|  |  |
| --- | --- |
|  | EEA+Grants+-+JPG |

# Intézménylátogatási munkaterv minimum tartalma

1. Alapinformációk
* Név
* Intézményen belüli egység (kar, tanszék), jogviszony (oktató, adminisztratív munkatárs)
* Fogadó intézmény neve / kapcsolattartó (név, email)
* Szakterület
* Intézménylátogatás munkanyelve
* Intézménylátogatással töltött napok száma
* Intézménylátogatással töltött órák száma/nap
1. Mobilitás célja
2. Intézménylátogatási program tartalma
3. A résztvevő feladatai a mobilitás előtt és után
4. Fejlesztendő kompetenciák és az ehhez szükséges teendők
5. Mi lesz a hozzáadott értéke az útnak / várható eredmények és hatások (a küldő intézmény és a személyes szakmai életút szempontjából)
6. Várható eredmények
7. A jóváhagyott munkatervet a Kedvezményezett, a Küldő és a Fogadó Intézmény aláírásával kell ellátni