



Załącznik nr 2

OBOWIĄZKI UCZESTNICZKI / UCZESTNIKA PROJEKTU

PRZED MOBILNOŚCIĄ:

1. Podpisanie umowy i regulaminów.
2. Udział w szkoleniu przygotowującym do mobilności.
3. Zapoznanie z programem kursu / wizyty.
4. Udział w spotkaniach z zespołem projektowym.
5. Wyrobinie karty EKUZ.
6. Posiadanie aktualnego dowodu tożsamości lub paszportu.
7. Przygotowanie stosownej dokumentacji.

W TRAKCIE MOBILNOŚCI:

1. Realizacja programu wizyty / kursu zgodnie z programem.
2. Prowadzenie stosownej dokumentacji.
3. Sprawdzanie kompletności i poprawności otrzymanych dokumentów.
4. Realizacja działań upowszechniających.
5. Informowanie koordynatora projektu o przebiegu mobilności

PO ZAKOŃCZENIU MOBILNOŚCI:

1. Złożenie raportu online w systemie Beneficiary Module.
2. Złożenie raportu wewnętrznego w formie pisemnej i ustnej (podczas rady pedagogicznej).
3. Złożenie dokumentacji do koordynatora projektu.
4. Wypełnienie wewnętrznej ankiety ewaluacyjnej.
5. Realizacja działań upowszechniających, w tym dzielenie się nabytymi umiejętnościami.

Gizycko, Zapoznałem się i akceptuję obowiązki UCZESTNICZKI / UCZESTNIKA

Strona 1 z 2

.....
/czytelny podpis/