

Személyzeti mobilitás - Nem oktatóknak, munkatársaknak

Cél

Felsőoktatási intézmények oktatói és egyéb személyzetének, valamint vállalkozások személyzetének képzési célú mobilitása.

A munkatársak képzésének általános célja háromféle támogatási lehetőséget nyújt:

1. Felsőoktatási intézmény munkatársainak mobilitása egy külföldi vállalathoz vagy vállalat munkatársának mobilitása egy felsőoktatási intézménybe

Miért? Tudástranszfer és gyakorlati készségek fejlesztése miatt, ennek formája sokféle lehet: szemináriumok, kurzusok, konferenciák, gyakorlati periódus, átirányítás stb. A vállalkozások munkatársainak mobilitás csak akkor támogatható Erasmus keretből, ha az jelentősen hozzájárul a felsőoktatás tartalmának és minőségének javításához a fogadó felsőoktatási intézményben.

2. Adminisztratív és más nem oktató munkatársak mobilitása egy külföldi partner felsőoktatási intézményhez

Miért? Tapasztalatszerzés, jó gyakorlatok azonosítása és átvétele, jelenlegi munkakör betöltéséhez szükséges készségek továbbfejlesztése.

3. Oktatók mobilitása egy külföldi partnerintézményhez, hogy képzésben részesüljenek.

Ki pályázhat?

- Adminisztratív, oktatói és nem oktatói állománya a felsőoktatási intézménynek
- Vállalkozások személyzete

Jellemzők

- A személyzet képzési támogatása esetén a kiválasztást a küldő felsőoktatási intézmény intézi.
- A támogatás odaítélésének feltétele, hogy a küldő és fogadó fél által jóváhagyott munkatervet nyújt be a pályázó. A munkaterv tartalmazza a mobilitás célját, programját és várható eredményeit.
- Különös figyelmet érdemel az esetleges érdeellentét / összeférhetlenség azoknak a munkatársaknak az esetében, akik az Erasmus mobilitással foglalkoznak.
- Mindkét intézmény felelős a külföldön töltött mobilitási időszak minőségéért.
- Ha külföldi vállalkozás munkatársát kívánja fogadni egy hazai intézmény, akkor meghívólevéllel biztosítja a mobilitás hátterét. A pénzügyi támogatást ebben az esetben a fogadó fél biztosítja.

A személyzet képzésének jogviszonyai – munkaterv

A felsőoktatási intézmények személyzetének felsőoktatási intézmények közötti mobilitása, valamint a felsőoktatási intézmények és vállalkozások közötti mobilitása esetén nincs szükség a küldő, illetve fogadó felsőoktatási intézmény és a személyzet között kötendő megállapodásra. A pénzügyi kötelezettségeket azonban megfelelő módon rögzíteni kell.

Ami a tevékenységet illeti, a személyzet a mobilitás időtartamára vonatkozóan benyújtott, a küldő és fogadó intézmény által jóváhagyott, és a felek mindegyikének aláírásával ellátott egyéni munkatervet követi.

Személyzet mobilitása támogatási szerződés - pénzügyek

A személyzeti mobilitás két típusára vonatkozó pénzügyi szabályok ugyanazok. A támogatás a külföldi tanulmányút, illetve a személyzeti képzés időtartamára vonatkozó utazási és megélhetési költséghez való hozzájárulás:

- A megélhetési költségeket napi vagy heti ráták alapján számítják ki, a 2008-as pályázati felhívásban (V. számú melléklet) a felnőttek számára meghatározott célországonkénti maximum tiszteletben tartása mellett. Ez az összeg átalánydíjként kerül kifizetésre.
- Az utazás költségeit a becsült (ex-ante) vagy a tényleges (ex-post) útiköltség figyelembevételével számítják ki. Ezt a valós költségek alapján fizetik ki.

Az egyéni összegeket a küldő egyetem állapítja meg a Nemzeti Iroda által kiadott útmutató alapján.

A munkatárs a tanulmányútról visszatérve előre megadott mintán készít beszámolót a fő eredményekről.