**Erasmus+ ösztöndíj megvalósításának lépései kiutazó oktatók és személyzet részére:**

1. A partnerintézmény felkeresése, egyeztetés a látogatás időpontjáról és/vagy a vendégelőadás tartalmáról. A mobilitás Európán belüli METU [partnerintézményeknél](https://www.metubudapest.hu/partner-universities), vagy egyéni megállapodás alapján is megvalósulhat.

Személyzeti mobilitás esetén ajánljuk figyelmébe a meghirdetett Staff Week-eket: <http://staffmobility.eu/staff-week-search>

1. Pályázat benyújtása elektronikusan a [pályázati kiírásban](https://forms.office.com/e/Q6izLd5vq2?origin=lprLink) megadott módon. A benyújtáshoz szükség van:
* a pályázó, valamint a **fogadó fél által is aláírt Mobility Agreement for Teaching vagy Mobility Agreement for Training** dokumentumra a tervezett mobilitás típusától függően – a fogadó fél által aláírt Mobility Agreement hiányában a pályázatot nem áll módunkban elfogadni
* **közvetlen munkahelyi vezető mobilitást jóváhagyó nyilatkozata**
* **angol nyelvű CV**
* **idegennyelv-tudást igazoló nyelvvizsga/igazolás** (oktatók esetében C1, támogató munkakörben dolgozók esetében B2 szint; angol vagy a fogadó intézményben használt nyelv)
* **motivációs levél oktatási/tréning tervvel**(magyarul vagy angolul, kifejtve, hogy a mobilitás miként támogatja a METU karrieredet, valamint a METU nemzetköziesítési céljait és mik a tervezett tevékenységek, célok, várt eredmények és hatások) – ezt a Mobility Agreementben is ki kell tölteni
* **Bankszámla igazolás** - a számot ellenőrizzük, hogy helyesen szerepeljen a szerződésben. Az utalás EUR-ban történik, így érdemes EUR bankszámlaszámot megadni. Online bank print screen megfelelő, az egyenlegedet kérjük, takard ki rajta.
* **Biztosítás neve és száma** - mindenképpen egyéni biztosítás kötése szükséges a támogatási szerződés megkötéséhez (Európai Egészségbiztosítási Kártya önmagában nem elegendő) – külön nyilatkozat kitöltése szükséges erről, érvényes utas-, baleset- és felelősségbiztosítás hiányában a szerződés nem megköthető
1. Értesítés a benyújtott pályázat elfogadásáról vagy elutasításáról.
2. **Támogatási szerződés** aláírása a Nemzetközi Koordinációs Irodával.

**Felhívjuk a figyelmet, hogy kiutazás után nem áll módunkban támogatási szerződést kötni. A támogatási szerződés megkötése nélküli kiutazás az Erasmus+ ösztöndíj visszavonását eredményezi.**

**Szükséges hozzá:**

* A **Nemzetközi Koordinációs Iroda felkeresése** e-mailben (erasmus@metropolitan.hu) **a kiutazás előtt legalább 3 héttel** a szerződéskötéssel kapcsolatban.
* Hiánytalanul kitöltött pályázat (pl: biztosítás száma, igazolás a bankszámlaszámról.)
* Minden fél által aláírt Mobility Agreement for Teaching/Training
* Ezen step-by-step guide aláírása (digitálisan megfelelő)
1. A résztvevő és az intézményi felelős aláírását követően a Számviteli Igazgatóság folyósítja a támogatást a szerződésben megadott bankszámra.
2. Hazaérkezést követő teendők:
* **EREDETI** Certificate of Attendace (kint töltött idő igazolása) benyújtása (pl. belső postával a Nemzetközi Koordinációs Iroda részére) Alább csatolmányban megtalálható, de nem kötelező ezt használni, a fogadó intézmény által is kiállítható.
* Online EU Survey kitöltése, automatikusan érkezik a szerződésben megadott e-mail címre angolul.
* Online beszámoló a METU részére: [csatolva](https://metropolitan.hu/erasmus-oktatasi-es-kepzesi-celu-mobilitas) megküldeni az erasmus@metroplitan.hu címre – **megjegyzés: a beszámolók feltöltésre kerülnek a METU munkatársak számára az INTRANET felületre**
1. A résztvevő köteles a dokumentumokat hiánytalanul leadni a Nemzetközi Koordinációs Iroda felé a hazaérkezést követő 7 munkanapon belül.

Alulírott ................................................................................,

a Budapesti Metropolitan Egyetem dolgozója ezennel büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom és aláírásommal igazolom, hogy az ERASMUS+ ösztöndíj megvalósításának lépéseit megértettem. Ezen pontok bármelyikének be nem tartásának következménye egyedül engem terhel.

Aláírásommal hozzájárulok, hogy a Budapesti Metropolitan Egyetem az dolgozói beszámolómat a program népszerűsítése érdekében az Intranet felületén megjeleníthesse.

Budapest, 20….………. hónap ………. nap

…………………………………………………………

dolgozó aláírása

**Dokumentumok**

**Mobilitás előtt:**

* Mobility Agreement for Teaching/Training
* Támogatási szerződés

**Mobilitás után:**

* Certificate of Attendance (alább csatolmányban)
* Online EU Survey
* METU beszámoló

**CERTIFICATE OF ATTENDANCE**

**PARTICIPANT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| First Name:  |  | Last name:  |  |

**SENDING INSTITUTION**

|  |  |
| --- | --- |
| Name of Insitution: | Budapest Metropolitan University |
| Country: | Hungary | Erasmus Code:  | HU BUDAPES45 |

**HOST**

|  |  |
| --- | --- |
| Name: |  |
| Country: |  | Erasmus Code (if applicable):  |  |

This is to certify that the above mentioned participant completed the teaching/training activity under the Erasmus+ programme at our institution,

**from** ………………………. (day/mont/year) **to**……………………………(day/month/year)

\*Only in case of Mobility for Teaching:

The participant fulfilled the requirements by teaching ……….. hours during the mobility period.

Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsible Person