Beszámoló űrlap

Partnerkereső szemináriumon való részvételről 2016

Kérjük, a szemináriumot követő 30 naptári napon belül küldjék el a kitöltött és aláírt, majd beszkennelt pénzügyi és tartalmi beszámoló dokumentumot, valamint azok mellékleteit a [pksz@tpf.hu](mailto:pksz@tpf.hu) e-mail címre.

Ezen záróbeszámoló a támogatás egyenlegének rendezésére vonatkozó kérelem is egyben. A záróbeszámoló elfogadására és a támogatás egyenlegének rendezésére vonatkozó feltételeket a támogatási szerződés IV. cikkének 2. pontja tartalmazza.

**Általános információk**

|  |  |
| --- | --- |
| A támogatási szerződés száma: |  |
| A támogatott intézmény neve: |  |
| A támogatott intézmény címe: |  |
| A résztvevő neve: |  |
| A partnerkereső szeminárium szervezője: |  |
| A partnerkereső szeminárium helyszíne: | |
| Ország: |  |
| Város: |  |
| A kiutazás időtartama (oda- és visszaúttal együtt) | éééé.hh.nn – éééé.hh.nn |

**Tartalmi beszámoló**

|  |  |
| --- | --- |
| Alapadatok | |
| A más országokból (nem Magyarországról) érkező résztvevők száma: |  |
| A résztvevők által képviselt országok száma (beleértve a fogadóországot és Magyarországot is) |  |
| A szeminárium munkanyelve: |  |

***A kiutazás előtt***

**Hogyan készült fel a szemináriumra?**

Kérjük, fejtse ki, hogyan készült fel a kiutazásra. (Például: az Erasmus+ program lehetőségeinek megismerésével, a fogadó ország megismerésével; hazánkat bemutató dokumentumok, anyagok összegyűjtésével; idegen nyelvi felkészüléssel stb.)

**Intézményükben/szervezetüknél milyen tevékenységek előzték meg a kiutazást?** 

Kérjük, említse meg a tanulókkal, kollégákkal, az intézmény vezetőjével vagy más intézményekkel közösen megvalósított előkészítő tevékenységeket. (Például: megbeszélések, egyeztetések, igényfelmérés, kapcsolatfelvétel, nyelvi felkészülés stb.)

***A szeminárium alatt***

**Kérjük, írja le, hogy milyen tevékenységeket végeztek a szeminárium során. (Min. 750 karakter.)**

**Hogyan értékeli ezeket a tevékenységeket?**

Kérjük, a válaszában az alábbi kérdésekre térjen ki:

Mennyire ítélte hatékonynak a programot? Elősegítették-e a tevékenységek a partnertalálást, sikerült-e közös projektötletet megfogalmazniuk?

***A szeminárium után***

**A találkozó után milyen feladatok elvégzését tervezik?**

A partnerkereső szeminárium után tervezik-e, hogy pályázatot nyújtanak be? Ha igen, melyik pályázati határidőre? Milyen közös tevékenységeket terveznek a pályázat beadásáig a partnerekkel?

Kérjük, foglalja össze a jövőbeni együttműködésre vonatkozó elképzeléseit, megemlítve annak címét, témáját, várható kezdési dátumát, a tervezett tevékenységeket, a remélt eredményeket, hogy milyen partnereket kívánnak bevonni az együttműködésbe.

**Hogyan értesültek az intézmény/szervezet tagjai a szeminárium eredményéről?**

Kérjük, fejtse ki, hogy hogyan, mikor és kinek mutatta be a szemináriumon végzett munkát és annak eredményét.

**Felmerült nehézségek (amennyiben voltak)**

Kérjük, írja le, hogy a kiutazás előtt, alatt vagy pedig azt követően milyen nehézségekkel találkozott. Hogyan oldotta meg ezeket?

**Észrevételek, javaslatok**

Szívesen látjuk észrevételeit és javaslatait a pályázati programmal (hasznosság, támogatás mértéke, adminisztratív teher mértéke, stb.), valamint a Tempus Közalapítvány által nyújtott szolgáltatással kapcsolatban. Kérjük, tiszteljen meg minket véleményével és bizalmával!

**Pénzügyi beszámoló**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Költségtípus** | **Megítélt támogatás (euró)** | **Tényleges kiadás (euró)** |
| Utazás |  |  |
| Vízum |  |  |
| Részvételi díj |  |  |
| Speciális igény |  |  |
| Számolt teljes összeg |  |  |
| Az összes igényelt összeg 95%-a, de legfeljebb 1000 euró/fő |  |  |

**Nyilatkozat**

**Az alábbi nyilatkozatot a kedvezményezett intézmény nevében hivatalos aláírási jogosultsággal rendelkező személynek és a kiutazáson résztvevőnek kell aláírnia:**

*„Alulírottak aláírásunkkal igazoljuk, hogy a záróbeszámolóban közöltek a legjobb tudásunk szerint megfelelnek a valóságnak, egyben kérjük a támogatás egyenlegének rendezését.”*

|  |  |
| --- | --- |
| Hivatalos képviselő neve: | A résztvevő neve: |
| Beosztása: | Beosztása: |
| Kelt: | Kelt: |
| Aláírás: | Aláírás: |
| Pecsét helye (amennyiben releváns): |  |