

2019. ÉVI ERASMUS+ FELNŐTTOKTATÁSI MUNKATÁRSÁK MOBILITÁSA PROJEKTEK TARTALMI BESZÁMOLÓJÁT ALÁTÁMASZTÓ DOKUMENTUMOK

KÖTELEZŐ TARTALMI DOKUMENTÁCIÓ			
Neve, típusa	Elkészítés	Beküldés	Megjegyzés
Záróbeszámoló űrlap	kötelező kitölteni	kötelező online beküldeni	A záróbeszámoló űrlapot a Mobility Tool+ rendszerben kell kitölteni, majd kizárólag online beküldeni.
A beszámoló jogi nyilatkozata (aláírva és lepecsételve)	kötelező kitölteni	kötelező online beküldeni	A jogi nyilatkozatot ki kell nyomtatni, majd aláírni és szkennelve feltölteni a Mobility Tool+ felületen a beszámoló mellékleteként. Ajánlatos első mellékletként feltölteni.
Igazolás a mobilitásra vonatkozóan – az összes résztvevőre	kötelező elkészíteni	csak tételes ellenőrzés esetén kötelező beküldeni	Minden résztvevőre kötelező a fogadó intézmény által kiállított igazolás megőrzése, tételes ellenőrzés esetén csatolása a záróbeszámolóhoz. <u>Az igazolás lehet:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Europass mobilitási igazolvány - javasoljuk ennek használatát - • vagy a fogadó intézmény fejléces papírjára írt, a fogadó által aláírt, lepecsételt igazolás, amely tartalmazza a kiutazó nevét, a kinntartózkodás időtartamát (kezdő és befejező dátumát), helyszínét és célját.
A résztvevőkkel kötött ösztöndíjszerződés és képzési megállapodás illetve ennek melléklete (minőségbiztosítási követelmények)	kötelező elkészíteni minden résztvevő részére	csak tételes ellenőrzés esetén kötelező beküldeni	A szerződés V. számú mellékletei (mintadokumentumok letölthetők a honlapról) Minden mobilitás esetében (kurzus, tanulmányút, job-shadowing), az összes érintett fél által aláírt szerződést/megállapodást el kell készíteni és meg kell őrizni, illetve tételes ellenőrzés esetén csatolni a záróbeszámolóhoz.
Résztvevői kérdőív	kötelező kitölteni	kötelező online beküldeni	Miután megvalósultak a Mobility Tool+ rendszerben rögzített mobilitások, a rendszer automatikusan kiküldi a kérdőívről szóló értesítést és linket a résztvevőnek. A résztvevő a linken keresztül, az EU Survey felületen tölti ki és nyújtja be a kérdőívet.
A mobilitásban részt vevők beszámoló	kötelező elkészíteni minden résztvevőnek	kötelező online beküldeni	Részletes beszámoló a megvalósult munkaprogramról, egyénileg elkészítve. Minden résztvevőnek külön beszámolót kell készítenie és a Mobility Tool+ rendszerbe vagy a HIPO rendszerbe kell feltölteni a beszámoló mellékleteként.
Az intézmény / szervezet honlapján a projektről szóló információk megosztása	kötelező elkészíteni, amennyiben van honlapja a szervezetnek	közvetlen linket kell megjeleníteni a beszámoló disszeminációra vonatkozó részében	Az oldal tartalmazza a projekt alapinformációit, eredményeit, idegen nyelvű összefoglalóját. Javasolt még: résztvevői beszámolók, fotók megosztása, a projektről készült sajtómegjelenések, illetve egy közös szakmai összefoglaló közzététele.
AJÁNLOTT TARTALMI DOKUMENTÁCIÓ			
Neve, típusa	Elkészítés	Beküldés	Megjegyzés
Mobilitásokról készült fotók	ajánlott elkészíteni	ajánlott a szervezet honlapjára és a HIPO rendszerbe feltölteni	Jó minőségű, munkafolyamatot ábrázoló fényképek megjelenítése. A HIPO rendszerbe feltöltött fényképeket (max 10 db) a TKA tájékoztatási céllal, kiadványaiban felhasználhatja.

FIGYELEM! A Mobility Tool+ rendszerben max. 10 MB méretű melléklet csatolható a beszámolóhoz. Szükség esetén használják a HIPO felületet, melyhez közvetlen linket küld a rendszer a projekt záró dátuma előtt kb. 2 héttel. Tájékoztatjuk, hogy a záróbeszámoló kizárólag a projekt szerződésben rögzített záró dátuma után nyújtható be, és csak a Mobility Tool+ felületen történő benyújtás fogadható el.