

Europass mobilitási igazolvány igénylése külföldi szakmai gyakorlatok, tanulmányutak, továbbképzések, nyári egyetemek, önkéntes munka esetén **Kitöltési útmutató**

Miért érdemes igényelni?

Az Europass mobilitási igazolvány előnye az, hogy Európa-szerte egységesen ismert és használt dokumentumforma. A feladata, hogy a külföldi szakmai gyakorlatok, tanulmányutak, továbbképzések, nyári egyetemek, önkéntes munka során megszerzett készségeket és kompetenciákat igazolja, illetve részletezze.

Az ösztöndíjukat teljesítő hallgatók a mobilitási igazolvány használatával a későbbi álláskereső, munkavállalás esetén a munkaadókat tudják tájékoztatni az ösztöndíj során megszerzett szaktudásukról, készségeikről és eredményeikről.

A mobilitási igazolvány kiállításának módja

Az Europass mobilitási igazolvány ezen altípusa a következő programok részeként végzett, a megadott tevékenység típusoknak megfelelő mobilitás esetén igényelhető:

- **Erasmus+** köznevelési (minden tevékenység), felnőtt tanulási (minden tevékenység), felsőoktatási (szakmai gyakorlat), ifjúsági mobilitás,
- **Campus Mundi** (szakmai gyakorlat, rövid tanulmányút),
- **CEEPUS** (rövid távú hallgatói mobilitás, speciális kurzus),
- **EGT Alap** (szakmai gyakorlat, nyári egyetem),
- **Magyar Állami Eötvös Ösztöndíj** (továbbképzés, kutatói, művészeti munkában való részvétel),
- **államközi ösztöndíjak** (kutatóút, nyári egyetem)
- (LLP Comenius, Erasmus (szakmai gyakorlat)),
- (**Fiatalok Lendületben Program**: Európai Önkéntes Szolgálat alprogram).

Az igazolvány kitöltését a résztvevő kezdeményezheti ebben az adatbázisban:

KÜLFÖLDI SZAKMAI GYAKORLATOK, TANULMÁNYUTAK, TOVÁBBKÉPZÉSEK, NYÁRI EGYETEMEK,
ÖNKÉNTES MUNKA ADATBÁZISA

A kiutazók regisztráció után a mobilitási igazolványukat maguk töltik ki, amelyet aztán kinyomtathatnak. Fontos, hogy a mobilitási igazolványt a kitöltést, kinyomtatást követően a mobilitásban érintett küldő és fogadó intézménynek is alá kell írnia, illetve el kell látnia pecsétjével.

Fontos tudnivaló: Az Erasmus+ szakképzési mobilitásban szakmai gyakorlaton részt vevő diákok mobilitási igazolványát nem ebben az adatbázisban kell kitölteni.

A mobilitási igazolvány kiállításának menete:

I. Regisztráció:

A *Külföldi szakmai gyakorlatok, tanulmányutak, továbbképzések, nyári egyetemek, önkéntes munka adatbázisa* ikonra kattintva első használat esetén regisztrálni szükséges. A regisztráció egy használatban lévő valós e-mail cím és egy (8 karakterből álló) jelszó megadásából, valamint a jelszó megerősítéséből áll. Regisztráció után a megadott e-mail címre érkezik a regisztráció aktiválásához szükséges információ. Az aktiválás után a kitöltő személy a későbbiekben bármikor beléphet a felhasználónév és a jelszó megadásával.

Új igazolvány kiállítása:

Az *Új igazolvány kiállítása* sorra kattintva kiválaszthatjuk a mobilitási igazolvány nyelvét. Az online adatbázisban magyar, angol, német és francia nyelvű űrlapot készíthetünk. Kattintsunk az aláhúzott nyelvek valamelyikére.

II. A dokumentum fejezeteinek kitöltése:

A piros csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező!

1. Tulajdonosa

1. *Vezetéknév* és a 2. *Utónév* mezők kitöltése kötelező már az első alkalommal is, mert addig nem fogja tudni még elmenteni sem az igazolványát! A kitöltés hiányában el fogja veszíteni az esetlegesen többi mezőbe kitöltött adatot.

3. *Cím* mezőbe olyan címet érdemes megadni, ahol postai küldemény átvételére lehetőség van. Előfordulhat, hogy a mobilitásban részt vevő küldő-, és fogadó intézmény koordinátora, a mobilitási igazolványunkat aláírva és lepecsételve, erre a megadott címre fogja postázni.

4. *Fénykép*: A személyes adatok közé feltölthetjük fényképünket a saját számítógépünkről. Maximum 4 MB JPEG formátumú fotó tölthető fel. Fénykép feltöltése nem kötelező, a dokumentum fénykép nélkül is érvényes és használható.

7. *A Tulajdonos aláírása* mező a dokumentum kinyomtatásakor aláírandó.

2. Az Europass mobilitási igazolvány kibocsátója

Ebben a fejezeten a piros csillaggal jelölt mezőket az adatbázis automatikusan kitölti.

8. *Kibocsátó intézmény neve*: Tempus Közalapítvány – Nemzeti Europass Központ

9. *Az Europass Mobilitási Igazolvány száma*: igazolványunk sorszámát az adatbázis generálja.

10. *Kibocsátás dátuma:* az aktuális dátum automatikusan megjelenik.

3. Az Europass mobilitási tevékenységben érintett partnerintézmények

KÜLDŐ INTÉZMÉNY

11, *név, típus (kar/tanszék, ha van ilyen) és cím:* ebben a rovatban szükséges megnevezni küldő intézményünket, annak típusát és címét. Ennek a mezőnek a kitöltése kötelező.

12, *Bélyegző és/vagy aláírás:* Ebben a mezőben a küldő intézmény képviselője pecsétjével és/vagy aláírásával érvényesíti a mobilitási igazolványt, és igazolja a mobilitási tevékenységet.

Az adatbázis segítségével elkészített mobilitási igazolványt el kell juttatni a küldő intézmény koordinátorához érvényesítés céljából.

13, *Referenciát adó személy vezeték- és utóneve*, 14, *Beosztása*, 15, *telefonszám*, 16, *E-mail:* szabadon kitölthető, illetve ha üresen hagyja azokat, az illetékeséhez eljuttatva a dokumentumot, a küldő intézmény képviselője utólag is kitöltheti a rá vonatkozó mezőket.

FOGADÓ INTÉZMÉNY

17, *Név, típus (kar/tanszék, ha van ilyen) és cím:* a fogadó intézmény adatainak megadása kötelező.

18, *Bélyegző és/vagy aláírás:* A végleges dokumentumot el kell juttatni a küldő intézmény koordinátorához érvényesítés céljából. a fogadó intézmény pecsétjével és/vagy aláírásával hitelesíti a kinyomtatott dokumentumot.

19, *a referenciát adó személy/mentor (ha van ilyen, az ECTS tanszéki koordinátor) vezeték- és utóneve:* Annak a személynek a nevét kell beírni, aki a dokumentum aláírója lesz. A fogadó intézmény esetében a mező kitöltése kötelező.

20, *Beosztása*, 21, *telefonszám*, 22, *E-mail:* A referenciát adó személyre vonatkozó adatok kitöltése szabadon választható, illetve ha üresen hagyja azokat, az illetékeséhez eljuttatva a dokumentumot, a fogadó intézmény képviselője utólag is kitöltheti a rá vonatkozó mezőket.

4. Az Europass mobilitási tevékenység bemutatása

23, *Az Europass mobilitási tevékenység célja:* Ez egy szabadon kitölthető mező lesz, amibe a mobilitási tevékenység típusa szerint több megnevezés is kerülhet: külföldi szakmai gyakorlat, tanulmányút, továbbképzés, nyári egyetem, önkéntes munka, stb. Maximális terjedelem 200 karakter.

24, *Azon képzési program megnevezése, amelynek az Europass mobilitási tevékenység a releváns részét képezi:* ebben a mezőben megnevezhető az a projekt, program, képzés, amelyhez kapcsolódott a külföldi szakmai gyakorlat, tanulmányút, továbbképzés, nyári egyetem, önkéntes munka, stb. Maximális terjedelem 200 karakter.

25, *A képzési program végén megszerzett képesítés (bizonyítvány, diploma vagy fokozat) ha van ilyen:* szabadon választható mező, amennyiben képesítést szerzett, kitöltheti és ismertetheti azt. Maximális terjedelem 200 karakter.

26, *A igénybevett uniós vagy egyéb mobilitási program, ha van ilyen* mezőbe a legördülő menüből választhatja ki a megfelelőt. Amennyiben a legördülő listából egyik sem vonatkozik Önre, kérjük, hogy vegye fel a kapcsolatot az Europass ügyfélszolgálattal a megadott elérhetőségeken!

27, *Az Europass mobilitási tevékenység időtartama: „-tól”:* Az ösztöndíj megkezdésének dátuma (nap/hónap/év)

28, *„-ig”:* az ösztöndíj lezárásának dátuma (nap/hónap/év).

5/a Az Europass mobilitási tevékenység során elsajátított készségek és kompetenciák bemutatása

Az ebben a rovatban szereplő mezők kitöltése kötelező.

29a *Elvégzett tevékenységek/feladatok.* - Maximális terjedelem 500 karakter.

30a *A munkavégzéssel kapcsolatban elsajátított készségek és kompetenciák* - Maximális terjedelem 500 karakter.

31a *Az elsajátított nyelvi készségek és kompetenciák (ha nem szerepelnek „A munkavégzéssel kapcsolatban elsajátított készségek és kompetenciák” között)* - Maximális terjedelem 500 karakter.

32a *Az elsajátított számítógép-felhasználói készségek és kompetenciák (ha nem szerepelnek „A munkavégzéssel kapcsolatban elsajátított készségek és kompetenciák” között)* - Maximális terjedelem 500 karakter.

33a *Az elsajátított szervezési készségek és kompetenciák (ha nem szerepelnek „A munkavégzéssel kapcsolatban elsajátított készségek és kompetenciák” között)* - Maximális terjedelem 500 karakter.

34a *Az elsajátított társas készségek és kompetenciák (ha nem szerepelnek „A munkavégzéssel kapcsolatban elsajátított készségek és kompetenciák” között)* - Maximális terjedelem 500 karakter.

35a *Egyéb elsajátított készségek és kompetenciák* - Maximális terjedelem 500 karakter.

36a: Dátum

37a: Referenciát adó személy/mentor aláírása

38a: Tulajdonos aláírása

III. A dokumentum mentése véglegesítése és nyomtatása:

Az űrlap kitöltése után a **mentés** ikonra kattintva, a dokumentumot az adatbázis tárolja és újabb megnyitás után lehetőséget ad annak módosításra.

A kitöltött űrlap csak a **véglegesítés** ikonra kattintás után lesz kinyomtatható. A véglegesített mobilitási igazolvány azonban már nem módosítható.

Az intézmények aláírásával, pecsétjével hitelesített mobilitási igazolvány a hallgató tulajdona lesz, álláskeresőkor az önéletrajza mellé csatolhatja, Europass készségútlevelebe feltöltheti azt.

Ha a mobilitási igazolvány kitöltésével kapcsolatban kérdése volna, az Europass ügyfélszolgálathoz fordulhat!

Elérhetőségünk

Tempus Közalapítvány - Nemzeti Europass Központ

www.europass.hu

E-mail: europass@tpf.hu

Telefon: +36 1 2365050 (ügyfélszolgálat 9 és 13 óra között)