Képzési célú kiutazás esetén

Konferencia részvétel nem támogatható!

Kiutazás előtt:

* kapcsolatfelvétel az Mobilitási Irodával - [ftoth.katalin@semmelweis-univ.hu](mailto:ftoth.katalin@semmelweis-univ.hu)
* pályázati anyag összeállítása az [letöltött minták](http://semmelweis.hu/erasmus/erasmus/szemelyzeti-mobilitas/nyomtatvanyok/) alapján
* **🖃 e-mailben megküldendő** ftoth.katalin@semmelweis-univ.hu :   
  - a kiutazó által a külföldi képzés munkanyelvén vagy angolul elkészített, a közvetlen munkahelyi vezető és a fogadó fél által is aláírt, lepecsételt oktatói munkaterv (STAFF MOBILITY FOR TRAINING MOBILITY AGREEMENT)   
  - kitöltött támogatási szerződés  
  **eredetiben megküldendő** Nemzetközi Mobilitási Iroda, 1089 Budapest, Nagyvárad tér NET Diákcentrum:  
  - munkaviszony igazolás  
  - pályázati űrlap   
  - támogatási szerződés 2 példányban

A jelentkezést csak hiánytalanul kitöltött jelentkezési lap és a fogadó fél által jóváhagyott képzési munkaterv esetén tekintjük érvényesnek

* a kiutazó intézkedik a külföldi szállásról, megszervezi a kiutazást és a hazajövetelt
* a Támogatási Szerződést a kiutazás előtt két aláírt példányban kell a Mobilitási Irodába eljuttatni: Semmelweis Egyetem NET Diákcentrum

Kint tartózkodás ideje alatt:

* teljesíti a személyzeti mobilitási vonatkozó szerződésben vállalt képzési tervet

Hazaérkezést követően:

* a Certificate of Attendance nyomtatvány leadása a Mobilitási Irodában
* az e-mailen érkező felszólítás kézhezvételét követő 30 napon belül egyéni on-line beszámoló benyújtása az EU Survey felületen
* a mobilitás befejezését követő 30 napon belül írásos és fényképes egyéni beszámoló megküldése elektronikus levél mellékleteként az ftoth.katalin@semmelweis-univ.hu címre