

Europass mobilitāšu datubāzes lietošanas instrukcija

Šajā dokumentā ir pieejamas instrukcijas *Europass* mobilitāšu datubāzes izmantošanai. Instrukcijās uzzināsiet, kā iesniegt mobilitātes pieprasījumu un izveidot mobilitātes apliecinājumu. Šī sistēma aizstāj iepriekšējo kārtību ar parakstītu mobilitātes apliecinājuma iesniegšanu Nacionālajam *Europass* centram (NEC) un numuru pieprasīšanu pēc mobilitātes noslēgšanās. Tagad nosūtošās iestādes varēs pašas vienviet veidot *Europass* mobilitātes dokumentus un saņemt numurus (kuri automātiski tiks iekļauti veidlapās, bez NEC iesaistes).

Satura rādītājs

Kas ir Europass mobilitātes apliecinājums?	2
Kurš var izmantot Europass mobilitātes apliecinājumu?	3
Datubāzes valodas	4
Kā iesniegt pieteikumu <i>Europass</i> mobilitātes apliecinājuma saņemšanai?	4
Pieteikuma iesniegšana <i>Europass</i> apliecinājuma saņemšanai	8
A procedūra	10
B procedūra	11
C procedūra	11
Norādījumi Europass Mobilitātes apliecinājuma noformēšanai	12
Sadaļa „Personas dati”	13
Sadaļa „Uzņemošā iestāde”	13
Sadaļa „Projekts”	14
Sadaļa „Mācīšanās rezultāti”	15
Sadaļa „PDF”	16
Paraksta pievienošana	18

Kas ir *Europass* mobilitātes apliecinājums?

Europass mobilitātes apliecinājums ir dokuments, ar ko apliecina mācības ārvalstīs, kas īstenotas kādā no Eiropas valstīm. Visi Europass pakalpojumi ir vērsti uz to, lai Eiropas kontekstā pārskatāmā un saprotamā veidā uzskaitītu iegūtās iemaņas un kvalifikācijas.

Europass mobilitātes apliecinājumā norāda ārvalstīs iegūto izglītību, ievērojot priekšnoteikumu, ka ir izpildīti šādi ārvalstīs īstenojamie mācību kritēriji:

- Rakstveida vienošanās starp nosūtošo iestādi un uzņemošo pusi par attiecīgajā Eiropas valstī īstenojamo mācību saturu, mērķiem un ilgumu;
- Pienācīga attiecīgu personu lingvistiskā sagatavošana;
- Mentora sniegts atbalsts ārvalstīs;
- Atbilstība pieteikuma ģeogrāfiskajam tvērumam:
 - 33 valstis dalībai *Erasmus+* un noteiktās Kopienas programmās (A procedūra, skat. turpmāk skaidrojumu): Es dalībvalstis, EEZ valstis – Norvēģija, Islande un Lihtenšteina, kā arī Turcija, Ziemeļmaķedonija un Serbija;
 - 30 valstis mācībām ārpus minētajām programmām (B procedūra, skat. turpmāk): ES dalībvalstis un EEZ valstis – Norvēģija, Islande un Lihtenšteina.

Pieteikumu *Europass* mobilitātes apliecinājuma saņemšanai vienmēr iesniedz nosūtošā iestāde/skola, un apliecinājumu attiecīgajai personai izsniedz, sadarbībā ar uzņemošo iestādi/skolu. Nav noteikts minimālais ārvalstīs īstenoto mācību ilgums. Pieteikumu *Europass* mobilitātes apliecinājuma saņemšanai var iesniegt trīs dažādos veidos:

- **A procedūra:** mācības ārvalstīs *Erasmus+*, *Nordplus* vai kādas noteiktas divpusējās programmas ietvaros. Šajā gadījumā jānorāda vienīgi projekta numurs, jo iepriekšminētie kvalitātes kritēriji automātiski uzskatāmi par izpildītiem;
- **B procedūra:** mācības ārvalstīs ārpus iepriekš minētajām programmām, piemēram, pieredzes apmaiņas brauciens skolu partnerības ietvaros bez ES finansējuma. Šajā gadījumā īsumā jāapraksta projekts un jāapstiprina, ka izpildīti iepriekš minētie kvalitātes kritēriji;
- **C procedūra:** noteiktās programmās pieteikumu *Europass* mobilitātes apliecinājuma saņemšanai izņēmuma kārtā var iesniegt individuālas personas, ja nav iesaistītas nosūtošās skolas/iestādes, piemēram, ja persona piedalās skolotāju apmaiņas organizētā asistentūras programmā.

Katrā *Europass* valstī ir izveidota koordinējošā iestāde – Nacionālais *Europass* centrs (NEC). Latvijā NEC funkcijas pilda [Akadēmiskās informācijas centrs](#).

Papildu informācija:

Kopš 2020. gada jūlija ES Komisijas *Europass* portāls ir pieejams tiešsaistē kā visaptveroša platforma (www.europass.eu). Līdz ar to ES nodrošina iedzīvotājiem drošu vidi bez jebkādām komerciālām reklāmām, kurā viņi e-portfelī var uzglabāt personiskus iegūto izglītību un darba pieredzi apliecinošus dokumentus un tos izmantot darba meklējumos. Šajā portālā iespējams izveidot *Europass* CV, kā arī kopā ar personiskajiem dokumentiem saglabāt *Europass* Mobilitātes apliecinājumu. Tomēr vispirms nepieciešams reģistrēties portālā.

Noderīgas saites papildu informācijai

Pieteikumu *Europass* mobilitātes apliecinājuma saņemšanai var iesniegt Latvijas atsevišķi izveidotā tīmekļa vietnē.

- Tīmekļa vietne: <https://lv.europass-db.com/>
- E-pasts: europass@aic.lv
- Informatīvais tālrunis: 27052529

Kurš var izmantot *Europass* mobilitātes apliecinājumu?

Europass mobilitātes apliecinājumu var izmantot praktiski jebkura persona neatkarīgi no vecuma un izglītības līmeņa, lai dokumentētu ārvalstīs īstenotās mācības, ievērojot priekšnoteikumu, ka ir ievēroti iepriekš minētie kritēriji.

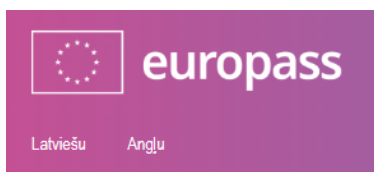
Skolu izglītības jomā *Europass* mobilitātes apliecinājums attiecas ne tikai uz visa veida skolēniem, bet arī pasniedzējiem, kuri kā mācībspēki devušies pieredzas apmaiņā uz ārvalstīm. *Europass* mobilitātes apliecinājums var būt noderīgs arī tiem pasniedzējiem, kuri piedalījušies mācību novērtēšanā vai noteikti laiku vadījuši nodarbības attiecīgajā uzņemtajā iestādē.

Pieteikumu *Europass* mobilitātes apliecinājuma saņemšanai var iesniegt neatkarīgi no ārvalstīs īstenoto mācību finansēšanas veida. Pieteikumu apliecinājuma saņemšanai nosūtošā iestāde var iesniegt neatkarīgi no tā, vai notikusi pieredzes apmaiņas vizīte nosūtošās puses valstī. Tomēr, organizējot jebkurus pieredzes apmaiņas pasākumus un starptautiska līmeņa tikšanos, jāņem vērā, ka jūs kā nosūtošā iestāde varat pieprasīt *Europass* mobilitātes apliecinājumu vienīgi par saviem dalībniekiem. Ja *Europass*

mobilitātes apliecinājumu saistībā ar jūsu dalībniekiem vēlas saņemt jūsu partneriēstādes, tām jāvēršas savas valsts Nacionālajā *Europass* centrā (ja tas nav zināms, tā kontaktinformācija ir pieejama vietnē <https://europass.europa.eu/lv/contact-us/nacionalais-europass-centrs>).

Datubāzes valodas

Vēršam uzmanību, ka *Europass* mobilitāšu datubāze ir pieejama latviešu un angļu valodās. Ņemot vērā, ka mobilitātēs visbiežāk būs iesaistīta ārvalstu uzņēmošā puse, mēs ieteiktu dokumentus veidot angļu valodā, lai arī uzņēmošā puse tos var papildināt. Tomēr, ja dokumentu saturu veido tikai nosūtošā puse, tos arī var aizpildīt latviešu valodā. Ja jums ir ērtāk datubāzi izmantot latviešu valodā, bet saturu rakstīt angļu valodā, tad varat lapas augšā izvēlēties latviešu valodu, bet pirms PDF saglabāšanas obligāti lapa ir jānomaina uz angļu valodu, citādi dokumentā būs abas valodas.

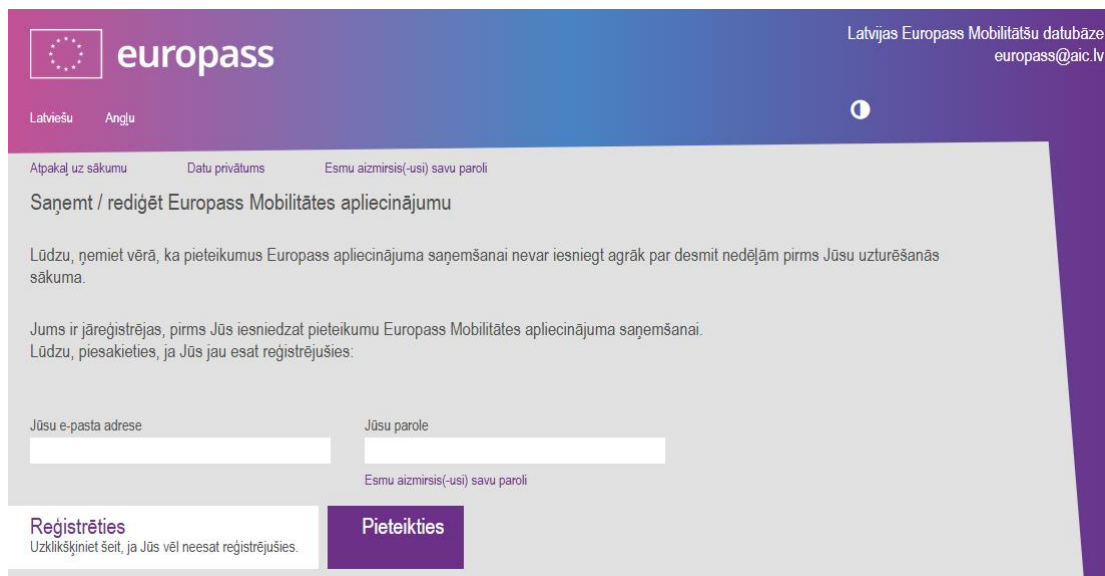


Valodas var ērti mainīt, atrodoties jebkurā sadaļā. Ja lapas saturs ir saglabāts, tas netiks zaudēts.

Kā iesniegt pieteikumu *Europass* mobilitātes apliecinājuma saņemšanai?

Šajā sadaļā ir raksturoti veidi, kādos iespējams iesniegt pieteikumu *Europass* mobilitātes apliecinājuma saņemšanai. Pieteikuma iesniegšanai faktiski nepieciešamas nepilnas desmit minūtes, taču, ja attiecīgā skola ir reģistrējusies, šis process norit vēl ātrāk.

Pieteikumu *Europass* mobilitātes apliecinājuma saņemšanai var iesniegt vienīgi tiešsaistē: <https://lv.europass-db.com/>



Latvijas Europass Mobilitāšu datubāze
europass@aic.lv

Atpakaļ uz sākumu Datu privātums Esmu aizmirsis(-usi) savu paroli

Saņemt / rediģēt Europass Mobilitātes apliecinājumu

Lūdzu, ņemiet vērā, ka pieteikumus Europass apliecinājuma saņemšanai nevar iesniegt agrāk par desmit nedēļām pirms Jūsu uzturēšanās sākuma.

Jums ir jāreģistrējas, pirms Jūs iesniedzat pieteikumu Europass Mobilitātes apliecinājuma saņemšanai.
Lūdzu, piesakieties, ja Jūs jau esat reģistrējušies:

Jūsu e-pasta adrese Jūsu parole

Esmu aizmirsis(-usi) savu paroli

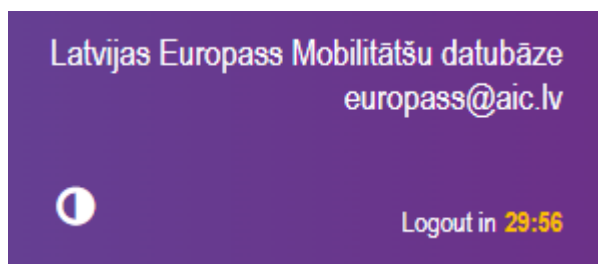
[Reģistrēties](#)
Uzklikšķiniet šeit, ja Jūs vēl neesat reģistrējušies.

[Pieteikties](#)

Reģistrēšanās un pieteikuma iesniegšana notiek datubāzes vidē.

Reģistrēšanās un pamatinformācijas ievadīšana

Vispārīgs norādījums par dokumentu izveidi datubāzes vidē: ja 20 minūšu laikā netiek ievadīti dati vai uzklikšķināts uz kāda laiciņiem, sesija automātiski tiks izbeigta. Aizpildot *Europass* dokumentus, ik pa brīdim ieteicams uzklikšķināt uz „Saglabāt”, lai pēkšņi lapas darbības traucējumu rezultātā nezustu ievadītā informācija. Lapas augšējā labajā stūrī ir norādīts, cik daudz laika atlicis līdz sesijas pārtraukšanai, ja dati netiek ievadīti.



Ja jūs iesniedzat pieteikumu *Europass* mobilitātes apliecinājuma saņemšanai pirmo reizi un jums vēl nav izveidota parole, uzklikšķiniet uz „Reģistrēties”.

 europass

Latviešu Angļu

[Atpakaļ uz sākumu](#) [Datu privātums](#) [Esmu aizmirs\(-usi\) savu paroli](#)

Saņemt / rediģēt Europass Mobilitātes apliecinājumu

Lūdzu, ņemiet vērā, ka pieteikumus Europass apliecinājuma saņemšanai nevar iesniegt agrāk par desmit nedēļām pirms Jūsu uzturēšanās sākuma.

Jums ir jāreģistrējas, pirms Jūs iesniedzat pieteikumu Europass Mobilitātes apliecinājuma saņemšanai.
Lūdzu, piesakieties, ja Jūs jau esat reģistrējušies:

Jūsu e-pasta adrese

Jūsu parole

Esmu aizmirs(-usi) savu paroli

Reģistrēties
Uzklīkšķiniet šeit, ja Jūs vēl neesat reģistrējušies.

Pieteikties

Pēc tam būs redzams logs ar šādu paziņojumu:

Reģistrācija

Ievadiet savu vārdu un e-pasta adresi un pēc tam uzklīkšķiniet uz "Nosūtīt reģistrācijas veidlapu". Pēc tam Jūs automātiski saņemsiet e-pastu ar turpmāk veicamajām darbībām, lai pabeigtu reģistrācijas procesu.

Lūdzu, ņemiet vērā, ka apstiprinātie Europass dokumenti tiks nosūtīti uz šo e-pasta adresi Jūsu norādītajā formātā. Šī e-pasta adrese arī tiks izmantota, lai veiktu reģistrēšanās procesu. Lūdzu, pārliedziniet, ka Jūs esat izvēlējušies derīgu adresi.

Iestādes nosaukums

E-pasts

[Atpakaļ](#) **Nosūtīt reģistrācijas veidlapu**

Lūdzu, norādiet iestādes nosaukumu un derīgu e-pasta adresi un uzklīkšķiniet uz „Nosūtīt reģistrācijas veidlapu”. Pēc tam sistēma nosūtīs uz norādīto e-pasta adresi attiecīgo saiti. Šī saite ir derīga 48 stundas. Uzklīkšķinot uz šo saiti, tiek izveidota parole, kas tiek attēlota lapā. Pierakstiet vai pārlūkprogrammā saglabājiet šo paroli, jo tā turpmāk jums būs vienmēr nepieciešama, pieprasot un apstrādājot *Europass* mobilitātes dokumentus. Ja jūs neesat saņēmuši e-pastu ar minēto saiti, tam var būt šādi iemesli: nepareizi ievadīta e-pasta adrese; pilna pastkastīte; paziņojums ir nonācis mēstulēs vai drošības iestatījumu dēļ klasificēts kā mēstule un nekavējoties izdzēsts.

Lūdzu ņemiet vērā, ka iestādi var reģistrēt tikai vienu reizi, proti, vairāki vienas un tās pašas iestādes darbinieki nevar reģistrēties atsevišķi. Taču pēc reģistrēšanās pamatdatus var norādīt līdz pat trim papildu lietotājiem, kuri var piekļūt kontam un līdz ar to pieprasīt un apstrādāt dokumentus. Ikviens no šīm personām saņem katra savu paroli.



Pievienot vairāk lietotāju

Pēc pieteikšanās sistēmā, varat papildināt pamatdatus par iestādi (un pēc tam jebkurā laikā tos aktualizēt, piemēram, mainīt kontaktpersonas vārdu un adresi). Pamatdati tiek norādīti visos *Europass* dokumentu pieteikumos laukā „Nosūtošā iestāde”.

Mani pamatdati

Lūdzu, ņemiet vērā, ka jāaizpilda visi izceltie lauki.

Nosūtošās iestādes nosaukums*:

Uzruna*:

Kontaktpersona*:

Amats:

Iela / Pasta indekss*:

Pilsēta*:

Tālrunis*:

E-pasts*:

Iestādes veids*:

Lietotājs var saņemt informatīvus e-pastus:

☒

Pievienot vairāk lietotāju

Tiklīdz tiek ievadīti un saglabāti pamatdati, atveras logs „Nākamās darbības”. Tas turpmāk vienmēr tiks attēlots, piesakoties sistēmā. Šajā sadaļā iespējams iesniegt pieteikumu *Europass* mobilitātes apliecinājuma saņemšanai, apstrādāt jau izveidotos *Europass* mobilitātes dokumentus un saglabāt parakstu/zīmogu. Tāpat iespējams pievienot citus parakstus un pēc tam ievietot attiecīgo parakstu atbilstošajā *Europass* dokumentā.

Nākamās darbības

Jūs esat pieteikušies kā **Nosūtošais partneris**

Es vēlos pieteikties Europass Mobilitātes apliecinājuma saņemšanai

Lūdzu, ņemiet vērā, ka pieteikumus Europass apliecinājuma saņemšanai nevar iesniegt agrāk par desmit nedēļām pirms Jūsu uzturēšanās sākuma.

Es vēlos rediģēt pašreizējos Europass dokumentus

Es vēlos pārskatīt savus pamatdatus

Ievietot savu parakstu un/vai iestādes zīmogu

Es vēlos izrakstīties

Turpmākajā sadaļā sniegti norādījumi par to, kā iesniedzams pieteikums *Europass* mobilitātes apliecinājuma saņemšanai un kā šis dokuments aizpildāms.

Pieteikuma iesniegšana *Europass* apliecinājuma saņemšanai

Europass mobilitātes apliecinājumu iespējams saņemt ne agrāk kā 10 nedēļas pirms plānotajām ārvalstī īstenojamajām mācībām. Uzklikšķinot uz „Es vēlos pieteikties *Europass* mobilitātes apliecinājuma saņemšanai”, vēlreiz būs redzami nosacījumi, kuriem jums ir jāpiekrīt pirms jūs veicat turpmākas darbības.

☐ Es piekrītu šiem nosacījumiem Europass Mobilitātes apliecinājuma saņemšanai.

Tiklīdz jūs esat piekrituši nosacījumiem, atzīmējot attiecīgo lauciņu, tiek attēlots logs pieteikuma noformēšanai.

Saņemt / rediģēt Europass Mobilitātes apliecinājumu

Dalībnieku skaits:

0

Dalībnieku skaitam jābūt vismaz 1.

Europass mape:

**Lūdzu, nosūtiet man mapi par katru dalībnieku.**

Eiropas Komisija nodrošina, ka visi Europass Mobilitātes apliecinājuma īpašnieki var saņemt mapi, ko izmanto dokumenta uzglabāšanai un var izmantot Europass dokumenta svinīgai pasniegšanai..

Uzturēšanās sākums:

1

Janvāris

2025

Uzturēšanās beigas:

1

Janvāris

2025

Lūdzu, norādiet šeit projekta sākuma un beigu datumu. Atsevišķo dalībnieku uzturēšanās datumus var norādīt atsevišķi Europass dokumentos. Taču tiem jāiekļaujas šajos galvenajos datos.

Lūdzu, ņemiet vērā, ka pieteikumus Europass apliecinājuma saņemšanai nevar iesniegt agrāk par desmit nedēļām pirms Jūsu uzturēšanās sākuma.

Izsniedzējinstāde:

- Izvēlieties izsniedzējinstādi -

Izvēlieties no saraksta Europass dokumenta izsniedzējinstādi.

Procedūra:

Izvēlieties procedūru, kas uz Jums šajā gadījumā attiecas. Pēc procedūras izvēles zemāk tiks atvērta papildu izvēlne. Atkarībā no procedūras veida izvēlieties programmu, kas uz Jums attiecas, un norādiet projekta vai pieteikuma numuru, vai arī īsumā aprakstiet projektu.



A procedūra: laika posms, kas pavadīts ārvalstīs studiju nolūkos, veido daļu no attiecīgās Eiropas Kopienas programmas vai valsts finansētās programmas (piemēram, DFJW, ProTandem).

Pieteikuma iesniedzēji, kuri piedalās Erasmus+ profesionālās izglītības programmā, kā arī LEONARDO DA VINCI mobilitātes programmā, var norādīt dalībnieka un mācību līgumu vienlaicīgi ar Europass Mobilitātes apliecinājumu. Nosūtošās iestādes, uzņemošās iestādes un paša dalībnieka sniegtie dati no mobilitātes dokumenta tiks automātiski pārsūtīti uz pārējiem dokumentiem.



B procedūra: laika posms, kas pavadīts ārvalstīs studiju nolūkos, NEVEIDO daļu no iepriekš minētajām programmām. Jāsniedz projekta apraksts.



C procedūra: mācīšanās ārvalstīs notikusi noteiktu Eiropas Kopienas programmu vai attiecīgo valstu finansētu divpusēju programmu ietvaros. C procedūra attiecas uz **atsevišķām personām bez nosūtošās iestādes**. Nav iesniedzami grupu pieteikumi.

Pieteikuma iesniedzējiem BEZ nosūtošās iestādes: Norādījumi ir pieejami [šeit](#).

Iepriekšējā attēlā ir redzamas pēc noklusējuma iestatītās vērtības. Aizpildot pieteikumu, lūdzu, ņemiet vērā turpmāk minētos norādījumus.

Norādījumi:

- **Dalībnieku skaits:** piemēram, ja mācības ārvalstīs īstenojuši 15 skolēni, norādiet atbilstošo dalībnieku skaitu, proti, nav nepieciešams pieprasīt *Europass* apliecinājumu par katru dalībnieku atsevišķi. *Erasmus+* projektu gadījumā projekta sākumā ieteicams norādīt visu to personu paredzamo kopskaitu jūsu

skolā, kuras projekta ietvaros piedalīsies mobilitātes pasākumos (skat. turpmāk skaidrojumu par ārvalstīs īstenoto mācību sākumu/beigām).

- **Europass dokumentu mape:** atzīmējot šo lauciņu, jūsu izvēlētajā iestādē jums pa pastu nosūtīs dokumentu mapes (vienu mapi katrai personai).
- **Ārvalstīs īstenojamo mācību sākums/beigas:** Nav noteikts minimālais vai maksimālais dokumentējamais ārvalstīs gūtās mācību pieredzes laiks. Pieteikumu dokumenta saņemšanai var iesniegt ne agrāk kā 10 nedēļas pirms plānotajām ārvalstīs īstenojamajām mācībām. Pieteikumu var iesniegt arī pēc mācību pabeigšanas. Ja jūs pieteikumu dokumentu saņemšanai iesniedzat *Erasmus+* skolu partnerības ietvaros, praktiskāk būtu norādīt visa projekta sākuma un beigu datumu, bet lauciņā „Dalībnieku skaits”) (skat. iepriekš) norādīt visu to personu kopskaitu jūsu iestādē, kuras dosies uz ārvalstīm. Līdz ar to jums projekta gaitā nebūs atkārtoti jāiesniedz pieteikumi dokumentu saņemšanai, turklāt jūs dokumentus varēsiet aizpildīt pakāpeniski, kad vien tiek īstenoti mobilitātes pasākumi. Pēc tam attiecīgajā dokumentā iespējams norādīt konkrētu ārvalstīs īstenoto mācību ilgumu. Akreditētas iestādes var norādīt laika periodu, uz ko attiecas aktuālais finansējuma pieprasījums.
- **Izsniedzējiestāde:** pie izsniedzējiestādes ir jāizvēlas „Academic information centre – NEC Latvia”. Ja vēlaties izmēģināt kā sistēma strādā, tad varat izvēlēties „Europass Try Out”. Tas dos iespēju bez apstiprinājuma no NEC puses, uzreiz ievadīt informāciju un izveidot *Europass* mobilitātes dokumentus. Izvēloties šo opciju, informācija tiks dzēsta pēc 24h.
- Atkarībā no tā vai izvēlaties A, B vai C procedūru, atveras dažādas iespējas.

A procedūra

Ja mācības ārvalstīs īstenotas kādas turpmāk redzamajā attēlā minētās programmas ietvaros, atzīmējiet A procedūru, izvēlieties no saraksta attiecīgo programmu un norādiet projekta numuru vai attiecīgi dokumenta numuru.

- **A procedūra:** laika posms, kas pavadīts ārvalstīs studiju nolūkos, veido daļu no attiecīgās Eiropas Kopienas programmas vai valsts finansētās programmas (piemēram, DFJW, ProTandem).

Pieteikuma iesniedzēji, kuri piedalās Erasmus+ profesionālās izglītības programmā, kā arī LEONARDO DA VINCI mobilitātes programmā, var noformēt dalībnieka un mācību līgumu vienlaicīgi ar Europass Mobilitātes apliecinājumu. Nosūtošās iestādes, uzņemošās iestādes un paša dalībnieka sniegtie dati no mobilitātes dokumenta tiks automātiski pārsūtīti uz pārējiem dokumentiem.

Programma:

- Erasmus+ - profesionālā izglītība
- Erasmus+ - skolu izglītība
- Erasmus+ - augstākā izglītība
- Erasmus+ - mūžizglītība
- Mūžizglītības programma - Comenius
- Mūžizglītības programma - Erasmus
- Nordplus

valstīs studiju nolūkos, NEVEIDO daļu no projekta apraksts.

B procedūra

Arī B procedūra nav laikietilpīga. Šajā gadījumā nav jānorāda projekta numurs, bet gan īsumā jāraksturo projekts, piemēram, minot atslēgvārdus. Turklāt šajā gadījumā ir obligāti jāapstiprina, ka mobilitātes pasākuma īstenošanas laikā izpildīti visi kvalitātes kritēriji, kas attiecas uz *Europass* Mobilitātes apliecinājumu.

C procedūra

C procedūras gadījumā (individuāla persona bez nosūtošās iestādes kādas noteiktas programmas ietvaros) izvēlieties attiecīgo programmu un norādiet projekta numuru.

Visām procedūrām apstiprinājums no NEC puses tiks veikts 48 stundu laikā.

Norādījumi *Europass* Mobilitātes apliecinājuma noformēšanai

Tiklīdz tiek aktivizēti jūsu pieprasītie *Europass* Mobilitātes apliecinājumi, tos jebkurā laikā iespējams apstrādāt. Pēc pieteikšanās sistēmā vienkārši izvēlieties atbilstošo opciju.

Tālāk sācumlapā izvēlieties „Es vēlos rediģēt pašreizējos *Europass* dokumentus”.

Nākamās darbības

Jūs esat pieteikušies kā **Nosūtošais partneris**

Es vēlos pieteikties *Europass* Mobilitātes apliecinājuma saņemšanai
Lūdzu, ņemiet vērā, ka pieteikums *Europass* apliecinājuma saņemšanai nevar iesniegt agrāk par desmit nedēļām pirms Jūsu uzturēšanās sākuma.

Es vēlos rediģēt pašreizējos *Europass* dokumentus

Es vēlos pārskatīt savus pamatdatus

Ievietot savu parakstu un/vai iestādes zīmogu

Es vēlos izrakstīties

Noklikšķiniet uz apstiprinātās mobilitātes un jums būs iespēja aizpildīt mobilitātes veidlapas katram dalībniekam.

Rediģēt atsevišķus *Europass* dokumentus

Lai rediģētu *Europass* dokumentu no saraksta, uzklikšķiniet uz tā.
Katras rindas labajā pusē norādītais statuss nozīmē sekojošo:

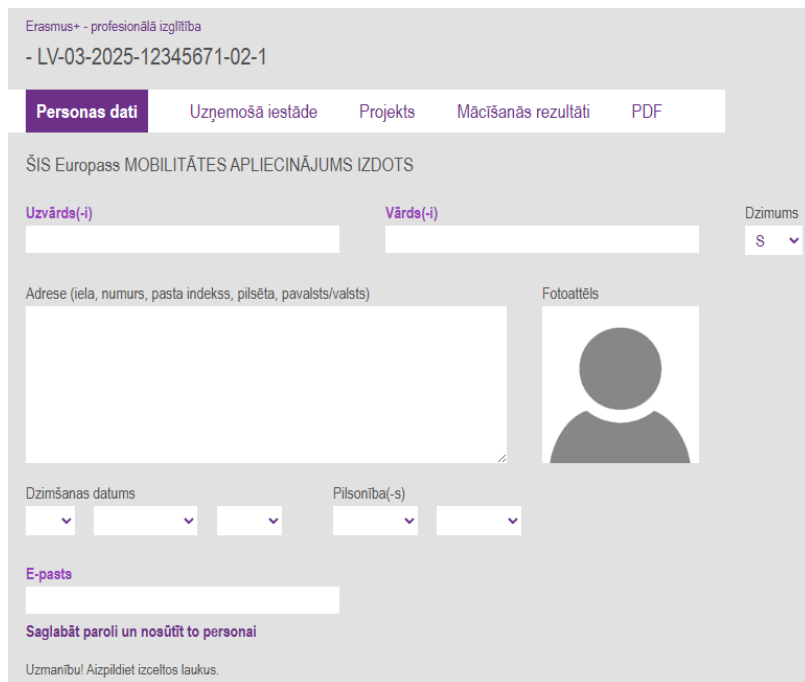
☐ Dati vēl nav pilnībā saglabāti.
☒ Dati nav pilnībā saglabāti.

Europass numurs	Uzvārds(-i)	Vārds(-i)	Statuss	Meklēt sarakstā	Valodas
☐ LV-03-2025-12345671-02-1			- □□□□		
☐ LV-03-2025-12345671-02-2			- □□□□		
☐ LV-03-2025-12345671-02-3			- □□□□		

Tiks attēlotas neaizpildītas veidlapas (ar atsevišķu *Europass* numuru) atkarībā no izvēlētajā mobilitātes dalībnieku skaita. Šajā piemērā ir attēloti trīs mobilitātes dalībnieki, kur par katru jāizpilda sava veidlapa.

Uzklīkšķiniet uz pirmā dokumenta, lai to apstrādātu. Tad atvērsies veidlapa, kurā jānorāda dalībnieka personas dati, uzņemošā iestāde, projekts un mācīšanās rezultāti. Šeit ievadītā informācija tiks attēlota uz mobilitātes veidlapas.

Sadaļa „Personas dati”



Erasmus+ - profesionālā izglītība
- LV-03-2025-12345671-02-1

Personas dati Uzņemošā iestāde Projekts Mācīšanās rezultāti PDF

ŠIS Europass MOBILITĀTES APLIECINĀJUMS IZDOTS

Uzvārds(-i) Vārds(-i) Dzimums
S ▼

Adrese (iela, numurs, pasta indekss, pilsēta, pavalsts/valsts) Fotoattēls

Dzimšanas datums Pilsonība(-s)

E-pasts

Saglabāt paroli un nosūtīt to personai

Uzmanību! Aizpildiet izceltos laukus.

Ievadiet nepieciešamos informāciju. Pēc izvēles, uzklīkšķinot uz portreta, ir iespējams augšupielādēt dalībnieka fotoattēlu.

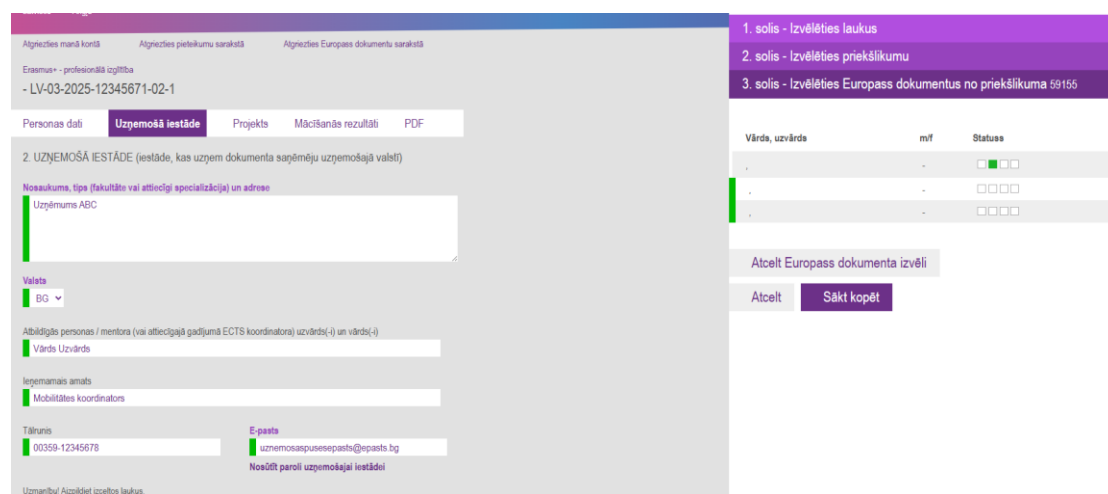
Sadaļa „Uzņemošā iestāde”

Pēc personas datu aizpildīšanas, pārslēdzieties uz sadaļu „Uzņemošā puse”. Norādiet uzņemošās iestādes nosaukumu un tipu, valsti, atbildīgās personas/mentora vārdu un uzvārdu, ieņemamo amatu, tālruni un e-pasta adresi. Pēc e-pasta adreses ievadīšanas, varat uzklīkšķināt uz „Nosūtīt paroli uzņemošajai iestādei”, tad uzņemošā iestāde automātiski saņems saiti un paroli, lai varētu pieteikties sistēmā un apstrādāt dokumentus. Par to iepriekš ieteicams informēt attiecīgo kontaktpersonu, lai šis e-pasts nejaušības pēc nenonāktu mēstulēs un netiktu izdzēsts. Lūdzu, ņemiet vērā, ka personas datu aizsardzības nolūkos jūs nesaņemat šā e-pasta kopiju, bet gan vienīgi paziņojumu, ka uzņemošā iestāde ir reģistrējusies.

Uzņemošā iestāde var pieteikties sistēmā ar savu paroli, un tā varēs piekļūt tikai tiem *Europass* dokumentiem, kuros jūs esat norādījuši attiecīgo uzņemošās iestādes e-pastu (t.i., tā nevarēs piekļūt visiem jūsu *Europass* dokumentiem, ja jums ir vairāki šādi dokumenti sadarbībā ar citām uzņemošajām iestādēm).

Uzņēmumā iestāde, gluži kā jūs, var augšupielādēt parakstu/zīmogu, kas automātiski tiek ievietots attiecīgajos *Europass* dokumentos. Tas var būt noderīgi gadījumos, kad *Europass* dokumentus sagatavo tikai pēc mobilitātes pasākuma beigām un to oriģinālās versijas netiek parakstītas uz vietas. Līdz ar to iespējams ietaupīt pasta izdevumus.

Turklāt tādus identiskus datus kā uzņēmumā iestādes adrese nav atkārtoti jānorāda katrā pieprasītajā *Europass* dokumentā vai turpmākajās sadaļās, kurās sniedzama informācija par projektu, u.c. Tam paredzēta opcija „Kopēt datus pārējos *Europass* dokumentos”, kas redzama lapas apakšā. Izvēloties šo opciju, visi lauciņi tiek iezīmēti zaļā krāsā. Pēc tam jūs varat izvēlēties, vai attiecīgā lauciņa saturs iekopējams pārējos *Europass* dokumentos.



1. solis - Izvēlēties laukus
2. solis - Izvēlēties priekšlikumu
3. solis - Izvēlēties Europass dokumentus no priekšlikuma 59155

Vārds, uzvārds	m/f	Statuss
-	-	☒ ☐ ☐
-	-	☐ ☐ ☐
-	-	☐ ☐ ☐

Atcelt Europass dokumenta izvēli

Atcelt **Sākt kopēt**

2. UZŅEMOŠĀ IESTĀDE (iestāde, kas uzņem dokumenta sagatavošanu uzņēmuma vārdā)

Nosaukums, tips (fakultāts vai attiecīgi specializācija) un adrese
 Uzņēmums ABC

Valsts
 BG

Atbildīgā personas / mentora (vai attiecīgajā gadījumā ECTS koordinators) uzvārds(-i) un vārds(-i)
 Vārds Uzvārds

Iesaukuma amats
 Mobilitātes koordinators

Tālrunis
 00359-12345678

E-pasts
 uzņemoties@europass.bg

Nosūtīt paroli uzņēmuma iestādei

Šo pašu darbību var atkārtot sadaļām „Projekts” un „Mācīšanās rezultāti”, lai nebūtu visiem dalībniekiem manuāli jāievada to pašu informāciju.

Sadaļa „Projekts”

Šajā sadaļā norāda vispārīgu informāciju par projektu. Lielākajā daļā gadījumu lauciņos norādāma informācija, kas redzama pieejamajā izvēlnē. Ja šajā izvēlnē nav redzama jums nepieciešamā informācija, to iespējams norādīt brīva teksta formā.

Atgriezties manā kontā Atgriezties pieņemumu sarakstā Atgriezties Europass dokumentu sarakstā

Erasmus+ - profesionālā izglītība
- LV-03-2025-12345671-02-1

Personas dati Uzņēmuma iestāde **Projekts** Mācīšanās rezultāti PDF

MOBILITĀTES INICIATĪVAS APRAKSTS (Nr.)

Joma: Lūdzu, izvēlieties. Uzturēšanās veids: Faktiskais uzturēšanās laiks ārvalstīs

Profesionālā joma (ši informācija nepieciešama statistikas apkopošanas mērķiem)
Arhitektūra un būvniecība

no: 9 Aprīlis 2025 līdz: 13 Augusts 2025

Uzturēšanās mērķis
Izvēlieties no saraksta vai ievadiet savu tekstu

Statuss nosūtītajā iestādē

Aktivitātes un veiktie pienākumi

B I U [ikona] [ikona] [ikona]

Izdošanas datums dd.mm.yyyy

Uzmanību! Aizpildiet izceltos laukus.

Tā kā COVID-19 pandēmijas dēļ daudzas mobilitātes *Erasmus+* ietvaros tika īstenotas virtuāli, iespējams izvēlēties faktisku vai virtuālu uzturēšanās veidu.

Sadaļā „Uzturēšanās mērķis” var izvēlēties kādu variantu no saraksta, bet ja sarakstā tas nav atrodams, to var ierakstīt brīvā tekstā.

Sadaļa „Mācīšanās rezultāti”

Šajā sadaļā (attiecīgajā gadījumā sadarbībā ar uzņēmumu iestādi) norāda ārvalstīs īstenoto mācību laikā apgūtās zināšanas, prasmes un kompetences. Ja sadaļā „Apgūtās iemaņas/mācīšanās rezultāti” nav pieejama jums nepieciešamā informācija, varat to ievadīt brīvā tekstā.

Tad ir jānorāda mobilitātes mācīšanās rezultāti – zināšanas, prasmes un kompetences, kuras tika apgūtas mobilitātes laikā. Mācīšanās rezultātus varat rakstīt brīvā tekstā. Varat arī izmantot ESCO datubāzi, lai veidotu mācīšanās rezultātus.

Apgūtās iemaņas / mācīšanās rezultāti

Izvēlēties virsrakstu no saraksta vai ievadīt savu tekstu

B I U ESCO

+ Pievienot citas iemaņas / mācīšanās rezultātu

Uzklīkšķinot uz ESCO, atvērsies logs ekrāna labajā pusē, kur varat ievadīt profesiju un viņai tiks piedāvāts apraksts, kuru var iekopēt tekstā, uzklīkšķinot uz „Pievienot tekstu”. Attiecīgi arī varat norādīt „Prasmes” un lauciņā ierakstīt atslēgvārdu prasmēm un jums tiks sagatavots saraksts ar prasmēm, kuras tāpat varat iekopēt tekstā.

Latviešu Angļu

Aizņemties manā kontā Aizņemties pieteikumu sarakstā Aizņemties Eiropas dokumentu sarakstā

Esamums - profesionālā izglītība
- LV-03-2025-12345671-02-1

Personas dati Uzņemšanās iestāde Projekts **Mācīšanās rezultāti** PDF

Mācīšanās rezultāti un iemaņas

Šajā sadaļā tiek norādīti mācīšanās rezultāti un apgūtās iemaņas. Jūs varat izvēlēties vairākus variantus vai tos apvienot, lai aizpildītu šo sadaļu. Izvēloties pamatiemaņu ietvarstruktūru, varat informāciju var iegūt šeit. Ja Jūs izmantojat ESCO, piespiediet atbilstošo pogu virs teksta lauka redzamajā joslā. Ja Jūs nevēlaties izmantot standartu sistēmu, ievadiet savu tekstu. Pēc tam, kad Jūs esat izvēlējušies vienu vai vairākus norādītos variantus, aizpildiet sadaļu, skaidri, konkrēti un īsi raksturojot iegūtos mācīšanās rezultātus, kas formulēti kā apgalvojumi par dalībnieka apgūtajām zināšanām, prasmēm un kompetencēm pēc mobilitātes aktivitātes pabeigšanas.

Apgūtās iemaņas / mācīšanās rezultāti

Izvēlēties virsrakstu no saraksta vai ievadīt savu tekstu

B I U ESCO

Gleznotāji rada eļļas, akvareļa vai pastelkrāsas gleznas, miniatūras, kolāžas, kā arī zīmējumus, ko rada mākslinieks pats un/vai kas notiek viņu pilnīgā kontrolē.

Izgatavot zīmējumu, izmantojot dažādus digitālos rīkus. Apkalpot krāsnis, kuras izmanto, lai piestiprinātu apgleznojumu pie sīkta. Tās var būt gan gāzes, gan elektriskās krāsnis.

+ Pievienot citas iemaņas / mācīšanās rezultātu

1. solis - Izvēlēties:
2. solis - Izvēlēties ESCO:
3. solis - Apraksta teksts:

Apkalpot krāsnis, kuras izmanto, lai piestiprinātu apgleznojumu pie sīkta. Tās var būt gan gāzes, gan elektriskās krāsnis.

Atcelt Pievienot tekstu

Kad šī sadaļa ir aizpildīta, to tāpat kā iepriekšējās divas var pārkopēt citos mobilitātes dokumentos, uzklīkšķinot uz „Kopēt datus pārējos *Europass* dokumentos”. Ja visi mobilitātes dalībnieki neapgūst tās pašas prasmes, tad varēsiet norādīt, kuriem dalībniekiem vēlaties pārkopēt šo informāciju.

Lauciņus var aizpildīt arī uzņemošā iestāde, ja jūs esat norādījuši šīs iestādes e-pasta adresi un līdz ar to snieguši piekļūvi šim dokumentam.

Sadaļa „PDF”

Pēc tam, kad visas citas sadaļas ir aizpildītas, sadaļā „PDF” varat iegūt mobilitātes apliecinājumu, noklikšķinot uz zemāk norādītā nosaukuma.

PDF Attēlot (PDF formātā) / lejupielādēt / izdrukāt Europass Mobilitātes apliecinājumu



europass

Paraugs mobilitātes dokumenta pirmajai lapai.



Europass Mobilitātes apliecinājums
LV-03-2025-12345671-02-1

Ozols Jānis

Erasmus+ - profesionālā izglītība

Mācīšana vai mācības

09.04.2025 - 13.08.2025

Statuss nosūtošajā iestādē

Audzēknis

Joma

Profesionālā izglītība

Uzturēšanās veids

Faktiskais uzturēšanās laiks ārvalstīs

Uzņemošā iestāde

Uzņēmums ABC

Uzņemošās iestādes valsts

BG

Uzņemošās iestādes tālrunis/e-pasts

00359-12345678

uznemosaspusesepasts@epasts.bg

Aktivitātes un veiktie pienākumi

- Projektēšana un plānošana
- Komunikācija ar klientiem un sadarbības partneriem
- Būvdarbu uzraudzība un kvalitātes kontrole
- Administratīvie un juridiskie jautājumi
- Pētījumi un analīze

Ja mobilitātes dokumentu nav iespējams iegūt, tad nav aizpildīts kāds no obligātajiem laukiem.

Ja jūs nevēlaties parakstīt papīra formātā noformētus dokumentus, jūs kā nosūtošā iestāde varat saglabāt zīmogu un/vai parakstu datubāzē. Tāpat iespējams saglabāt vairākus parakstus. Līdz ar to katram atsevišķajam *Europass* dokumentam iespējams izvēlēties atbilstošo parakstu. Ja nosūtošā vai uzņemošā iestāde ir saglabājusi parakstu, tas tiek automātiski ievietots dokumentā. Mobilitātes apliecinājumam ir nepieciešams tikai viens paraksts – nosūtošās vai uzņemošās puses, pēc savstarpējas vienošanās.

Atsevišķos gadījumos dalībnieki paši var pieteikties sistēmā, lai piekļūtu savam *Europass* Mobilitātes apliecinājumam un paši norādītu savus personas datus un mācīšanās rezultātus. Jūs kā nosūtošā iestāde varat sniegt dalībniekiem šādu piekļuvi, sadaļā „Personas dati”, norādot attiecīgā dalībnieka e-pasta adresi un pēc tam uzklikšķinot uz „Saglabāt paroli un nosūtīt personai”. Līdz ar to attiecīgā persona automātiski saņem e-pastu ar piekļuvi parolei (līdzīgi kā gadījumā, kad sniedz piekļuvi uzņemošajai iestādei) un var ievadīt nepieciešamos datus savā *Europass* dokumentā. Tomēr jāņem vērā, ka individuālas personas nevar noformēt dokumentu PDF formātā un to izdrukāt, jo *Europass* dokumentus, tostarp to galīgās versijas, kontrolējat jūs kā nosūtošā iestāde. Savukārt, bloķējot dalībniekam piekļuvi, pēc konkrēta datuma



Līdzfinansē
Eiropas Savienība

dalībnieks vairs nevarēs veikt nekādus ierakstus. Turklāt atsevišķu piekļuvi parolēm iespējams sniegt arī visai grupai, ja norādītas attiecīgās e-pasta adreses.

Atgriezties manā kontā Atgriezties pieteikumu sarakstā Atgriezties Europass dokumentu sarakstā

Erasmus+ - profesionālā izglītība

Ozols Jānis - LV-03-2025-12345671-02-1

Personas dati Uzņemošā iestāde Projekts Mācīšanās rezultāti PDF

ŠIS Europass MOBILITĀTES APLIECINĀJUMS IZDOTS

Uzvārds(-i) **Vārds(-i)** **Dzimums**

Jānis Ozols V ▼

Adrese (iela, numurs, pasta indekss, pilsēta, pavalsts/valsts) **Fotoattēls**

Adreses iela 1, Rīga 

Dzimšanas datums **Pilsonība(-s)**

14 ▼ Jūnijs ▼ 2001 ▼ LV ▼ ▼

E-pasts

janis.ozols@epasts.lv

Saglabāt paroli un nosūtīt to personai ←

Uzmanību! Aizpildiet izceltos laukus.

Jūs izvēlaties, vai jūs sniedzat skolēniem piekļuvi sistēmai, vai arī paši ievadāt visus nepieciešamos datus. Šāda iespēja ir lietderīga un atvieglo koordinējošo personu darbu gadījumos, kad pasniedzēji piedalījušies mācību novērošanā vai „ēnošanā” Erasmus+ ietvaros, proti, koordinators pieprasa Europass dokumentus par attiecīgajiem kolēģiem, kuri paši var sniegt detalizētu informāciju par attiecīgo pasākumu. Savukārt profesionālās pilnveides kursu gadījumā drīzāk ieteicams noformēt apliecinājumu par dalību kursā, kā norādīts iepriekš.

Paraksta pievienošana

Lai Europass mobilitātes apliecinājumus nebūtu jādrukā un jāparaksta, sistēma piedāvā iespēju augšupielādēt paraksta failu, kas automātiski tiks pievienots visiem

izsniegtajiem mobilitātes apliecinājumiem. Sāklmlapā (pēc ielogošanās), izvēlieties sadaļu „Ievietot savu parakstu un/vai iestādes zīmogu”.

Nākamās darbības

Jūs esat pieteikušies kā **Nosūtošais partneris**

Es vēlos pieteikties Europass Mobilitātes apliecinājuma saņemšanai

Lūdzu, ņemiet vērā, ka pieteikumus Europass apliecinājuma saņemšanai nevar iesniegt agrāk par desmit nedēļām pirms Jūsu uzturēšanās sākuma.

Es vēlos rediģēt pašreizējos Europass dokumentus

Es vēlos pārskatīt savus pamatdatus

Ievietot savu parakstu un/vai iestādes zīmogu



Es vēlos izrakstīties

Vispirms izvēlieties failu no savas ierīces, noklikšķinot uz „Choose File”. Tad noklikšķiniet uz „Augšupielādējiet attēla datni (1. solis no 3)”. Tad ar peli iezīmējiet lauku, kuru no paraksta faila vēlaties parakstā attēlot.

Ievietot savu parakstu un/vai iestādes zīmogu

Otrais solis:

Piespiediet un turiet piespiestu peles kreiso pogu un iezīmējiet attiecīgo attēla lauku. Jūsu parakstam un/vai zīmogam šajā laukā precīzi jāiekļaujas.



Iezīmējiet attēla daļu, ko Jūs vēlaties izmantot (2. solis no 3).

Atgriezties manā kontā



europass

Kad paraksta lauks ir iezīmēts, noklikšķiniet uz „Iezīmējiet attēla daļu, ko Jūs vēlaties izmantot (2. solis no 3)”. Tad jums tiks piedāvāti četri varianti no kuriem izvēlēties. Visbeidzot, norādiet vēlamo parakstu un noklikšķiniet uz „Izvēlēties šo parakstu un aktivizējiet to (3. solis no 3)”.

Kā iepriekš tika minēts, ja paraksts ir pievienots jūsu profilam, tad, veidojot turpmākos *Europass* mobilitātes apliecinājumus, tas tiks automātiski pievienots visiem dokumentiem.

Ja jums vēl ir kādas neskaidrības, tad droši mums rakstiet vai zvaniet.

Akadēmiskās informācijas centrs – Nacionālais *Europass* centrs.

E-pasta adrese: europass@aic.lv

Telefona numurs: 27052529

Eiropas Savienības līdzfinansēts. Paustie viedokļi un uzskati atspoguļo autora(-u) personīgos uzskatus un ne vienmēr sakrīt ar Eiropas Savienības vai Eiropas Izglītības un Kultūras izpildaģentūras (EACEA) viedokli. Ne Eiropas Savienība, ne EACEA nenes atbildību par paustajiem uzskatiem.



Līdzfinansē
Eiropas Savienība