



# PÁLYÁZATI ŰRLAP

az ERASMUS+ képzési célú munkatársi mobilitási program  
keretében történő kiutazáshoz  
a 2017/2018. tanévre

## SZEMÉLYI ADATOK

Név:  Állampolgárság:

Születési név:

Születési hely:  Születési idő:

Állandó lakcím:

Kar és Intézet/Tanszék neve:

Beosztás:

Munkahelyi telefonszám:  mobil telefonszám:

E-mail cím:

### Közvetlen munkahelyi vezető

neve:  beosztása:

Telefonszáma:  e-mail címe:

Munkaügyi törzsszám:

## TERVEZETT ERASMUS+ MOBILITÁSI TEVÉKENYSÉG KÜLFÖLDÖN

Célintézmény neve (és Erasmus kódja, ha van):

A tervezett mobilitás helyszíne: (ország és város):

Kurzus/tréning/staff week stb. címe:

A tervezett mobilitás időtartama (nap):

A tervezett mobilitás nyelve:

Az utazás tervezett időpontja (év, hó, nap)

A fogadó intézmény kapcsolattartójának neve:

Telefonszáma:

E-mail címe:

Részt vett-e korábban külföldi ERASMUS képzési célú mobilitáson??

Igen  Nem

Ha igen, mikor és hol, milyen időtartamban?

**A KÉPZÉSI TEVÉKENYSÉG RÖVID BEMUTATÁSA** (közvetlen munkahelyi vezetővel egyeztetve)  
Kérjük mutassa be röviden a tervezett képzési tevékenységet:

## MOTIVÁCIÓ

A mobilitási tevékenység tervei szerint mennyiben járul hozzá a küldő szervezeti egység tevékenységének fejlesztéséhez?

A mobilitási tevékenység mennyiben járul hozzá az Erasmus+ mobilitás minőségi és mennyiségi növekedéséhez és az ezzel kapcsolatos szolgáltatások színvonalának emeléséhez?

A mobilitási tevékenység mennyiben járul hozzá saját szakmai fejlődéséhez, hogyan válik hatékonyabbá mindennapi munkavégzése a mobilitásban való részvétel következtében?

A tervezett tevékenység hogyan áll összhangban az ELTE aktuális Intézményfejlesztési Tervében vázolt nemzetköziesítési törekvésekkel?

A tevékenység által melyik, az ELTE-n eddig hiányzó tudás/információ megszerzése válik biztosítottá?

A mobilitás során megszerzett tapasztalatokat milyen módon tervezi átadni a hasonló területen dolgozó kollégáknak?

Vállal-e ELTE-t népszerűsítő tevékenységet megvalósítani a mobilitás során?  Igen  Nem

**Kelt:**

**Aláírás:**

.....

Közvetlen munkahelyi vezető javaslata:

A kiutazást

TÁMOGATOM - NEM TÁMOGATOM

Indoklás:

**Aláírás:** .....

**Mellékletek:**

1. sz. melléklet – szakmai önéletrajz
2. sz. melléklet – fogadást igazoló dokumentum