MOBILITĀTES PROJEKTA POSMI

1. DARBA GRUPAS IZVEIDE

Lai projekts atbilstu kvalitātes kritērijiem un tiktu sasniegti izvirzītie projekta kvalitatīvie un kvantitatīvie mērķi, kā arī tiktu nodrošināta rezultātu ilgtspēja, ir jāizveido darba grupa.

Tās sastāvā vēlams iekļaut:

- administrācijas pārstāvi, kurš atbild par izglītības kvalitāti (piemēram, direktors, direktora vietnieks izglītības jomā u. tml.);
- atbilstošās izglītības programmas profesionālo mācību priekšmetu pedagogu/struktūrvienības vadītāju;
- projektu vadītāju;
- grāmatvedi;
- u. c. darbinieku, kurš nepieciešams kvalitatīva projekta izstrādes un īstenošanas nodrošināšanā (piemēram, karjeras konsultantu, sociālo pedagogu, nozares ekspertu).

2. PROBLĒMAS IDENTIFIKĀCIJA/ IZPĒTE UN ANALĪZE

Tiek identificētas un izvērtētas izglītības jomas vai organizācijas vajadzības, iespējamās problēmas un izaicinājumi. Noteikti sasniedzamie mērķi un analizēti esošie resursi un ierobežojumi.

3. PROJEKTA SATURISKĀ PLĀNOŠANA

Tiek izstrādāts projekta plāns un projekta apraksts, iekļaujot mērķus, darbības, laika grafiku, resursus un budžetu. Tiek identificēta projekta mērķauditorija un noteikti sasniedzamie mācīšanās rezultāti (vienības).

4. PROJEKTA SATURISKĀ ĪSTENOŠANA

Šajā posmā projekts tiek īstenots, t. i., tiek veiktas visas plānotās darbības un uzdevumi atbilstoši iepriekš izstrādātā projekta aprakstam.

4.1. Izstrādā mobilitātes projekta dalībnieku atlases konkursa nolikumu

Pretendentu izvērtēšanas procesā tiek iesaistīti visi darba grupas locekļi, izvēlēta pārredzama, taisnīga un iekļaujoša atlases procedūra.

4.2. Organizē dalībnieku atlasi

Ieteicamie mobilitātes dokumenti ir:

- dotācijas līgums;
- mācību mobilitātes līgums;
- *Europass Mobility* (dokuments, kas apliecina mobilitātes periodus Eiropā).

Mācību līguma paraugus var skatīt *Erasmus+ Latvija* interneta vietnē!

4.3. Sagatavo mobilitātes dokumentus

- Mācību mobilitātes līguma izstrādes posmā nosūtošā organizācija un uzņemošā puse vienojas par sasniegto mācīšanās rezultātu (vienību) apstiprināšanu/vērtēšanu.
- Vērtēšanas kritērijiem ir jābūt pietiekami skaidri formulētiem, lai par mobilitāti atbildīgās personas (mentori) varētu tos pareizi interpretēt un piemērot.
- Vērtēšanas kritērijiem ir jābūt pietiekami elastīgiem, lai darba vidē tie būtu piemērojami neatkarīgi no uzņēmuma lieluma un darbības specifikas.

Uzsākot projekta īstenošanu, nepieciešams veikt mobilitātes dalībnieku atlasi. Galvenais uzdevums, izstrādājot atlases konkursu, ir noteikt kritērijus, ņemot vērā pretendentu:

- svešvalodu zināšanas;
- motivāciju doties mobilitātē;
- socializācijas prasmes;
- profesionālās prasmes.

4.4. Kontrolē finansējuma apguvi

Projekta finansiālo nosacījumu pārbaudei izmanto ***Erasmus+* vadlīnijas,** par palīgu budžeta plānošanai un sekošanai līdzi tā izpildei lieto atskaišu platformu *Beneficiary Module*. Neparedzamu un neparedzētu izdevumu rašanās gadījumā, kas radušies projekta īstenošanas laikā, jāveic projekta budžeta pārplānošana un darbību aktualizācija.

Budžeta izpildes monitorings ir jāveic regulāri!

Dalībnieku sagatavošanu ieteicams organizēt sadarbībā ar uzņemošo organizāciju!

4.5. Veic dalībnieku sagatavošanu mobilitātei

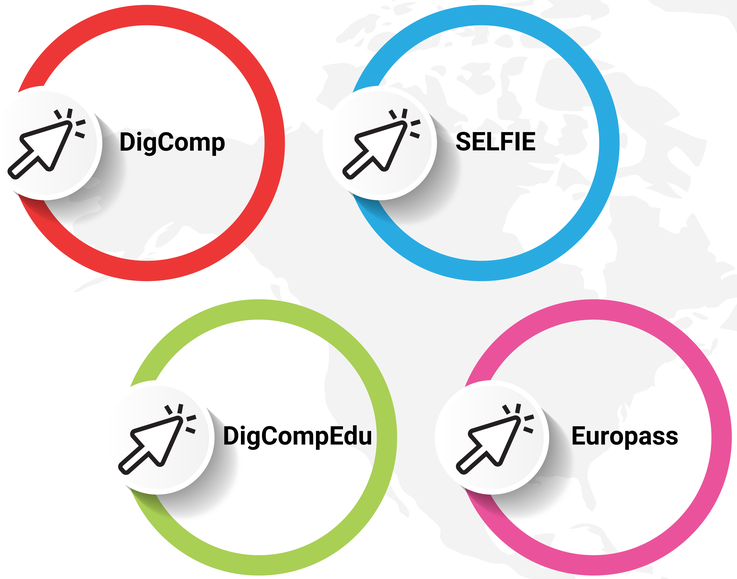
Pirms katras mobilitātes ir jāveic dalībnieku sagatavošana.

Tiek sniegta un nodrošināta:

- praktiska informācija par ceļošanu un dzīvi ārzemēs (t. sk. vietējie drošības noteikumi un rīcība neparedzētu situāciju gadījumā);
- informācija par kontaktpersonām;
- apdrošināšana un citi mobilitātes laikā nepieciešamie dokumenti.

4.6. Veic mobilitātes uzraudzību

Pirms mobilitātes īstenošanas tās dalībnieks un nosūtošā organizācija vienojas, kādā formā un cik bieži tiek ziņots par veiktajām darbībām un to atbilstību mācību līgumā noteiktajam. Nosūtošā organizācija ir atbildīga par īstenoto darbību rezultātiem un to kvalitāti.



4.7. Novērtē un apstiprina sasniegtos mācīšanās rezultātus (vienības)

Ieteicams izstrādāt sasniegto mācīšanās rezultātu (vienību) novērtēšanas, apstiprināšanas kārtību, kura atspoguļo vērtēšanas formu, saturu un kritērijus, lai abas puses varētu izvērtēt sasniegto un sekot izaugsmei.

4.8. Veic sasniegto mācīšanās rezultātu (vienību) atzīšanu

Nosūtošajai organizācijai un uzņemošajai pusei jāvienojas par izglītības guvēja sasniegto mācīšanās rezultātu atzīšanu bez pārbaudījumiem, ja ir dokumentārs apliecinājums ar gala vērtējumiem, kas nav zemāki par vidējo apguves līmeni, un ir saturiska atbilstība attiecīgajai profesionālās izglītības programmai.

Šajos soļos mobilitātes projekta saturiskai īstenošanai visas iesaistītās puses var izmantot iespējas, ko piedāvā ES profesionālās izglītības instrumenti.

5. PROJEKTA REZULTĀTU NOVĒRTĒŠANA

Pēc projekta izpildes tiek veikta tā novērtēšana, lai noteiktu, vai tika sasniegti projekta mērķi un rezultāti saskaņā ar iepriekš izvirzītajiem kritērijiem. Tiek analizētas gan pozitīvās puses, gan izaicinājumi, kas radušies projekta gaitā.

6. UZLABOŠANA UN ADAPTĒŠANA

Pamatojoties uz novērtēšanas rezultātiem, tiek veiktas nepieciešamās izmaiņas nākamajos projektos vai izglītības iniciatīvā. Šajā posmā tiek novērsti projektā konstatētie trūkumi, ieviesti un pielāgoti uzlabojumi, lai panāktu labākus rezultātus nākotnē un nodrošinātu to ilgtspēju.

Valsts izglītības attīstības aģentūra

EIROPAS SAVIENĪBA

Infografika izstrādāta *Erasmus+* profesionālās izglītības projektu atbalsta ekspertu (*VET LV Team*) aktivitātes (2023) ietvaros. Šī publikācija atspoguļo tikai tās autoru viedokli. Eiropas Komisijas (EK) atbalsts šīs publikācijas tapšanai nav uzskatāms par tās satura apstiprinājumu, un EK nekādā veidā neuzņemas atbildību par šeit ietvertās informācijas tālāku izmantošanu.