

A dokumentumban sárgával emeltük ki a kötelezően benyújtandó elemeket.

Kötelező tartalmi dokumentáció – KA1 szakképzési pályázatok

Neve, típusa	El kell készíteni?	Záróbeszámolóhoz be kell küldeni?	Verzió, megjegyzés
záróbeszámoló űrlap	igen	igen, kötelező online beküldeni	<ul style="list-style-type: none"> A záróbeszámoló űrlapot a Mobility Tool rendszerben kell kitölteni majd online beküldeni a hivatalos képviselő nyilatkozatát (Declaration of Honour) kinyomtatni, aláírni, majd szkennelve csatolni kell az űrlaphoz nyomtatott verziót nem szükséges beküldeni
Résztevői kérdőív	igen, kötelező kitölteni	igen, kötelező online beküldeni	<ul style="list-style-type: none"> a Mobility Tool segítségével a projektkoordinátor kéri be a résztvevő az EU Survey felületen tölti ki kísérőtanároknak nem kell kitölteni
A mobilitásban részt vevők munkanaplói	igen, kötelező elkészíteni minden résztvevőnek	csak részben kötelező beküldeni, lásd megjegyzés	<ul style="list-style-type: none"> A kiutazók 50%-ának munkanaplói, max. 10 db Legalább 1-1 munkanapló mindegyik turnusból vagy szakmacsoportból Elektronikus formában (szkennelve vagy Word formátumban elkészítve)
A kísérőtanár szakmai beszámolója	igen, kötelező elkészíteni	igen, kötelező beküldeni	<ul style="list-style-type: none"> turnusonként egy 1-2 oldalas szakmai összefoglaló a gyakorlatról, amelyben megállapítják a projekt eredményeit és értékelik a gyakorlat megvalósulását
Az intézmény honlapján a projektről szóló információk megosztása	igen, kötelező elkészíteni	záróbeszámolóban a közvetlen linket fel kell tüntetni	<ul style="list-style-type: none"> minden projekt esetében: az oldal tartalmazza a projekt alapinformációit, eredményeit javasolt még: munkanaplók, fotók megosztása, a projektről készült sajtómegjelenések közzététele
Igazolás a kinntartózkodásra vonatkozóan – az összes résztvevőre és kísérő személyre	igen	nem (csak tételes ellenőrzés esetén)	<ul style="list-style-type: none"> Minden résztvevőre és kísérő személyre kötelező a fogadó intézmény által kiállított igazolás elkészítése a záróbeszámolóhoz. Az igazolás lehet: <ul style="list-style-type: none"> o Europass mobilitási igazolvány – javasoljuk ennek használatát! o vagy a fogadó intézmény fejléces papírára írt, a fogadó által aláírt, lepecsételt igazolás, amely tartalmazza a kiutazó nevét, a kinntartózkodás időtartamát (kezdő és befejező dátumát), a szakmai

			program bemutatását, ill. egy rövid leírást és értékelést a kiutazók által végzett tevékenységről.
A kiutazókkal kötött ösztöndíj megállapodások és mellékleteik (szakmai alapképzésben résztvevők esetében a „Képzési megállapodás és minőségbiztosítási kötelezettségek”, szakképzési szakértők esetében a „Munkaprogram”)	igen, kötelező elkészíteni minden kiutazó részére	nem (csak tételes ellenőrzés esetén kell beküldeni vagy helyszíni ellenőrzés esetén kell bemutatni)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Az Európai Bizottság mintadokumentumai alapján – a sablonok megtalálhatók a TKA honlapján
A nyelvi felkészítés dokumentumai (amennyiben nem a szervezési költségekből finanszírozzák)	igen, kötelező elkészíteni	nem (csak tételes ellenőrzés esetén kell beküldeni vagy helyszíni ellenőrzés esetén kell bemutatni)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A nyelvi felkészítés megtörténtét részletesen dokumentálni kell. Az ehhez kapcsolódó dokumentumokat a beszámolóhoz nem beküldeni, de az iroda bármikor bekérheti, ha szükségesnek látja. ▪ A beszámolóhoz egy nyilatkozatot kell mellékelni, amely tartalmazza a felkészítésen részt vevők névsorát valamint a foglalkozások dátumát és tematikáját és az oktatott nyelvet. ▪ A nyilatkozatot az intézmény vezetőjének kell aláírásával hitelesítenie.
Frissen végzett tanulók iskolai igazolása	igen, kötelező elkészíteni	nem (csak helyszíni ellenőrzés esetén kell bemutatni)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tanulói mobilitás esetén, amennyiben frissen végettek utaztak: az intézmény igazgatója által kiállított igazolás arról, hogy a kiutazás előtti tanévben az iskola tanulói voltak a kiutazók.
Ajánlott tartalmi dokumentáció			
Mobilitásról készült fotók	nem	nem	<ul style="list-style-type: none"> ▪ max. 10 db, jó minőségű (formátum: jpg, tiff, pdf), munkafolyamatot ábrázoló, TKA által tájékoztatásra, kiadványokba felhasználható fotó