem neattiecas standarta shēmas, piemēram, ja viņi netiek uzskatīti par darba ņēmējiem vai oficiāli iekļauti uzņemošajā organizācijā. Papildus iepriekš minētajam ieteicama apdrošināšana pret dokumentu, ceļošanas bilešu un bagāžas nozaudēšanu vai zādzību. VA var papildināt Līguma 7.2. punktu, ja ir pamatoti pielāgot noklusējuma prasības valsts apstākļiem.] [Ieteicams iekļaut arī šādu informāciju:] [Apdrošināšanas pakalpojumu sniedzējs(-i), apdrošināšanas numurs un apdrošināšanas polise].
- 7.3. Par apdrošināšanas segumu atbildīgā puse ir: [organizācija vai dalībnieks, vai uzņemošās organizācijas] [Atsevišķu apdrošināšanu gadījumā atbildīgās puses var būt atšķirīgas, un tās tiks uzskaitītas šeit atbilstoši to attiecīgajiem pienākumiem].

Dalībnieka ziņojums (ES aptauja)

- ❑ Visiem dalībniekiem (izņemot pieaicinātiem ekspertiem) pēc mobilitātes jāaizpilda individuālā dalībnieka atskaite, saite uz kuru automātiski tiek izsūtīta no *Beneficiary Module* uz norādīto dalībnieka e-pastu. Dalībnieku atskaiti par grupas mobilitātes darbībām visas grupas vārdā aizpilda galvenā pavadošā persona.
- ❑ Priekšnoteikums atskaites nosūtīšanai – mobilitātes ievadīšana *Beneficiary Module* (citādi sistēma neizsūta aptauju)
- ❑ Dalībniekiem, kuri neiesniedz atskaiti, var pieprasīt daļēji vai pilnībā atmaksāt finansiālo ieguldījumu, kas saņemts no programmas “Erasmus+”.

9. PUNKTS. DALĪBNIEKA ZIŅOJUMS (ES APTAUJA)

- 9.1. Pēc mobilitātes pasākuma ārvalstīs dalībnieks 30 kalendāro dienu laikā pēc tam, kad ir saņēmis uzaicinājuma aizpildīt tiešsaistes ES aptauju, aizpilda un iesniedz to. Dalībniekiem, kuri neizpilda un neiesniedz tiešsaistes ES aptauju, viņu organizācija var prasīt daļēji vai pilnībā atmaksāt saņemto finansiālo atbalstu.
- 9.2. Dalībniekam var nosūtīt papildu tiešsaistes aptauju, kas ļauj pilnībā ziņot par atzīšanas jautājumiem.

FORCE MAJEURE

- ❑ **Situācija bija neparedzama, ārkārtas un ārpus pušu kontroles**
 - ❑ Par jebkuriem *force majeure* apstākļiem ir nekavējoties oficiāli jāpaziņo otram pusei, norādot šo apstākļu veidu, iespējamo ilgumu un paredzamās sekas.
 - ❑ **nekavējoties jāveic visas darbības, lai ierobežotu *force majeure* radīto kaitējumu, un jācenšas iespējami drīzāk atsākt pasākuma īstenošanu**
- 1) jācenšas atgūt finansējums (avio biļetes, viesnīca u.c. un jā saglabā pierādījumi tam)
 - 2) Jācenšas īstenot mobilitāte (cits dalībnieks, citi datumi)

16. PUNKTS. *FORCE MAJEURE*

- 16.1. Ja puse nav varējusi izpildīt savus Līgumā noteiktos pienākumus *force majeure* dēļ, tā netiek uzskatīta par tādu, kas nav izpildījusi minētos pienākumus.
- 16.2. *Force majeure* ir situācija vai notikums, kas:
- a) liedz kādai no pusēm pildīt Līgumā noteiktos pienākumus,
 - b) bija neparedzama, bija ārkārtas situācija un bija ārpus pušu kontroles,
 - c) nav noticis kādas puses (vai citu pasākumā iesaistīto līdzdalīgo subjektu) kļūdas vai nolaidības dēļ,
 - d) nav bijis novēršams, lai gan ir ievērota pienācīga rūpība.
- 16.3. Par jebkuriem *force majeure* apstākļiem ir nekavējoties oficiāli jāpaziņo otram pusei, norādot šo apstākļu veidu, iespējamo ilgumu un paredzamās sekas.
- 16.4. Pusēm ir nekavējoties jāveic visas darbības, lai ierobežotu *force majeure* radīto kaitējumu, un jācenšas iespējami drīzāk atsākt pasākuma īstenošanu.

Obligātais pielikums – mācību satura līgums

- ❑ izveidot to projektu īstenotāju modulī *Beneficiary module – Europass* mācību satura līgums;
- ❑ izmantot Eiropas Komisijas veidnes:
 - ✓ individuālajām mobilitātēm:
https://www.erasmusplus.lv/sites/default/files/media_document/Europas_s_m%C4%81c%C4%ABbu_satura_l%C4%ABguma_paraugs.docx
 - ✓ uzaicinātā eksperta mobilitātei:
https://www.erasmusplus.lv/sites/default/files/media_document/M%C4%81c%C4%ABbu_programmas_paruags_pieaicin%C4%81tajam_ekspertam.docx
 - ✓ kursu un apmācību mobilitātei mācību līgumu var aizstāt ar kursu programmu

Kāpēc Erasmus+ mobilitātēs runājam par mācību saturu un mācīšanās rezultātiem?

Erasmus+ mācību mobilitāte nav tikai brauciens vai pieredzes apmaiņa — tai ir jābūt mērķtiecīgai mācīšanās aktivitātei ar skaidri definētiem rezultātiem jau pirms mobilitātes.

Mācīšanās rezultāti palīdz saprast:

- ☐ ko dalībnieks mobilitātes laikā apgūs;
- ☐ kādas zināšanas, prasmes un kompetences tiks attīstītas;
- ☐ kā rezultāti tiks izvērtēti un atzīti pēc mobilitātes;
- ☐ kā mobilitāte saistās ar dalībnieka tālāko mācību vai profesionālo attīstību.



Europass mācību satura līgums - viens dokuments, divi pielietojumi

1. Pirms mobilitātes — Europass mācību satura līgums

Dokuments kalpo kā vienošanās starp nosūtītājorganizāciju, uzņēmējorganizāciju un dalībnieku par:

- ☐ plānotajiem mācīšanās rezultātiem;
- ☐ aktivitātēm un uzdevumiem;
- ☐ mentoringu un uzraudzību;
- ☐ izvērtēšanu;
- ☐ atzīšanu;
- ☐ iesaistīto pušu pienākumiem

2. Pēc mobilitātes — *Europass Mobility* sertifikāts

Dokuments apliecina:

- ☐ faktiski īstenoto mobilitāti;
- ☐ sasniegtos mācīšanās rezultātus;
- ☐ mobilitātes periodu un norises vietu.

Kas obligāti jānorāda dokumenta sākumā?

Dokumentā jāiekļauj mobilitātes pamatinformācija:

- ☐ *Europass mobility number* – mobilitātes ID no *Beneficiary module*
- ☐ dalībnieka vārds un uzvārds;
- ☐ programma un aktivitātes veids / nosaukums;
- ☐ mobilitātes sākuma un beigu datums;
- ☐ dalībnieka statuss nosūtītājorganizācijā;
- ☐ uzņēmējorganizācija;
- ☐ uzņēmējvalsts un pilsēta;
- ☐ uzņēmējorganizācijas kontaktinformācija;
- ☐ mobilitātes forma, piemēram, fiziska vai jaukta tipa mobilitāte.

Svarīgi: mobilitātes sākuma un beigu datumos neiekļauj ceļa dienas!

The screenshot shows the top part of the Europass Mobility form. At the top left is the Europass logo. To its right, the text 'Europass Mobility' is displayed in blue, with links for '[Europass Mobility Number]' and '[Learning agreement]'. Below this, there are two input fields: '[First name(s)] [Last name(s)]' and '[Programme and activity type / Title – see guidance]'. To the right of the second field is a date field '[DD/MM/YYYY – DD/MM/YYYY]'. Below these fields is a section titled 'STATUS AT THE SENDING ORGANISATION (LEARNING PROGRAMME OR JOB TITLE)' with a placeholder 'Replace with text'. Underneath this are three columns: 'HOST ORGANISATION(S)' with placeholder 'Replace with text; list main host first', 'HOST COUNTRY AND CITY' with placeholder 'Replace with text', and 'HOST EMAIL / PHONE' with placeholder 'Replace with email / phone'. At the bottom of this section are two dropdown menus: 'FIELD' with 'Choose an item.' and 'MODE' with 'Choose an item.'

Mācīšanās rezultāti: svarīgākā dokumenta daļa

Mācīšanās rezultāti jāformulē skaidri, konkrēti un īsi — kā apgalvojumi par to, ko dalībnieks pēc mobilitātes būs apguvis, sapratis un spēs darīt.

Europass Mobility veidnē mācīšanās rezultāti jāstrukturē, izvēloties vienu no pieejām vai tās kombinējot:

- A. European Key Competence Framework for Lifelong Learning
- B. ESCO — European Classification of Skills, Competences and Occupations
- C. Cits kompetenču ietvars pēc izvēles

Šīs pieejas var arī kombinēt — piemēram, vispārīgās caurviju kompetences aprakstīt ar Key Competence Framework, bet profesionālās prasmes papildināt ar ESCO.

A) European Key Competence Framework for Lifelong Learning

Izmanto, ja mācīšanās rezultātus vēlas aprakstīt caur plašām mūžizglītības kompetencēm, piemēram:

- ☐ rakstpratības kompetence;
- ☐ daudzvalodu kompetence;
- ☐ digitālā kompetence;
- ☐ personīgā, sociālā un mācīšanās mācīties kompetence;
- ☐ pilsoniskā kompetence;
- ☐ uzņēmējdarbības kompetence;
- ☐ kultūras izpratnes un izpausmes kompetence u. c.

<https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/297a33c8-a1f3-11e9-9d01-01aa75ed71a1/language-en>

Learning outcomes

[Section applicability: Pre-mobility and post-mobility: obligatory to choose between options A, B, C or a combination of them. Remove lines that are not needed.]

[OPTION A] EUROPEAN KEY COMPETENCE FRAMEWORK FOR LIFELONG LEARNING

LITERACY COMPETENCE

[See European key competence framework [online](#) for definitions and help; remove competence if not relevant]

MULTILINGUAL COMPETENCE

[See European key competence framework [online](#) for definitions and help; remove competence if not relevant]

MATHEMATICAL COMPETENCE AND COMPETENCE IN SCIENCE, TECHNOLOGY AND ENGINEERING

[See European key competence framework [online](#) for definitions and help; remove competence if not relevant]

DIGITAL COMPETENCE

[See European key competence framework [online](#) for definitions and help; remove competence if not relevant]

PERSONAL, SOCIAL, LEARNING TO LEARN COMPETENCE

[See European key competence framework [online](#) for definitions and help; remove competence if not relevant]

CITIZENSHIP COMPETENCE

[See European key competence framework [online](#) for definitions and help; remove competence if not relevant]

ENTREPRENEURSHIP COMPETENCE

[See European key competence framework [online](#) for definitions and help; remove competence if not relevant]

CULTURAL AWARENESS AND EXPRESSION COMPETENCE

B) ESCO — European Classification of Skills, Competences and Occupations

Izmanto, ja mobilitātei ir izteikta profesionāla vai darba vidē balstīta ievirze.

Šajā pieejā katram mācīšanās rezultātam var piesaistīt ESCO prasmes vai zināšanu vienības.

Veidnē norādīts, ka vienam mācīšanās rezultātam var pievienot līdz trim ESCO prasmēm vai zināšanu konceptiem.

https://esco.ec.europa.eu/en/classification/skill_main

[OPTION B] EUROPEAN CLASSIFICATIONS OF SKILLS, COMPETENCES, AND OCCUPATIONS (ESCO)

LEARNING OUTCOME 1: [Title]

[Add up to three ESCO skills or knowledge concepts per learning outcome]

LEARNING OUTCOME 2: [Title]

[Add up to three ESCO skills or knowledge concepts per learning outcome]

LEARNING OUTCOME 3: [Title]

[Add up to three ESCO skills or knowledge concepts per learning outcome]

LEARNING OUTCOME 4: [Title]

[Add up to three ESCO skills or knowledge concepts per learning outcome]

LEARNING OUTCOME 5: [Title]

[Add up to three ESCO skills or knowledge concepts per learning outcome]

C) Cits kompetenču ietvars pēc izvēles

Izmanto, ja organizācijai piemērotāks ir cits kompetenču ietvars vai, ja rezultāti jāapraksta brīvākā formā.

Šajā gadījumā mācīšanās rezultāti jāformulē kā konkrēti un īsi apgalvojumi par to, ko dalībnieks pēc mobilitātes ir apguvis, sapratis un spēj darīt.

[OPTION C] ANOTHER COMPETENCE FRAMEWORK OF YOUR CHOICE

LEARNING OUTCOME 1: [Title]

[Concrete and concise description of the achieved learning outcome in form of statements about what the participant has learned, understood and is able to do following the completion of their mobility activity]

LEARNING OUTCOME 2: [Title]

[Concrete and concise description of the achieved learning outcome in form of statements about what the participant has learned, understood and is able to do following the completion of their mobility activity]

LEARNING OUTCOME 3: [Title]

[Concrete and concise description of the achieved learning outcome in form of statements about what the participant has learned, understood and is able to do following the completion of their mobility activity]

LEARNING OUTCOME 4: [Title]

[Concrete and concise description of the achieved learning outcome in form of statements about what the participant has learned, understood and is able to do following the completion of their mobility activity]

LEARNING OUTCOME 5: [Title]

[Concrete and concise description of the achieved learning outcome in form of statements about what the participant has learned, understood and is able to do following the completion of their mobility activity]

Aktivitātes un uzdevumi

Šajā sadaļā jānorāda, ko dalībnieks mobilitātes laikā darīs.

Var iekļaut:

- ☐ praktiskos uzdevumus;
- ☐ darba ēnošanas aktivitātes;
- ☐ mācību vai apmācību aktivitātes;
- ☐ laika grafiku – aktivitātes pa dienām.

Svarīgi: aktivitāšu un uzdevumu apraksts neaizstāj mācīšanās rezultātus — jābūt abām sadaļām.

Activities and tasks

ACTIVITY / TASK 1

[Clear, concrete and concise description of an activity that the participant will attend, or of a task that they will complete]

ACTIVITY / TASK 2

[Clear, concrete and concise description of an activity that the participant will attend, or of a task that they will complete]

ACTIVITY / TASK 3

[Clear, concrete and concise description of an activity that the participant will attend, or of a task that they will complete]

Mentoring and monitoring arrangements

Pirms mobilitātes šī sadaļa dokumentā ir obligāta.

Tajā jāapraksta, kā tiks atbalstīts dalībnieks un kā tiks sekots līdzi mācīšanās progresam, piemēram:

- ☐ regulāras sarunas ar mentoru;
- ☐ periodiska mācīšanās rezultātu pārskatīšana;
- ☐ konsultācijas starp nosūtītājorganizāciju un uzņēmējorganizāciju;
- ☐ dalībnieka atbalsta un uzraudzības kārtība.

Otram dokumentam – *Europass* sertifikātam šo sadaļu var dzēst

Mentoring and monitoring arrangements

[Section applicability: Pre-mobility: obligatory; Post-mobility: optional]

MENTORING AND MONITORING ACTIVITY 1

[Brief description and timing / frequency]

MENTORING AND MONITORING ACTIVITY 2

[Brief description and timing / frequency]

MENTORING AND MONITORING ACTIVITY 3

[Brief description and timing / frequency]

Izvērtēšana, atzišana un atgriešanās nosacījumi

Pirms mobilitātes Erasmus+ programmā obligāti jāvienojas arī par:

Mācīšanās rezultātu izvērtēšanu:

- ☐ kā tiks vērtēti rezultāti;
- ☐ kur notiks vērtēšana;
- ☐ kas vērtēs;
- ☐ kā tiks nodoti rezultāti.

Mācīšanās rezultātu atzišanu:

- ☐ kā sasniegtie rezultāti tiks atzīti nosūtītājorganizācijā;
- ☐ kur tie tiks reģistrēti;
- ☐ kādi dokumenti nepieciešami atzišanai.

Atgriešanās nosacījumus:

Ja attiecināms, jānorāda, vai dalībniekam pēc atgriešanās jāveic papildu darbības, pārbaudījumi vai mācību vielas apguve.

Mentoring and monitoring arrangements

[Section applicability: Pre-mobility: obligatory; Post-mobility: optional]

MENTORING AND MONITORING ACTIVITY 1

[Brief description and timing / frequency]

MENTORING AND MONITORING ACTIVITY 2

[Brief description and timing / frequency]

MENTORING AND MONITORING ACTIVITY 3

[Brief description and timing / frequency]

Evaluation, recognition, and return to the sending organisation

[Section applicability: Pre-mobility: obligatory; Post-mobility: optional]

EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES

EVALUATION FORMAT AND PROCEDURES

[Replace with text – see user guidelines for explanation]

EVALUATION CRITERIA

[Replace with text – see user guidelines for explanation]

RECOGNITION OF LEARNING OUTCOMES

[Replace with text – see user guidelines for explanation]

RETURN TO THE SENDING ORGANISATION

RETURN DESTINATION

[Replace with text – see user guidelines for explanation.]

RETURN CONDITIONS

Kontaktinformācija un drošības loģika

Pirms mobilitātes dokumentā jāiekļauj atbildīgās personas:

- ☐ nosūtītājorganizācijā;
- ☐ uzņēmējorganizācijā;
- ☐ ja nepieciešams — vecāks / likumiskais pārstāvis;
- ☐ ja nepieciešams — pavadošās personas.

Katrai organizācijai jānorāda:

- ☐ mentors;
- ☐ administratīvā kontaktpersona;
- ☐ ārkārtas kontaktpersona.

Svarīgi: pēc mobilitātes *Europass* sertifikātā šī kontaktinformācija ir jādzēš, jo tā ir aizsargāta ar personas datu prasībām.

Contact information			
[Section applicability: Pre-mobility: obligatory; Post-mobility: not allowed]			
PARTICIPANT			
FULL NAME	EMAIL	PHONE NUMBER	
Replace with text	Replace with text	Replace with number	
PARENTS / LEGAL GUARDIANS			
PARENT / LEGAL GUARDIAN 1	EMAIL	PHONE NUMBER	
Replace with text	Replace with text	Replace with number	
PARENT / LEGAL GUARDIAN 2	EMAIL	PHONE NUMBER	
Replace with text	Replace with text	Replace with number	
RESPONSIBLE PERSONS AT THE SENDING ORGANISATION			
MENTOR	JOB TITLE	EMAIL	PHONE NUMBER
Replace with text	Replace with text	Replace with text	Replace with number
ADMINISTRATIVE CONTACT	JOB TITLE	EMAIL	PHONE NUMBER
Replace with text	Replace with text	Replace with text	Replace with number
EMERGENCY CONTACT	JOB TITLE	EMAIL	PHONE NUMBER

Paraksti: kad un kam jāparaksta?

Pirms mobilitātes (*Europass* mācību satura līgums):

- ☐ nosūtītājorganizācija;
- ☐ uzņēmējorganizācija;
- ☐ dalībnieks;
- ☐ vecāks / likumiskais pārstāvis, ja dalībnieks ir nepilngadīgs.

Pēc mobilitātes (*Europass* sertifikāts):

Pietiek ar vienas organizācijas parakstu - nosūtītājorganizācijas vai uzņēmējorganizācijas.

[Signatures applicability:

Pre-mobility: signatures of sending organisation, hosting organisation, and participant (and parent/guardian for minors) are obligatory.

Post-mobility: signature of either sending organisation or hosting organisation is obligatory. Other signatures are optional.]

[This text is applicable only at post-mobility stage] The undersigned organisation(s) certify the validity and accuracy of the information contained in this document.

SENDING ORGANISATION

Replace with text

RESPONSIBLE PERSON

Replace with text

ADDRESS

Replace with text

DATE

SIGNATURE

HOSTING ORGANISATION

Replace with text

RESPONSIBLE PERSON

Replace with text

ADDRESS

Replace with text

DATE

SIGNATURE

PARTICIPANT

Replace with text

DATE

SIGNATURE

PARENT / LEGAL GUARDIAN

Replace with text

DATE

SIGNATURE

Ko dzēst vai mainīt pēc mobilitātes – veidojot sertifikātu?



Pārveidojot *Europass* mācību satura līgumu par *Europass Mobility* sertifikātu:

- ☐ “Learning agreement” nosaukums jādzēš;
- ☐ jāaktualizē faktiski sasniegtie mācīšanās rezultāti (t.sk. jāpiemēro pagātnes forma);
- ☐ obligāti jādzēš kontaktinformācijas sadaļa;
- ☐ papildu nosacījumu sadaļa pēc mobilitātes ir jādzēš

Beneficiary Module funkcionalitāte: iespēja uzģenerēt abus dokumentus

- Ievadot dalībnieka mobilitāti *Beneficiary Module*, labajā augšējā stūrī ir pieejama poga **+Create draft document**

+ Create Draft Document

MOBILITY ACTIVITY

Mobility activity ID *

18634-MOB-0002

Unique Erasmus+ Mobility ID

2024-JOBESH-0004-KA122-SCH-000218634

i

Activity type *

Job-shadowing

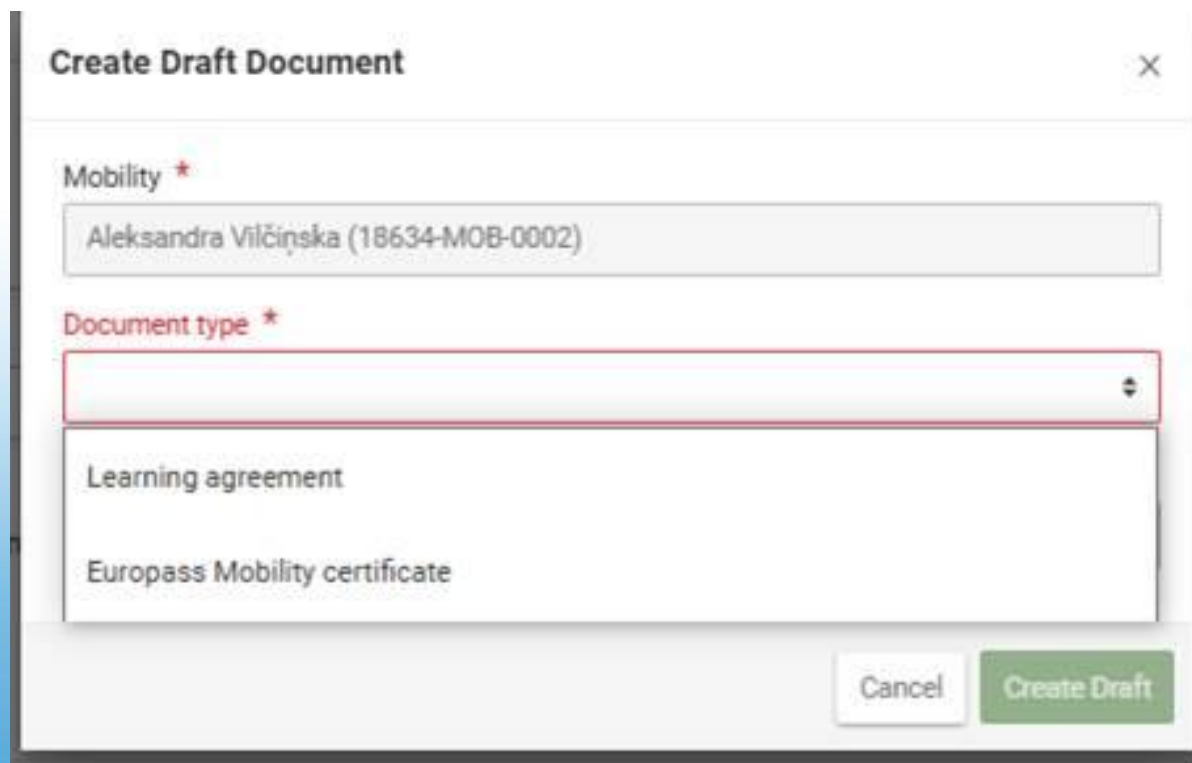
☒ Participant

☐ Accompanying Person

Veidlapas Beneficiary Module

☐ piespiežot šo pogu var **uzģenerēt 2 dokumentus:**

1) Europass mācību līgumu un 2) Europass mobilitātes sertifikātu



The screenshot shows a 'Create Draft Document' dialog box with the following elements:

- Title:** Create Draft Document (with a close button 'X' in the top right corner).
- Mobility *** (required field): A text input field containing the value 'Aleksandra Vilčiņska (18634-MOB-0002)'.
- Document type *** (required field): A dropdown menu with a red border. The visible options are 'Learning agreement' and 'Europass Mobility certificate'. A small upward/downward arrow icon is on the right side of the dropdown.
- Buttons:** 'Cancel' (light gray) and 'Create Draft' (green) buttons at the bottom right.

Erasmus+

Veidlapas Beneficiary Module

❑ izvēloties konkrēto dokumenta veidu, atveras jauna interaktīva cilne, kurā ir iespēja aizpildīt izvēlēto dokumentu un to saglabāt

Cancel changes

Save

Generate PDF

Generate Word

❑ saglabātais dokuments ir pieejams Beneficiary Module sadaļā: ***Mobility Activities -> Documents***

❑ iespēja uzģenerētos un saglabātos dokumentus skatīt, labot, lejupielādēt, dzēst utt.

Individual mobility activities Group mobility activities Participant reports Documents										
Documents										
List of Mobility Documents (6)										
Search... Search Bulk Actions More Filters										
Document title	Mobility activity ID	Creation date	Activity type	Participant's First Name	Participant's Last Name	Receiving country	Start date	End date	Document status	[reload]
Europass Mobility certificate_18634-MOB-0002	18634-MOB-0002	28-03-2025	Job-shadowing			Lithuania	21-10-2024	25-10-2024	DRAFT	Actions
Europass Mobility certificate_18634-MOB-0002	18634-MOB-0002	28-03-2025	Job-shadowing			Lithuania	21-10-2024	25-10-2024	FULLY_ENCODED	Actions
Learning agreement_18634-MOB-0002	18634-MOB-0002	28-03-2025	Job-shadowing			Lithuania	21-10-2024	25-10-2024	FULLY_ENCODED	Actions
Europass Mobility certificate_18634-MOB-0001	18634-MOB-0001	28-03-2025	Job-shadowing			Lithuania	21-10-2024	25-10-2024	FULLY_ENCODED	Actions
Learning agreement_18634-MOB-0004	18634-MOB-0004	28-03-2025	Job-shadowing			Lithuania	21-10-2024	25-10-2024	DRAFT	Actions
Learning agreement_18634-MOB-0012	18634-MOB-0012	28-03-2025	Courses and training			Spain	12-05-2025	16-05-2025	DRAFT	Actions

Mobilitātes numurs



- ☐ Erasmus+ projektu īstenotāju modulī *Beneficiary Module* izveidotajiem dokumentiem Europass mobilitātes apliecinājumā norādāmais numurs ir mobilitātes ID numurs, ko uzgenerē *Beneficiary Module*
- ☐ Izmantojot *Beneficiary Module* sistēmu Europass mobilitātes apliecinājumu izveidei, Nacionālajam Europass centram (*Akadēmiskās informācijas centrs*) Europass mobilitātes apliecinājuma pieprasījums un mobilitātes numura pieprasīšana nav jāveic.

❑ **Europass Mobility dokumenta aizpildīšanas instrukcija:**

https://www.erasmusplus.lv/sites/default/files/media_document/4_AE_SE_VET%20-%20Europass%20Learning%20agreement%20and%20certificate%20of%20learning%20outcomes%20-%20User%20guidance.docx

❑ **Instrukcija par to, kā ģenerēt abus dokumentus Beneficiary Module:**

<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/2253623182/How+to+manage+mobility+documents>



**Paldies par uzmanību!
Veiksmīgu projektu īstenošanu!**

Erasmus+

Bagātinī pieredzi, domā plašāk