



Procedura uznawania wyników mobilności z wykorzystaniem Europass Mobilność

1. Przygotowanie przed mobilnością

- a. Koordynator projektu informuje uczestników o możliwości uzyskania dokumentu **Europass Mobilność**.
- b. Organizacja wysyłająca i organizacja przyjmująca ustalają zakres efektów uczenia się, które zostaną potwierdzone w dokumencie.
- c. Dane uczestników są wprowadzane do systemu **Europass Mobilność On-Line (EMOL)**.

2. Realizacja mobilności

- a. Uczestnicy biorą udział w szkoleniu lub innym rodzaju mobilności zgodnie z założeniami projektu.
- b. Organizacja przyjmująca monitoruje przebieg mobilności i dokumentuje osiągnięcia uczestnika.

3. Wystawienie dokumentu Europass Mobilność

- a. Po zakończeniu mobilności organizacja przyjmująca sporządza dokument **Europass Mobilność**, potwierdzający zdobyte umiejętności i doświadczenie.
- b. Dokument jest zatwierdzany przez organizację wysyłającą i przekazywany uczestnikowi.

4. Wykorzystanie Europass Mobilność

- a. Dokument może być wykorzystywany przez uczestnika jako oficjalne potwierdzenie jego kompetencji w dalszej ścieżce edukacyjnej lub zawodowej.
- b. Beneficjent archiwizuje dokumentację Europass Mobilność jako dowód realizacji działań projektowych.