

1. **Intézményük támogatást kapott, a szerződéskötés folyamatban van, a kiutazások azonban olyan koraiak, hogy a repülőjegyeket már most meg kellene rendelni és megvenni, amíg olcsók. Mit tehet az intézmény?**
2. Nem tehetünk semmit, csak a szerződéses időszakban tudunk rendelni és fizetni, sok pénzt elbuktunk.
3. **Megrendeljük a jegyet, mivel tudjuk, hogy ha a repülőjegy a szerződéses időszakon belülre szól, akkor megvásárolható azt megelőzően, a szerződéses időszakon kívül is. Erre már korábban felkészültünk, ezért önrészből előfinanszírozzuk a kifizetést.**
4. Megkérjük a mobilitásban részt vevőket, hogy vegyék meg maguknak a repjegyet saját pénzből.
5. **Az alábbi esetek közül melyik igényel szerződésmódosítást?**
6. Új partnerintézmény bevonása
7. Fogadó ország változása
8. **Megváltozik az intézmény fenntartója**
9. **A projekt időtartamát szeretnék módosítani. Mit kell tenniük?**
10. **Hivatalos levélben értesíteni a nemzeti irodát, mivel ez szerződésmódosítással járó változás.**
11. Küldeni egy e-mailt a kapcsolattartónknak, hogy valamit módosítson a rendszerükön és így minden rendben lesz.
12. A projekt időtartama nem módosítható.
13. **Hogyan és ki érheti el a Mobility Tool+ felületen a projektet?**
14. Csak a pályázatban megadott kapcsolattartó a pályázatban megadott e-mail címhez tartozó EULogin felhasználói adatokkal
15. **A pályázatban megadott kapcsolattartó szerkesztési jogosultsággal, az intézményvezető betekintési jogosultsággal a pályázatban megadott e-mail címhez tartozó EULogin felhasználói adatokkal**
16. Bárki, aki regisztrál a felületre és tudja a projektszámot
17. **Mikor esedékes a Mobility Tool+ adatbázisban a mobilitás adatainak felvitele?**
18. A projekt kezdetén és végén
19. **A projekt ideje alatt folyamatosan, a mobilitásokat megelőzően**
20. A záróbeszámoló elkészítésekor
21. **Eddig a kolléga/kolléganő foglalkozott a projektek beszámolásának adatbázisos feladataival, idén Önnek kell beleásnia magát. Mit kell tennie?**
22. Kétségbeesetten rohanni az informatikus ismerőshöz, hogy segítsen.
23. Belépni az adatbázisba, ide-oda kattintani, bízva abban, hogy rájön, hogyan kell használni.
24. **Teljes nyugalommal megnyitni a Tempus honlapján a támogatott pályázóknak szóló aloldalt és megnézni a Mobility Tool+ használatáról szóló kisfilmet. Ha egyéb kérdés felmerül, csak felüti a szintén itt található magyar nyelvű kézikönyvet.**
25. **Úgy tervezzük, hogy Europass mobilitási igazolványt használunk a projektben. Hogyan juthatunk hozzá?**
26. Kiállítunk egy saját igazolást tetszőleges formátumban, melyre „Europass” pecsét kerül.
27. Igazolást igénylünk az Europass központból.
28. **Az igazolás kiállítása egy adatbázison keresztül történik, melyhez a Tempus Közalapítvány minden nyertes pályázónak külön elérést ad.**
29. **A projekt záró időpontját követően hány nap áll rendelkezésre a záróbeszámoló beküldésére?**
30. 15
31. **60**
32. 90
33. **Az alábbiak közül melyik NEM a pénzügyi szabályosságot vizsgáló ellenőrzés?**
34. Tételes ellenőrzés
35. Rendszerellenőrzés
36. **Monitoring látogatás**
37. **Mi NEM számít VIS majornak?**
38. Betegség
39. Terrorfenyegetettség
40. **A mobilitásban részt vevő meggondolta magát és nem utazik el**
41. **Ha például egy angol nyelvszakos kolléga vesz rész mobilitásban. Szükséges nyelvi felkészítő számára a kiutazás előtt?**
42. Nem, hiszen nyelvszakos, jól beszéli a nyelvet
43. Igen, ha a munkanyelv eltér az angoltól
44. **Igen, hiszen a kiutazás előtti nyelvi felkészítés mindenki számára hasznos lehet**
45. **A projekt disszeminációja csak a mobilitások megvalósulása után lehetséges?**
46. **Nem, hiszen már a pályázat megnyerése is hír értékű lehet, a disszemináció folyamatos**
47. Igen, hiszen a projekt a mobilitásokról szól
48. A disszemináció csak a projekt befejezését követően lehetséges
49. **Lehetséges e, hogy a projektben részt vevők közül többen ugyanabba városba, azonos időpontban utazzanak, ha eltérő kurzuson vesznek részt?**
50. Semmiképpen sem
51. **Technikailag lehetséges, azonban a nyelvi és kulturális fejlesztési célokat semmiképpen sem szolgálja, ha a kiutazó tanárok azonos időben utaznak ki az adott célországba**
52. Igen minden tovább nélkül, hisz így tudják segíteni egymást
53. **Mérés, értékelés a projekt melyik szakaszában szükséges?**
54. Csak a végén, mert kötelező írni róla a záróbeszámolóban
55. Csak egyéni szinten fontos, közvetlenül a mobilitások vége után
56. **A projektfolyamatok és hatások mérése és értékelése a projekt megvalósítása során folyamatos kell, hogy legyen, konkrét indikátorokat, sikerkritériumokat érdemes meghatározni mind egyéni, mind intézményi szinten**
57. **A záróbeszámolóban meg lehet jeleníteni a projekt megvalósítása során felmerülő problémákat, esetleges gyengeségeket?**
58. **A tudatos fejlődés/fejlesztés érdekében a projektbeszámolóban érdemes az erősségek mellett a gyengeségekre is néhány gondolatot szentelni, melyek javítása alapvetően befolyásolhatja egy következő projekt megtervezését és lebonyolítását**
59. Semmiképpen sem, mert kevesebb pontot kapunk a beszámolónkra
60. Ha akarjuk beleírhatjuk, de nem fontos
61. **Elegendő, ha a kiutazók kitöltik a Mobility Tool+ rendszer által kiküldött résztvevői kérdőívet, vagy egyéni szinten van más beszámolási kötelezettségük is a Tempus Közalapítvány felé?**
62. Elegendő, előző években is így volt
63. **A Tempus Közalapítvány honlapjáról letölthető egyéni beszámoló űrlap is kötelező dokumentuma a projektnek**
64. A Tempus Közalapítvány honlapjáról letölthető egyéni beszámoló űrlap nem kötelező, de ajánlott dokumentuma a projektnek