

## NYOMVONAL - KIUTAZÓ OKTATÓ ICM

Tevékenység	Kiutazó oktató
1. Pályázat	A pályázat kiírását követően a kiutazó oktató feltölti az anyagát az emailben megadott pályázati honlapra.
2. Egyeztetés	Ha a pályázati bizottság döntése alapján az oktató elnyeri az ösztöndíjat és erről hivatalos értesítést kap, megkezdli az egyeztetést a fogadó intézmény kari koordinátorával (mobilitás időpontja, órataratás), erről értesíti az ICM ügyintézőt.
3. 1. sz. adatlap és utazási engedély	<p>A kiutazó oktató kitölti és útjára indítja az 1. sz. ADATLAP KÜLFÖLDI KÜLDETÉSÉHEZ nevű dokumentumot.</p> <p>Az ICM ügyintézőtől megkapja a kitöltendő dokumentumokat (Mobility Agreement, Támogatási Szerződés, ezeket kitölti, majd kitöltve és a megfelelő aláírásokkal ellátva, az előírt példányszámban - Mobility Agreement (3 példány), Támogatási Szerződés (2 példány) - visszaküldi/személyesen leadja az ICM ügyintézőnek.</p> <p>További, mobilitás közben / után kitöltendő dokumentumok: Confirmation of Attendance, Beszámoló, Jelenléti ív.</p>
4. Ösztöndíj	A megfelelően kitöltött és aláírt Támogatási Szerződés megérkezése után kerül sor az ösztöndíj utalására.
9. Kiutazás előtt	<p>A kiutazó oktató magával viszi:</p> <p>3 eredeti példány Mobility Agreement  3 eredeti példány Confirmation of Attendance  Jelenléti ívek</p>
10. Hazaérkezés után	<p>A kiutazó oktató leadja az ICM ügyintézőnek:</p> <p>2 eredeti példány Mobility Agreement  2 eredeti Confirmation of Attendance  (ezekből 1-1- példányt az ICM ügyintézőnél kell leadni)  Beszámoló  Jelenléti ívek</p>