



Mācīšanās rezultāti *Europass Mobility* dokuments

Liene Cauna, Mācību mobilitātes nodaļas vadītāja vietniece



Valsts izglītības attīstības aģentūra



Erasmus+

Bagātinī pieredzi, domā plašāk

Prezentācijā:

- 1.** Mācīšanās rezultāti
- 2.** *Europass mobility* dokumenta būtība
- 3.** *Europass mobility* dokumenta aizpildīšana

Kāpēc Erasmus+ mobilitātēs runājam par 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.



Kāpēc mācīšanās rezultāti ir jāsaprot pirms mobilitātes?

Ja mācīšanās rezultāti nav skaidri pirms mobilitātes, pēc mobilitātes ir grūti pierādīt, ko dalībnieks patiešām ieguva un kāpēc aktivitāte bija kvalitatīva. Praktiski tas palīdz jau pirms mobilitātes skaidri izdomāt, kā:

- ❑ sasaistīt mobilitāti ar Erasmus plāna / projekta mērķiem, nevis īstenot aktivitāti tikai kā ārzemju braucienu un pieredzes apmaiņu (*Erasmus kvalitātes standarti uzsver, ka mobilitātēm jānodrošina kvalitatīva pieredze un mācīšanās rezultāti visiem dalībniekiem*)
- ❑ vienoties ar uzņēmējorganizāciju par saturu pirms došanās, lai būtu skaidrs, ko dalībnieks darīs, kādi uzdevumi būs jāveic un kāds atbalsts tiks nodrošināts.
- ❑ novērst formālas vai nekvalitatīvas mobilitātes risku, jo mācīšanās rezultāti liek konkrēti aprakstīt, ko dalībnieks mobilitātē iegūs, nevis tikai kur aizbrauks un ko apskatīs.
- ❑ nodrošināt izvērtēšanu un atzīšanu pēc mobilitātes, jo jau pirms mobilitātes jāvienojas, kā sasniegtie rezultāti tiks vērtēti, atzīti un izmantoti dalībnieka tālākajā mācību vai profesionālajā attīstībā.

Kā saprast un noteikt mācīšanās rezultātus?

Rezultāti jāformulē kā skaidri, konkrēti un īsi apgalvojumi par dalībnieka plānoto vai sasniegto mācīšanos.

- 1) **Sāc ar vajadzību:** kāpēc šī mobilitāte ir nepieciešama dalībniekam un nosūtītājorganizācijai? Rezultātiem jābūt saistītiem ar projekta / Erasmus plāna mērķiem; organizācijas un dalībnieka attīstības vajadzībām.
- 2) **Noformulē, ko dalībnieks iemācīsies:** lieto formulējumu: *“Pēc mobilitātes dalībnieks spēs...”, “Dalībnieks būs apguvis...”, “Dalībnieks pratīs...”*. Rezultātiem jāapraksta tas, ko persona zina, saprot un spēj izdarīt pēc mācīšanās procesa.
- 3) **Atšķir aktivitātes no rezultātiem:** *«Apmeklēs izglītības iestādi / vēros nodarbības / piedalīsiesursos»* ir aktivitātes. Mācīšanās rezultāts ir tas, ko dalībnieks pēc šo aktivitāšu veikšanas spēs izskaidrot, pielietot, salīdzināt vai ieviest savā darbā.
- 4) **Pārbaudi kvalitāti:** labs mācīšanās rezultāts ir konkrēts, saprotams, novērtējams un saistīts ar mobilitātes saturu.

Kā formulēt mācīšanās rezultātus?

Labi mācīšanās rezultāti ir:

- ☐ konkrēti — nevis “iepazīsies ar darbu”, bet “spēs aprakstīt un salīdzināt...”
- ☐ novērtējami — tos iespējams pārbaudīt un novērtēt, cik lielā mērā tie ir sasniegti;
- ☐ saprotami visām pusēm, t.sk. dalībniekam;
- ☐ saistīti ar aktivitātes formātu;
- ☐ saskaņoti starp nosūtītājorganizāciju, uzņēmējorganizāciju un dalībnieku.

Kā saprast un noteikt mācīšanās rezultātus?



Ja pēc mobilitātes nevar saprast, kā pārbaudīt vai apliecināt konkrēto mācīšanās rezultātu, tas vēl nav pietiekami labi noformulēts.

Mācīšanās rezultātu dokumentēšana

- 1) Dotācijas līguma ar dalībnieku obligātais pielikums - Europass mācību satura līgums
- 2) Apliecinājums par mobilitāti – *Europass Mobility* sertifikāts

Mācīšanās rezultātu dokumentēšana

Eiropas Komisija ir izstrādājusi vienotu dokumentu mācību mobilitāšu plānošanai un sasniegto mācīšanās rezultātu apliecināšanai.

Kopš 2024. gada Erasmus+ programmā šāds formāts tiek ieviests kā vienots risinājums, lai nodrošinātu:

- ☐ skaidru vienošanos par mobilitātes saturu un sagaidāmajiem mācīšanās rezultātiem;
- ☐ vienotu pieeju mācību mobilitāšu sagatavošanai un dokumentēšanai;
- ☐ labāku sasaisti starp plānoto mobilitāti, tās īstenošanu un sasniegto rezultātu apliecināšanu;
- ☐ kvalitatīvāku mācīšanās rezultātu atzīšanu pēc mobilitātes.

Dokumenta būtība: vienā formātā sasaistīt mobilitātes plānošanu, īstenošanu, rezultātu izvērtēšanu un mācīšanās rezultātu apliecināšanu.

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.

Kāpēc tas ir ērti projektu īstenotājiem?

Viens dokuments visā mobilitātes ciklā — no sagatavošanas līdz rezultātu apliecināšanai.



Praktiski tas nozīmē:

- 1) pirms mobilitātes dokuments tiek izmantots kā mācību satura līgums;
- 2) pēc mobilitātes tas tiek aktualizēts (*ja nepieciešams, pārskatīti konkrēti mācīšanās rezultāti un izņemta vidus daļa ar nosūtošās un uzņemošās organizācijas kontaktiem, kas bija nepieciešama Europass mācību satura līgumā*) un izmantots kā sertifikāts - apliecinājums par sasniegtajiem rezultātiem
- 3) iespēja ģenerēt šo dokumentu *Beneficiary Module*

Kas dokumentu aizpilda un saskaņo?

Par mobilitātes saturu un tā atbilstību Erasmus plāna mērķiem primāri atbild **nosūtītājorganizācija**. Tā nodrošina, ka plānotie mācīšanās rezultāti, aktivitātes, uzdevumi un izvērtēšanas kārtība ir pamatoti, kvalitatīvi un sasaistīti ar projekta / Erasmus plāna mērķiem.

Dokuments tiek sagatavots sadarbībā starp:

- ☐ nosūtītājorganizāciju — atbild par mobilitātes mērķu, satura un sasniedzamo rezultātu atbilstību projekta vajadzībām;
- ☐ uzņēmējorganizāciju — palīdz definēt, ko dalībnieks reāli darīs mobilitātes laikā un kādus rezultātus iespējams sasniegt;
- ☐ dalībnieku — iesaistās, lai saprastu savus mācīšanās mērķus, uzdevumus un sagaidāmos rezultātus.

Svarīgi: dokumenta sagatavošana nav tikai administratīva veidlapas aizpildīšana — tas ir process, kurā iesaistītās puses vienojas par kvalitatīvu, mērķtiecīgu un pārbaudāmu mobilitātes saturu.

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]'. A horizontal line separates the header from the main content area. The first section is titled 'STATUS AT THE SENDING ORGANISATION (LEARNING PROGRAMME OR JOB TITLE)' and has a placeholder 'Replace with text'. Below 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;
- ☐ citus uzdevumus, kas saistīti ar mobilitātes mācīšanās mērķiem.

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 atzīšanai.

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?



Pārvēršot *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

Praktiski aizpildīšanas ieteikumi

Pirms dokumenta pabeigšanas:



- ☐ pārbaudīt, vai visas obligātās sadaļas ir aizpildītas;
- ☐ dzēst tukšās vai nevajadzīgās rindas;
- ☐ izņemt visas veidnes instrukcijas kvadrātiekvās un pelēkā krāsā;
- ☐ lietot īsus un skaidrus teikumus;
- ☐ pārliecināties, ka datumi, organizācijas, aktivitātes veids un mācīšanās rezultāti sakrīt ar citiem projekta dokumentiem un Beneficiary Module datiem;
- ☐ pārliecināties, ka plānotie un sasniegtie rezultāti ir saskaņoti starp visām pusēm.

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

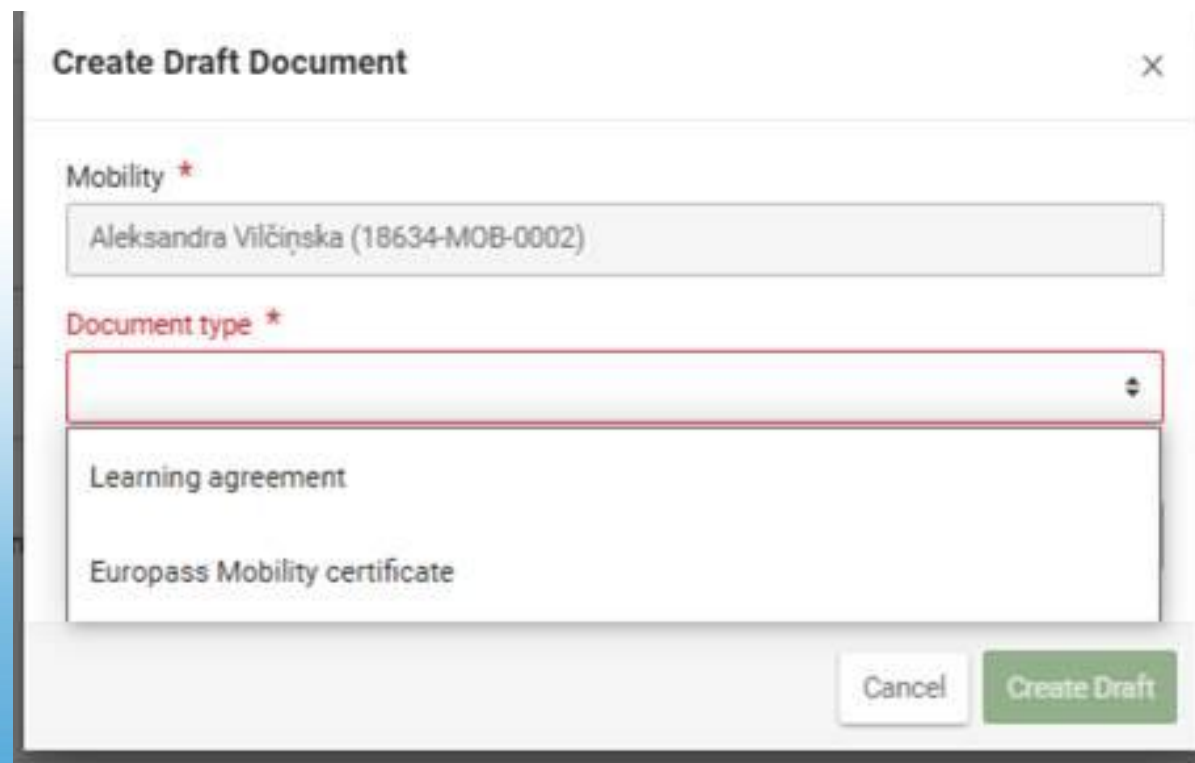
☒ Participant

☐ 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. It has a title bar with a close button (X). Inside, there are two required fields, each marked with a red asterisk. The first field is labeled 'Mobility' and contains the text 'Aleksandra Viļčiņska (18634-MOB-0002)'. The second field is labeled 'Document type' and is currently empty, with a dropdown arrow on the right. Below this field, a list of options is visible: 'Learning agreement' and 'Europass Mobility certificate'. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: 'Cancel' and 'Create Draft'.

Create Draft Document

Mobility *

Aleksandra Viļčiņska (18634-MOB-0002)

Document type *

Learning agreement

Europass Mobility certificate

Cancel Create Draft

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)									
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
Europass Mobility certificate_18634-MOB-0002	18634-MOB-0002	28-03-2025	Job-shadowing			Lithuania	21-10-2024	25-10-2024	DRAFT
Europass Mobility certificate_18634-MOB-0002	18634-MOB-0002	28-03-2025	Job-shadowing			Lithuania	21-10-2024	25-10-2024	FULLY_ENCODED
Learning agreement_18634-MOB-0002	18634-MOB-0002	28-03-2025	Job-shadowing			Lithuania	21-10-2024	25-10-2024	FULLY_ENCODED
Europass Mobility certificate_18634-MOB-0001	18634-MOB-0001	28-03-2025	Job-shadowing			Lithuania	21-10-2024	25-10-2024	FULLY_ENCODED
Learning agreement_18634-MOB-0004	18634-MOB-0004	28-03-2025	Job-shadowing			Lithuania	21-10-2024	25-10-2024	DRAFT
Learning agreement_18634-MOB-0012	18634-MOB-0012	28-03-2025	Courses and training			Spain	12-05-2025	16-05-2025	DRAFT

Europass Learning programme for group mobility

Group mobility activities

Targets

Participant reports

Documents

Create Draft Document

×

Mobility *

Arturs Berezins (07293-MOBGRP-119979)

Document type *

Learning programme for group mobility

Cancel

Create Draft

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!



Erasmus+

Bagātini pieredzi, domā plašāk