

**Ellenőrzőlista a szakmai beszámoló postai úton benyújtandó dokumentumaihoz  
„B1/” PÁLYÁZATI AZONOSÍTÓVAL KEZDŐDŐ PÁLYÁZATOK ESETÉN**

**Név (csoporttag neve):** \_\_\_\_\_

**Pályázati azonosító (csoporttag azonosítója): B1/** \_\_\_\_\_

- Certificate of Completion** (az Online Pályázati Rendszerbe is fel kell tölteni!) – mindkét fél által aláírt, pecséttel ellátott, eredeti példánya.
- Szakmai beszámoló** (az Online Pályázati Rendszerbe is fel kell tölteni!) – a formai követelményeknek megfelelő, pályázó által aláírt eredeti példánya.
- Fogadólevél** – mindkét fél által aláírt, pecséttel ellátott, eredeti példánya. Amennyiben a pályázathoz képest változás történt, úgy a szerződésben szereplő adatokkal egyező, módosított fogadólevél.
- Küldő intézmény jóváhagyása** – mindkét fél által aláírt, pecséttel ellátott, eredeti példánya. Amennyiben a pályázathoz képest változás történt, úgy a szerződésben szereplő adatokkal egyező, módosított küldő intézményi jóváhagyás.
- Vonatkozó, pályázathoz is benyújtott tanulmányi átlagok igazolása** (csak hallgatóknak) Tanulmányi Osztály által hitelesített, eredeti példánya.
- Nyelvtudást igazoló dokumentum** - Nyelvtudást igazoló dokumentum eredeti példánya, illetve nyelvvizsga-bizonyítvány másolata (nyelvvizsga esetén nem szükséges a hitelesített másolat). Magyar munkanyelv esetén személyi igazolvány másolata.
- Hallgatói jogviszony igazolása** a tanulmányút időszakára vonatkozóan (csak hallgatóknak) / **Igazolás „Abszolutórium” kiállításáról** (csak PhD hallgatóknak) – Tanulmányi Osztály által hitelesített, eredeti példánya.
- OTDK helyezés** esetén az azt igazoló dokumentum másolata (csak hallgatóknak)
- Módosító adatlap** – Amennyiben módosított a pályázat adatain a beadás óta és még nem küldte be az eredeti dokumentumot.

A dokumentumokat a **hazaérkezést követő 10 napon** belül kell eljuttatni az alábbi címre:

**Balassi Intézet – Campus Hungary Programigazgatóság, 1519 Budapest, Pf. 385**

**Kérjük, figyeljen az alábbiakra:**

- Minden dokumentumra írja rá pályázati azonosítóját!
- Az egybe tartozó dokumentumokat tűzőgéppel tűzze össze!
- A dokumentumokat – a könnyebb kezelhetőség érdekében – a fenti sorrendben tegye a borítékba!

**KÉRJÜK, HOGY A DOKUMENTUMOKAT HIÁNYTALANUL, EGYBEN KÜLDJE BE!**