



Izobraževanje in kultura

Leonardo da Vinci

Mobilnost

PROJEKTI MOBILNOSTI-LISTINA KAKOVOSTI¹ OBVEZNOSTI ORGANIZACIJ KAKOVOSTNEGA PARTNERSTVA ZA NAMESTITITVE

ORGANIZACIJA POŠILJATELJICA SE OBVEŽE, DA BO:

Definirala	<i>cilje namestitve v luči znanj in spretnosti, ki se bodo pridobile z namestitvijo.</i>
Izbrala	<i>ustrezno ciljno državo, organizacijo prejemnico, trajanje projekta in vsebino namestitve, ki bo omogočila dosego zastavljenih ciljev.</i>
Izbrala	<i>udeležence na podlagi jasno definiranih kriterijev.</i>
Pripravila	<i>udeležence v sodelovanju s partnersko organizacijo za njihovo praktično, strokovno in kulturno življenje v državi gostiteljici, še posebej z jezikovno pripravo, ki naj bi bila prirejena posebej za poklicno področje udeležencev.</i>
Sklenila	<i>pogodbo, katere vsebina bo jasna za vse njene stranke.</i>
Organizirala	<i>prevoz, bivanje, zavarovanje in dokumente kot so viza/delovno dovoljenje.</i>
Ovrednotila	<i>z vsakim udeležencem njegov osebni in strokovni napredek, dosežen s sodelovanjem v programu Leonardo da Vinci.</i>

ORGANIZACIJA POSREDNICA (V KOLIKOR SODELUJE V PROJEKTU) SE OBVEŽE, DA BO:

Izbrala	<i>ustrezno organizacijo prejemnico glede na zastavljene cilje.</i>
Zagotovila	<i>kontakte za vse vključene stranke in poskrbela, da bo vse urejeno pred prihodom udeleženca.</i>

¹ Namen listine je pomagati nosilcem projekta pri pripravi kakovostnega projekta mobilnosti, definiranju vlog in obveznosti vseh sodelujočih, zagotoviti učinkovito partnerstvo in uspešno izvedbo aktivnosti.

ORGANIZACIJA POŠILJATELJICA IN PREJEMNICA BOSTA SKUPAJ:

Pripravili	<i>program po meri vsakega udeleženca.</i>
Določili	<i>mentorje in tutorje udeležencev.</i>
Izvedli	<i>dogovorjene postopke za vrednotenje in priznavanje pridobljenih znanj in spretnosti.</i>
Vzpostavili	<i>primerne komunikacijske kanale za vse partnerje in udeležence.</i>
Ocenili	<i>napredek projekta v času namestitve udeležencev in ustrezno ukrepali, če bi bilo potrebno.</i>

ORGANIZACIJA PREJEMNICA SE OBVEŽE, DA BO:

Spodbujala	<i>razumevanje kulture in miselnosti države gostiteljice.</i>
Določila	<i>naloge in odgovornosti udeležencev glede na njihovo znanje, spretnosti in zastavljene cilje ter zagotovila ustrezno opremo in podporo.</i>
Določila	<i>tutorja, ki bo spremljal napredek udeleženca v njegovem procesu usposabljanja.</i>
Priskrbela	<i>praktično podporo v kolikor bi bilo potrebno.</i>
Preverila	<i>ustrezno zavarovanje vsakega udeleženca.</i>

UDELEŽENEC SE OBVEŽE, DA BO:

Izpolnil	<i>vse dogovore glede namestitve in naredil vse, da bo njegovo praktično usposabljanje uspešno.</i>
Spoštoval	<i>pravila in določila organizacije prejemnice, njen delovni čas, pravila vedenja in načela zaupnosti.</i>
Komuniciral	<i>z nosilcem projekta/organizacijo pošiljateljico glede morebitnih težav, problemov ali sprememb, ki se nanašajo na njegovo namestitev.</i>
Za poročanje	<i>uporabil sistem rap4leo za končno poročilo o namestitvi, skupaj z ustrezno dokumentacijo o stroških.</i>