

**A DEBRECENI REFORMÁTUS HITTUDOMÁNYI EGYETEM  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK**

**7. SZ. MELLÉKLETE**

---

**Ikt. szám: 277/1300/5-2/2013.**

**ERASMUS SZABÁLYZAT**

**1-2. számú módosítással egységes szerkezetbe foglalt  
szövege**

Debrecen  
2017. május 9.

## Tartalomjegyzék

<b>Preambulum.....</b>	<b>4</b>
<b>I. Általános rendelkezések .....</b>	<b>4</b>
1. § A szabályzat célja.....	4
2. § A szabályzat jogforrásai .....	4
3. § A szabályzat hatálya.....	5
4. § Az Erasmus+ programra vonatkozó általános eljárási szabályok .....	5
5. § A belső folyamatok dokumentálása és nyomon követése .....	5
6. § A pályázatok meghirdetése .....	6
7. § A pályázatok kezelése .....	7
<b>II. Az Erasmus+ program szervezeti rendszere .....</b>	<b>8</b>
8. § Az Erasmus+ program működéséhez szükséges feladatok ellátásában közreműködő intézményi szervek és személyek.....	8
9. § A Szenátus.....	8
10. § A rektor.....	9
11. § Az intézményi Erasmus koordinátor .....	9
12. § A Gazdasági Hivatal.....	11
13. § A Kreditátviteli Bizottság.....	11
14. § A Tanulmányi Osztály.....	11
15. § A Hallgatói Önkormányzat, a HÖK Külügyi Bizottsága .....	12
<b>III. Az Erasmus+ programra vonatkozó eljárási szabályok.....</b>	<b>13</b>
16. § Az Erasmus+ program finanszírozási rendje.....	13
17. § A Mobility Tool+ eszköz .....	14
18. § Az Online Nyelvi Támogatás .....	14
19. § A pályázatok meghirdetésének módja.....	15
20. § Hallgatói mobilitás .....	15
21. § <i>Tanulmányi célú hallgatói mobilitás</i> .....	17
22. § <i>Hallgatói szakmai gyakorlat mobilitás</i> .....	19
23. § <i>A hallgatói mobilitás pályázatok benyújtásának és elbírálásának rendje</i> .....	20
24. § <i>Tanulmányi Szerződés (Learning Agreement – Student Mobility for Studies)</i> .....	23
25. § <i>Képzési Megállapodás (Learning Agreement – Student Mobility for Traineeships)</i> .....	24

26. § <i>Tanulmányi Átirat, Hallgatói beszámoló, az ösztöndíjszerződés lezárása</i> .....	24
27. § <i>A külföldön teljesített tantárgyak és szakmai gyakorlatok beszámítása</i> .....	25
28. § <i>Az Erasmus+ ösztöndíjról visszatérő hallgatók beiratkozása, tantárgyfelvétele...</i>	25
29. § Személyzeti mobilitás.....	26
30. § <i>Oktatói mobilitás (a személyzet oktatási célú mobilitása)</i> .....	27
31. § <i>Az oktatói pályázatok benyújtásának és elbírálásának rendje</i> .....	28
32. § <i>Személyzeti képzési mobilitás (a személyzet képzési célú mobilitása)</i> .....	29
33. § <i>A személyzeti képzési pályázatok benyújtásának és elbírálásának rendje</i> .....	30
<b>IV. Hatályba léptető és záró rendelkezések</b> .....	<b>32</b>

## **Preambulum**

(1) Az Európai Unió Erasmus+ programjának célja, hogy támogassa a programországokat az európai tehetség és társadalmi tőke hatékony hasznosításában az egész életen át tartó tanulás perspektívájában, az oktatás, a képzés és az ifjúságügy területén formális, nem formális és informális tanulás támogatásával. A program ezenkívül újabb lehetőségeket teremt a partnerországok közötti együttműködésre és mobilitásra, főként a felsőoktatás és az ifjúságügy területén.

(2) Az Erasmus+ program keretében támogathatóak a mobilitási projektek a felsőoktatásban tanuló hallgatók és a felsőoktatási személyzet számára, az oktatás és a képzés területén.

(3) Kommunikációs célra és a programmal kapcsolatos információk terjesztése céljából a programnak kizárólag a felsőoktatás területéhez kapcsolódó és a programban részt vevő országoknak szóló cselekvései vonatkozásában az általános „Erasmus+” elnevezésen kívül a következő elnevezés is használható: „Erasmus”.

(4) A Debreceni Református Hittudományi Egyetemen (továbbiakban: DRHE) Szenátusa az Erasmus+ program megvalósítása és eljárási rendjének meghatározása érdekében a következő szabályzatot alkotja:

## **I. Általános rendelkezések**

### **1. § A szabályzat célja**

(1) A szabályzat célja, hogy biztosítsa a hallgatói és személyzeti mobilitással kapcsolatos pályázati rendszer egységes, átlátható és gazdaságos szabályzati kereteit, valamint a hatékony projektmegvalósítási folyamatok feltételeit, a DRHE minőségbiztosítási céljaival összhangban, a magasabb szintű oktatási és tudományos kiválóság elérése érdekében.

(2) A szabályzat a DRHE vonatkozásában tartalmazza az Erasmus+ programra vonatkozó folyamatokat és felelősségi köröket, meghatározza az egyes munkafolyamatok szereplőinek feladatát, és tartalmazza az Erasmus+ programra vonatkozóan a DRHE főbb operatív, adminisztratív és pénzügyi folyamatainak leírásait.

### **2. § A szabályzat jogforrásai**

Jelen szabályzat jogforrásai az alábbi törvények és jogszabályok:

- a) a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény,
- b) az MRE felsőoktatásáról szóló 2014. évi V. törvény,
- c) a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzata,
- d) a DRHE Tanulmányi és Vizsgaszabályzata,
- e) a DRHE Erasmus Felsőoktatási Kartája (*Erasmus Charter for Higher Education*, továbbiakban: *ECHE*)

- f) az Európai Unió szervei által az Erasmus+ program kapcsán kiadott, másodlagos jogforrásnak minősülő joganyagok.

### **3. § A szabályzat hatálya**

Jelen szabályzat hatálya kiterjed:

- a) a hallgatói mobilitásban részt vevő hallgatókra,
- b) a személyzeti mobilitásban részt vevő oktatókra és alkalmazottakra,
- c) a DRHE Erasmus+ programjának megszervezésében, megvalósításában részt vevő szervezeti egységeire és alkalmazottaira.

### **4. § Az Erasmus+ programra vonatkozó általános eljárási szabályok**

(1) Az *Erasmus Felsőoktatási Karta (Erasmus Charter for Higher Education)* biztosítja az általános minőségbiztosítási keretrendszert azokhoz az európai és nemzetközi együttműködési tevékenységekhez, amelyek a felsőoktatási intézmények részvételével valósulnak meg az Erasmus+ program keretében. Az Erasmus Felsőoktatási Karta (ECHE) a program teljes időtartamára (2014–2020) szól. Az ECHE végrehajtása a programidőszak során ellenőrzés alá kerül. Amennyiben a benne foglalt elvek és kötelezettségvállalások nem teljesülnek, az Európai Bizottság a Kartát visszavonhatja.

(2) A DRHE, az *Erasmus Felsőoktatási Karta* alapján, a tervezett centralizált projektjeinek megvalósítására az Európai Bizottságtól igényel támogatást, decentralizált tevékenységeinek pénzügyi támogatását pedig a Tempus Közalapítványnál, mint Nemzeti Irodánál pályázza meg.

(3) A DRHE intézményközi megállapodásokat (*Erasmus+ Programme - Inter-institutional Agreement*) köt *Erasmus Felsőoktatási Kartával* rendelkező intézményekkel. A megállapodások rögzítik az intézmények közötti együttműködés, valamint a hallgatói és a személyzeti mobilitás kereteit. Az intézményközi megállapodások aláírására a rektor jogosult.

(4) A DRHE az Erasmus+ programot a Tempus Közalapítvány által évente kidolgozott és elfogadott *Projektmenedzsment Kézikönyv – Végrehajtási Útmutató* című dokumentumban foglaltaknak, valamint jelen szabályzatban rögzítetteknek megfelelően valósítja meg.

(5) A programhoz kapcsolódó tevékenységek a DRHE Szenátusának, rektorának és intézményi Erasmus koordinátorának a szervezésében, irányításával, felügyeletével folynak.

### **5. § A belső folyamatok dokumentálása és nyomon követése**

(1) A DRHE-nek nyomon követhetően és teljes körűen kell nyilvántartania minden, az Erasmus+ pályázathoz és annak megvalósításához kapcsolódó dokumentumot. Ebbe beletartoznak a beérkező pályázatok, a bírálathoz, szerződéskötésekhez, szerződésmódosításokhoz, a kifizetésekhez és az elszámolásokhoz kapcsolódó papíralapú vagy elektronikus iratok, levelek.

(2) Ha a Tempus Közalapítvány és a DRHE közötti támogatáshoz kapcsolódó, eredetinek minősülő dokumentum digitális, akkor digitális módon kell tárolásáról gondoskodni. Ha a kapcsolódó eredeti dokumentum papír alapú, akkor papíron kell tárolni. A dokumentumok nyilvántartásáról és tárolásáról az intézményi Erasmus koordinátor közreműködésével a rektor gondoskodik.

(3) Minden, az Erasmus+ pályázathoz kötődő dokumentumot meg kell őrizni, a támogatás utolsó részletének átutalása napját, vagy pedig a fel nem használt támogatás visszafizetésének napját követő 5. év lejártáig.

(4) A hallgatók és a személyzet kiválasztására vonatkozó valamennyi követelménynek teljes mértékben átláthatónak és dokumentáltnak kell lennie, és azokat elérhetővé kell tenni a bírálati folyamatba bevont valamennyi fél számára. A támogatás megítélésének folyamatát nyilvánossá kell tenni, a támogathatóság, kizárás, kiválasztás és a megítélés kritériumainak egyértelmű feltüntetésével. A pályázók személyes adatait nem szabad közzétenni, kivéve, ha ehhez kifejezetten írásban hozzájárulnak.

(5) A bírálati folyamat és a döntéshozatal minden lépését dokumentálni kell.

(6) A DRHE-nek teljes körűen nyilván kell tartania minden nála pályázó hallgatót, oktatót és alkalmazottat. A nyilvántartás magában foglalja a pályázat eredményét és – ha van ilyen – a pályázatokról született értékelést.

(7) A támogatottak listáját nyilvánosságra kell hozni. Lehetőleg tartaléklistát is fel kell állítani, az esetleges visszamondásokból eredő, fel nem használt támogatás minimális szinten tartása érdekében.

## **6. § A pályázatok meghirdetése**

(1) A hallgatói és a személyzeti mobilitások szervezése során nyílt pályázati felhívást kell közzétenni az intézményen belül úgy, hogy az hozzáférhető legyen az összes potenciális érdekeltek számára. Ügyelni kell arra, hogy az esélyegyenlőség és a támogatások lehető legnagyobb arányú felhasználása érdekében minden tanszékhez és szakirányhoz eljussanak a pályázati felhívások.

(2) Az intézményi pályázati felhívás nem tartalmazhat a program hivatalos felhívásával és szabályaival, valamint jelen szabállyal ellentétes szabályt vagy feltételt.

(3) Az intézményi pályázati felhívásnak tartalmaznia kell legalább az alábbiakat:

- a) a felhívás célját,
- b) a formai és tartalmi minimumelvárásokat, a támogathatóság feltételeit,
- c) a pályázathoz csatolandó kiegészítő dokumentumokat,
- d) a pénzügyi támogatás várható összegét és meghatározásának módját,
- e) a pályázatok benyújtásának módját és határidejét,
- f) a tevékenységek lehetséges kezdő és záró időpontját,
- g) a bírálati folyamat tervezett lezárásának és a támogatások megítélésének tervezett időpontját,
- h) a hamis adatok és nyilatkozatok benyújtásának jogkövetkezményeit.

(4) A pályázati felhívások mellett a DRHE olyan információs és promóciós tevékenységeket végez, amelyek vonzóak az adott célesoport számára, és olyan mennyiségű pályázóhoz vezetnek, amely garantálja a jó minőségű pályázatok közötti valódi versenyt.

(5) A DRHE által meghirdetett Erasmus+ pályázatokat kifüggesztéssel a helyben szokásos módon, az intézmény hírportálján és Erasmus+ honlapján, valamint a hallgatói mobilitási pályázatokat a HÖK honlapján is nyilvánosságra kell hozni.

(6) A pályázati felhívás mellett az intézmény Erasmus+ honlapján meg kell adni a Tempus Közalapítvány és az Európai Bizottság Erasmus+ honlapjának a linkjét, és a linktárat más, praktikus információforrások elérhetőségével (pl. lehetséges fogadóintézmények honlapjának címe, szálláslehetőség a célvárosokban stb.) is ki lehet egészíteni.

## **7. § A pályázatok kezelése**

(1) A DRHE által meghirdetett pályázati felhívásra érkező összes pályázatot nyomon követhetően és teljes körűen nyilván kell tartani. A pályázóknak visszajelzést kell adni elektronikusan vagy levélben a pályázat beérkezéséről. A pályázatok főbb adatait egy intézményi adatbázisban össze kell gyűjteni.

(2) A támogatások megítélését minden pályázó számára átlátható és egyenlő esélyeket biztosító módon kell megszervezni.

(3) A támogatások megítélése során igazodni kell az intézmény által kiadott pályázati felhívásban foglalt feltételekhez és a program általános szabályaihoz. A bírálati folyamatot és a támogatásokról szóló döntéshozatali eljárást úgy kell lefolytatni, hogy az kizárja bármely összeférhetetlenség lehetőségét.

(4) A DRHE-nek jelentenie kell a Tempus Közalapítvány felé minden olyan esetet, ahol összeférhetetlenség lehetősége merül fel.

## **II. Az Erasmus+ program szervezeti rendszere**

### **8. § Az Erasmus+ program működéséhez szükséges feladatok ellátásában közreműködő intézményi szervek és személyek**

Az Erasmus+ program működéséhez szükséges feladatok ellátásában, intézményi szinten a DRHE-n az alábbi szervek és személyek működnek közre:

- a) a Szenátus,
- b) a rektor,
- c) az intézményi Erasmus koordinátor,
- d) a Gazdasági Hivatal,
- e) a Kreditátviteli Bizottság,
- f) a Tanulmányi Osztály,
- g) a Hallgatói Önkormányzat.

### **9. § A Szenátus**

(1) A DRHE Szenátusa az Erasmus+ program kapcsán a stratégiai döntéshozó szerv, amely

- a) meghatározza a DRHE külügyi stratégiáját, ezen belül az Erasmus kapcsolatok fejlesztésének irányait, céljait, eszközeit, az Európai Unió felsőoktatásra vonatkozó elveinek figyelembevételével,
- b) dönt az Erasmus+ programban való részvételről, illetve az Erasmus+ programból való kilépésről,
- c) határoz az Erasmus+ intézményközi megállapodások megkötéséről, illetve megszüntetéséről,
- d) határoz az Erasmus Mundus Közös Mesterképzések pályázatban való részvételről,
- e) elfogadja és módosítja a DRHE jelen Erasmus Szabályzatát.

(2) A Szenátus mindezekén túl

- a) a rektor előterjesztése alapján megválasztja az intézményi Erasmus koordinátort, indokolt esetben, a rektor előterjesztésére, dönt megbízatása visszavonásáról,
- b) határoz a hallgatói és személyzeti mobilitási pályázatokról, az ösztöndíjak és a hallgatók számára adható kiegészítő támogatások odaítéléséről,
- c) határoz az Erasmus+ mobilitási ösztöndíjak és a kiegészítő támogatások eseti mértékéről.



## 10. § A rektor

(1) Az Erasmus-ügyekkel kapcsolatban a rektor:

- a) kidolgozza az Erasmus+ programra vonatkozó külügyi stratégiai elveket,
- b) az intézmény felelős vezetőjeként felügyeli a DRHE Erasmus+ program működtetését és annak törvényességét,
- c) felügyeli az Erasmus+ támogatások felhasználását,
- d) a Szenátus határozata alapján kinevezi a DRHE intézményi Erasmus koordinátort, indokolt esetben kezdeményezi a kinevezés visszavonását,
- e) felügyeli az intézményi Erasmus koordinátor munkáját,
- f) folyamatosan tájékoztatja a Szenátust az Erasmus+ programmal kapcsolatos feladatokról,
- g) előkészíti és végrehajtja a Szenátus Erasmus-ügyekkel kapcsolatos határozatait,
- h) utalványoz az ösztöndíjak és a program működtetésével kapcsolatos költségek tárgyában.

(2) A rektor mindezekén túl:

- a) kiírja az intézményi pályázatokat,
- b) határidőre benyújtja az Európai Bizottsághoz az *Erasmus Charter for Higher Education* pályázatot, a Tempus Közalapítványhoz az *Erasmus+ Mobilitási Főpályázatot*, valamint az évközi pénzügyi és a záró tartalmi és pénzügyi beszámolókat.

(3) A DRHE képviselőjeként és vezetőjeként a rektor aláírja:

- a) az Európai Bizottsághoz benyújtandó *Erasmus Charter for Higher Education* pályázatot, valamint a Tempus Közalapítványhoz benyújtandó *Erasmus+ Mobilitási Főpályázatot*, az évközi és a záró beszámolókat,
- b) a partnerintézményekkel kötött intézményközi Erasmus+ megállapodásokat (*Inter-institutional Agreement*),
- c) a hallgatói és személyzeti támogatási szerződéseket,
- d) a bejövő hallgatók és személyzet számára az Erasmus-okleveleket,
- e) az ösztöndíjak kiutalását elrendelő nyomtatványokat.

(4) Az Erasmus+ programmal kapcsolatos feladat- és hatáskörét a rektor részben vagy egészben a külkapcsolatokért felelős rektorhelyettesre átruházhatja. Az átruházott feladat- és hatáskör másra tovább át nem ruházható.

## 11. § Az intézményi Erasmus koordinátor

(1) A DRHE-n az Erasmus+ program megvalósításával kapcsolatos adminisztratív feladatokat az intézményi Erasmus koordinátor (a továbbiakban: intézményi koordinátor) látja el.

(2) Az intézményi koordinátort a Rektori Hivatal munkatársai közül, a rektor előterjesztése alapján a Szenátus választja, és a rektor bízza meg. Az intézményi koordinátor megbízatása öt évre szól, és többször meghosszabbítható.

(3) Az intézményi koordinátor az Erasmus+ programmal kapcsolatos feladatait közvetlenül a rektor – illetve, a rektor feladat- és hatáskörének átruházása esetén a külkapcsolatokért felelős rektorhelyettes (a továbbiakban: rektor) – irányítása alatt végzi.

(4) Munkájáról az intézményi koordinátor a rektornak beszámolási kötelezettséggel tartozik.

(5) Az intézményi koordinátor feladat- és hatásköre különösen is:

- a) a DRHE vezetőivel, testületeivel és szervezeti egységeivel folyamatosan együttműködve szervezi a DRHE Erasmus+ programját,
- b) folyamatosan követi az Erasmus+ programmal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, szükség szerint írásbeli előterjesztést készít jelen szabályzat módosítására,
- c) a rektor utasítására az Erasmus+ programról, megvalósításának bármely fázisában, teljes körű jelentést készít,
- d) ellátja a mobilitási pályázatok kiírásával és elbírálásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
- e) az Európai Bizottság által létrehozott Mobility Tool+ felületen rögzíti a tanévben megvalósuló mobilitásokat. A felületen lévő mobilitási adatokat legalább havi rendszerességgel frissíti,
- f) segítséget nyújt a DRHE Erasmus+ programját népszerűsítő kiadványok elkészítésében,
- g) előkészíti az ösztöndíjak átutalásához szükséges nyomtatványokat,
- h) folyamatos tájékoztatást nyújt az Erasmus+ programról, gondozza a DRHE Erasmus+ honlapját,
- i) az Európai Bizottság és a Tempus Közalapítvány által kidolgozott elveknek megfelelően javaslatot terjeszt a rektor elé az ösztöndíjak mértékére,
- j) gondoskodik a szükséges igazolások kiadásáról,
- k) a DRHE Iratkezelési Szabályzatának és jelen szabályzat előírásainak megfelelően a Rektori Hivatalban elhelyezi és őrzi az Erasmus+ program megvalósításával kapcsolatban keletkezett valamennyi dokumentumot, azokat nyilvántartja,
- l) a bejövő Erasmus+ hallgatóknak fogadó levelet küld, végzi a bejövő hallgatókkal kapcsolatban az idegenrendészeti ügyintézésből a DRHE-re háruló feladatokat,
- m) ellátja a bejövő Erasmus hallgatók jelentkezésével, tájékoztatásával, adategyeztetésével és tanulmányainak kísérésével kapcsolatos feladatokat; felelős a Tanulmányi Átirat (*Transcript of Records*) / Szakmai Gyakorlati Bizonyítvány (*Traineeship Certificate*) kiállításáért,
- n) segíti a kiutazó és a bejövő hallgatók kollégiumi elhelyezését,
- o) a félévek kezdetekor – a bejövő Erasmus hallgatók számától függően – a Hallgatói Önkormányzat Külügyi Bizottságával együttműködve intézményi orientációs programokat szervez a bejövő hallgatók számára,
- p) a rektor számára előkészíti az intézményközi megállapodásokat (*Inter-institutional Agreement*) a partnerintézményekkel, és megküldi azokat a partnerintézményeknek,
- q) a szükséges esetekben és mértékben közvetít a DRHE hallgatói és a fogadó partnerintézmények között,
- r) kapcsolatot tart a külföldi partnerintézményekben tanuló vagy szakmai gyakorlatot töltő Erasmus hallgatókkal, ellátja a hallgatók érdekképviselését,
- s) a program pénzügyi megvalósítása terén együttműködik a Gazdasági Hivatallal,
- t) a rektor előzetes jóváhagyása esetén részt vesz az Erasmus koordinátorok országos konferenciáin, valamint olyan hazai és nemzetközi képzéseken, eseményeken, amelyek a DRHE Erasmus+ programja hatékonyabb megvalósítását szolgálják,
- u) javaslatot dolgoz ki a rektornak a mobilitás szervezésére fordítható keretösszeg felhasználására,

- v) megküldi a sikeresen pályázó hallgatók, valamint a DRHE-re az Erasmus+ program keretében beutazó hallgatók névsorát a Tanulmányi Osztály részére.

(6) Az intézményi koordinátor előkészíti

- a) az intézményi pályázatokat,
- b) az *Erasmus Charter for Higher Education* pályázatot, az *Erasmus+ Mobilitási Főpályázatot*, az évközi pénzügyi és a záró tartalmi és pénzügyi beszámolókat, majd azokat továbbítja a Tempus Közalapítványhoz és/vagy az Európai Bizottság illetékes szerveihez.

(7) Az intézményi koordinátor folyamatos kapcsolatot tart fenn:

- a) a Tempus Közalapítvánnyal, mint Nemzeti Irodával,
- b) a DRHE Erasmus+ partnerintézményeivel,
- c) a Gazdasági Hivatallal,
- d) a Tanulmányi Osztállyal,
- e) a ki- és beutazó Erasmus oktatókkal és alkalmazottakkal,
- f) a ki- és beutazó Erasmus hallgatókkal,
- g) a Hallgatói Önkormányzat Elnökségével és Külügyi Bizottságával.

## **12. § A Gazdasági Hivatal**

A Tiszántúli Református Egyházkerület Gazdasági Hivatala, mint a DRHE gazdasági ügyeit intéző és felügyelő egyházkerületi szervezeti egység

- a) gondoskodik az Erasmus+ ösztöndíjak átutalásáról vagy kifizetéséről,
- b) nyomon követi az Erasmus+ pályázatokhoz kapcsolódó pénzügyi folyamatokat és tájékoztatja a rektort, valamint az intézményi koordinátort a projekt megvalósításának pénzügyi vonatkozásairól, különösen is a támogatások beérkezéséről, az egyéni ösztöndíjak átutalásáról, illetve kifizetéséről.

## **13. § A Kreditátviteli Bizottság**

A DRHE Kreditátviteli Bizottsága biztosítja a kreditátvitel lehetőségét az Erasmus+ ösztöndíjas hallgatók számára az European Credit Transfer System (ECTS) elvei, jelen szabályzat, valamint a DRHE Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának előírásai alapján. A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzatának 3. számú mellékletét képezi.

## **14. § A Tanulmányi Osztály**

A Tanulmányi Osztály az Erasmus+ programmal kapcsolatosan az alábbi feladatokat látja el:

- a) tájékoztatja az Erasmus hallgatókat a kreditbeszámítás és a külföldi részképzés idején a DRHE-n folytatott tanulmányok rendjéről,
- b) kiadja a hallgatói mobilitási pályázatokhoz a hallgatók eddigi tanulmányaira vonatkozó, magyar nyelvű igazolásokat,

- c) a fogadó intézmény kérésére angol nyelvű igazolást állít ki a hallgatók által teljesített tantárgyakról,
- d) fogadja és nyilvántartja az Erasmus hallgatók kreditátvitellel kapcsolatos kérvényeit, tájékoztatja az intézményi Erasmus koordinátort a kreditbeszámítási eljárások eredményéről,
- e) feltünteti az Erasmus hallgatók külföldön teljesített tantárgyait/szakmai gyakorlatát a diplomához kiállított Oklevélmellékletben,
- f) figyelemmel kíséri a kreditbeszámítással kapcsolatos eljárásokat, levonja azok tanulságait, szükség esetén kezdeményezi a kreditbeszámítással kapcsolatos eljárások módosítását,
- g) fogadja az Erasmus hallgatók kérvényeit a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban számukra biztosított kedvezmények tárgyában,
- h) a beutazó Erasmus hallgatókkal hallgatói jogviszonyt létesít, elektronikus nyilvántartásba vételükről gondoskodik.

## **15. § A Hallgatói Önkormányzat, a HÖK Külügyi Bizottsága**

(1) A DRHE Hallgatói Önkormányzata (továbbiakban: HÖK) képviseli az Erasmus+ hallgatói mobilitás pályázatra pályázó, illetve a DRHE-re beutazó hallgatók érdekeit.

(2) Az Erasmus+ programból adódó konkrét feladatok ellátásában a HÖK a Külügyi Bizottsága útján vesz részt. A HÖK Külügyi Bizottsága

- a) a maga eszközeivel és csatornáin keresztül népszerűsíti az Erasmus+ programot, és a hallgatók között segíti a pályázással kapcsolatos információk terjesztését (pl. Erasmus Információs Est / Erasmus Tájékoztató Nap, a HÖK saját honlapja),
- b) kapcsolatot tart a kiutazó hallgatókkal, más felsőoktatási intézmények hallgatói önkormányzataival, külügyi bizottságaival, különös tekintettel a testvérintézményekre,
- c) segíti a korábbi években és a tárgyévben pályázatot nyert hallgatók közötti tapasztalatcserét,
- d) felkérés szerint egyéb módon segíti az intézményi koordinátor tevékenységét, vele folyamatos kapcsolatot tart,
- e) közreműködik a beutazó hallgatók fogadásában, az orientációs programok megszervezésében,
- f) elősegíti a beutazó hallgatók beilleszkedését a DRHE hallgatói közösségébe, például szabadidős és kulturális programok szervezésével,
- g) a beutazó hallgatók beilleszkedésének segítése érdekében, a hallgatói mentorprogram keretében itthoni hallgatót (mentort) biztosít a külföldi hallgató mellé.

### III. Az Erasmus+ programra vonatkozó eljárási szabályok

#### 16. § Az Erasmus+ program finanszírozási rendje

- (1) A DRHE minden év február hónap folyamán kiírja a következő tanévre vonatkozó hallgatói és személyzeti pályázati felhívásokat.
- (2) A DRHE az Európai Bizottság által kitűzött határidőig intézményi főpályázatot nyújt be a Tempus Közalapítványhoz és/vagy az Európai Bizottság illetékes szervéhez a következő tanévre vonatkozó mobilitás megvalósítása érdekében. A főpályázat benyújtása elektronikus úrlapon történik, tartalmazza a programban megvalósított legutóbbi pályázati ciklusra, az aktuális pályázati ciklusra és a tervezett pályázati ciklusra vonatkozó mobilitási irányszámokat.
- (3) A DRHE a pályázatban szereplő mobilitási adatokat a beérkezett pályázatok és becsült adatok alapján határozza meg.
- (4) Az Erasmus+ ösztöndíj
  - a) *hozzájárulás* a külföldi tanulmányi időszak / szakmai gyakorlat, illetve a személyzeti mobilitás költségeihez,
  - b) összegéről a Szenátus dönt, a Tempus Közalapítvány által a DRHE számára felhasználásra megítélt keretösszegek alapján,
  - c) összege a külföldön történő tartózkodás idejétől és a fogadó országtól függően kerül kiszámításra, igazodva az Európai Bizottság által az adott tanévre kiadott, az adott mobilitási formában megítélhető, célországanként meghatározott maximum rátákhoz,
  - d) kifizetése átutalással vagy készpénzben, átalánydíj formájában történik.
- (5) Sikeres intézményi *kiegészítő támogatás pályázat* esetén a DRHE kiegészítő támogatást nyújthat a támogatott hallgatóknak az Erasmus+ tanulmányi időszak meghosszabbítása címén.
- (6) A DRHE a kiutazást megelőzően támogatási szerződést köt a támogatottakkal, amelyben rögzítik az Erasmus+ ösztöndíj teljes összegét, valamint a folyósítás részleteit, a beszámolási kötelezettséget, valamint a támogatás nem megállapodás szerinti felhasználásának jogkövetkezményeit. A támogatási szerződés mintája a DRHE Erasmus+ honlapján megtekinthető ([www.drhe.hu/erasmus](http://www.drhe.hu/erasmus)).
- (7) A hallgatói támogatási szerződés-hosszabbítást legkésőbb az eredeti záró dátumnál 1 hónappal korábban meg kell kötni. A mobilitáshoz kapcsolódó minden további szerződésmódosítást kizárólag az eredeti mobilitási időtartam alatt lehet megkötni.
- (8) A kiutazó Erasmus hallgató számára megítélt, ösztöndíjjal támogatott időszak nem lehet szakmai gyakorlat esetében 60, tanulmányi időszak esetében 90 napnál rövidebb. Mivel az ösztöndíj odaítélésének jogalapja a külföldi mobilitási időszak létrejötte, így a DRHE a kreditek nem megfelelő megszerzése esetében csak akkor kérhet vissza támogatást, ha azt a hallgatói támogatási szerződésben, mint feltételt, külön feltüntette.
- (9) A támogatás esetleges csökkentését technikailag nem támogatott (zero grant) napok bevezetésével kell megvalósítani.
- (10) Amennyiben a hallgató saját maga bizonyíthatóan rendelkezik a szükséges anyagi fedezettel, megfelel a jogosultsági kritériumoknak, és kiutazását a DRHE támogatja, de a Szenátus döntése folytán nem részesíti Erasmus+ ösztöndíjban, úgy a hallgató az Erasmus hallgatókkal

megegyező jogi státuszban, önfinanszírozó hallgatóként (*zero-grant student*) vehet részt a programban.

(11) Erasmus+ mobilitási ösztöndíjra csak az jogosult, aki ezen időtartam alatt más, Európai Unió program által biztosított támogatást – azonos célra és költségekre – nem vesz igénybe.

(12) A hallgatók a külföldön töltött időszak folyamán is jogosultak az anyaintézményüknél kapott tanulmányi ösztöndíjra vagy hitelre, illetve fizetniük kell az itthoni tanulmányaikért fizetett költségtérítést, kivéve, ha a küldő intézmény az érintett időszakra mentesíti a hallgatót a fizetési kötelezettség alól. Erről kizárólag a küldő intézmény jogosult dönteni.

(13) Az Erasmus+ támogatással összeegyeztethető, hogy a mobilitási időszak alatt a hallgató részmunkaidős munkával pénzt keressen, amennyiben továbbra is képes elvégezni a mobilitási programban előírányzott tevékenységeket.

(14) A biztosítási költségeket a hallgatóknak maguknak kell fedezniük az Erasmus+ támogatásból, ha azok nem kerülnek más módon kiegyenlítésre. A hallgatókat előzetesen tájékoztatni kell a fogadó országban alkalmazott, biztosítást érintő szabályokról.

## **17. § A Mobility Tool+ eszköz**

(1) A Mobility Tool+ az Európai Bizottság által kifejlesztett egységes európai web-alapú adatbázis és adminisztrációs eszköz, amely az Erasmus+ program projektjeinek statisztikai-pénzügyi adatainak nyilvántartására, valamint a tartalmi, pénzügyi beszámolók és a résztvevői elégedettségi kérdőívek kitöltésére szolgál. Az eszközt az Európai Bizottság, a Nemzeti Irodák, az Erasmus koordinátorok és a mobilitásban résztvevők egyaránt használják. Az intézményi Erasmus koordinátor felelőssége, hogy a Mobility Tool+ adatbázisban szereplő adatok a tényleges szerződésekkel és kifizetésekkel összhangban legyenek, az adatfrissítések pedig legalább havi rendszerességgel megtörténjenek.

(2) A kiutazónak a mobilitásuk lezárultával online beszámolót kell kitölteniük, ez a mobilitás lezárásának elengedhetetlen feltétele, a beszámoló kitöltése híján a mobilitásuk érvénytelennek tekinthető.

(3) Az Eusurvey weboldalon található beszámolót a mobilitási résztvevő akkor érheti el, ha a Mobility Tool+ adatbázisban jelzett mobilitásának záró időpontjához közeledve a Tool a szintén ott megadott e-mail címére értesítő levelet küld neki. A levélben a résztvevő személyre szóló webcímet kap. A levél a [replies-will-be-discarded@ec.europa.eu](mailto:replies-will-be-discarded@ec.europa.eu) címről érkezik.

## **18. § Az Online Nyelvi Támogatás**

(1) Az Online Nyelvi Támogatás (Online Language Support, *a továbbiakban: OLS*) az Erasmus+ programban kiutazó hallgatóknak ingyenes online nyelvi támogatást ajánl 12 nyelven (angol, német, francia, olasz, spanyol, holland, görög, svéd, cseh, portugál, lengyel, dán). Az intézményi Erasmus koordinátor gondoskodik arról, hogy a hallgatók nyelvi szintfelmérése a kiválasztás után megtörténjen, és amennyiben szükséges, OLS nyelvi támogatáson való részvételt ír elő a hallgatóknak.

(2) Az intézményi Erasmus koordinátor az OLS portálra belépve tudja a hallgatók e-mail címére elküldeni az intézményi szerződés során kiosztott licenzeket. A hallgatók a kapott e-mail alapján tudnak a portálra lépni, ahol a profiljuk kitöltése után elvégezhetik a nyelvi szintfelmérést. A szintfelmérés eredménye alapján az intézményi Erasmus koordinátor dönt a nyelvi képzésről, ennek licenzét szintén a portálon tudja a hallgató e-mail címére eljuttatni. A hallgatók nyelvi képzése is a portál segítségével zajlik.

(3) Az OLS alkalmazása (a szintfelmérő teszt elvégzése) a mobilitás kötelező előfeltétele azon kiutazó hallgatóknak, akik angol, német, francia, olasz, spanyol, holland, görög, svéd, cseh, portugál, lengyel, vagy dán nyelven végzik mobilitásukat (tanulmányok nyelve vagy munkanyelv) és nem anyanyelvi szinten kommunikálnak az adott nyelven. A szintfelmérő teszt eredményét a tanulmányi szerződésben fel kell tüntetni.

(4) Azon hallgatóknak, akik az első tesztet kitöltötték, hazaérkezésük után kötelező a záró értékelő tesztet is kitölteniük.

## **19. § A pályázatok meghirdetésének módja**

(1) A pályázati tanévet megelőző félévben a pályázatot az intézményi Erasmus koordinátor javaslata alapján a rektor írja ki olyan időpontban, hogy benyújtására kellő idő – legalább három hét – álljon rendelkezésre.

(2) A pályázat meghirdetése helyben történik, a kiírás a DRHE hírportálján, Erasmus+ honlapján és a Külügyi Iroda hirdetőtábláján olvasható.

(3) A pályázati kiírás tartalmazza a pályázattal kapcsolatos formai és tartalmi követelményeket, valamint a pályázat benyújtásának határidejét.

## **20. § Hallgatói mobilitás**

(1) Erasmus+ hallgatói mobilitás ösztöndíjat kizárólag az alábbi, külföldön végzett tevékenységekre lehet megítélni:

- a) teljes időben végzett felsőoktatási szakképzés, alap-, mester-, osztatlan vagy PhD képzés (vagy más egyenértékű képzés, ha a bolognai rendszert a fogadó országban még nem vezették be), ideértve a szakdolgozatírást (de kizárva a kutatási tevékenységet, kivéve, ha az részét képezi egy bizonyos szaknak), amely elismert oklevélhez vagy fokozathoz vezet egy ECHE intézményben,
- b) teljes időben végzett szakmai gyakorlat, amennyiben a gyakorlatot elismerik a hallgatónak a küldő intézményben végzett tanulmányai részeként,
- c) a tanulmányi időszak és a szakmai gyakorlat valamely kombinációja.

(2) Az Erasmus+ program keretében egy képzési ciklusban 12 hónap, osztatlan képzésben 24 hónap összesített mobilitási időtartam engedélyezhető, így a Lifelong Learning Program időszakában Erasmus tanulmányi vagy szakmai gyakorlati ösztöndíjban részesült hallgatók szintén pályázhatnak az Erasmus+ mobilitásban való részvételre. Amennyiben a Lifelong Learning Programban is részt vett a hallgató Erasmus mobilitásban (zero-grant mobilitás ese-

tén is), az a mobilitási időszak beleszámít az egy képzési ciklusban igénybe vehető 12 hónapba, osztatlan képzés esetén 24 hónapba.

(3) A tanulmányi időszak és szakmai gyakorlat kombinálható egyazon külföldi tanulmányi időszak során. A „egyazon külföldi tanulmányi időszak” azt jelenti, hogy

- a) a szakmai gyakorlatnak ugyanazon fogadó felsőoktatási intézmény felügyelete alatt kell lezajlania, amelynél a hallgató félévát hallgatást is végez, és
- b) a két tevékenység közvetlenül követi egymást. Az ilyen „kombinált időszakokra” az Erasmus+ tanulmányi időszakra vonatkozó ösztöndíj-rátákat kell alkalmazni.

(4) A „kombinált időszak” 3–12 hónapig tarthat. Ez azt jelenti például, hogy egy havi gyakorlatot kéthavi félévát hallgatással kombinálnak.

(5) Mind tanulmányi időszakra, mind pedig szakmai gyakorlatra mehetnek ösztöndíj nélkül hallgatók (*zero-grant students*), ha megfelelnek az Erasmus+ program minden előírásának. Ezen a hallgatók részesülnek minden előnyből, amelyből egy Erasmus hallgató általában részesül, de a DRHE-től nem kapnak anyagi támogatást. Minden, jelen szabályzatban rögzített szabály, az ösztöndíjak mértékének eseti megítélésére vonatkozó szabályokon kívül, vonatkozik ezekre a hallgatókra is.

(6) A hallgatónak olyan, programban részt vevő országban kell végrehajtania a mobilitási tevékenységet, amely eltér a küldő intézmény országától és attól az országtól, ahol a hallgató tanulmányai idején a pályázatához benyújtott hivatalos igazolás szerint életvitelszerűen él. A hallgató pályázhat a hazája/állampolgársága szerinti országba irányuló Erasmus+ hallgatói mobilitásra is, de az elbírálás során pályázatát az intézmény a legalacsonyabb prioritási kategóriába sorolja be.

(7) A mobilitás periódus meghosszabbítható a küldő és a fogadó intézmény megállapodása alapján, az alábbi feltételekkel:

- a) a megállapodásnak meg kell születnie az Erasmus+ periódus eredetileg tervezett vége előtt,
- b) a meghosszabbításnak közvetlenül kell követnie az eredetileg tervezett Erasmus+ ösztöndíjas időszakot. Nem lehet szünet a két időszak között (az ünnepnapok és az egyetemi zárva tartási időszakok nem számítanak szünetnek). Amennyiben mégis van „szünet”, akkor azt igazolni kell, és jóvá kell hagyatni a Tempus Köz-alapítvánnyal.

(8) A mobilitási időszaknak azon tanévet követő szeptember 30-ig véget kell érnie, amelyben erről a hosszabbítási megállapodás született.

(9) Ha az Erasmus hallgató elháríthatatlan külső ok (*vis maior*) miatt kénytelen megszakítani Erasmus+ tanulmányait vagy gyakorlatát, és a tervezettnél hamarabb hazatér, így nem tudja teljesíteni az előírt minimális mobilitási időtartamot, vagy a tervezettnél kevesebb mobilitási időt teljesít, a helyzetet pontosan feltáró kérvényt kell az intézményi koordinátorához benyújtania, majd a koordinátor a rektor által ellenjegyzett hivatalos intézményi állásfoglalást a Tempus Köz-alapítványhoz eljuttatva kéri annak írásbeli jóváhagyását.

(10) *Vis maior*nak minősül minden olyan előre nem látható körülmény vagy esemény, amely megakadályozza a projektben részt vevőt vállalt kötelezettségei teljesítésében, ha az nem a részéről felmerülő hiba vagy mulasztás eredményeképpen következik be, és minden elővigyázatosság ellenére leküzdhetetlennek bizonyul. *Vis maior* esetnek számít, ha pl. a kiutazó olyan súlyosan megbetegszik, hogy a mobilitását meg kell szakítania, és a minimális mobilitási idő letelte előtt haza kell utaznia.



(11) Amennyiben a projekt lebonyolítása során ilyen eset merül fel, a Tempus Közalapítvány hivatalos levél formájában haladéktalanul tájékoztatni kell a vis maior természetéről, várható időtartamáról és előre látható hatásairól. Vis maior esetén a Tempus Közalapítvány egyéni elbírálás során mérlegeli az esetet.

(12) A kiutazó, aktív félévben részt vevő hallgatót a DRHE által folyósított tanulmányi ösztöndíj, szociális ösztöndíj, valamint a diákhitel az Erasmus+ tanulmányai alatt is megilleti.

(13) A kiutazó hallgatót a fogadó intézmény részéről tandíjmentesség illeti meg.

(14) Az Erasmus hallgatók minden joga és kötelezettsége megtalálható az *Erasmus+ Hallgatói Charta* című dokumentumban (*Erasmus+ Student Charter*), amelyet minden hallgató megkap, mielőtt külföldre utazik. Az Erasmus+ Hallgatói Charta az intézményi Erasmus+ honlapon elérhető ([www.drhe.hu/erasmus](http://www.drhe.hu/erasmus)).

(15) Írásban kell megőrizni annak a bizonyítékát, hogy az Erasmus+ hallgatókat tájékoztatták az ösztöndíjas időszak megkezdése előtt a támogatási szerződésből eredő jogaikról és kötelezettségeikről, és hogy a hallgatók elfogadták ezeket.

(16) A hallgató panaszával, annak jellegétől függően, írásban fordulhat az intézményi koordinátorhoz, a rektorhoz, tanulmányi és kreditbeszámítási ügyekben pedig az oktatási rektor-helyetteshez. Amennyiben ezeken a fórumokon ügye nem rendezhető, közvetlenül megkeresheti a Tempus Közalapítványt is.

## 21. § *Tanulmányi célú hallgatói mobilitás*

(1) A tanulmányi hallgatói mobilitás célja lehetővé tenni a hallgatók számára, hogy külföldi részképzés keretében oktatási, nyelvi és kulturális tapasztalatokat szerezzenek egy másik, az Erasmus+ programban részt vevő ország felsőoktatási intézményében.

(2) A mobilitási program keretében olyan külföldi partneregyetemen lehet tanulmányokat folytatni, amellyel a DRHE az Erasmus+ programra vonatkozó, intézményközi mobilitási szerződéssel rendelkezik. A vonatkozó felsőoktatási intézmények listája a DRHE Erasmus+ honlapján elérhető ([www.drhe.hu/erasmus](http://www.drhe.hu/erasmus)).

(3) A tanulmányi célú hallgatói mobilitás programban részt vehet a DRHE azon hallgatója, aki

- a) *vagy* az Erasmus+ programban részt vevő ország állampolgára, *vagy* más ország állampolgára is lehet, ha az Erasmus+ programban részt vevő ország felsőoktatási intézményében oklevélszerzésre irányuló tanulmányokat folytat,
- b) külföldi tanulmányai alatt is beiratkozott hallgatója egy Erasmus Felsőoktatási Kartával (Erasmus Charter for Higher Education) rendelkező magyar felsőoktatási intézménynek, ahol tanulmányai végeztével (államilag) elismert oklevelet, vagy más, egyéb felsőfokú képzettséget szerezhet, a doktori szintig bezárólag.

(4) Az Erasmus+ ösztöndíj időtartama alatt a hallgató a fogadó intézményben nappali tagozatos BA, MA vagy osztatlan részképzésben, vagy egyéb, rövid ciklusú felsőoktatási képzésben vehet részt, elkészítheti szakdolgozatát és a Doktori Iskola felvett, aktív hallgatójaként doktori résztanulmányokat folytathat vagy készítheti doktori dolgozatát.

(5) A hallgató Erasmus+ tanulmányi ösztöndíjban – a 20. § (2) pontjában rögzítettek szerint – tanulmányai során több alkalommal részesülhet, függetlenül attól, hogy költségei térítéséhez támogatást nyer-e el vagy sem.

(6) Az Erasmus+ mobilitási ösztöndíjak időtartama szakmai gyakorlat esetén legalább 2, rész-képzés esetén legalább 3 hónap, és legfeljebb 12 hónap.

(7) A hallgató kiutazására a jelen szabályzatban meghatározott pályázati eljárás lefolytatását követően kerülhet sor.

(8) A sikeres pályázatok nem jelentenek automatikus kiutazást, mivel az ösztöndíj intézményi keretösszege a pályázatok bírálatakor még nem ismert.

(9) Amennyiben a hallgató nem kívánja igénybe venni a számára megítélt tanulmányi ösztöndíjat, köteles erről az intézményi koordinátort írásban értesíteni, az alábbiak szerint:

- a) az őszi félévben kiutazó hallgató az ösztöndíjat szankciók nélkül visszamondhatja, a pályázat benyújtás évének tavaszi félévében a vizsgaidőszak utolsó napjáig (déli 12 óráig),
- b) a tavaszi félévben kiutazó hallgató az ösztöndíjat szankciók nélkül visszamondhatja, a pályázat benyújtás évének őszi félévében a szorgalmi időszak utolsó napjáig (déli 12 óráig).

(10) Amennyiben a hallgató a számára megítélt ösztöndíjat nem a (12) bekezdésben foglaltak szerint és nem *vis maior* okokból mondja vissza, a DRHE-n folytatott tanulmányai során Erasmus+ hallgatói ösztöndíjban nem részesülhet.

(11) A sikeres pályázást követően a hallgató köteles az intézményi koordinátorhoz eljuttatni a partnerintézmény fogadólevelének fénymásolatát, és nála aláírni az alábbi iratokat:

- a) a hallgatói Támogatási Szerződést 3 példányban,
- b) a támogatási szerződés mellékletét képező Tanulmányi Megállapodást.

(12) A hallgató nyelvi kompetenciáinak ellenőrzése megtörténik az Európai Bizottság által elvárt módon (on-line felmérés a kiválasztás után, illetve a hazaérkezés után).

(13) A hallgató a külföldre történő megérkezését követő

- a) 15 napon belül köteles a DRHE intézményi koordinátoránál e-mailben jelentkezni,
- b) 1 hónapon belül köteles a Tanulmányi Szerződést a fogadó intézménnyel történt egyeztetést követően írásban véglegesíteni, és a fogadó intézmény által aláírt példányt a DRHE intézményi koordinátorához (szkennelve e-mailben vagy postai úton) eljuttatni.

(14) Nem szabad tandíjat kérni a bejövő Erasmus+ hallgatóktól.

(15) A DRHE mint fogadó intézmény számára a bejövő hallgatónak nem kell díjat (tandíjat, beiratkozási díjat, vizsgadíjat, laboratóriumhasználati díjat) fizetnie a tanulmányi szerződésben szereplő tanulmányokért. Ugyanakkor a DRHE mindazokat a díjakat, amelyeket saját hallgatóitól megkövetel (pl. biztosítási díj, hallgatói egyesületi tagdíj vagy egyes anyagköltségek megtérítése, mint pl. fénymásolás, könyvtári beiratkozási díj), a bejövő Erasmus+ hallgatóktól is kérheti.

(16) Míg az Erasmus+ hallgatók továbbra is fizethetik a tandíjat a küldő felsőoktatási intézményüknek, a kimenő hallgatóknak nem kell kiegészítő térítést fizetniük az Erasmus+ mobilitásuk megszervezéséért vagy adminisztrációjáért.

## 22. § Hallgatói szakmai gyakorlat mobilitás

(1) A hallgatói szakmai gyakorlat egy másik európai országban található vállalkozásnál / szervezetnél eltöltött időszak, melynek célja az, hogy a DRHE hallgatóinak segítséget nyújtson a közösségi munkaerőpiacon szükséges készségek elsajátításához, a fogadó ország gazdasági és társadalmi kultúrájának, közegyházi viszonyainak a megértéséhez, azáltal, hogy lehetővé teszi a hallgatók számára a DRHE-n folytatott képzésükhöz tartozó, összefüggő szakmai gyakorlat teljesítését egy másik európai országban.

(2) A fogadó vállalkozás a munkaerőpiacon vagy az oktatási, képzési, ifjúsági területeken aktív privát, egyházi vagy közintézmény lehet, Nemzeti Irodák és EU-szervek kivételével. A hallgatói szakmai gyakorlatok tekintetében a küldő felsőoktatási intézmény és a fogadó vállalkozás között a különböző érintett felek által aláírt, egyéni hallgatói szakmai gyakorlati szerződés miatt nincs szükség előzetes kétoldalú egyezményre.

(3) A tanárasszisztensi mobilitás tevékenység is szakmai gyakorlatnak tekintendő.

(4) Erasmus+ mobilitási támogatást hallgatói szakmai gyakorlat keretében kizárólag a következő külföldi tevékenységekre lehet megítélni:

- a) felsőoktatási hallgatók szakmai gyakorlati mobilitása (2–12 hónap) feltéve, hogy a szakmai gyakorlatot az anyaintézmény a hallgatói program szerves részeként fogadja el,
- b) tanulmányok és az a) pontban rögzítetteknek megfelelő szakmai gyakorlat kombinációja (hossza 3-12 hónap).

(5) Erasmus+ szakmai gyakorlat esetén a minimális időtartam 2 hónap, a maximális időtartam 12 hónap.

(6) A DRHE küldő intézményként a hallgató képzésébe teljes mértékben beszámítja a külföldi szakmai gyakorlat időszakát, a teljesített szakmai gyakorlatot a hallgató diplomájához kiállított Oklevélmellékletben rögzíti.

(7) Több helyszínt érintő szakmai gyakorlat akkor lehetséges, ha a Képzési Megállapodást aláíró, fogadó vállalkozás a szakmai gyakorlat teljes időtartamára vállalja a felelősséget, és egyetlen Képzési Megállapodás keretében kerül sor a szakmai gyakorlatra.

(8) Az Erasmus+ szakmai gyakorlatra pályázó hallgató a pályázati anyag részeként köteles az adott szakért felelős intézet vezetőjének igazolását beszereznie arról, hogy

- a) a tervezett fogadó vállalkozásnál elvégzendő gyakorlat jellege és tartalma elfogadható azon fokozat vagy diploma tekintetében, amelynek eléréséért a hallgató jelenleg a DRHE-n tanul, az Erasmus+ szakmai gyakorlat ennek eredményeképpen a kielégítő teljesítést követően az adott szak képesítési követelményeként a DRHE el fogja fogadni,
- b) a szakmai gyakorlat előfeltételeit a hallgató a DRHE-n már teljesítette, illetve a szakmai gyakorlat várható megkezdésének idejére teljesítheti, és hogy mindezek alapján,
- c) a szakmai gyakorlatnak a tervezett Erasmus+ szakmai gyakorlat keretében történő teljesítését engedélyezi.

(9) A teológia szak – lelkész szakirány hallgatói esetében a segédlelkészi évként teljesítendő szakmai gyakorlat engedélyezésének feltétele érvényes segédlelkészi kirendelés a megpályázott szakmai gyakorlat helyszínére, vagy erre vonatkozó fenntartói szándéknyilatkozat.

(10) A jóváhagyott szakmai gyakorlat esetén a hallgatót el kell látni a szakmai gyakorlat programjára vonatkozó, személyre szabott Képzési Megállapodással, amit a fogadó intézmény, az anyaintézmény és a hallgató is jóváhagy. A Képzési Megállapodás tartalmazza a gyakorlat időtartamát és tartalmát.

(11) A hallgató nyelvi kompetenciáinak ellenőrzése megtörténik az Európai Bizottság által elvárt módon (on-line felmérés a kiválasztás után, illetve a hazaérkezés után).

(12) A mobilitási időszak sikeres befejezésekor a fogadó intézménynek a hallgató részére ki kell állítani a Képzési Megállapodás szerint elvégzett munka teljesítéséről szóló igazolást.

(13) A frissen végzett hallgatók is részt vehetnek az Erasmus+ szakmai gyakorlati mobilitásban. A frissen végzett hallgatók szakmai gyakorlata beleszámít az egy képzési ciklus maximális 12 hónap összesített mobilitási időtartamába. A pályázás, a hallgatók kiválasztása és a szerződéskötés még az aktív hallgatói jogviszony idején, a végzés évében kell, hogy megtörténjen. A mobilitást a végzéstől számított egy éven belül kell teljesíteni. Mivel a kiutazó hallgatónak már nincs hallgatói jogviszonya, magának kell gondoskodnia a társadalombiztosításáról, baleset-/egészségbiztosításáról és felelősségbiztosításáról is.

(14) A frissen végzett hallgatók szakmai gyakorlata nem korlátozódik kizárólag azon esetekre, amikor a hallgató ténylegesen megkapja diplomáját. Ha egy hallgató megszerzi az abszolutóriumot és megszűnik a hallgatói státusza, a felsőoktatási intézmény mérlegelése és döntése alapján lehetséges részt vennie szakmai gyakorlaton frissen végzett hallgatóként. A döntés során az intézménynek kell mérlegelnie, hogy a mobilitási időszak leteltével a diploma megszerzésére elég nagy-e az esély.

(15) A hallgatói Erasmus+ ösztöndíj személyi jövedelemadóval összefüggő kérdéseit a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 7. § (1) bekezdése, valamint az I. melléklet 4.7.c) pontja tartalmazza. A rendelkezés célja, hogy a mobilitási programokban részt vevő magánszemélyek részére folyósított ösztöndíj, egyéb juttatás adómentessé tételével elősegítse, hogy a támogatás minél nagyobb része ténylegesen felhasználható legyen a projekt céljára. Mivel a frissen végzett hallgatók a szakmai gyakorlatuk idején a DRHE-vel már nem állnak hallgatói jogviszonyban, a jogszabályi rendelkezés konkrét alkalmazhatóságának kérdéséről, lehetőségeiről ajánlott a számukra a NAV állásfoglalását előzetesen kikérni.

### *23. § A hallgatói mobilitás pályázatok benyújtásának és elbírálásának rendje*

(1) Állampolgárságától függetlenül a pályázatra beadhatja jelentkezését a DRHE valamennyi hallgatója, aki felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan mesterképzésben vagy doktori programban vesz részt, s aki

- a) a jelentkezés félévében és az ösztöndíj ideje alatt is a DRHE aktív félévre beiratkozott nappali, levelező vagy esti tagozatos hallgatója,
- b) az Erasmus+ tanulmányi mobilitás várható megkezdésekor legalább két lezárt, a DRHE-n teljesített aktív félévvel rendelkezik,
- c) magyar állampolgár, vagy oklevélszerzésre irányuló tanulmányokat folytat a DRHE-n,
- d) valamennyi, a DRHE-n lezárt félévében minimum 3,00-as ösztöndíj-indexszel rendelkezik,
- e) nem magyar nyelvű tanulmányi helyszín/gyakorlólhely esetében megfelelő nyelvtudással rendelkezik a programban való részvételhez,

- f) pályázatát a DRHE egy doktori (PhD vagy DLA) fokozattal rendelkező oktatója, hallgatói szakmai gyakorlat mobilitás esetében az illetékes intézetvezető írásban támogatja,
- g) hallgatói tanulmányi mobilitás esetén a fogadó intézményben vállalja legalább 15 ECTS kredit értékű tantárgy teljesítését,
- h) hallgatói szakmai gyakorlat mobilitás esetében a pályázó teológia–lelkész szakos hallgató érvényes segédlelkészi kirendeléssel vagy erre vonatkozó fenntartói szándéknyilatkozattal rendelkezik a megpályázott szakmai gyakorlat helyszínére.

(2) A pályázatot a pályázati kiírás alapján kell elkészíteni, és az intézményi koordinátornak címezve a Rektori Hivatalba kell benyújtani, egy nyomtatott, aláírással ellátott példányban, zárt borítékban, a pályázati kiírásban szereplő határidőig. A pályázati űrlap letölthető a DRHE Erasmus+ honlapjáról ([www.drhe.hu/erasmus](http://www.drhe.hu/erasmus)).

(3) A kitöltött pályázati űrlaphoz egy nyomtatott példányban csatolni kell az alábbi dokumentumokat:

- a) a DRHE egy doktori (PhD vagy DLA) fokozattal rendelkező oktatójának ajánlása,
- b) a Tanulmányi Osztály által hitelesített teljes leckekönyv-fénymásolat (az üres oldalak kivételével),
- c) a Tanulmányi Osztály által kiállított igazolás valamennyi, a DRHE-n lezárt félévének ösztöndíj-indexéről,
- d) motivációs levél a megpályázott oktatási program nyelvén és magyar nyelven egyaránt (1-1,5 oldal terjedelemben),
- e) a Tanulmányi Osztály által hitelesített fénymásolat a nyelvvizsga bizonyítványról (amennyiben a pályázó rendelkezik nyelvvizsgával).

(4) A hiányosan vagy nem megfelelően kitöltött pályázati űrlap, illetve hiányzó mellékletek esetén a hiánypótlásra egyszeri lehetőséget kap a hallgató. Ha öt munkanapon belül az intézményi koordinátor hiánypótlásra vonatkozó, elektronikus írásbeli felszólításának a pályázó nem tesz eleget, automatikusan kiesik a pályázati rendszerből.

(5) A hiányzó pályázati űrlap nem pótolható.

(6) A pályázati beadási határidőt követő 15 napon belül a hallgatók szóbeli meghallgatáson vesznek részt egy erre a célra összehívott eseti bizottság előtt, a megpályázott oktatási program nyelvén.

(7) A meghallgatást végző ad hoc bizottságot és annak elnökét a rektor jelöli ki. A bizottságnak hivatalból tagja és előadója az intézményi koordinátor, és tagja a Hallgatói Önkormányzat egy képviselője.

(8) A meghallgatás időpontjáról a pályázókat legalább 5 munkanappal korábban, e-mail útján értesíteni kell.

(9) A meghallgatás alapja a pályázati anyagban benyújtott motivációs levél. A bizottság értékeli a pályázók nyelvi felkészültségét, és a pályázatokat rangsorolja vagy javasolhatja a pályázat elutasítását. A bizottság az intézményi koordinátor útján terjeszti jelentését a rektor elé.

(10) A bizottság jelentése alapján a rektor írásbeli előterjesztést készít a Szenátus számára. Előterjesztésében a rektor a bizottság által felállított sorrendet, illetve a támogatandó pályázatok körét alapos indokok esetén megváltoztathatja.

(11) A rektor előterjesztése alapján a pályázatok elbírálásáról, a rendelkezésre álló keretösszeg felhasználásáról és az egyéni támogatási összegekről a Szenátus határoz. Az egyéni tá-

mogatási összeg *hozzájárulás* a külföldi tanulmányi időszak többletköltségeihez, annak összege a külföldön történő tartózkodás idejétől és a fogadó országtól függően kerül megállapításra, igazodva az Európai Bizottság által az adott tanévre vonatkozó Erasmus+ Pályázati Felhívásban kiadott, az adott mobilitási formában megítélhető, célországokként meghatározott maximum rátákhoz.

(12) A pályázatok értékelésénél a DRHE a teljes körű esélyegyenlőség elvét érvényesíti.

(13) A döntésről a pályázókat az Erasmus koordinátor írásban értesíti.

(14) A támogatott pályázókkal az egyetem Támogatási Szerződést és Tanulmányi Szerződést (*Learning Agreement*) köt. A Támogatási Szerződés és a Tanulmányi Szerződés mintája a DRHE Erasmus+ honlapján elérhető ([www.drhe.hu/erasmus](http://www.drhe.hu/erasmus)).

(15) A hallgatók fogyatékosága és/vagy tartós betegsége esetén a Tempus Közalapítvány a már elfogadott maximális egyéni összegben felül kiegészítő támogatást nyújthat. A kiegészítő támogatásra vonatkozó pályázati kiírás elérhető a DRHE Erasmus+ honlapján ([www.drhe.hu/erasmus](http://www.drhe.hu/erasmus)).

(16) Látássérült, mozgássérült, hallássérült, cukorbeteg, tej- vagy lisztérzékeny, illetve egyéb fogyatékosággal élő vagy a betegség miatt folyamatos orvosi felügyeletre szoruló hallgatók pályázhatnak, amennyiben a betegségük igazolhatóan jelentős többletköltségeket okoz a külföldi tartózkodás során az átlagos külföldi megélhetési költségekhez képest. A támogatás nem igényelhető azokra a költségekre (pl. gyógyszerköltség), amik Magyarországon is felmerülnek, beszerezhetők itthon és kivihetők külföldre.

(17) A pályázónak a pályázatához egy három hónapnál nem régebbi kórtörténeti összefoglalót kell mellékelnie, amely tartalmazza a kórelőzményt, az eddigi diagnosztikus vizsgálatokat, kezeléseket és az elért eredményeket.

(18) Abban az esetben elfogadható 3 hónapnál régebbi kórtörténeti összefoglaló, ha kiegészítésként 3 hónapnál nem régebbi házi orvosi/szakorvosi igazolás alátámasztja és hitelesíti a kórtörténeti összefoglalót.

(19) A pályázók a pályázatot a DRHE-hez nyújtják be, a pályázatban tételesen felsorolják, hogy mire kívánják fordítani az igényelt támogatást.

(20) A pályázatok formai bírálatát a DRHE végzi, majd a pályázatokat továbbítja a Tempus Közalapítványhoz. A tartalmi bírálatra a Tempus Közalapítvány két független orvos szakértőt kér fel. A szakértők véleménye alapján a Tempus Közalapítvány Kuratóriuma dönt a kiegészítő támogatás odaítéléséről. A döntés ellen fellebbezésre vagy dokumentumok hiánypótlására nincs lehetőség.

(21) A Tempus Közalapítvány szociális alapon a kiutazó hallgatók számára Erasmus+ tanulmányi célú mobilitás esetén havi 200 euró, Erasmus+ szakmai gyakorlati mobilitás esetén havi 100 euró kiegészítő támogatást nyújt a DRHE által biztosított havi Erasmus+ alapösztöndíjon felül, amennyiben az alábbi elsődleges vagy másodlagos szempontok valamelyikének a hallgató megfelel:

(22) Elsődleges szempontok:

- a) a felsőoktatási intézménybe való jelentkezés során hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű hallgatóként, vagy esélyegyenlőség okán járó többletpontokat kapott;
- b) Bursa Hungarica Tanulmányi Ösztöndíjban részesül(t);
- c) Rendszeres vagy rendkívüli szociális ösztöndíjban részesül(t);
- d) HÖOK Mentorprogram kedvezményezett hallgatója (volt);

- e) „Út a felsőoktatásba” – „Út a diplomához” pályázat kedvezményezett hallgatója (volt);
- f) Roma szakkollégium tagja (volt);
- g) Felsőfokú tanulmányai megkezdésekor szociális alapon iskolakezdő alaptámogatásban részesült;

(23) Másodlagos szempont: A hallgató a 105/2015. (IV.23.) Kormányrendelet által meghatározott kedvezményezett települések egyikének állandó lakosa. A települések részletes listája megtalálható a szociális támogatás igénybejelentő űrlapján.

(24) A Tempus Közalapítvány számára rendelkezésre álló költségvetési keret túligénylése esetén a beérkező igénylések bírálata során az elsődleges szempontok élveznek prioritást.

(25) A szociális támogatásra vonatkozó igényét a hallgató a DRHE intézményi Erasmus koordinátorához nyújtja be. A pályázati kiírás és az igénylőlap elérhető a DRHE Erasmus+ honlapján ([www.drhe.hu/erasmus](http://www.drhe.hu/erasmus)).

#### 24. § *Tanulmányi Szerződés (Learning Agreement – Student Mobility for Studies)*

(1) Hallgatói tanulmányi mobilitás esetében a hallgatónak a kiutazás előtt az Erasmus+ ösztöndíj teljes összegét rögzítő Támogatási Szerződést, valamint a tanulmányi követelmények teljesítésével kapcsolatos Tanulmányi Szerződést (*Learning Agreement*) kell kötnie. A támogatási szerződést a hallgató, valamint a DRHE rektora írja alá. A Támogatási Szerződés min-tája a DRHE Erasmus+ honlapján megtekinthető ([www.drhe.hu/erasmus](http://www.drhe.hu/erasmus)).

(2) A Tanulmányi Szerződést a fogadó partnerintézmény Erasmus koordinátora, a hallgató, valamint a DRHE intézményi koordinátora írja alá.

(3) A Tanulmányi Szerződésben:

- a) a fogadó intézmény vállalja, hogy az abban szereplő tanulmányi terv teljesítésének lehetőségét biztosítja a hallgató számára,
- b) a hallgató vállalja az abban foglaltak teljesítését,
- c) a DRHE vállalja, hogy a tanulmányi terv teljesítése esetén, a külföldön végzett tanulmányokat a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában, valamint jelen szabályzatában rögzítettek szerint elismeri.

(4) A Tanulmányi Szerződés intézményi formanyomtatványa elérhető a DRHE honlapján ([www.drhe.hu/erasmus](http://www.drhe.hu/erasmus)).

(5) A hallgató fogadó intézménybe történő megérkezése után egy hónapon belül le kell zárni, és írásba kell foglalni bármilyen, a Tanulmányi Szerződést érintő változtatást. A későbbiek során a Tanulmányi Szerződés bármilyen módosítása abban az esetben lehetséges, ha a változtatásokat a Tanulmányi Szerződés *During the Mobility (A mobilitás időszaka alatt)* pontjában rögzítik, és azok elfogadását mindhárom fél aláírásával igazolja.

(6) Az Európai Bizottság Oktatás és Kultúra Főigazgatósága elvárja, hogy az Erasmus+ tanulmányi időszak „a hazai tanulmányok szerves részét képezze”. Ez azt jelenti, hogy a tanulmányi szerződésnek lehetőleg olyan programot kell tartalmaznia, amely beszámítható a hazai tanulmányokba és biztosítja a hallgató továbbhaladását a diploma megszerzése felé. Az Erasmus+ mobilitás következtében egyetlen hallgató sem kényszerülhet arra, hogy elhalassza tanulmányainak befejezését, amennyiben megfelelően teljesítette a külföldi Erasmus+ tanulmányait.

## 25. § Képzési Megállapodás (*Learning Agreement – Student Mobility for Traineeships*)

- (1) Hallgatói szakmai gyakorlat mobilitás esetében a hallgatónak a kiutazás előtt az Erasmus+ ösztöndíj teljes összegét rögzítő Támogatási Szerződést, valamint Képzési Megállapodást kell kötnie. A Támogatási Szerződést a hallgató, valamint a DRHE rektora írja alá. A Támogatási Szerződés mintája a DRHE Erasmus+ honlapján megtekinthető ([www.drhe.hu/erasmus](http://www.drhe.hu/erasmus)).
- (2) A Képzési Megállapodást a fogadó vállalkozás, a hallgató, valamint a DRHE intézményi koordinátora írja alá.
- (3) A Képzési Megállapodás tartalmazza a gyakorlat időtartamát és tartalmát (a szakmai gyakorlat programját).
- (4) A Képzési Megállapodás intézményi formanyomtatványa elérhető a DRHE honlapján ([www.drhe.hu/erasmus](http://www.drhe.hu/erasmus)).

## 26. § Tanulmányi Átirat, Hallgatói beszámoló, az ösztöndíjszerződés lezárása

- (1) A külföldi tanulmányok kielégítő lezárása után, a fogadóintézmény Tanulmányi Átirattal (*Transcript of Records*) látja el a hallgatót, a Tanulmányi Szerződésnek / Képzési Megállapodásnak megfelelően.
- (2) A támogatott hallgató a hazaérkezését követő 15 munkanapon belül köteles az egyéni online beszámolót (*online EU Survey*) a Támogatási Szerződésben leírtak szerint elkészíteni. Az online EU Survey kitöltését és benyújtását elmulasztó vagy téves adatokat közlő hallgatótól a DRHE részben vagy egészben visszakövetelheti a kifizetett támogatást.
- (3) A hallgató a kézhezvételtől számított 5 napon belül köteles leadni az intézményi koordinátornál a partnerintézmény által kitöltött, aláírt és pecséttel ellátott Tanulmányi Átiratot.
- (4) Ha a hallgató nem teljesítette a Támogatási Szerződésben vagy a Tanulmányi Szerződésben/Képzési Megállapodásban foglalt vállalásait, és ezért számára a fogadó intézmény a Tanulmányi Átirat nyomtatványt nem állította ki, köteles a neki nyújtott támogatás teljes összegét a DRHE számára visszatéríteni.
- (5) Ha a hallgató csak részben teljesítette a Tanulmányi Szerződésben/Képzési Megállapodásban foglalt elvárásokat úgy, hogy számára a fogadó intézmény a Tanulmányi Átirat nyomtatványt kiállította és hitelesítette, a DRHE a hallgatót kötelezheti, hogy a neki nyújtott támogatás egy részét, de legfeljebb felét a Tanulmányi Szerződésben/Képzési Megállapodásban vállalt, de nem teljesített kreditek arányában térítse vissza. A visszatérítési kötelezettségről az intézményi koordinátor javaslata alapján a rektor hoz döntést.
- (6) Mivel az ösztöndíj odaítélésének jogalapja a külföldi mobilitási időszak létrejötte, így az intézmény a kreditek nem megfelelő megszerzése esetében csak akkor kérhet vissza támogatást, ha azt a hallgatói támogatási szerződésben, mint feltételt külön feltüntette.
- (7) A visszatérítendő támogatási összeg a DRHE felé fennálló tartozásnak minősül, így vonatkoznak rá a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatnak a hallgatóknak a DRHE-vel szemben fennálló tartozására és fizetési kötelezettségére vonatkozó rendelkezései.



(8) Nem lehet visszakérni a támogatást, ha a külföldi tanulmányi programot a hallgató *vis major* miatt nem tudta teljesíteni. Az ilyen esetet a hallgatónak jeleznie kell a DRHE intézményi koordinátora felé, aki köteles erről értesíteni a Tempus Közalapítványt. A támogatás visszatérítésének elengedéséhez a Tempus Közalapítvány írásbeli jóváhagyása szükséges.

### *27. § A külföldön teljesített tantárgyak és szakmai gyakorlatok beszámítása*

(1) A tanulmányi célú hallgatói mobilitás programban részt vevő hallgatónak a Tanulmányi Szerződésben legalább 15 ECTS-nek megfelelő kredit értékű tantárgy teljesítését kell vállalnia a fogadó intézményben. Amennyiben a vállalt kreditmennyiséget nem teljesítette, a DRHE jelen szabályzat 26. § (4)-(8) bekezdéseiben rögzítettek szerint – az Erasmus+ ösztöndíj egészének vagy arányos részének visszafizetésére kötelezheti a hallgatót.

(2) A külföldön részképzésben részt vevő Erasmus-hallgató jogosult távollétében a DRHE-n is tantárgyak teljesítésére, amennyiben azt a kurzus oktatója előzetesen és írásban jóváhagyta, beleértve a kurzus teljesítésének feltételeit.

(3) A hallgató az Erasmus+ tanulmányainak megkezdését követő egy hónapon belül köteles a DRHE intézményi koordinátorhoz eljuttatni a véglegesített és érvényesített Tanulmányi Szerződés egy eredeti példányát.

(4) Visszaérkezés után, a hallgató kreditátviteli kérelmét a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat vonatkozó rendelkezései szerint nyújthatja be a Kreditátviteli Bizottsághoz címezve, a Tanulmányi Osztályon.

(5) A DRHE küldő felsőoktatási intézményként teljes mértékben beszámítja a külföldön szerzett krediteket és a külföldön töltött időt az itthoni tanulmányokba, és azokat ECTS kreditekkel ismeri el.

(6) A DRHE a krediteket vagy a szakmai gyakorlat elismerését csak abban az esetben tagadja meg, ha a hallgató nem felelt meg a fogadó intézmény/vállalkozás által megkövetelt tanulmányi/szakmai elvárásoknak, vagy más módon nem teljesítette az elismeréshez szükséges feltételeket.

(7) A külföldön, részképzésben teljesített krediteket befogadásáról a Kreditátviteli Bizottság a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában rögzítettek szerint határoz.

(8) A DRHE-n folyó képzésébe beszámított tanulmányokat, valamint a teljesített szakmai gyakorlatot a Tanulmányi Osztály bevezeti a hallgató leckekönyvébe, és azokat a diplomához kiállított Oklevélmellékletben feltünteti.

### *28. § Az Erasmus+ ösztöndíjról visszatérő hallgatók beiratkozása, tantárgyfelvétele*

Az Erasmus+ hallgatói mobilitás programról visszatérő hallgató szükség szerint és kellően indokolt esetben (pl. a regisztrációs hét utáni hazaérkezése, a Tanulmányi Átirat késedelmes postázása vagy függőben lévő kreditbeszámítási kérelme miatt), az oktatási rektorhelyettes előzetes írásbeli engedélye alapján,

- a) aktuális félévének lezárása előtt, a DRHE-n regisztrálhat a következő félévre, és

- b) felveheti azokat a tantárgyakat, amelyek elő- vagy mellékfeltételét a külföldi részképzés keretében szerezte meg, de annak beszámítására irányuló kérelmét a Kreditátviteli Bizottság a regisztráció időpontjáig még nem bírálta el.

## 29. § Személyzeti mobilitás

(1) A személyzeti mobilitás két formája a következő:

- a) *oktatói mobilitás*: felsőoktatási intézmények oktatóinak mobilitása, külföldi partnerintézményben való oktatás céljából. Az oktató egy ECHE-vel rendelkező felsőoktatási intézmény munkavállalója kell, hogy legyen;
- b) *személyzet képzése*: felsőoktatási intézmények oktatói és egyéb személyzetének képzési célú mobilitása. Az ebben a tevékenységben részt vevő személy egy ECHE-vel rendelkező felsőoktatási intézmény munkavállalója kell, hogy legyen.

(2) A személyzeti mobilitásban részt vevő oktátónak vagy egyéb alkalmazottnak az Erasmus+ programban részt vevő ország állampolgárának kell lennie, vagy más ország állampolgára is lehet, ha az Erasmus+ programban részt vevő ország felsőoktatási intézményében oktat vagy jogvisztonnyal rendelkezik.

(3) Annak érdekében, hogy a személyzet lehető legtöbb tagja részt tudjon venni mobilitásban, előnyben kell részesíteni azokat, akik először mennek az Erasmus+ program keretében külföldre.

(4) A személyzeti mobilitás mindkét típusára ugyanazok a pénzügyi szabályok vonatkoznak.

(5) A támogatás a külföldi oktatói tanulmányút, illetve a személyzeti képzés időtartamára vonatkozó utazási és megélhetési költségekhez való *hozzájárulás* a külföldi oktatás, illetve képzés megvalósítása érdekében, *nem szükségszerűen fedezi* a kiutazás és a külföldi megélhetés összes költségét, ezért szükség lehet egyéb kiegészítő források igénybevételére, vagy egyéni anyagi hozzájárulásra is.

(6) A megélhetési költségeket a DRHE napi ráták alapján állapítja meg, az adott tanévre vonatkozó Erasmus+ Pályázati Felhívásban meghatározott célországokénti maximum összegek tiszteletben tartása mellett. A megélhetési támogatás átalánydíjként kerül kifizetésre.

(7) Az utazással töltött időtartamra is lehet megélhetési költséget számolni.

(8) Az utazási támogatás a küldő intézmény székhelye és a fogadó helyszín közötti távolság alapján kerül kiszámításra, és átalánydíjként fizethető ki. A távolságot a Distance Calculator ([http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)) segítségével kell kiszámítani, a megállapított összeg az oda-vissza útra vonatkozik.

(9) A DRHE előzetesen felhívja a támogatott személyzet figyelmét az utazás leggazdaságosabb módjának megválasztására.

(10) Az egyéni támogatási összegeket a rektor előterjesztése alapján a Szenátus állapítja meg.

(11) Egyazon pályázati cikluson belül a személyzet ugyanazon tagja nem utazhat kétszer a program egyazon formájának keretében.

(12) A személyzet tagjai támogatás nélkül, „0 euró támogatással” is részt vehetnek az Erasmus+ mobilitási programban, ha megfelelnek a mobilitási program minden előírásának. Min-

den, jelen szabályzatban rögzített szabály, a támogatási összegek megítélésére vonatkozó szabályokon kívül, vonatkozik a személyzet ezen tagjaira is.

(13) A rektor a DRHE személyzetének bármely tagját az Erasmus+ mobilitási programban való részvételtől meghatározott időtartamra, de legfeljebb két évre eltilthatja, amennyiben az

- a) a Támogatási Szerződésben és/vagy a Munkatervében vállalt kötelezettségeinek nem tett eleget, és/vagy
- b) a pénzügyi elszámolás során rá kirótt visszatérítési kötelezettségét elmulasztja, és/vagy
- c) utólag beigazolódik, hogy pályázatában, illetve beszámolójában valótlan adatokat közölt, és/vagy
- d) a rektor tudomására jut, hogy külföldi tartózkodása alatt a DRHE szellemiségéhez nem méltó magatartást tanúsított, és/vagy
- e) oktatói, kutatói vagy intézményi közéleti feladatait tartósan és bizonyíthatóan nem a tőle elvárható gondossággal végzi.

(14) A (13) bekezdésben hozott határozatáról a rektor az érintettet és annak közvetlen munkahelyi vezetőjét írásban értesíti.

### *30. § Oktatói mobilitás (a személyzet oktatási célú mobilitása)*

(1) A személyzet oktatási célú mobilitásának (a továbbiakban: oktatói mobilitás) célja oktatási tevékenység végzése olyan partneregyetemen, amellyel a DRHE érvényes intézményközi Erasmus+ mobilitási szerződéssel rendelkezik. A mobilitási támogatás kutatási tevékenység céljából nem vehető igénybe.

(2) A DRHE-nek a partner felsőoktatási intézménnyel előre meg kell állapodnia a kiutazó oktató által megtartandó tanítási programról.

(3) Egy oktató több alkalommal is kaphat Erasmus+ támogatást külföldi oktatási tevékenység céljából.

(4) Az oktatói mobilitás időtartama utazás nélkül legalább 2 nap. A mobilitás legfeljebb 60 napig tarthat, melyből a DRHE legfeljebb 5 nap külföldi tartózkodás megélhetési költségeit támogatja. Oktatási mobilitás esetén hetente legalább 8 tanítási óra tartandó. A kötelező óraszám abban az esetben is legalább 8 tanítási óra, ha a mobilitási tevékenység időtartama 2 nap. A mobilitás helyszíne nem lehet a küldő intézmény országa és a lakóhely szerinti ország sem.

(5) Az oktatói mobilitási támogatáshoz az oktátónak munkatervet kell készítenie, amelyet mind a küldő, mind pedig a fogadó intézmény elfogad.

(6) Az oktató kiutazására a jelen szabályzatban meghatározott pályázati eljárás lefolytatását követően kerülhet sor.

(7) A támogatott oktató a hazaérkezését követő 5 munkanapon belül köteles a külföldi oktatási tevékenység időtartamát igazoló dokumentumokat, továbbá a külföldi mobilitási időszak igazolására alkalmas utazási számlákat és/vagy bizonylatokat az intézményi koordinátorhoz eljuttatni.

(8) A kiutazóknak a mobilitásuk lezárultával, kivétel nélkül online beszámolót kell kitölteniük. A beszámoló a mobilitás lezárásának elengedhetetlen feltétele, annak kitöltése híján a mobilitásuk érvénytelennek tekinthető. Az Eusurvey weboldalon található beszámolót a mobi-

litási résztvevő akkor érheti el, ha a Mobility Tool+ adatbázisban jelzett mobilitásának záró időpontjához közeledve a Tool a szintén ott megadott e-mail címére értesítő levelet küld neki. A levélben a résztvevő személyre szóló webcímet kap. A levél a replies-will-be-discarded@ec.europa.eu címről érkezik.

### *31. § Az oktatói pályázatok benyújtásának és elbírálásának rendje*

(1) Erasmus+ támogatásra a DRHE teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott oktatója pályázhat.

(2) A pályázatot a pályázati kiírás alapján kell elkészíteni, és az intézményi koordinátornak címezve, a Rektori Hivatalba kell benyújtani, egy nyomtatott, aláírással ellátott példányban, zárt borítékban, a pályázati kiírásban szereplő határidőig.

(3) A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a) a kitöltött pályázati űrlapot,
- b) a fogadó intézménnyel egyeztetett oktatói munkatervet (fogadó intézmény neve, kiutazás időtartama, oktatási nyelv, az oktatásban részesülő hallgatók száma, órák rövid tematikája, várt eredmények stb.), melyet a fogadó intézmény aláírással és pecséttel hitelesített,
- c) a fogadó fél illetékes képviselője által kiadott, aláírt és pecséttel ellátott befogadó nyilatkozatot.

(4) A pályázati űrlap, valamint az oktatói munkaterv mintája letölthető a DRHE Erasmus+ honlapjáról ([www.drhe.hu/erasmus](http://www.drhe.hu/erasmus)).

(5) A hiányosan vagy nem megfelelően kitöltött pályázati űrlap, illetve hiányzó mellékletek esetén, a hiánypótlásra egyszeri lehetőséget kap a pályázó. Ha öt munkanapon belül, az intézményi koordinátor hiánypótlásra vonatkozó írásbeli felszólításának a pályázó nem tesz eleget, automatikusan kiesik a pályázati rendszerből.

(6) A hiányzó pályázati űrlap nem pótolható.

(7) Az oktatói pályázatok elbírálását a Vezetői Értekezlet véleményének kikérésével a rektor végzi, aki előterjesztéssel él a Szenátus felé.

(8) Az oktatói mobilitási ösztöndíjak odaítéléséről, a rendelkezésre álló keretösszeg felhasználásáról és az egyéni támogatási összegekről a rektor előterjesztése alapján, a beadási határidőt követő 30 napon belül, a Szenátus határozza meg.

(9) A Szenátus csak abban az esetben támogatja az oktatói pályázatokat, amennyiben:

- a) a pályázó személye és pályázati anyaga mindenben megfelel a jelen szabályzatban rögzített formai és tartalmi feltételeknek,
- b) a pályázót nyelvtudása alkalmassá teszi a programban való részvételre,
- c) korábbi Erasmus mobilitási vagy egyéb, intézményi pályázata kapcsán vele szemben az adott pályázati ciklusból való kizárást nem kellett foganatosítani,
- d) a pályázatában megfogalmazott program egybeesik a DRHE külügyi és tudománypolitikai célkitűzéseivel.

(10) A pályázatok elbírálásának általános szempontjai a tervezett oktatási tevékenység vonatkozásában:

- a) a pályázat szolgálja a szakértelem és tapasztalat cseréjét, bővítését,

- b) szolgálja a képzési programok kínálatának és tartalmának gazdagítását, valamint
- c) hozzájárul a küldő és a fogadó intézmény Erasmus+ mobilitásának minőségi és mennyiségi növekedéséhez.

(11) A támogatott pályázóval a DRHE Támogatási Szerződést köt. A Támogatási Szerződés mintája a DRHE Erasmus+ honlapján megtekinthető ([www.drhe.hu/erasmus](http://www.drhe.hu/erasmus)).

(12) Az oktatók fogyatékosága és/vagy tartós betegsége esetén a Tempus Közalapítvány a már elfogadott maximális egyéni összegben felül kiegészítő támogatást nyújthat. A kiegészítő támogatásra vonatkozó pályázati kiírás elérhető a DRHE Erasmus+ honlapján ([www.drhe.hu/erasmus](http://www.drhe.hu/erasmus)).

(13) Látássérült, mozgássérült, hallássérült, cukorbeteg, tej- vagy lisztérzékeny, illetve egyéb fogyatékosággal élő vagy a betegség miatt folyamatos orvosi felügyeletre szoruló oktatók pályázhatnak, amennyiben a betegségük igazolhatóan jelentős többletköltségeket okoz a külföldi tartózkodás során az átlagos külföldi megélhetési költségekhez képest. A támogatás nem igényelhető azokra a költségekre (pl. gyógyszerköltség), amik Magyarországon is felmerülnek, beszerezhetők itthon és kivihetők külföldre.

(14) A pályázónak a pályázatához egy három hónapnál nem régebbi kórtörténeti összefoglalót kell mellékelnie, amely tartalmazza a kórelőzményt, az eddigi diagnosztikus vizsgálatokat, kezeléseket és az elért eredményeket.

(15) Abban az esetben elfogadható 3 hónapnál régebbi kórtörténeti összefoglaló, ha kiegészítésként 3 hónapnál nem régebbi háziorvosi/szakorvosi igazolás alátámasztja és hitelesíti a kórtörténeti összefoglalót.

(16) A pályázók a pályázatot a DRHE-hez nyújtják be, a pályázatban tételesen felsorolják, hogy mire kívánják fordítani az igényelt támogatást.

(17) A pályázatok formai bírálatát a DRHE végzi, majd a pályázatokat továbbítja a Tempus Közalapítványhoz. A tartalmi bírálatra a Tempus Közalapítvány két független orvos szakértőt kér fel. A szakértők véleménye alapján a Tempus Közalapítvány Kuratóriuma dönt a kiegészítő támogatás odaítéléséről. A döntés ellen fellebbezésre vagy dokumentumok hiánypótlására nincs lehetőség.

### *32. § Személyzeti képzési mobilitás (a személyzet képzési célú mobilitása)*

(1) A személyzet képzésére irányuló mobilitási program (a továbbiakban: személyzeti képzési mobilitás) célja, hogy a DRHE oktatói, adminisztratív és más, nem oktatói állományában foglalkoztatott alkalmazottak külföldi programországbeli partnernél (felsőoktatási intézménynél vagy vállalkozásnál) végzett mobilitása tudástranszfer, vagy készségek fejlesztése céljából, annak érdekében, hogy a támogatott a mobilitás során az intézmény egésze számára hasznosítható tapasztalatokat, jó gyakorlatokat szerezzen.

(2) Oktató személyzeti képzési mobilitásra abban az esetben pályázhat, ha a mobilitás keretében a rektor megbízásából az Erasmus+ mobilitási program minőségi és mennyiségi fejlesztésével, adminisztrációs feladatainak javításával kapcsolatos tárgyalások vagy tapasztalatcsere lefolytatását tervezi. A személyzeti képzési mobilitás keretében és terhére oktatói tevékenység, tudományos kutatás vagy művészi alkotómunka nem folytatható, konferencia részvétel nem támogatható.

(3) A személyzeti képzési mobilitás keretében pályázni lehet:

- a) partneregyetemhez, oktatási intézményhez jó gyakorlatok átvétele, szakmai tapasztalatcsere, Erasmus-képzésben való részvétel (a továbbiakban: tanulmányút) érdekében,
- b) Erasmus-képzést célzó szakmai találkozón, tréningen való részvételre.

(4) A személyzeti képzési mobilitás kedvezményezettjeit a küldő felsőoktatási intézmény választja ki, egy munkaterv alapján, amelyet mind a küldő, mind pedig a fogadó felsőoktatási intézmény vagy vállalkozás előzetesen elfogad. Különös figyelmet kell fordítani az Erasmus+ mobilitással foglalkozó személyzet esetében a lehetséges összeférhetetlenségekre.

(5) A személyzeti képzési mobilitás időtartama utazás nélkül legalább 2 nap. A mobilitás legfeljebb 60 napig tarthat, melyből a DRHE legfeljebb 5 nap külföldi tartózkodás megélhetési költségeit támogatja. A mobilitás helyszíne nem lehet a küldő intézmény országa és a lakóhely szerinti ország sem.

(6) Személyzeti képzési mobilitás keretében az alkalmazott kiutazására a jelen szabályzatban meghatározott pályázati eljárás lefolytatását követően kerülhet sor.

(7) A támogatott alkalmazott a hazaérkezését követő 5 munkanapon belül köteles a külföldi tanulmányúton, szakmai találkozón vagy tréningen való részvételét igazoló dokumentumot, továbbá a külföldi mobilitási időszak igazolására alkalmas utazási számlákat és/vagy bizonylatokat az intézményi koordinátorhoz eljuttatni.

(8) A kiutazónak a mobilitásuk lezárultával online beszámolót kell kitölteniük, ez a mobilitás lezárásának elengedhetetlen feltétele. A beszámoló kitöltése híján a mobilitásuk érvénytelennek tekinthető. Az Eusurvey weboldalon található beszámolót a mobilitási résztvevő akkor érheti el, ha a Mobility Tool+ adatbázisban jelzett mobilitásának záró időpontjához közeledve a Tool a szintén ott megadott e-mail címére értesítő levelet küld neki. A levélben a résztvevő személyre szóló webcímet kap. A levél a replies-will-be-discarded@ec.europa.eu címről érkezik.

### *33. § A személyzeti képzési pályázatok benyújtásának és elbírálásának rendje*

(1) Az Erasmus+ személyzeti képzési programban az vehet részt, aki:

- a) a DRHE-vel alkalmazotti vagy egyházi szolgálati jogviszonyban áll,
- b) nyelvtudása alkalmassá teszi a programban való részvételre,
- c) korábbi Erasmus mobilitási vagy egyéb, intézményi pályázat kapcsán vele szemben az adott pályázati ciklusból való kizárást nem kellett foganatosítani,
- d) a pályázatában megfogalmazott program megfelel a DRHE, valamint az alkalmazottat foglalkoztató szervezeti egység célkitűzéseinek.

(2) A pályázatot a pályázati kiírás alapján kell elkészíteni, és az intézményi koordinátornak címezve, a Rektori Hivatalba kell benyújtani, egy nyomtatott, aláírással ellátott példányban, zárt borítékban, a pályázati kiírásban szereplő határidőig. A pályázati űrlap és munkaterv letölthető a DRHE Erasmus+ honlapjáról ([www.drhe.hu/erasmus](http://www.drhe.hu/erasmus)).

(3) A *Pályázati űrlap és munkaterv*hez egy nyomtatott példányban csatolni kell az alábbi dokumentumokat:

- a) a pályázó nyelvtudását igazoló dokumentum (nem magyar képzési nyelv esetén),
- b) a fogadó fél illetékes képviselője által kiadott, aláírt és pecséttel ellátott befogadó nyilatkozat.

(4) A hiányosan vagy nem megfelelően kitöltött pályázati űrlap és munkaterv, illetve hiányzó mellékletek esetén a hiánypótlásra egyszeri lehetőséget kap a pályázó. Ha öt munkanapon belül, az intézményi koordinátor hiánypótlásra vonatkozó, írásbeli felszólításának a pályázó nem tesz eleget, automatikusan kiesik a pályázati rendszerből.

(5) A hiányzó pályázati űrlap és munkaterv nem pótolható.

(6) A benyújtott pályázatok elbírálását, a beadási határidőt követő 15 napon belül, a Vezetői Értekezlet véleményének kikérésével a rektor végzi, aki előterjesztéssel él a Szenátus felé. A pályázatok elbírálásának általános szempontjai:

- a) a pályázó a tervezett tevékenység megvalósulása esetén érvényesíteni tudja a megszerzett jó gyakorlatokat, ezáltal javítani tudja az intézmény Erasmus+ mobilitási tevékenységhez kapcsolódó szervezeti egységeinek működését,
- b) a pályázó a megszerzett tapasztalatait és a jó gyakorlatokat átadja a hasonló területen dolgozó kollégáinak,
- c) a kiutazás hozzájárul az intézmény Erasmus+ mobilitásának minőségi és mennyiségi növekedéséhez, és az ezzel kapcsolatos szolgáltatások színvonalának emeléséhez.

(7) Az ösztöndíjak odaítéléséről, a rendelkezésre álló keretösszeg felhasználásáról és az egyéni támogatási összegekről a rektor előterjesztése alapján, a beadási határidőt követő 30 napon belül, a Szenátus határoz.

(8) A támogatott pályázókkal a DRHE Támogatási Szerződést köt. A Támogatási Szerződés mintája a DRHE Erasmus+ honlapján megtekinthető ([www.drhe.hu/erasmus](http://www.drhe.hu/erasmus)).

(9) A pályázó alkalmazott fogyatékosága vagy tartós betegsége esetén a Tempus Közalapítvány a már elfogadott maximális egyéni összegben felül kiegészítő támogatást nyújthat. A kiegészítő támogatásra vonatkozó pályázati kiírás elérhető a DRHE Erasmus+ honlapján ([www.drhe.hu/erasmus](http://www.drhe.hu/erasmus)).

(10) Látássérült, mozgássérült, hallássérült, cukorbeteg, tej- vagy lisztérzékeny, illetve egyéb fogyatékosággal élő vagy a betegség miatt folyamatos orvosi felügyeletre szoruló alkalmazottak pályázhatnak, amennyiben a betegségük igazolhatóan jelentős többletköltségeket okoz a külföldi tartózkodás során az átlagos külföldi megélhetési költségekhez képest. A támogatás nem igényelhető azokra a költségekre (pl. gyógyszerköltség), amik Magyarországon is felmerülnek, beszerezhetők itthon és kivihetők külföldre.

(11) A pályázónak a pályázatához egy három hónapnál nem régebbi kórtörténeti összefoglalót kell mellékelnie, amely tartalmazza a kórelőzményt, az eddigi diagnosztikus vizsgálatokat, kezeléseket és az elért eredményeket.

(12) Abban az esetben elfogadható 3 hónapnál régebbi kórtörténeti összefoglaló, ha kiegészítésként 3 hónapnál nem régebbi háziorvosi/szakorvosi igazolás alátámasztja és hitelesíti a kórtörténeti összefoglalót.

(13) A pályázók a pályázatot a DRHE-hez nyújtják be, a pályázatban tételesen felsorolják, hogy mire kívánják fordítani az igényelt támogatást.

(14) A pályázatok formai bírálatát a DRHE végzi, majd a pályázatokat továbbítja a Tempus Közalapítványhoz. A tartalmi bírálatra a Tempus Közalapítvány két független orvos szakértőt kér fel. A szakértők véleménye alapján a Tempus Közalapítvány Kuratóriuma dönt a kiegészítő támogatás odaítéléséről. A döntés ellen fellebbezésre vagy dokumentumok hiánypótlására nincs lehetőség.

## **IV. Hatályba léptető és záró rendelkezések**

(1) Jelen szabályzatot a Debreceni Református Hittudományi Egyetem Szenátusa 2013. április 16-ai ülésén 91/2012-13. számú határozatával elfogadta.

(2) Jelen szabályzat a Szenátus által történő elfogadás napján lép hatályba, hatálya kiterjed valamennyi, folyamatban lévő Erasmus mobilitási pályázatra is.

(3) Jelen szabályzat 1. számú módosítását a DRHE Szenátusa a 2016. november 15-ei ülésén megtárgyalta, 20/2016-17. számú határozatával elfogadta, és az elfogadással egyező időponttól hatályba léptette. A módosítás hatálya kiterjed valamennyi, folyamatban lévő Erasmus mobilitási pályázatra is.

(4) Jelen szabályzat 2. számú módosítását a DRHE Szenátusa a 2017. május 9-ei ülésén megtárgyalta, 69/2016-17. számú határozatával elfogadta, és azt 2017. június 1. napjától hatályba léptette. A módosítás hatálya kiterjed valamennyi, folyamatban lévő Erasmus mobilitási pályázatra is.

Debrecen, 2017. május 9.

*Dr. Bölcskei Gusztáv*  
rektor