

Arbejdsgang Mobility

Før rejsen:

1. Find et rejsemål.
2. Beslut hvilken type mobility.
3. Etabler kontakt til modtagerinstitutionen.
4. Aftal indhold af mobility - Husk at det skal passe ind i vores projektmål.
5. Aftal datoer for mobility.
6. Anmod om Mobility ID via formular på hjemmesiden.
7. Udfyld og underskriv Modelkontrakt, husk at påføre Mobility ID når du får det.
8. Udfyld og underskriv Learning Agreement, husk at modtagerorganisationen også skal underskrive før rejsen. Husk at påføre Mobility ID.
9. Send Modelkontrakt og Learning Agreement via formularen på hjemmesiden.
10. Udskriv Learning Agreement Complement, medtages på rejsen.

NB! Alle Learning Agreements skal godkendes før afrejse. Vi kontakter jer, hvis der er mangler der gør, at mobiliteten ikke kan godkendes, med henblik på at det kan blive rettet før afrejse.

Under rejsen:

- Deltag aktivt, skriv gerne logbog hver dag, da dette kan være en hjælp til at udfylde dokumentation ved hjemkomst.
- Få underskrift på Learning Agreement Complement på rejsens sidste dag.

Efter rejsen:

1. Indsend Learning Agreement Complement via formularen på hjemmesiden.
2. Den rejsende skal udfylde Participant Survey og Intern Evalueringsrapport –
Brug Learning Agreement aktivt ved udfyldelse af begge.
3. Download gerne en kopi af Participant Survey, og send den ind via formularen på hjemmesiden.
4. Penge udbetales, når al dokumentation er modtaget og godkendt.