


Hogyan rögzítem a mobilitásokat?

Minden mobilitást rögzíteni kell a felületen, azaz minden megvalósult KIUTAZÁS KÜLÖN rögzítve legyen a felületen.

A megtakarításból, vagy a szervezési átalánytámogatásból megvalósult plusz mobilitások is.

1. Mobilitások lapfűl
2. Mobilitások listája lehetőség
3.  A zöld pluszjelre kattintva elkezdheti rögzíteni a mobilitást.

Tevékenység típusa* A legördülő listából válassza ki a megfelelőt.

- a) Staff training abroad - kurzuson való részvétel
- b) Training/teaching assignments abroad - Oktatási/job shadowing tevékenység

Résztevő azonosító	<input type="text"/>
Résztevő keresztnéve*	<input type="text"/>
Résztevő vezetéknéve*	<input type="text"/>

Résztevői azonosító nem kötelező mező, de ide lehet írni a személyigazolvány-számot.

Résztevő e-mail címe*	<input type="text"/>
Résztevő neme*	-- Select a Gender -- ▾
Születési dátum (nn/hh/éééé)*	<input type="text"/>
Nemzetiség*	-- Select a Nationality -- ▾

FONTOS, hogy a mobilitásban résztvevőhöz tartozó e-mail címet pontosan adja meg, mert erre az e-mail címre fog érkezni az a rendszerüzenet, amiben található linke kattintva a résztvevő eléri az egyéni beszámolóját.

Születési dátumnál a **felugró naptárból válasszák ki** a helyes dátumot.

Mobilitás azonosító*	<input type="text"/>
Oktatási terület*	-- Select a Field of Education -- ▾

Mobilitási azonosítót a rendszer automatikusan kitölti!

A legördülő listából válassza ki az adott oktatási területet a mobilitásban résztvevőhöz kapcsolódóan.

Küldő szervezet / intézmény*	-- Select a Sending Organisation - ▾
Fogadó szervezet / intézmény*	-- Select a Receiving Organisation ▾
Küldő ország*	-- Select a Sending Country -- ▾
Fogadó ország*	-- Select a Receiving Country -- ▾
Küldő város*	<input type="text"/>
Fogadó város*	<input type="text"/>
A küldő / fogadó szervezet / intézmény székhelyétől eltérő helyszínnel kapcsolatos megjegyzések	<input type="text"/>
Távolsági sáv	BAND_09 - 0 - 9 km ▾
	EU Utazási támogatás <input type="text" value="0"/>
	<small>Link a távolság kalkulátorhoz</small>

Küldő szervezet minden esetben az ön intézménye. Ez automatikusan a szervezetek listájában található. A legördülő menüből válassza ki.

Fogadó szervezet/intézmény: A szervezet/intézmény, ahol/akinél a mobilitás meg lett valósítva (kurzusszervező és/vagy partner intézmény)

Amennyiben a pályázatban nem adta meg az adott fogadóintézmény (nem volt kötelező) nem kerül be automatikusan a szervezetek listájába, önnek kell ezt rögzíteni. **FONTOS, hogy úgy mobilitást nem tud rögzíteni, hogy az adott fogadóintézmény nincs a szervezetek listában.**

Küldő ország minden esetben Magyarország. **Fogadó ország:** Ahol ténylegesen megvalósult a mobilitás.

Küldő város: A küldő intézmény székhelye

Fogadó város: A fogadó intézmény székhelye

A küldő / fogadó szervezet / intézmény székhelyétől eltérő helyszínnel kapcsolatos megjegyzések:

Amennyiben az utazás a küldő- és/vagy a fogadó intézmény székhelyétől eltérő, ezáltal magasabb távolsági sávba esik az utazás, akkor ezt részletesen ebbe a mezőbe le kell írni.

Távolsági sáv: Ne felejtse el kiválasztani, mert ez az egyik feltétele, hogy rendszer az utazási költséget kiszámolja.

Kezdő dátum*	<input type="text"/>	Időtartam (egész hónapok)	<input type="text"/>
Befejező dátum*	<input type="text"/>	Időtartam (fennmaradó napok)	<input type="text"/>
Számolt időtartam (nap)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Vis maior?	
Utazási napok (max. 2 nap)	<input type="text" value="0"/>		
Tényleges időtartam (nap)	<input type="text"/>	EU Megélhetési támogatás	<input type="text" value="0"/>
EU Speciális igényű, fogyatékossgal élő résztvevők támogatása	<input type="text" value="0"/>		
EU Speciális igényekhez kapcsolódó megjegyzések	<input type="text"/>		
EU mobilitási támogatás összesen (számított)	<input type="text" value="0"/>	EU Mobilitási támogatás összesen (módosított)	<input type="text" value="0"/>
	<input type="button" value="Számolás"/>	Kiegészítő, nem EU támogatás	<input type="text" value="0"/>

Kurzusdíjak - napok száma	<input type="text" value="0"/>	Kurzusdíj / nap	<input type="text" value="0"/>
		Kurzusdíj támogatás	<input type="text" value="0"/>

Kezdő dátum: Az a nap, amikor tényleges tevékenység elkezdődött. Ha mezőbe belekattint, előjön egy naptárablak, kérjük, ott válassza ki a helyes dátumot.

Befejező dátum: Az utolsó olyan nap, amikor konkrét tevékenység volt. Ha mezőbe belekattint, előjön egy naptárablak, kérjük, ott válassza ki a helyes dátumot.

Számolt időtartam (nap): A rendszer kiszámolja - a tényleges tevékenységgel töltött napok száma

Utazási napok (max. 2 nap): lehet igényelni megélhetési támogatást + 1-1 napra (a vállalt tevékenység megkezdése előtti nap és utáni nap), de a kurzusnak/oktatási tevékenységnek minimum 2 naposnak kell lennie!

Felvitele a MT+-ba: a fogadó intézményi igazolás/Europass szerint kell rögzíteni a kint tartózkodást, erre jöhet rá a + 1-1 nap.

Ha az utazás napján van már kurzus/oktatási tevékenység az nem számít utazási napnak.

Tényleges időtartam: Számolt időtartam+utazási napok

EU Speciális igényű, fogyatékossgal élő résztvevők támogatása: Támogatás esetén ebbe a mezőbe a tényleges költséget kell beleírni.

EU speciális igényekhez kapcsolódó megjegyzések: Ebbe a mezőbe írhatja bele az olyan plusz információkat, amit fontosnak tart megjegyezni ezzel a támogatással kapcsolatosan.

Kurzusdíjak - napok száma: A tényleges tevékenységgel töltött napok száma - ennek a számnak meg kell egyeznie a számolt időtartammal.

Kurzusdíj/nap: 70 euró, a rendszer automatikusan beírja.

Kurzusdíj támogatás: A rendszer a megadott adatok alapján automatikusan kiszámolja.

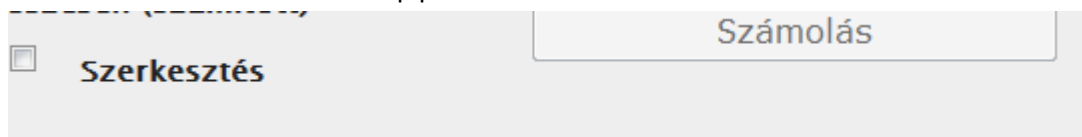
EU utazási támogatás: A rendszer automatikusan számol a megadott adatokat és meghatározott rátákat figyelembe véve.

EU megélhetési támogatás: A rendszer automatikusan számol a megadott adatokat és meghatározott rátákat figyelembe véve.

Ezután kattintson a **SZÁMOLÁS** gombra és rendszer kiszámolja önnek a megadott adatok alapján a költségeket.

Ellenőrizze le, hogy minden adat, szám stimmel, a valóságnak megfelelő.

Amennyiben ekkor veszi észre, hogy véletlenül rosszul vitt be egy adatot, akkor a SZÁMOLÁS gomb mellett található SZERKESZTÉS rubrika kipipálásával szerkesztheti az adatokat.



Igazolást kiállító szervezet / intézmény	-- Select a Certifying Organisation --
Igazolás típusa	-- Select a Certification Type --
Igazolást kiállító szervezet / intézmény	-- Select a Certifying Organisation --
Igazolás típusa	-- Select a Certification Type --
Igazolást kiállító szervezet / intézmény	-- Select a Certifying Organisation --
Igazolás típusa	-- Select a Certification Type --
Munkanyelv / eligazítás nyelve*	-- Select a Language --
Egyéb használt nyelvek	-- Select a Language --
Egyéb használt nyelvek	-- Select a Language --
Egyéb használt nyelvek	-- Select a Language --
Általános megjegyzések	
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px;"></div>	
<input type="button" value="Mégse"/> <input type="button" value="Mentés"/>	

Az igazolást kiállító szervezet: Minden esetben a fogadó intézmény.

Igazolás típusa: Amennyiben Europass mobilitási igazolvánnyal igazolják (ezt javasoljuk) a mobilitás megtörténtét, úgy abban az esetben válasszák ki ezt a lehetőséget a legördülő listából.

Amennyiben egy, a szabályoknak megfelelő fejléces részvételi igazolással kívánják igazolni a mobilitás megtörténtét, kérem, hagyják üresen ezt a mezőt és az általános megjegyzésekhez írják bele.

Általános megjegyzés: Ide írhatnak minden információt, amit az adott mobilitáshoz szükségesnek tartanak megosztani velünk. **Amit kötelezően fel kell tüntetni itt:** Amennyiben az eredeti megítélt tevékenységhez képes változás történt. Pl.: Kurzusmódosítás és/vagy nem az a személy vett részt a mobilitásban, akit a pályázatban megadtak. Akkor is le kell írni ezeket az információkat, ha előzetesen a Nemzeti Iroda engedélyezte is a módosítást, változtatást.