


Staf- mobiliteit

Checklist

Voorafgaand aan stafmobiliteit

Tip: Maak een profiel aan op EPALE
voor het vinden van een geschikte projectpartner
(<https://epale.ec.europa.eu/nl>)


Grant Agreement

- Handtekening + datum door zendende organisatie & deelnemer
- Altijd voorzien van logo: *
- Content van format is de minimale eis
 - Zendende organisatie mag zelf inhoud en/of vormgeving toevoegen



Annex I Staff Mobility Agreement (sterk aanbevolen)

Het is verplicht om de leerdoelen met de ontvangende organisatie en de deelnemer vast te leggen. Hiervoor kan de Staff Mobility Agreement gebruikt worden.

- Handtekening + datum door zendende organisatie, deelnemer & ontvangende organisatie
- Altijd voorzien van logo: *
- Inhoud:
 - Gegevens van deelnemer (naam, adresgegevens zendende organisatie, gegevens contactpersoon)
 - Gegevens ontvangende organisatie (adresgegevens ontvangende organisatie, gegevens contactpersoon)
 - Start- & einddatum van mobiliteit (excl. reisdagen)
 - Details van het inhoudelijke programma
 - Te verwerven competenties door de deelnemer
 - Monitoring en begeleiding van de deelnemer vooraf, tijdens en na de mobiliteit
 - Verwachte implementatie van leeruitkomsten
 - Werkwijze van evaluatie
 - Handtekening zendende organisatie: akkoord met voorgestelde Staff Mobility Agreement en verzorgt validatie/erkenning na afronding van de mobiliteit
 - Handtekening ontvangende organisatie: akkoord met voorgestelde Staff Mobility Agreement en verzorgt erkenning (bijvoorbeeld in de vorm van een certificaat) aan de deelnemer
 - Handtekening deelnemer: akkoord met Staff Mobility Agreement

Annex II General Conditions

(bijlage van Grant Agreement)

- Content van format is de minimale eis
- Zendende organisatie mag zelf inhoud en/of vormgeving toevoegen



Na afloop van stafmobiliteit

Certificaat (Proof of Attendance)

- Handtekening + datum door ontvangende organisatie
- Inhoud:
 - Naam deelnemer
 - Doel van de mobiliteit
 - Start- & einddatum van mobiliteit
- Promotie via presentatie(s)
- Delen via social media Erasmus+ en EPALE



Opmaakeisen uitingen

- Logo Erasmus+
Uitingen moeten voorzien zijn van het Europese logo: *
- Stempel/briefpapier ontvangende organisatie
De wens vanuit het NA is dat het Certificaat of Proof of Attendance terug te herleiden is naar de ontvangende organisatie, door het document te voorzien van een stempel of het printen van het certificaat op briefpapier van de ontvangende organisatie.

* Alle communicatie-uitingen moeten voorzien zijn van het Europese logo Erasmus+ met toevoeging van de tekst: 'mede gefinancierd door het programma Erasmus+ van de Europese Unie'.
Zie ook: www.erasmusplus.nl/verspreiding-van-resultaten