

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 az űrlaphoz nyomtatott verziót nem szükséges beküldeni
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 csatolása a záróbeszámolóhoz. Az igazolás lehet: <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), 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 helyszíni ellenőrzés esetén kell bemutatni)	<ul style="list-style-type: none"> Az Európai Bizottság mintadokumentumai alapján – a sablonok megtalálhatók a TKA honlapján
Résztvevői 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
A nyelvi felkészítés dokumentumai (amennyiben nem a szervezési	igen, kötelező elkészíteni	nem (csak helyszíni ellenőrzés esetén)	<ul style="list-style-type: none"> A nyelvi felkészítés megtörténtét részletesen dokumentálni kell. Az ehhez kapcsolódó dokumentumokat a beszámolóhoz nem kell

költségekből finanszírozzák)		kell bemutatni)	<p>beküldeni, de az iroda bármikor bekérheti, ha szükségesnek látja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
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"> • 1-2 oldalas szakmai összefoglaló a gyakorlatról, amelyben megállapítják a projekt eredményeit és értékelik a gyakorlat megvalósulását
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 végzettek utaztak: az intézmény igazgatója által kiállított igazolás arról, hogy a kiutazás előtti tanévben az iskola tanulói voltak a kiutazók.
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 • tanárok, oktatók, munkatársak mobilitása esetében: a fentiekén kívül egy közös tanári szakmai összefoglaló
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