**Aanvraagformulier**

**Personeelsmobiliteit**

Geplande periode van personeelsmobiliteit: van *[dag/maand/jaar]* tot *[dag/maand/jaar], inclusief reisdagen*

**De medewerker**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Achternaam (en) | ……… | Voornaam (en) | ……… |
| Senioriteit Verwijder wat niet van toepassing is | Junior (< 10 jaar ervaring)Intermediate (10-20 jaar)Senior > 20 jaar | Nationaliteit (volgens paspoort of identiteitskaart) | ……… |
| Faculteit of eenheid | FHML/FSE/MUO |
| UFO werkprofiel |  |
| Geslacht [M/V/X] | M/V/X |
| E-mail | ………@maastrichtuniversity.nl |

**De Ontvangende Instelling/Onderneming[[1]](#endnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam |  |
| Faculteit/Afdeling |  |
| Adres |  |
| Contact persoonNaam en functie |  | Contactpersoon e-mail / telefoon |  |

**Deel in te vullen VOOR DE MOBILITEIT**

#### **I. VOORGESTELD MOBILITEITSPROGRAMMA**

Taal van het gastinstituut: ………………………………………

Type mobiliteitsprogramma (doorhalen wat niet van toepassing is): Jobshadowing / Onderzoek

1. Een onderneming uit een programmaland of, meer in het algemeen, een publieke of private organisatie die actief is op de arbeidsmarkt of op het gebied van onderwijs en opleiding.

**Motivatie brief**

|  |
| --- |
| **Denk na over uw persoonlijke en professionele motivatie voor een Erasmus+ mobiliteit (max. 250 woorden).** |
|  |

**Analyse**

|  |
| --- |
| **Geef een analyse van de specifieke kennis die het gastinstituut biedt en de waarde daarvan voor de UM (max. 250 woorden).** |
|  |

**Ambassadeurs voorstel**

|  |
| --- |
| **Geef een voorstel waarin u beschrijft hoe u de rol van Erasmus+ ambassadeur op u zult nemen na uw terugkeer (max. 250 woorden).** |
|  |

**Internationale ervaring**

|  |
| --- |
| **Geef een overzicht van uw eerdere internationale werkervaring, indien van toepassing (max. 150 woorden).** |
|  |

**Opleidingsprogramma's/coaching voor UM-medewerkers**

|  |
| --- |
| **Geef een overzicht van uw eerder gevolgde trainingen/coaching als UM medewerker indien van toepassing (max. 150 woorden).** |
|  |

**Pro forma budgetschatting**

|  |  |
| --- | --- |
| Kostencomponent | Bedrag |
| **Reiskosten retour** (deur tot deur)  |  |
| **Accomodatie kosten** (Bedrag per nacht × aantal nachten) ([Tarieflijst maximumverblijfskosten per bestemming UM](https://www.maastrichtuniversity.nl/file/77632bzktarieflijstverblijfkostentg-definitiefpdf))  |  |
| **Overige kosten dagvergoeding (diner, taxi, etc)** (bedrag per dag × aantal dagen) ([Tarieflijst maximumverblijfskosten per bestemming UM](https://www.maastrichtuniversity.nl/file/77632bzktarieflijstverblijfkostentg-definitiefpdf)) |  |
| **Totaalsom**  | = |

**Checklist benodigde documentatie aanvraag Personeelsmobiliteit Erasmus+**

|  |  |
| --- | --- |
| Document | Check |
| Aanvraagformulier Personeelsmobiliteit |[ ]
| Bevestiging toestemming mobiliteit van **manager binnen UM** |[ ]
| Bevestiging toestemming mobiliteit van de **ontvangende** instelling |[ ]
| Budgetschatting  |[ ]
| Curriculum Vitae |[ ]

Let op : Vergeet niet een kopie van de correspondentie van je beoogde gastinstelling mee te sturen waarin staat dat ze je kunnen en willen ontvangen als bijlage bij dit aanvraagformulier naar erasmusstaff@maastrichtuniversity.nl [↑](#endnote-ref-1)