



LATVIJAS REPUBLIKAS KULTŪRAS MINISTRIJA
LATVIJAS NACIONĀLĀ BIBLIOTĒKA

MŪKUSALAS IEĻA 3, RĪGA, LV1423, Reģ.Nr.90000057827

TĀLRUNIS: 67806100, FAKSS: 67280851, LNB@LNB.LV

2024. gada 24. maijā

Nr. 60

Rīgā

APSTIPRINU
Izglītības iestādes
Latvijas Nacionālā bibliotēka
direktora, p.i. Dzintra Mukāne

SASKAŅOTS

Izglītojošās darbības padomes
2024. gada 23. maijā virtuālajā sanāksmē
Protokols Nr.2

LATVIJAS NACIONĀLĀS BIBLIOTĒKAS

**Erasmus akreditācijas ietvaros īstenoto pieaugušo izglītības speciālistu un pieaugušo
izglītojamo mobilitātes projektu īstenošanas kārtība**

I Vispārīgie jautājumi

1.1. "Erasmus akreditācijas ietvaros īstenoto pieaugušo izglītības speciālistu mobilitātes projektu īstenošanas kārtība" (turpmāk – Kārtība) attiecas uz Erasmus+ programmas mobilitātes projektu ar nosaukumu "Pieaugušo izglītības mobilitātes" (turpmāk – Projekti) īstenošanu profesionālās tālākizglītības centrā "Latvijas Nacionālā bibliotēka" (turpmāk – LNB).

1.2. Mobilitāte ir personas vai personu grupas došanās uz citu valsti zināšanu apmaiņas, sniegšanas vai ieguves nolūkā. LNB īsteno divus mobilitātes veidus:

1.2.1. Pieaugušo izglītības speciālistu¹ (turpmāk – speciālistu) mobilitāte ar iespējamām šādām aktivitātēm:

1.2.1.1. darba ēnošana (iekļauj arī sagatavošanās vizītes);

1.2.1.2. profesionālās pilnveides kursi un mācības;

1.2.1.3. norīkojums mācīšanai.

1.2.2. Pieaugušo izglītojamo (turpmāk – izglītojamie) mobilitāte.

¹ Pieaugušo izglītības speciālisti var būt gan pedagoģiskais personāls (veic izglītojošo darbību), gan ne-pedagoģiskais personāls (piemēram, izglītības metodīķis vai kursu izstrādātājs).

1.3. Mobilitātes aktivitāte pēc tās mērķa, būtības un projekta uzstādītajiem norises nosacījumiem ir nošķirama no pieredzes apmaiņas braucieniem, ekskursijām.

1.4. Speciālistu mobilitātes dalībnieks (turpmāk – Dalībnieks) var būt vai nu konsorcijs partnera pārstāvis, vai LNB darbinieks, kura mācību vajadzības izriet no viņa andragoģiskās darbības pienākumiem un kurš ar savu andragoģisko darbību iesaistās izglītojošos procesos (formālajā, neformālajā vai ikdienas izglītībā), kas veicina bibliotēku nozares vai saskarnozaru stratēģisko mērķu sasniegšanu. Dalībnieka mērķis ir mācīties, lai uzlabotu savas kā andragoga (pieaugušo izglītotāja) kompetences un kopumā attīstītu savas zināšanu apguves, t. sk. refleksijas, prasmes. Papildus mērķis var būt sadarbības partneru un jaunu kontaktu iegūšana.

1.5. Speciālistu mobilitātes vispārējais rezultāts ir bibliotēku sniegto izglītības pakalpojumu attīstīšana un daudzveidība. Dalībniekam mobilitātes mērķis un rezultāts ir:

1.5.1. Dalībnieka andragoģisko kompetenču pilnveidošana un Dalībnieka sagatavošana izglītojošās darbības īstenošanai, kas var izpausties kā nodarbību/mācību stundu/kursu veidošana un/vai vadīšana LNB vai ārpus tās; tiešsaistes mācību materiālu (instrukciju, video-pamācību, e-kursu u. tml.), kas pilnveido nozares darbinieku un bibliotēkas klientu kompetences, gatavošana; dalīšanās pieredzē/metodēs ar citiem andragoģiem u. tml.;

1.5.2. Dalībniekam iegūt jaunas zināšanas un tās izplatīt savā valstī nozarei un saskarnozarēm (neatkarīgi no tā, vai tās ir tiešā veidā pielietojamas tieši Dalībnieka pārstāvētajā institūcijā), kas var izpausties kā konferences, tiešsaistes priekšlasījumi, semināri, publikācijas, raidieraksti u. tml.

1.6. Projekta īstenošana Erasmus akreditācijas ietvaros nosaka, ka katrā Projektā to īsteno konsorcijs, t. i., LNB piesaista Dalībniekus mobilitātēm no citām atmiņas institūcijām Latvijā.

1.7. Izglītojamo mobilitātes dalībnieks var būt LNB profesionālās tālākizglītības programmas mācību dalībnieks, kura mērķis ir papildināt/ padziļināt bibliotekāra profesijas īstenošanai nepieciešamās zināšanas un prasmes, kuras tiek apgūtas LNB, vai iegūt jaunas zināšanas un prasmes, kuras nav iespējams apgūt LNB piedāvātajā izglītības programmā. Papildus mērķi var būt uzlabot svešvalodas prasmes un iepazīt bibliotēku nozari un mācību procesa organizēšanu starptautiskā vidē.

1.8. Erasmus akreditācijas ietvaros var tikt īstenoti 5 Projekti – katrs savā tekošajā gadā.

1.9. Projektus īsteno saskaņā ar LNB akreditācijas pieteikumā iesniegto Erasmus plānu (1. pielikums), t. sk. tajā noteiktajiem mērķiem un aktivitātēm.

1.10. Projektu veido četras daļas: plānošana (mācīšanās rezultātu, darbību formāta noteikšana, darbību grafika izveidošana, tāmes sagatavošana utt.); sagatavošanās (Dalībnieku atlase, vienošanās ar partneriem, Dalībnieku sagatavošana pirms to došanās prom utt.); mobilitātes aktivitāšu īstenošana; pēc-pasākumi (darbību izvērtēšana un projekta rezultātu izplatīšana un izmantošana).

1.11. Kopējā Projekta koordinēšana/ vadība tiek deleģēta LNB Kompetenču attīstības centram (turpmāk – KAC), kas to veic sadarbībā ar LNB Projektu attīstības vadītāju.

1.12. Katra Projekta pieteikuma izstrādes ietvaros tiek izveidota un LNB Direkcijā apstiprināta darba grupa, kas ietver:

1.12.1. LNB Projektu attīstības vadītāju, kas pārrauga kopējo projektu īstenošanu LNB;

1.12.2. Projekta vadītāju (KAC darbinieku) (turpmāk – Vadītājs), kas nodrošina 1.8. punktā minēto projekta daļu īstenošanas koordinēšanu un projekta pieteikuma (turpmāk – Pieteikums) izstrādi;

1.12.3. LNB Padomnieku starptautiskās sadarbības jautājumos;

1.12.4. atsevišķo mobilitāšu koordinatorus – LNB struktūrvienību pārstāvjus (turpmāk – Koordinators). Koordinators² pienākumi ir:

- Visu Projekta laiku komunicēt ar uzņemošo iestādi, saskaņot dokumentus, vienoties par norisi, saskaņot mācību programmu;
- Visu Projekta laiku komunicēt ar iesaistītajiem Dalībniekiem;
- Plānot konkrētās mobilitātes norisi, aprēķināt izmaksas un koordinēt tajā iesaistītos Dalībniekus, iesaistīties komandējumu organizēšanā;
- Būt atbildīgam par mobilitātes norisi komandējuma laikā (ja Koordinators pats dodas mobilitātē);
- Nodrošināt projekta prasību ievērošanu konkrētajā mobilitātē;
- Nodrošināt atskaišu sagatavošanu un noformēšanu atbilstoši Erasmus+ prasībām, un iesniegšanu, kā arī Projekta rezultātu izplatīšanu.

Nepieciešamības gadījumā darba grupā var ietvert arī citas personas.

1.13. Projektu īsteno saskaņā ar Valsts izglītības attīstības aģentūras (turpmāk – VIAA) nosacījumiem, ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem, t. sk. "Kārtība, kādā tiek organizēta LNB projektu ieviešana" un "Kārtība, kādā tiek organizēti un noformēti LNB darbinieku komandējumi un darba braucieni".

1.14. Projektiem tiek nošķirta lietvedības plūsma, veidojot atsevišķu nomenklatūru, un finanšu plūsma caur Valsts kasē atvērtu atsevišķu kontu (viens konts visiem Projektiem).

1.15. Katram Projektam pēc Pieteikuma apstiprināšanas VIAA piešķir jaunu numuru.

1.16. Šo Projektu īstenošana neizslēdz LNB dalību citos Erasmus+ vai mobilitātes projektos.

II Pieteikuma sagatavošana un iesniegšana

2.1. LNB kā akreditēta Erasmus organizācija var katru gadu izstrādāt Pieteikumu, kuru iesniedz VIAA noteiktajos termiņos un kārtībā.

2.2. Pieteikuma izstrādi koordinē un iesniegšanu nodrošina Vadītājs (KAC darbinieks).

2.3. Pieteikuma izstrādē ir šādi soļi:

2.3.1. Pēc VIAA mājaslapā izsludinātajiem projekta konkursa nosacījumiem, Vadītājs Izglītojošās darbības padomes (turpmāk – IDP) sēdē informē tās locekļus un tajā pieaicinātos citu

² Koordinatoram nav obligāti arī pašam jābūt mobilitātes dalībniekam.

struktūrvienību pārstāvjus par to, ka tiek uzsākta Pieteikuma izstrāde. IDP lemj par Pieteikuma izstrādes laika plānu un izvirzītajām Prioritātēm (skat. 1.8. punktu);

2.3.2. Pēc IDP sēdes Vadītājs informē Direkciju par IDP lēmumu, savukārt Direkcijas dalībnieki informē savā pakļautībā esošās struktūrvienības un nozīmē plānoto speciālistu mobilitāšu pārstāvjus (Koordinatorus);

2.3.3. Koordinatori sadarbībā ar LNB Padomnieku starptautiskās sadarbības jautājumos veic priekšizpēti un apkopo informāciju par speciālistu mobilitātes laiku, galamērķi, tematu un Dalībniekiem, kuri vēlas doties mobilitātē (saskaņojot to ar Dalībnieka tiešo vadītāju un Departamenta direktoru);

2.3.4. Pieteikuma laika plānā noteiktajā termiņā Koordinatori vai Dalībnieki, aizpildot Vadītāja sagatavoto elektronisko anketu, informē Vadītāju par savām plānotajām /vēlamajām speciālistu mobilitātēm, iekļaujot šādu informāciju: mobilitātes mērķis/sagaidāmie rezultāti; mērķa saikne ar Erasmus plānā noteikto prioritāti; Dalībnieka vārds, uzvārds; aktivitātes veids (skat. 1.2. punktu); mobilitātes galamērķis; mobilitātes norises laiks; aktivitātes, ko plāno īstenot pēc mobilitātes;

2.3.5. Izglītojamo mobilitāšu apzināšana un Dalībnieku atlase tiek veikta atbilstoši šīs Kārtības V daļai;

2.3.6. Vadītājs apkopo iesniegtās mobilitāšu idejas, izveido Pieteikuma sagatavi, par kuru informē Direkciju;

2.3.7. Pēc informēšanas Direkcijā Vadītājs sagatavo LNB Pieteikumu un iesniedz to VIAA noteiktajā kārtībā.

2.4. Plānotās mobilitātes tiek iekļautas LNB nākamā gada komandējumu plānā.

III Projekta vispārējā īstenošana

3.1. Projektu var uzsākt īstenot pēc VIAA lēmuma saņemšanas, Projektu īsteno atbilstoši VIAA saskaņotajiem nosacījumiem un piešķirtajam finansējuma apjomam, t. sk. veic dalībnieku atlasi, ja tāda nepieciešama.

3.2. Gadījumos, kad visi 2.3.3. punktā minētie Dalībnieki mobilitātē nevar piedalīties, jāveic prioritāro mobilitāšu dalībnieku atlase. Atlasei izmanto Erasmus+ nodrošinātos kritērijus³, kā arī var izmantot papildus nosacījumus, kurus izvirza Koordinators, Vadītājs un tiešais vadītājs un/vai Departamenta vadītājs. Atlasīto Dalībnieku sarakstu iesniedz Direkcijai saskaņošanai.

3.3. Pēc Projekta apstiprinājuma saņemšanas starp VIAA un LNB tiek slēgts dotācijas līgums.

3.4. Vadītājs izstrādā, aktualizē un saskaņo iekšējo LNB Projekta tāmi atbilstoši Projekta nosacījumiem un saskaņā ar LNB "Kārtību, kādā tiek organizēta LNB projektu ieviešana". Tāmi veido, ņemot vērā mobilitāšu izmaksas (saskaņā ar "Erasmus+" programmas vadlīnijās noteiktajiem limitiem⁴).

³ Atbilstoši "Erasmus+" programmas vadlīnijām.

⁴ Atbilstoši "Erasmus+" programmas vadlīnijām.

3.5. Izmaksās iekļauj samaksas pozīciju 1.11. punktā minētajām iesaistītajām pusēm un citiem darbiniekiem pēc nepieciešamības.

3.5. Projekta īstenošanai un tāmes sastādīšanai tiek izveidots LNB mobilitāšu gada plāns. Ja plānotas vairākas mobilitātes, vēlams tās īstenot vismaz ar viena mēneša intervālu.

3.6. Ar konsorcijs partneriem LNB slēdz sadarbības līgumu par sadarbību Projekta īstenošanā, t. sk. nosakot partnerības laika periodu, finanšu darījumu kārtību, dalībnieku pienākumus un atbildības projekta īstenošanas gaitā un kontaktpersonu no katra konsorcijs partnera puses. Līgumu sagatavo Vadītājs.

3.7. Visa projekta laikā Vadītājs regulāri aktualizē informāciju Erasmus+ ziņošanas un pārvaldības rīkā.

3.8. LNB īsteno mobilitātes saskaņā ar šīs Kārtības IV sadaļā noteikto, bet partneri – atbilstoši iepriekš Kārtībā līdz 3.1. punktam minētajam un savas institūcijas iekšējiem normatīvajiem dokumentiem.

3.9. Projekta publicitātes materiālos un dokumentācijā gan LNB, gan partneri ievēro VIAA noteiktās vizuālās identitātes prasības.

IV LNB darbinieku Projekta mobilitāšu braucienu īstenošana

4.1. Mobilitātes braucienos dodas un komandējumus veic 3.2. punktā minētie Dalībnieki. Dalībnieks iesaistās pirms un pēc komandējuma nepieciešamās dokumentācijas sagatavošanā.

4.2. Līdz mobilitātes sākumam jānoslēdz vienošanās/mācību līgums⁵ angļu valodā ar uzņemošo iestādi par mācību nosacījumiem, t. sk. dalībniekiem un apmaksas kārtību:

4.2.1. ja mobilitāte ir kursi, tad slēdz divpusēju vienošanos starp mācību iestādi jeb uzņēmējorganizāciju un LNB;

4.2.2. ja mobilitāte ir ēnošana darbā, tad slēdz trīspusēju vienošanos ar LNB, mācību iestādi jeb uzņēmējorganizāciju un katru Dalībnieku.

Pirms parakstīšanas vienošanos saskaņo LNB jurists.

4.3. Vismaz trīs nedēļas pirms mobilitātes pirmās dienas jāveic komandējuma noformēšanas procedūra:

4.3.1. Koordinators piesaka sava Departamenta direktoram komandējumu apstiprināšanai Direkcijā, informējot par komandējuma norises datumiem un vietu, mobilitātes dalībniekiem, kopējām izmaksām vienai personai (atšifrējot pa pozīcijām – transporta; viesnīcas; dienas naudas; apdrošināšanas izmaksas);

4.3.2. pēc apstiprināšanas Dalībnieks sagatavo komandējuma iesnieguma melnrakstu, izmantojot Koordinators vai Vadītāja sagatavoto veidni⁶;

⁵ Izmantojot Erasmus projekta piedāvāto veidlapu *E+ Learning Agreement*.

⁶ Projekta vajadzībām papildināta veidne – dokumenta "Kārtība, kādā tiek organizēti un noformēti LNB darbinieku komandējumi un darba braucieni" 1. pielikums

4.3.3. melnrakstu pārskata Vadītājs, pēc tam Dalībnieks iesniegumu paraksta un nodod Vadītājam saskaņošanai ar parakstu;

4.3.4. Dalībnieks iesniegumu nodod saskaņošanai tiešajam vadītājam un iesniedz Budžeta izpildes un grāmatvedības uzskaites nodaļai (turpmāk – BIGUN);

4.3.5. BIGUN iesniegumu nodod Birojā, kur tiek sagatavots rīkojums par komandējumu;

4.3.6. pēc rīkojuma saņemšanas Dalībnieks savu atrašanos ārpus Latvijas var pieteikt konsulārajā dienestā.

4.4. Dalībnieks sadarbībā ar Koordinatoru un uzņemošo iestādi sagatavo dienas kārtību par visu mācību periodu⁷, kuru pievieno 4.2. punktā minētajai vienošanās un 4.3. punktā minētajam iesniegumam.

4.5. Pēc komandējuma iesnieguma noformēšanas Vadītājs sagatavo Dalībniekam individuālo dotācijas līgumu "ERASMUS+ personu mobilitātes līgums" – divpusēju vienošanos starp LNB un Dalībnieku. Līgumu saskaņo ar LNB juristu, pēc tam Dalībnieks paraksta. Līgumu vīzē LNB jurists, LNB Projektu attīstības vadītājs vai Departamenta, BIGUN vadītājs (ja nepieciešams). Līgumu nodod Birojā parakstīšanai.

4.6. Pēc dotācijas līguma parakstīšanas Dalībniekam izmaksā avansu (ja tāds paredzēts).

4.7. Pēc komandējuma iesnieguma saņemšanas, ja nepieciešams, Birojā tiek veikta tirgus izpētes cenu aptauja lētāko lidojumu vai citu transporta iespēju apzināšanai un braucienu rezervācija, kā arī, ja nepieciešams, limitu robežās pieejamo viesnīcu apzināšana un rezervēšana. Pārējos gadījumos Dalībnieks pats iegādājas transporta biļetes un rezervē viesnīcu (šajā gadījumā vēlams no viesnīcas saņemt priekšapmaksas rēķinu uz LNB rekvizītiem).

4.8. Punktā 4.7. minēto izdevumu rēķinus pirms to apmaksas pārskata Koordinators un vīzē Vadītājs, norādot līguma, kas noslēgts ar rēķinu izrakstošo iestādi par pakalpojumu sniegšanu, numuru un Projekta tāmes numuru, un iesniedz Birojam.

4.9. Pēc tam, kad iegādāta ceļojumu apdrošināšana un precizētas citas brauciena izmaksas, Vadītājs veic papildinājumus dotācijas līgumos.

4.10. Ja ir paredzēta mācību maksa, to veic 4.2. punktā minētās vienošanās noteiktajā termiņā un veidā. Ja paredzēta rēķina apmaksa pirms mācību dienām, to veic, pamatojoties uz uzņemošās iestādes sagatavotu rēķinu, kuru pirms iesniegšanas Birojā novīzējis Koordinētājs, Vadītājs un Attīstības departamenta direktors.

4.11. Pēc mācību līguma satura saskaņošanas Vadītājs aizpilda Dalībnieka EUROPASS MOBILITY apliecinājuma dokumentu vienā eksemplārā un nodod to Dalībniekam, kurš ir atbildīgs par dokumenta parakstīšanu uzņemošajā iestādē mācību pēdējā dienā.

4.12. Visus dokumentus kā LNB pārstāvis drīkst parakstīt tikai direktors vai izpilddirektors, vai pilnvarotā persona, izņemot, ja dokumentā norādīta cita paraksttiesīgā persona.

⁷ Mācību plāns, kurā iekļautas mācību tēmas un aktivitātes katrai mācību dienai, norises laiki.

4.13. Mobilitātes noslēgumā Dalībnieks saņem apliecību no uzņemošās iestādes pēc mācību līguma nosacījumu izpildes. Dalībnieks 10 (desmit) darba dienu laikā pēc mobilitātes iesniedz apliecības kopiju Vadītājam un LNB Personāla nodaļai.

4.14. Mācību procesa dokumentēšanai un/vai rezultātu popularizēšanas nolūkos dalībnieks veic ierakstus tādā apjomā un formā, kā ir atrunāts trīspusējā mācību līgumā vai pēc vienošanās ar Vadītāju, vai uzņemošo iestādi.

V Pieaugušo izglītojamo Projekta mobilitāšu braucienu īstenošana

5.1. Izglītojamo mobilitāte tiek īstenota kā grupas profesionālās pilnveides kursi vai mācības.

5.2. Mācību tematu, mobilitātes galamērķi un uzņemošo iestādi izvēlas Vadītājs sadarbībā ar KAC nozares izglītības speciālistu, kurš ir atbildīgs par profesionālās tālākizglītības programmas īstenošanu.

5.3. Mobilitātē dodas visi 1.7. punktā minētie Dalībnieki. Dalībnieku atlases kārtība noteikta šīs Kārtības pielikumā nr. 2. Kopā ar Dalībniekiem dodas LNB nozīmēts darbinieks (KAC darbinieks vai pedagogs) kā mobilitātes koordinators.

5.4. Pēc 2. pielikumā minētā rīkojuma izdošanas tiek veikta komandējuma plānošana (limitu robežās pieejamo naktsmītnu, transporta biļešu rezervācija u.tml.).

5.5. Līdz mobilitātes sākumam jānoslēdz vienošanās/ mācību līgums angļu valodā ar uzņemošo iestādi par pušu pienākumiem, mācību nosacījumiem, dalībniekiem un apmaksas kārtību.

5.6. Pēc komandējuma noformēšanas Vadītājs sagatavo Dalībniekam individuālo dotācijas līgumu "ERASMUS+ personu mobilitātes līgums" – divpusēju vienošanos starp LNB un Dalībnieku. Līgumu vīzē LNB jurists, LNB Projektu attīstības vadītājs vai Departamenta, BIGUN vadītājs (ja nepieciešams). Līgumu nodod Birojā parakstīšanai, tad to paraksta Dalībnieks.

5.7. Pēc dotācijas līguma noslēgšanas Vadītājs aizpilda Dalībnieka EUROPASS MOBILITY apliecinājuma dokumentu vienā eksemplārā un nodod to Dalībniekam, kurš ir atbildīgs par dokumenta parakstīšanu uzņemošajā iestādē mācību pēdējā dienā.

5.8. Mobilitātes noslēgumā Dalībnieks saņem apliecību no uzņemošās iestādes pēc mācību līguma nosacījumu izpildes. Dalībnieks 10 (desmit) darba dienu laikā pēc mobilitātes iesniedz apliecības kopiju Vadītājam.

5.9. Finanšu atskaite pēc mobilitātes tiek veikta saskaņā ar "Kārtība, kādā tiek organizēti un noformēti LNB darbinieku komandējumi un darba braucieni".

5.10. Dalībnieki pēc mobilitātes līdz projekta termiņa beigām īsteno vienu rezultātu izplatīšanas pasākumu.

VI Atskaites, rezultātu izplatīšana un ieviešana (pēcpasākumi)

6.1. Pēc mobilitātes EUROPASS MOBILITY apliecinājumu un apliecības kopiju Dalībnieks piecu darba dienu laikā nodod Vadītājam, kurš atbilstošo informāciju ievada projekta tiešsaistes sistēmā (platformā EESCP).

- 6.2. Pēc mobilitātes Dalībnieks 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā aizpilda anketu projekta Beneficiary Module tiešsaistes atskaišu sistēmā. Anketu ģenerē Vadītājs.
- 6.3. Speciālistu mobilitātes Dalībnieks iesniedz komandējuma atskaites saskaņā ar "Kārtību, kādā tiek organizēti un noformēti LNB darbinieku komandējumi un darba braucieni". Finanšu atskaiti pirms iesniegšanas Birojam vīzē Vadītājs.
- 6.4. Speciālistu mobilitātes Dalībniekam ir pienākums veikt Projekta rezultātu izplatīšanu kādā no šādiem veidiem:
- 6.4.1. nodarbību vadīšanai bibliotēku nozares darbiniekiem vai citiem interesentiem;
 - 6.4.2. dalīšanās ar pieredzi (konferencē, raidierakstā u. tml.);
 - 6.4.3. meistarklases/darbnīcas vadīšana citiem pieaugušo izglītotājiem;
 - 6.4.4. nodarbību satura/tematiskā plāna papildināšana formālās izglītības programmās;
 - 6.4.5. mācību materiālu, instrukciju izstrāde u.c.
- 6.5. Par katru speciālistu mobilitāti pēc tās beigām pastāsta tuvākajā LNB inforītā un/vai citos LNB iekšējos pasākumos.
- 6.6. Katra Posma beigās LNB var nozares un saskarnozaru pārstāvjiem rīkot semināru, kurā tiek pastāstīts par visām Posmā notikušajām mobilitātēm un tajās gūtajām galvenajām atziņām.
- 6.7. Informācija par Projektu un tā rezultātiem var tikt publicēta www.lnb.lv, www.macies.lnb.lv, atbilstošos LNB un konsorcijs partneru sociālo mediju profilos, kā arī citos medijos pēc vajadzības, piemēram, www.biblioteka.lv, <https://epale.ec.europa.eu> u.c.
- 6.8. Projekta publicitātei iespējams veidot arī dažādus drukātos un elektroniskos informatīvos materiālus (baneri, bukleti u.c.) un reprezentatīvos materiālus (pildspalvas, uzlīmes u.c.).
- 6.9. Katra posma beigās Vadītājs sniedz starpatskaiti par Erasmus akreditācijas plānā uzrādīto mērķu sasniegšanas līmeni. Akreditācijas beigās iesniedz galīgo atskaiti.

VII Noslēguma jautājumi

- 7.1. Kārtību un izmaiņas tajā izstrādā KAC, saskaņo Izglītojošās darbības padomē un apstiprina Izglītības iestādes direktors.
- 7.2. Jautājumi, kas netiek apskatīti šajā Kārtībā, pamatojoties uz spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, tiek risināti saskaņā ar LNB vispārējo praksi.
- 7.3. Kārtība attiecas uz periodu, kamēr LNB ir piešķirta Erasmus akreditācija un tiek sagatavota pēdējā projekta atskaite.

What is an Erasmus Plan?

The Programme's Key Action 1 provides learning mobility opportunities to individuals and supports the development of education institutions and other organisations involved in lifelong learning in Europe.

The funding your organisation receives from the Programme should contribute to both of these objectives. By organising mobility activities for individual participants, your consortium should also work on organisational development of the participating organisations.

In the following sections, we ask you to develop an 'Erasmus Plan': a plan that links mobility activities with needs and objectives of the organisations in your mobility consortium.

Your Erasmus Plan should answer one key question: how are you going to use the Programme's Key Action 1 funding to benefit the organisations in your consortium and all of their staff and learners, whether they take part in mobility activities or not.

The Erasmus Plan is composed of three parts: objectives, activities and planning for management and resources. You will also be asked to subscribe to a set of Erasmus quality standards that define a common set of guidelines for organisations taking part in the programme across Europe. One of your responsibilities as the coordinator will be to support the organisations in your consortium to ensure the standards are applied.

What is a good Erasmus Plan?

The most important thing to consider is that your Erasmus Plan should be coherent and appropriate for your consortium. The application must be an original proposal, written by your organisation and specifically for your mobility consortium. When answering questions and defining objectives, you should be as concrete as possible and you should refer to your other answers, in particular those in the 'Background' section where you have described the needs and challenges you want to tackle in the organisations that will take part in your consortium. If you have attached any strategic documents to your application, you should also refer to them in your answers. Do not hesitate to repeat an important piece of information if you think it will help the assessors understand your plans and objectives.

Your Erasmus accreditation application should be a result of joint work in your organisation, and with organisations that you plan to involve in the consortium. Your answers should be a result of a discussion with relevant colleagues and managers. If you find the application too difficult, you can consider reducing the number of objectives, participants or participating organisations that you are proposing. Erasmus accreditation is designed to allow organisations to learn and develop over time. Taking a gradual approach to your participation in the Programme will not reduce your chances of being successful.

Please define the objectives you want your organisation and your consortium to achieve by implementing Key Action 1 mobility activities.

Your objectives should be concrete, realistic, and should represent a real benefit for the participating organisations. Make sure to link them to the needs and challenges that the organisations in your consortium are facing. If you have attached any strategic documents as explained in the 'Background' section, you should make sure that relevant objectives stated in those documents are translated to your Erasmus Plan in this section. If needed, you can repeat information from your earlier answers, or simply refer to them as part of your explanations for defined objectives.

If your accreditation is approved, your progress towards achieving the Erasmus Plan objectives will form a part of the evaluation of the activities you implement. Therefore, you need to choose objectives that are possible to track and explain how you are going to evaluate your progress. You can specify between one and ten objectives.

Objective 1

Title

What do you want to achieve?

Nodrošināt latviešu valodas dzīvotspēju digitālās vides uzmanības centrā.

Explanation

Describe the objective and explain how it is linked with the needs and challenges you have explained in the section 'Background'

Latviešu valoda ir viena no ES oficiālajām valodām. Lai veicinātu tās lietojumu, lasīt un rakstītprasmes, atmiņu institūcijās nepieciešami mūsdienīgi pakalpojumi, ir jāzina valodas iekļaušanas specifika digitālā vidē, ka arī tās popularizēšanas veidi. Valodas uzturēšanai un attīstīšanai apgūs zināšanas par mākslīgā intelekta tehnoloģijām, to ieviešanu. Tas attiecas uz tām struktūrvienībām un institūcijām, kas nodrošina automatisko indeksēšanu, tekstu anotēšanu, tagošanu, mašīnmācīšanos, datu redakcijas un bagātināšanas rīkiem.

Daloties ar labo praksi, uzlabos izpratni par nacionālās bibliogrāfijas pakalpojumiem, to popularizēšanu, iemācīsies uzlabot pakalpojumus izdevējiem, izdevējdarbības pētniekiem. Ēnojot sekmīgi funkcionējošu nacionālo enciklopēdiju redakcijas, iepazīs to tehnoloģisko nodrošinājumu, nacionālo enciklopēdiju satura veidošanas praksi – materiālu atlasīšanu, rediģēšanu, apstrādi, kā arī uzzinās par šādu resursa satura izplatīšanas veicināšanas pasākumu kopumu.

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Uzdevumi koncentrēti uz latviešu valodas popularizēšanu, jo līdz 2025. gadam tiks atzīmēta pirmās latviešu valodā izdotās grāmatas 500. gadadiena. Katru gadu uzmanība tiks pievērsta jauna aspekta attīstīšanai par citu tēmu: 2023. - grāmatu un ideju izplatīšana un izdošana ; 2024. – bibliotēkas un lasīšana; 2025. gada tēma – grāmata, teksti, izdevumi latviešu valodā. Gadījumā, ja mērķis netiks sasniegts līdz 2025. gadam, mērķa sasniegšana turpināsies līdz 2027. gadam.

Measuring progress

How are you going to track and evaluate your progress on this objective?

Novērtējums tiks iegūts pēc dalībnieku aptaujas anketām pirms un pēc mobilitātes. Progress pēc mobilitātes braucieniem tiks novērtēts pēc popularizēšanas pasākumu skaita, apmeklēto dalībnieku skaita, mācību un konsultāciju skaita par mākslīgā intelekta tehnoloģiju ieviešanas iespējām un izmēģinājumiem, labās prakses pārneses semināriem Latvijā, esošo pakalpojumu uzlabojumiem un jaunu pakalpojumu ierosmēm. Satura lietojamības un lietotāju plūsmas datus vērtēs pēc Google Analytics analīzes.

Dalībnieki mācību laikā sniegs atsauksmes par brauciena norisi, sadarbību ar uzņemošo iestādi, programmas atbilstību plānotajam. Pēc mobilitātes dalībnieki rakstiski iesniegs saturisko atskaiti; aizpildīs mācību brauciena satura vērtējuma anketu; dalībnieku grupas pašnovērtējumu, komentēs ieguvumus; gūto pieredzi reģistrēs Europass mobility rīkā. Par mērķa sasniegšanu liecinās citu projektu attīstīšana, t.sk. Erasmus + programmas latviešu valodas dzīvotspējas nodrošināšanas jomā.

Objective 2

Title

What do you want to achieve?

Attīstīt kultūras atmiņas institūciju digitālās kompetences kultūras mantojuma veidošanai, uzturēšanai un izmantošanai

Explanation

Describe the objective and explain how it is linked with the needs and challenges you have explained in the section 'Background'

Šis mērķis saistīts ar digitālo rīku izmantošanu pakalpojumu un krājuma popularizēšanai. Atmiņu institūcijas iesaistītas kultūras mantojuma uzturēšanā un izmantošanā, tādēļ jāattīsta krājuma

pilnveidošanas prasmes, t.sk. attīstīt tīmekļa satura un "pelēkās" literatūras vākšanu. Svarīga ir citu pieredze un modeļi par veidoto datu integrāciju un savietojamību ar citu kultūras mantojuma institūciju datiem. Jāapgūst prasmes neformālās izglītības mācību nodarbību satura bagātināšanai un noformēšanai attālinātā piekļuvē, inovatīvu metožu izmantošanai mācību procesa nodrošināšanai. Lai veicinātu uzkrātā mantojuma izmantojamību, jāapgūst prasmes veidot virtuālās ekspozīcijas, izmantojot atvērtā piekļuvē nodrošinātos resursus. Veicinot institūciju krājuma vērtību pieejamību uz vietas un attālināti, tiks pārvarēti kultūras, sociālie un izglītības šķēršļi, būs nodrošināta pakalpojumu piekļuve dažādos kanālos visu vecumposmu mērķauditorijām visos izglītības posmos.

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Šī mērķa rezultātus ir plānots sasniegt līdz Erasmus plāna beigām, līdz 2027. gadam, īstenojot mobilitātes braucienus šajā laika periodā. Mērķa izpilde būs atkarīga no reāliem procesiem laikā, institūciju tehnoloģiskām iespējām un izmaiņām sabiedrībā t.sk. COVID-19 izplatība.

Measuring progress

How are you going to track and evaluate your progress on this objective?

Saturiskais un statistiskais novērtējums tiks iegūts pēc dalībnieku aptaujas anketām pirms un pēc mobilitātes. Stratēģiskā mērķa progress pēc mobilitātes braucieniem tiks novērtēts pēc mobilitātes braucienos bijušo pieaugušo neformālo programmu izglītotāju skaita; jaunu attālinātās piekļuves mācību nodarbību skaita; piedāvāto mācību kursu tematiskās un formu daudzveidības; jaunapgūto izmantojamo metožu skaita; jaunu virtuālo ekspozīciju skaita; atvērtā piekļuvē nodrošinātos resursu izmantojamības; palielināta krājuma izsnieguma uz vietas vai attālināti; pēc statistikas par izmantoto pakalpojumu kanāliem; pēc jaunu lasītāju un kursu dalībnieku sociālekonomiskais aptvērums.

Dalībnieki mācību laikā sniegs atsauksmes par brauciena norisi, sadarbību ar uzņemošo iestādi, programmas atbilstību plānotajam. Pēc mobilitātes dalībnieki rakstiski iesniegs saturisko atskaiti; aizpildīs mācību brauciena satura vērtējuma anketu; dalībnieku grupas pašnovērtējumu; reģistrēs Europass mobility rīkā.

Objective 3

Title

What do you want to achieve?

Stiprināt sabiedrības noturību un pilsonisko kompetenci.

Explanation

Describe the objective and explain how it is linked with the needs and challenges you have explained in the section 'Background'

Nepieciešams gūt zināšanas, prasmes medijpratībā, kā prasmīgi un efektīvi komunicēt vērtības, zināšanu saturu attālinātā piekļuvē, sasniedzot auditoriju bez teritorijas ierobežojumiem, arī attālos lauku reģionos. Novērot, ar kāda veida izglītojošiem pasākumiem var izglītēt un sabiedrības procesos pilnvērtīgi iesaistīt personas, kas dažādu apstākļu dēļ neiekļaujas sociāli un ekonomiski aktīvajā sabiedrības daļā, piemēram, ilgstoši bezdarbnieki, pēc vidusskolas mācības tālāk neturpinājušie.

Jāapgūst sadarbības principus multikulturālās vidēs, metodes vietējās kultūras daudzveidības iepazīšanai sabiedrībā, būtiski dalīties pieredzē par minoritāšu integrāciju un atmiņas institūciju apkalpojošo darbu ar diasporu grupām.

Stiprinot iekļautības, daudzveidības, tolerances un demokrātiskās līdzdalības vērtību apzināšanos, kultūras atmiņu institūciju informatīvi izglītojošos materiālos un pasākumos palielinās visu vecumu un sociālekonomisko līmeņu iedzīvotāju pamatkompetences.

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Šī mērķa rezultātus ir plānots sasniegt līdz Erasmus plāna beigām, līdz 2027. gadam, īstenojot mobilitātes braucienus šajā laika periodā. Mērķa sasniegšanas aktīvāks posms ir plānots sakumā

un pēc mobilitātēm būs sasniegti rezultāti. Rezultātus varēs novērtēt pēc sabiedrības atgriezeniskās saites.

Measuring progress

How are you going to track and evaluate your progress on this objective?

Saturiskais un statistiskais novērtējums tiks iegūts pēc dalībnieku aptaujas anketām pirms un pēc mobilitātes. Stratēģiskā mērķa progress pēc mobilitātes braucieniem tiks novērtēts pēc ieviestām izmaiņām saziņas un komunikācijas līdzekļos, izveidotās izpratnes par sabiedrībā būtiskām vērtībām, pēc statistikas datiem par pieaugušo izglītojamo apmeklētāju skaita pieaugumu no Latvijas reģioniem un pārstāvētajām minoritātēm, informatīvi izglītojošo materiālu un pasākumu skaita.

Pēc mobilitātes projekta komanda vērtēs sadarbību ar partnerorganizāciju; veiks pirms mobilitāšu, pēc mobilitāšu un MobilityTool anketu kopsavilkumu un analīzi. Progresu novērtēs pēc rezultātu izplatīšanas pasākumu un dalībnieku skaita; atbildēm novērtējuma anketās pēc mobilitātes; izglītojošo pasākumu dalībnieku anonīmās novērtējuma anketām.

Objective 4

Title

What do you want to achieve?

Attīstīt sadarbību starp vadošajām Eiropas bibliotēkām, arhīviem un muzejiem starptautisku nozares izglītojošu norišu organizēšanai

Explanation

Describe the objective and explain how it is linked with the needs and challenges you have explained in the section 'Background'

Mērķa uzdevums ir stiprināt LNB kā starptautiska mēroga projektu vadošā un sadarbības partnera kapacitāti, tādējādi nodrošinot iespēju piedalīties projektu konkursos. Lai sasniegtu mērķa uzdevumu, tiks iepazīti dažādi projektu vadības un ieviešanas veidi organizācijās, kā arī veicināta profesionālā tīklošanās, veidoti personiski kontakti, sekmēta Latvijas bibliotēku, muzeju un arhīvu speciālistu ciešāka sadarbība projektos. Plašāku atbalstu zinātniskajai darbībai un pētījumiem, kā arī izglītojošajai darbībai, jaunradei iespējams veiksmīgāk nodrošināt, iesaistoties starptautiskajos projektos ar vadošajām Eiropas bibliotēkām, arhīviem, muzejiem. Piedalīšanās starptautiskos projektos veicinās darbinieku profesionālo pilnveidi, izaugsmi un dalību starptautiskos notikumos, tādējādi stiprinot atmiņas institūciju profesionālo kapacitāti un uzturēs augstu valsts un iestādes prestižu starptautiski.

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Šī mērķa rezultātus ir plānots sasniegt līdz Erasmus plāna beigām, līdz 2027. gadam, īstenojot mobilitātes braucienus šajā laika periodā. Perioda sākumā tiks īstenoti mobilitātes projekti, kuros piedalīsies kā partneri un gūtu pieredzi projektu īstenošanā, un perioda beigās jau pašiem īstenot liela mēroga projektus kā vadošie partneri.

Measuring progress

How are you going to track and evaluate your progress on this objective?

Saturiskais un statistiskais novērtējums tiks iegūts pēc dalībnieku aptaujas anketām pirms un pēc mobilitātes. Par darbinieku pilnveidi un mērķa progresu pēc mobilitātes braucieniem liecinās institūciju darbinieku piedalīšanās jaunos starptautiskos projektos, piedalīšanās starptautiskos notikumos, pasākumos pārstāvēto kultūras institūciju skaits.

Dalībnieki mācību laikā sniegs atsauksmes par brauciena norisi, sadarbību ar uzņemošo iestādi, programmas atbilstību plānotajam. Pēc mobilitātes dalībnieki rakstiski iesniegs saturisko atskaiti; aizpildīs mācību brauciena satura vērtējuma anketu; dalībnieku grupas pašnovērtējumu, komentēs ieguvumus; gūto pieredzi reģistrēs Europass mobility rīkā. Pēc mobilitātes projekta komanda vērtēs sadarbību ar partnerorganizāciju; veiks pirms mobilitāšu, pēc mobilitāšu un MobilityTool anketu kopsavilkumu un analīzi.

Objective 5

Title

What do you want to achieve?

Attīstīt izglītojošās darbības nozīmi bibliotēkās

Explanation

Describe the objective and explain how it is linked with the needs and challenges you have explained in the section 'Background'

Šis mērķis pamato nepieciešamību pēc speciālistu kā pieaugušo izglītotāju andragoģisko prasmju apguves un profesionāls pilnveides savā nozarē, lai nodrošinātu mūžizglītības iespējas plašākai sabiedrībai dažādās vecuma grupās un nostiprinātu vērtību par mācīšanos mūža garumā.

Bibliotēkas izglītojošā darbība kā virziens ir samērā jauna parādība, tomēr tiek īstenotas daudz un dažādas izglītojošās aktivitātes, mācot gan vietējo kopienu un bibliotēkas lietotājus, gan pašus bibliotēku darbiniekus. Bibliotēkā izglītojošās darbības funkcija nav normatīvi reglamentēta, taču Bibliotēku likumā skaidrots, ka bibliotēkai ir arī izglītojoša institūcija.

Bibliotēku izglītojošās darbības īstenošana balstās pedagoģijā, andragoģijā, psiholoģijā, izglītības tehnoloģiju lietošanā, arī menedžmentā.

Nozares pārstāvjiem pielietojot iegūtās zināšanas un prasmes, optimizēsies izglītojošās darbības ietekme uz ikdienas bibliotēkas lietotāju un viņa mūžizglītības prasmēm.

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Mērķa sasniegšanai līdz 2027.gadam mobilitātes koncentrējas uz 15 formālo izglītības programmu pedagogu piedalīšanos, kas notiks pakāpeniski pa 3-4 cilvēkiem katru gadu.

Rezultāti pēc katras mobilitātes tiks dokumentēti dalībnieku rakstiska veida esejās, noformējot savu redzējumu un pašrefleksiju par apgūto. Šajā esejā būs jāiekļauj pārdomas un ierosinājumi, kā pieredzēto integrēt savā darbā. Iegūtais materiāls tiks publicēts bibliotēku pieredzes apmaiņas tīmekļa vietnēs

Measuring progress

How are you going to track and evaluate your progress on this objective?

Par izpildi liecinās visu 15 formālo programmu pedagogu mācību pieredze, ko apliecinās ar MobilityTool rīku un kursu apliecību, kas apstiprinās pedagoga piedalīšanos neformālajā izglītībā ārpus pierastās vides.

Šo programmu nosacījums ir klātienē mācīšanās forma, pedagogi ir tiešā nepastarpinātā mijiedarbībā ar bibliotekāriem, kas savos reģionos neformāli izglīto pieaugušos. Tā tiks attīstīta nozīme par izglītojošā darbības kvalitatīvu īstenošanu bibliotēkas apmeklējuma laikā. Pēc mobilitātēm aptaujās braucējus un formālo kursu dalībniekus, lai novērtētu, cik skaidra ir šī vērtība nozarē strādājošajiem. Plānots pētījums par bibliotēkas apmeklētāju priekšstatiem un viedokli, vai un kā viņi saredz izglītojošās darbības norises bibliotēkās.

Pielikums Nr. 2. *Pieaugušo izglītojamo mobilitāte dalībnieku atlases procedūra*

1. Atlasē piedalās profesionālās tālākizglītības programmas "Bibliotēku, informācija un arhīvu zinības" izglītojamie.
2. Pieteikšanās dalībai katrā no mobilitātēm tiek izsludināta un organizēta atsevišķi. 2 mēnešus pirms paredzētā mobilitātes laika KAC darbinieks ievieto informāciju LNB slēgtajā e-mācību vidē, izsūta izglītojamajiem e-pastā un komunicē informatīvajā seminārā.
3. Tie izglītojamie, kas vēlas piedalīties mobilitātē, elektroniski iesniedz rakstisku pieteikumu LNB e-mācību vidē. Pieteikumu veido:
 - 1) Elektroniski parakstīts iesniegums;
 - 2) Elektroniski parakstīta motivācijas vēstule, kas pamato izglītojamā vēlmi piedalīties Projektā un atspoguļo izglītojamā attieksmi pret nozari, mācībām un izpratni par mobilitātes mērķiem, ieguvumiem un sasniedzamajiem rezultātiem;
 - 3) Apliecinājumu par *Erasmus Online Language Support* testa izpildi.
4. Pieteikumi pēc to iesniegšanas tiek glabāti izglītojamā personas lietā.
5. Pieteikumus izvērtē Komisija, ko veido Vadītājs un KAC darbinieki – nozares izglītības speciālists un vadītājs.
6. Pieteikumus vērtē pēc šādiem kritērijiem:

Kritērijs	Piešķiramie punkti
Iesniegums	1p – ir iesniegts korekti aizpildīts 0p – nav iesniegts korekti aizpildīts
OLS tests	1p – ir izpildīts (iesniegts apstiprinājums) 0p – nav izpildīts (nav iesniegts apstiprinājums)
Dokumentu noformējums	1p – visi dokumenti parakstīti ar drošu elektronisko parakstu 0p – dokumenti nav parakstīti ar drošu elektronisko parakstu
Motivācijas vēstulē skaidri un konkrēti pamatota izglītojamā motivācija piedalīties mobilitātē	2 – ir skaidri un konkrēti pamatots 1 – ir, bet neskaidri/ nekonkrēti pamatots 0 – nav pamatots
Motivācijas vēstule atspoguļo izglītojamā nopietno attieksmi pret bibliotēku nozari un vēlmi papildināt zināšanas šajā nozarē	2 – atspoguļo attieksmi pret nozari un vēlmi papildināt zināšanas 1 – atspoguļo attieksmi pret nozari VAI vēlmi papildināt zināšanas 0 – nav minēts
Motivācijas vēstulē raksturoti izglītojamā ieguvumi no mācību pieredzes ārzemēs	2 – skaidri nosaukti un raksturoti ieguvumi 1 – nosaukti ieguvumi 0 – nav nosaukti ieguvumi
Motivācijas vēstule atspoguļo izglītojamā izpratni par mācībās sasniedzamajiem rezultātiem	2 – pilnībā atspoguļo izpratni par mācībās sasniedzamajiem rezultātiem 1 – daļēji atspoguļo izpratni par mācībās sasniedzamajiem rezultātiem 0 – neatspoguļo izpratni par mācībās sasniedzamajiem rezultātiem minēts

7. Dalībnieku atlases komisijas locekļi katrs individuāli vērtē kandidātu pieteikumus atbilstoši 6. punktā norādītajiem kritērijiem un punktu skalai. Visu atlases komisijas dalībnieku vērtējumu summa nosaka katra kandidāta galējo vērtējumu (augstāks punktu skaits – prioritārāka iekļaušana mobilitātes Dalībnieku grupā). Rezultātus fiksē protokolā.
8. Ja Projektā apstiprināto dalībnieku vietu skaits ir mazāks nekā saņemtie pieteikumi, tiek veikta atlase atbilstoši vērtēšanā saņemtajiem punktiem. Gadījumos, kad divi vai vairāki

kandidāti ir ieguvuši vienādu punktu skaitu, priekšroka tiks dota tiem izglītojamajiem, kuri uzrādījuši augstākus mācību rezultātus mācību procesā.

9. Pēc atlases izglītojamie tiek rakstiski informēti par to iekļaušanu mobilitātes dalībnieku grupā un tiek veikta individuāla saruna par mobilitātes īstenošanas gaitu.

10. Par izglītojamo norīkošanu mobilitātes komandējumā tiek izdots rīkojums.