

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

7. SZ. MELLÉKLETE

Ikt. szám: 277/1300/5-2/2013.

ERASMUS SZABÁLYZAT

2013. április 16.

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések	4
1. § A szabályzat célja	4
2. § A szabályzat jogforrásai	4
3. § A szabályzat hatálya	4
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
II. Az Erasmus program szervezeti rendszere	8
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
III. Az Erasmus programra vonatkozó eljárási szabályok	13
16. § Az Erasmus program finanszírozási rendje.....	13
17. § A pályázatok meghirdetésének módja.....	14
18. § Hallgatói mobilitás	14
19. § <i>Tanulmányi célú hallgatói mobilitás</i>	16
20. § <i>Hallgatói szakmai gyakorlat mobilitás</i>	18
21. § <i>A hallgatói mobilitás pályázatok benyújtásának és elbírálásának rendje</i>	19
22. § <i>Tanulmányi Szerződés</i>	21
23. § <i>Képzési Megállapodás</i>	21
24. § <i>Tanulmányi Átirat, Hallgatói beszámoló, az ösztöndíjszerződés lezárása</i>	22
25. § <i>A külföldön teljesített tantárgyak és szakmai gyakorlatok beszámítása</i>	22
26. § <i>Az Erasmus ösztöndíjról visszatérő hallgatók beiratkozása, tantárgyfelvetele</i>	23
27. § Személyzeti mobilitás.....	23
28. § <i>Oktatói mobilitás (a személyzet oktatási célú mobilitása)</i>	24

29. § Az oktatói pályázatok benyújtásának és elbírálásának rendje.....	25
30. § Személyzeti képzési mobilitás (a személyzet képzési célú mobilitása)	26
31. § Személyzeti képzési pályázatok benyújtásának és elbírálásának rendje	27

IV. Hatályba léptető és záró rendelkezések 28

Mellékletek 29

1. számú melléklet: Tanulmányi célú hallgatói mobilitás – Pályázati Űrlap	29
2. számú melléklet: Hallgatói szakmai gyakorlat mobilitás – Pályázati Űrlap	30
3. számú melléklet: Tanulmányi célú hallgatói mobilitás – Támogatási Szerződés.....	31
4. számú melléklet: Hallgatói szakmai gyakorlat mobilitás – Támogatási Szerződés.....	42
5. számú melléklet: Oktatói mobilitás – Pályázati Űrlap	52
6. számú melléklet: Oktatói mobilitás – Oktatói Munkaterv	54
7. számú melléklet: Személyzeti képzési mobilitás – Pályázati Űrlap és Munkaterv.....	55
8. számú melléklet: Oktatói mobilitás – Támogatási Szerződés	57
9. számú melléklet: Személyzeti képzési mobilitás – Támogatási Szerződés	60

(1) Az Európai Unió Egész Életen Át Tartó Tanulás Program (továbbiakban: LLP) részét képező Erasmus program célja a felsőoktatási intézmények európai együttműködésének támogatása, a közös oktatási tevékenységek összehangolása, a hallgatói tanulmányi és szakmai gyakorlati, valamint az oktatói és az adminisztratív személyzeti mobilitás elősegítése.

(2) 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 2007. évi III. törvénye az MRE felsőoktatási intézményeiről,
- c) a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzata,
- d) a DRHE Tanulmányi és Vizsgaszabályzata,
- e) a DRHE *Erasmus University Charterje*,
- f) az Európai Unió szervei által az Erasmus ösztöndíj-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 program keretében történő nemzetközi együttműködés, valamint a program megvalósításának általános eljárási szabályait az *Erasmus University Charter* (EUC) szabályrendszere határozza meg.
- (2) A DRHE, az *Erasmus University Charter* 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 kétoldalú Erasmus megállapodásokat (*Bilateral Agreement*) köt *Erasmus University Charterrel* rendelkező intézményekkel. A kétoldalú megállapodások rögzítik az intézmények közötti együttműködés, valamint a hallgatói és a személyzeti mobilitás kereteit. A kétoldalú szerződések aláírására a rektor jogosult.
- (4) A DRHE az Erasmus programot a Tempus Közalapítvány által évente kidolgozott és elfogadott *Végrehajtási szabályok az Erasmus program intézményi megvalósításához* 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 érdekelt 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 célcsoport 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 összeférhetlenség lehetőségét.
- (4) A DRHE-nek jelentenie kell a Nemzeti Iroda felé minden olyan esetet, ahol összeférhetlenség 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 LLP Erasmus programban való részvételről, illetve az LLP Erasmus programból való kilépésről,
- c) határoz az Erasmus bilaterális mobilitási megállapodások megkötéséről, illetve megszüntetéséről,
- d) határoz az Erasmus Intenzív Programban való részvételről,
- e) határoz az Erasmus Mundus programban való részvételről,
- f) határoz Erasmus Intenzív Nyelvi Kurzus (EILC) szervezéséről,
- g) 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,
- d) elfogadja az adott tanévre vonatkozó intézményi Erasmus beszámolót.

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 program költségeinek 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 ösztöndíjak és a program működtetésével kapcsolatos költségek tárgyában.

(2) A rektor mindezekon 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,
- c) elkészíti, és a Szenátusnak benyújtja az adott tanévre vonatkozó intézményi Erasmus-beszámolót.

(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, kétoldalú Erasmus megállapodásokat (*Bilateral 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 Rectori Hivatal munkatársai közül, a rektor előterjesztése alapján a Szenátus választja, és a rektor bízta meg. Az intézményi koordinátor megbízatása három évre, a rectori ciklus idejére szól, és megszakítás nélkül 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) segítséget nyújt a DRHE Erasmus programját népszerűsítő kiadványok elkészítésében,
- f) előkészíti az ösztöndíjak átutalásához szükséges nyomtatványokat,
- g) folyamatos tájékoztatást nyújt az Erasmus programról, működteti az Erasmus Információs Pontot, gondozza a DRHE Erasmus honlapját,
- h) az Európai Bizottság és a Nemzeti Iroda által kidolgozott elveknek megfelelően javaslatot terjeszt a rektor elé az ösztöndíjak mértékére,
- i) gondoskodik a szükséges igazolások kiadásáról,
- j) az intézményi iratkezelési szabályoknak és jelen szabályzat előírásainak megfelelően a Rectori Hivatalban elhelyezi és őrzi az Erasmus program megvalósításával kapcsolatban keletkezett valamennyi dokumentumot, azokat nyilvántartja,
- k) a bejövő Erasmus hallgatóknak fogadó levelet küld, végzi a bejövő hallgatókkal kapcsolatban az idegenrendészeti ügyintézésből a DRHE-re háruló feladatokat,
- l) ellátja a bejövő Erasmus hallgatók jelentkezésével, tájékoztatásával, adategyeztetésével és tanulmányainak kísérésével kapcsolatos feladatokat; felelős a Tanulmányi Átirat (*Transcript of Records*) kiállításáért,
- m) segíti a kiutazó és a bejövő hallgatók kollégiumi elhelyezését,
- n) a félévek kezdetekor – a bejövő Erasmus hallgatók számától függően – a Hallgatói Önkormányzat Külügyi Bizottságával együttműködve intézményi orientációs programokat szervez a bejövő hallgatók számára,
- o) a rektor számára előkészíti a kétoldalú megállapodásokat (*Bilateral Agreement*) a partnerintézményekkel, és megküldi azokat a partnerintézményeknek,
- p) a szükséges esetekben és mértékben közvetít a DRHE hallgatói és a fogadó partnerintézmények között,
- q) kapcsolatot tart a külföldi partnerintézményekben tanuló vagy szakmai gyakorlatot töltő Erasmus hallgatókkal, ellátja a hallgatók érdekképviselését,
- r) a program pénzügyi megvalósítása terén együttműködik a Gazdasági Hivatallal,
- s) 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,
- t) javaslatot dolgoz ki a rektornak a mobilitás szervezésére fordítható keretösszeg felhasználására,
- u) megküldi a sikeresen pályázó hallgatók, valamint a DRHE-re 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,
- c) a Szenátushoz benyújtandó, adott tanévre vonatkozó intézményi Erasmus beszámolót.

(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 és a DRHE Gazdasági Hivatala

- 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,
- e) figyelemmel kíséri a kreditbeszámítással kapcsolatos eljárásokat, levonja azok tanulságait, szükség esetén kezdeményezi a kreditbeszámítással kapcsolatos eljárások módosítását,
- f) fogadja az Erasmus hallgatók kérvényeit a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban számukra biztosított kedvezmények tárgyában,
- g) 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, 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 itthoni hallgatót (tutor) 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 március hónap folyamán pályázatot nyújt be a Tempus Közalapítványhoz és/vagy az Európai Bizottság illetékes szervéhez a következő tanévre vonatkozó mobilitás megvalósítása érdekében.
- (3) A DRHE a pályázatban szereplő mobilitási adatokat a beérkezett pályázatok és becslési adatok alapján határozza meg.
- (4) Az Erasmus ösztöndíj
 - a) *hozzájárulás* a külföldi tanulmányi időszak, 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, célországokként 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 Erasmus tanulmányi időszak meghosszabbítása, illetve ösztöndíj-kiegészítés 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.
- (7) A DRHE a támogatások felosztása során figyelembe veszi azt a célkitűzést, hogy a kiutazások megoszlása minél egyenletesebb legyen a résztvevő országok között.
- (8) A kiutazó Erasmus hallgató 200 euró/hó Erasmus támogatásnál kevesebbet nem kaphat az intézménytől. A minimum ösztöndíjnál csak abban az esetben lehet kevesebb ösztöndíjat adni, ha olyan körülmény lép fel, amely a külföldi tartózkodás költségeit jelentős mértékben csökkenti. Ezt a körülményt a támogatási szerződésben fel kell tüntetni.
- (9) 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.
- (10) Erasmus mobilitási ösztöndíjra csak az jogosult, aki ezen időtartam alatt más, Európai Unió program (pl. Leonardo da Vinci, Marie Curie ösztöndíj, Jean Monnet) által biztosított támogatást – azonos célra és költségekre – nem vesz igénybe.

(11) 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.

(12) A biztosítási költségeket a hallgatóknak maguknak kell fedezniük az Erasmus támogatásból, ha azok nem kerülnek más módon kiegyenlítésre. A DRHE-nek, küldő intézményként, biztosítania kell, hogy a kimenő hallgató elegendő ellátással rendelkezzen a biztosítás kiegyenlítéséhez. A hallgatókat előzetesen tájékoztatni kell a fogadó országban alkalmazott, biztosítást érintő szabályokról.

17. § A pályázatok meghirdetésének módja

(1) A pályázati tanévet megelőző félévben a pályázatot az intézményi 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 az intézményi hirdetőtáblákon olvasható.

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

18. § Hallgatói mobilitás

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

- a) teljes időben végzett felsőfokú/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 EUC 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) A tanulmányi időszak és szakmai gyakorlat kombinálható egyazon külföldi tanulmányi időszak során. A „egyazon külföldi tanulmányi időszak” azt jelenti, hogy

- a) a szakmai gyakorlatról az a fogadó felsőoktatási intézmény is értesül, amelynél a hallgató féléváthallgatást is végez, és
- b) a két tevékenység közvetlenül követi egymást. Az ilyen „kombinált időszakokra” az Erasmus tanulmányi periódusra adható ösztöndíj-rátákat lehet alkalmazni.

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

(4) Mind tanulmányi időszakra, mind pedig szakmai gyakorlatra mehetnek ösztöndíj nélkül hallgatók (*zero-grant students*), ha megfelelnek az Erasmus minden előírásának. Ezen a hall-

gatók 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.

(5) Egy részt vevő ország állampolgára, aki ideiglenesen egy másik részt vevő országban él azzal a céllal, hogy ott diplomához vezető felsőoktatási tanulmányokat folytasson, pályázhat a hazája/állampolgársága szerinti országba irányuló Erasmus hallgatói mobilitásra, de a pályázatok elbírálása során a legalacsonyabb prioritási kategóriába kell, hogy kerüljön. A DRHE-nek, küldő intézményként fel kell hívnia a fogadóintézmények figyelmét, ha „anyaországba visszatérő” hallgatót kíván küldeni hozzájuk, és a Nemzeti Irodának küldött beszámolóban is egyértelműen fel kell tüntetnie ezeket az eseteket.

(6) A felsőoktatási tanulmányai alatt:

- a) egy adott hallgató csak egyszer kaphat külföldi Erasmus tanulmányi periódusra ösztöndíjat,
- b) egy adott hallgató csak egyszer kaphat külföldi Erasmus szakmai gyakorlatra ösztöndíjat.

(7) Az ösztöndíjak teljes időtartama egyazon hallgató esetében nem haladhatja meg a 24 hónapot. Ez a szabály az ösztöndíjjal és az a nélkül utazó hallgatókra egyaránt érvényes.

(8) 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 hagyni a Nemzeti Irodával.

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

(10) Ha az Erasmus hallgató elháríthatatlan külső ok (*vis maior*) miatt kénytelen megszakítani Erasmus tanulmányait vagy gyakorlatát, mielőtt a minimum időszaknak eleget tehetne, akkor még egyszer kaphat támogatást a következő feltételekkel:

- a) az új külföldi időszaknak ugyanolyan típusúnak kell lennie, mint amit előzőleg megszakított, tehát vagy tanulmány, vagy gyakorlat, a kettő nem cserélhető fel,
- b) a DRHE-vel új tanulmányi szerződést/képzési megállapodást kell kötnie,
- c) a DRHE-nek mindkét periódusról külön pénzügyi és statisztikai jelentést kell készítenie.

(11) Ha az elháríthatatlan külső okból történő megszakításra a minimum időszak letelte után került sor, akkor nincs lehetőség második támogatásra.

(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 Iránytű* című dokumentumban (EHI, *Erasmus Student Charter*), amelyet minden hallgató

megkap, mielőtt külföldre utazik. Az Erasmus Hallgatói Iránytű az intézményi Erasmus honlapon elérhető.

(15) Írásban kell megőrizni annak a bizonyítékát, hogy az Erasmus hallgatókat tájékoztatták az ösztöndíjas időszak megkezdése előtt az ösztöndíjszerződésből 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 rektorhelyetteshez. Amennyiben ezeken a fórumokon ügye nem rendezhető, közvetlenül megkeresheti a Tempus Közalapítványt is.

19. § 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 európai országban.

(2) A mobilitási program keretében olyan külföldi partneregyetemen lehet tanulmányokat folytatni, amellyel a DRHE kétoldalú Erasmus mobilitási szerződéssel rendelkezik. A vonatkozó felsőoktatási intézmények listája a DRHE Erasmus honlapján elérhető.

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

- a) vagy az LLP programban részt vevő ország állampolgára, vagy más ország állampolgára is lehet, ha az LLP programban részt vevő ország felsőoktatási intézményében oklevélszerzésre irányuló tanulmányokat folytat,
- b) külföldi tanulmányai alatt is beiratkozott hallgatója egy Erasmus University Charterrel (EUC) 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 18. § (6)–(11) pontjaiban rögzítettek szerint – tanulmányai során csak egy alkalommal részesülhet, függetlenül attól, hogy költségei térítéséhez támogatást nyer-e el vagy sem.

(6) Az Erasmus mobilitási ösztöndíjak időtartama legalább 3 hónap (de legalább egy teljes trimeszter/tanulmányi és vizsgaidőszak), és legfeljebb 12 hónap.

(7) Három hónapot meghaladó tartózkodás esetén, a támogatás időtartamának és összegének meghatározásakor egész hónapra lehet kerekíteni a 15 naptári napot meghaladó tartózkodást. Minden más esetben a kerekítés szabályait kell alkalmazni. A minimum három hónapos időtartamot azonban kerekítés nélkül minden kiutazó hallgatónak teljesítenie kell, kivéve a *vis maior* eseteket.

(8) Több helyszínt érintő tanulmányi célú mobilitás akkor lehetséges, ha kettős vagy közös diploma-programról van szó, vagy ugyanannak a fogadó intézménynek a kihelyezett képzése-

iról (ugyanabban vagy más országokban), és a mobilitásra egyetlen Tanulmányi Szerződés keretében kerül sor.

(9) A több országot érintő mobilitás esetében minden ország vonatkozásában teljesíteni kell a minimum 3 hónapos időszakot. Csak tanulmányi szempontból vagy szakmai gyakorlat esetében, szakmailag nagyon indokolt esetben lehet 3 hónapnál rövidebb időszakot eltölteni az egyik országban, de a mobilitás időtartama összességében nem lehet 3 hónapnál rövidebb. Statisztikai értelemben a fogadó ország annak az intézménynek vagy vállalatnak a székhelye vagy telephelye, ahol a Tanulmányi Szerződést vagy Képzési Megállapodást aláírták.

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

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

(12) 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).

(13) 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.

(14) 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.

(15) 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 (e-mailben, faxon vagy postai úton) eljuttatni.

(16) Nem szabad tandíjat kérni a bejövő Erasmus hallgatóktól.

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

(18) 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.

20. § 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, illetve elősegítse a szakmai gyakorlatok biztosításába bevonható, nem akadémiai intézményekkel történő fokozottabb kapcsolattartást.

(2) A fogadó intézmény lehet vállalat, képző intézmény, kutatóközpont, egyház, egyházi szervezet, egyházközség és egyéb szervezet (a továbbiakban: vállalkozás). 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 következő típusú szervezetek nem lehetnek fogadó szervezetek:

- a) EU-intézmények,
- b) EU-s programokkal foglalkozó szervezetek,
- c) a hallgató nemzeti diplomáciai képviselői (nagykövetség) a fogadó országban.

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

- a) nappali szakmai gyakorlatok, 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.

(5) Erasmus szakmai gyakorlat esetén a minimális időtartam 3 hónap, a felsőfokú szakképzés kivételével, ahol 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.

(7) Az Erasmus szakmai gyakorlat esetében személyre szabott Képzési Megállapodást kell a hallgatóval kötni, amelyet a küldő intézmény, a fogadó vállalkozás és a hallgató írják alá.

(8) 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.

(9) 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 kertében történő teljesítését engedélyezi.

(10) 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.

(11) 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.

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

21. § A hallgatói mobilitás pályázatok benyújtásának és elbírálásának rendje

(1) Állampolgárságától függetlenül a pályázatra beadhatja jelentkezését a DRHE valamennyi hallgatója, aki felsőfokú/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) tanulmányai során még nem részesült az adott típusú Erasmus ösztöndíjban,
- c) a külföldi tanulmányok várható megkezdésekor legalább két lezárt, a DRHE-n teljesített aktív félévvel rendelkezik,
- d) az Erasmus programban részt venni jogosult ország állampolgára, vagy Magyarországon érvényes letelepedési, illetve tartózkodási engedéllyel él, vagy menekült-státusszal rendelkezik,
- e) valamennyi, a DRHE-n lezárt félévében minimum 3,00-as ösztöndíj-indexszel rendelkezik,
- f) nem magyar nyelvű tanulmányi helyszín/gyakorlóhely esetében megfelelő nyelvtudással rendelkezik a programban való részvételhez,
- g) pályázatát a DRHE egy doktori (PhD vagy DLA) fokozattal rendelkező oktatója, hallgatói szakmai gyakorlat mobilitás esetében az illetékes intézetvezető írásban támogatja,
- h) hallgatói tanulmányi mobilitás esetén a fogadó intézményben vállalja legalább 15 ECTS kredit értékű tantárgy teljesítését,
- i) hallgatói szakmai gyakorlat mobilitás esetében 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 Rectori 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).

(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) nyelvvizsga bizonyítvány fénymásolata (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 támogatási 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 LLP 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 Megállapodást köt.

(15) A hallgatók olyan komoly fogyatékosága vagy speciális igénye esetén, amelyek a mobilitási költség maximális összegének túllépéséhez vezethetnek és nem fedezhetőek más, például helyi, regionális vagy nemzeti szintű alapok forrásaiból, a Nemzeti Iroda a már elfogadott maximális egyéni összegen felül kiegészítő támogatást nyújthat.

22. § Tanulmányi Szerződés

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

(2) 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.

(3) 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 Módosítása (*Changes to Original Proposed Study Programme/Learning Agreement*) dokumentumban rögzítik, és azok elfogadását mindhárom fél aláírásával igazolja.

(4) 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.

23. § Képzési Megállapodás

(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 Képzési Megállapodást a fogadó vállalkozás, a hallgató, valamint a DRHE intézményi koordinátora írja alá.

(2) A Képzési Megállapodás tartalmazza a gyakorlat időtartamát és tartalmát (a szakmai gyakorlat programját).

(3) A Képzési Megállapodás magában foglalja a Minőségvállalási Nyilatkozatot a szakmai gyakorlatokra vonatkozóan. A Minőségvállalási Nyilatkozat leírja a hallgatói szakmai gyakorlat megszervezésében részt vevők szerepét és felelősségét.

24. § 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 5 munkanapon belül köteles a hallgatói mobilitás beszámolót a Támogatási Szerződésben leírtak szerint elkészíteni.

(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) Az intézménynek minden olyan támogatási összeget vissza kell követelnie a hallgatótól, amelyet nem a szerződésben foglaltaknak megfelelően használt fel.

(5) 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.

(6) 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.

(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 Nemzeti Irodát. A támogatás visszatérítésének elengedéséhez a Nemzeti Iroda írásbeli jóváhagyása szükséges.

25. § 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 – a 24. § (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 kreditek 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 kreditek befogadásáról a Kreditátviteli Bizottság a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában rögzítettek szerint határoz.

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

26. § 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.

27. § 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 EUC-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 EUC-vel rendelkező felsőoktatási intézmény vagy egy részvételre jogosult vállalkozás munkavállalója kell, hogy legyen.

(2) A személyzeti mobilitásban részt vevő oktátónak vagy egyéb alkalmazottnak az LLP programban részt vevő ország állampolgárának kell lennie, vagy más ország állampolgára is lehet, ha az LLP programban részt vevő ország felsőoktatási intézményében oktat vagy jogviszonnyal 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, szállás- és megélhetési költségekhez való *hozzájárulás* a külföldi út megvalósításához, *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 vagy heti ráták alapján állapítja meg, az adott tanévre vonatkozó LLP Pályázati Felhívásban meghatározott célországonkénti maximum összegek tiszteletben tartása mellett. A megélhetési támogatás átalánydíjként kerül kifizetésre.

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

(8) Az utazás költségeihez a DRHE előzetesen a becsült (*ex-ante*) útiköltség alapján járul hozzá, majd a visszautazást követően a tényleges (*ex-post*) útiköltség figyelembevételével határozza meg a végleges támogatást. A DRHE előzetesen felhívja a támogatott személyzet figyelmét az utazás leggazdaságosabb módjának megválasztására.

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

(10) Egy hónapon belül a személyzet ugyanazon tagja nem utazhat kétszer a program keretében.

(11) A személyzet tagjai támogatás nélkül, „0 euró támogatással” is részt vehetnek az Erasmus mobilitási programban, ha megfelelnek a mobilitási program minden előírásának. Minden, jelen szabályzatban rögzített szabály, a támogatási összegek megítélésére vonatkozó szabályokon kívül, vonatkozik a személyzet ezen tagjaira is.

(12) 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.

(13) A (12) bekezdésben hozott határozatáról a rektor az érintettet és annak közvetlen munkahelyi vezetőjét írásban értesíti.

28. § 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 kétoldalú 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 esetében nincs minimum időtartam, de legalább 5 tanórát kell megtartani. A mobilitás legfeljebb 6 hétig tarthat, melyből a DRHE legfeljebb 7 nap külföldi tartózkodás megélhetési költségeit támogatja.

(5) Az oktatói mobilitási támogatáshoz az oktatónak 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 az utazási költség tételes elszámolására alkalmas utazási számlákat és/vagy bizonylatokat az intézményi koordinátorhoz eljuttatni. Az oktatói mobilitási beszámolót a Támogatási Szerződésben az adott tanévre meghatározott szabályok és forma szerint kell elkészíteni és leadni.

29. § Az oktatói pályázatok benyújtásának és elbírálásának rendje

(1) Erasmus támogatásra a DRHE magyar állampolgárságú vagy Magyarországon érvényes letelepedési, illetve tartózkodási engedéllyel, vagy menekült-státusszal rendelkező teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott oktatója pályázhat.

(2) A pályázatot a pályázati kiírás alapján kell elkészíteni, és az intézményi koordinátornak címezve, a Rectori 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).

(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 hiányosan vagy nem megfelelően kitöltött jelentkezés lap, 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 nem pótolható.

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

(7) 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.

(8) 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.

(9) 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.

(10) A támogatott pályázóval a DRHE Támogatási Szerződést köt.

(11) Az oktatók olyan komoly fogyatékosága vagy speciális igénye esetén, amelyek a mobilitási költség maximális összegének túllépéséhez vezethetnek és nem fedezhetőek más, például helyi, regionális vagy nemzeti szintű alapok forrásaiból, a Nemzeti Iroda a már elfogadott maximális egyéni összegen felül kiegészítő támogatást nyújthat.

30. § Személyzeti képzési mobilitás (a személyzet képzési célú mobilitása)

(1) A személyzet képzésére irányuló mobilitási program (a továbbiakban: személyzeti képzési mobilitás) célja, hogy a DRHE adminisztratív és oktatói állományában foglalkoztatott alkalmazottak Erasmus-ügyekkel kapcsolatos képzését elősegítse, 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, illetve tudományos kutatás vagy művészi alkotómunka nem folytatható.

(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 legalább 1, legfeljebb 6 hét; a DRHE magasabb vezetőinek – indokolt esetben – ennél rövidebb külföldi tartózkodás is megengedett.

(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 az utazási költség tételes elszámolására alkalmas utazási számlákat és/vagy bizonylatokat az intézményi koordinátorhoz eljuttatni. A személyzeti képzési mobilitás beszámolóját a Támogatási Szerződésben az adott tanévre meghatározott szabályok és forma szerint kell elkészíteni és leadni.

31. § Személyzeti képzési pályázatok benyújtásának és elbírálásának rendje

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

- a) magyar állampolgárságú vagy Magyarországon érvényes letelepedési, illetve tartózkodási engedéllyel vagy menekült-státusszal rendelkezik, és 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 Rectori 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).

(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 a szervezeti egység és az intézmény Erasmus-ügyekkel kapcsolatos testületeinek vagy hivatalainak 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.

(9) A pályázó alkalmazott olyan komoly fogyatékosága vagy speciális igénye esetén, amelyek a mobilitási költség maximális összegének túllépéséhez vezethetnek és nem fedezhetőek más, például helyi, regionális vagy nemzeti szintű alapok forrásaiból, a Nemzeti Iroda a már elfogadott maximális egyéni összegen felül kiegészítő támogatást nyújthat.

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.

Debrecen, 2013. április 16.

Dr. Fekete Károly
rektor

Mellékletek

1. számú melléklet: Tanulmányi célú hallgatói mobilitás – Pályázati Űrlap

Erasmus Tanulmányi Célú Hallgatói Mobilitás Pályázati Űrlap (20.../20.... tanév)

Személyi adatok:

<i>Név:</i>		<i>Állampolgárság:</i>	
<i>Születési név:</i>			
<i>Születési hely:</i>		<i>Születési idő:</i>	
<i>Állandó lakcím:</i>			
<i>Ideiglenes lakcím:</i>			
<i>Hányadik félévre iratkozott be?</i>			
<i>Telefonszám:</i>		<i>Mobil telefonszám:</i>	
<i>E-mail cím:</i>			
<i>Szak:</i>		<i>Neptun kód:</i>	
<i>Nyelvismeret:</i>	<i>Nyelv megnevezése:</i>	<i>Nyelvtudás szintje:</i>	

Tervezett ERASMUS mobilitási tevékenység:

<i>Választott intézmény neve (1.):</i>			
<i>Választott intézmény neve (2.):</i>			
<i>A mobilitás tervezett időtartama:</i>	____ hónap		
<i>A mobilitási időszak tervezett szemesztere(i): (Jelölje x-szel!)</i>	20.../20...	20.../20...	
	ősz szemeszter: ☐	tavaszi szemeszter: ☐	

Kelt:

Aláírás:

2. számú melléklet: Hallgatói szakmai gyakorlat mobilitás – Pályázati Űrlap

Erasmus
Hallgatói Szakmai Gyakorlat Mobilitás –
Pályázati Űrlap
(20.../20.... tanév)

Személyi adatok:

Név:			Állampolgárság:	
Születési név:				
Születési hely:		Születési idő:		
Állandó lakcím:				
Ideiglenes lakcím:				
Hányadik félévre iratkozott be?				
Telefonszám:		Mobil telefonszám:		
E-mail cím:				
Szak:		Neptun kód:		
Nyelvismeret:	Nyelv megnevezése:	Nyelvtudás szintje:		

Tervezett ERASMUS mobilitási tevékenység:

Szakmai gyakorlat helye:		
A mobilitás tervezett időtartama:	___ hónap	
A mobilitási időszak tervezett szemesztere(i): (Jelölje x-szel!)	20.../20... ősz szemeszter: ☐	20.../20... tavasz szemeszter: ☐

Kelt:

Aláírás:

3. számú melléklet: Tanulmányi célú hallgatói mobilitás – Támogatási Szerződés



Támogatási szerződés

ERASMUS TANULMÁNYI CÉLÚ HALLGATÓI MOBILITÁS EGÉSZ ÉLETEN ÁT TARTÓ TANULÁS PROGRAM (LLP)¹

20.../20...-as tanév
SZERZŐDÉSSZÁM - [XXX]

amelyet egy-
résről a(z)

Intézmény neve

Hivatalos jogi forma:

Nyilvántartási szám:

Székhely:

Adószám:

a továbbiakban **Támogató**, amit a támogatási szerződés aláírása szempontjából képvisel:

Képviselő:

másrészről a(z)

Név:

Születési hely, idő:

Cím:

E-mail:

Adóazonosító jele:

Számlavezető bank neve:

Számlavezető bankfiók címe:

Számlatulajdonos neve:

Bankszámla száma:

☐ Deviza

☐ Forint

IBAN kód (ha a kifizetéshez szükséges):

a továbbiakban: **Ösztöndíjas**

kötöttek, az alábbi feltételekkel:

1. A szerződés célja

Jelen Szerződés célja, hogy mindkét fél számára rögzítse az Európai Unió LLP- Egész életen át tartó tanulás / ERASMUS programjából származó, a hallgatói mobilitást támogató egyéni ösztöndíjak odaítéléséből és felhasználásából származó jogokat és kötelezettségeket.

2. Tanulmányok

2.1. **Ösztöndíjas** vállalja, hogy jóváhagyott pályázata szerint

	-tól		-ig
--	------	--	-----

összesen**hónap** időtartamban az alábbi partnerintézményben,

Név:	
Cím:	Ország:
	ERASMUS kód: (max. 12 karakter)

tanulmányokat folytat.

¹ 1720/2006/EC Európai Parlament és Tanács Határozata (2006/11/15) Official Journal L327/45
2006/11/24

2.2. A külföldi tanulmány időpontja – annak módosítása esetén is – 20... június 1. és 20... szeptember 30. közötti időszakba kell, hogy essen.

3. A támogatás összege és feltételei

☐ Támogató vállalja, hogy **Ösztöndíjas** számára - a Nemzeti Irodával kötött szerződése alapján – külföldi tanulmányaihoz összeseneuró támogatást nyújt, amely euró Erasmus és euró intézményi támogatásból áll.

☐ A hallgató nem kap Erasmus ösztöndíjat, de az ERASMUS státusz minden más előnyében részesül a pénzügyi támogatás kivételével².

3.1. **Ösztöndíjas** tudomásul veszi, hogy a támogatás a ténylegesen felmerülő költségeket nem feltétlenül fedezi teljes egészében.

3.2. **Ösztöndíjas** a hazai intézményben a 20.../20...-as tanévben beiratkozik, esetleges fizetési kötelezettségének az intézménnyel szemben eleget tesz. Támogató folyósítja az **Ösztöndíjas** számára mindazokat az anyagi juttatásokat, amelyek **Ösztöndíjast** az adott tanévben megilletik.

3.3. **Ösztöndíjas** a fogadó intézménybe történő megérkezését követő 15 napon belül köteles a Támogatót a megérkezés tényéről és szálláscíméről (illetve ennek változásairól) írásban értesíteni.

4. Pénzügyi feltételek

Támogató ösztöndíjat az alábbiak szerint folyósít:

4.1. Előlegként Támogató eurót a jelen szerződés hatálybalépését követő napon belül - a 4.3 pont figyelembevételével - átutalja **Ösztöndíjas** bankszámlájára.

4.2. A támogatás fennmaradó részét, azaz eurót, Támogató utalja az **Ösztöndíjas** bankszámlájára.

4.3. **Ösztöndíjas** tudomásul veszi, hogy amennyiben az Európai Bizottság az LLP / ERASMUS program finanszírozásához szükséges összeget a program megkezdéséig nem bocsátja Támogató rendelkezésére, illetve a támogatás megelőlegezéséhez Támogatónak nem áll rendelkezésére elegendő forrás, Támogató a támogatást csak az említett összeg megérkezése után utalja át **Ösztöndíjas** bankszámlájára.

5. Tanulmányok elismerése

5.1. **Ösztöndíjas** vállalja, hogy a Tanulmányi Szerződésben foglalt tanulmányi programot elvégzi (1. Melléklet).

5.2. Támogató az **Ösztöndíjas** kiutazása előtt megkötendő Tanulmányi Szerződésben foglaltakat, azok sikeres elvégzése esetén beszámítja az **Ösztöndíjas** hazai tanulmányi kötelezettségeibe.

5.3. A tanulmányok elismerése csak akkor tagadható meg, ha **Ösztöndíjas** nem teljesíti a fogadó intézmény által megkövetelt teljesítmény szintet, vagy más egyéb módon nem teljesíti azokat a követelményeket, amelyeket a résztvevő partnerintézmények számára előírnak.

5.4. Ha **Ösztöndíjas** nem teljesíti vagy csak részben teljesíti a Tanulmányi Szerződésben foglalt elvárásokat, akkor Támogatónak jogában áll visszakérni kérni a neki nyújtott támogatás teljes összegét vagy a támogatás egy részét, de legfeljebb a felét.

5.5. Nem lehet visszakérni a támogatást, ha a külföldi tanulmányi programot elháríthatatlan külső ok miatt nem tudta teljesíteni a hallgató. Az utóbbi eseteket haladéktalanul jeleznie kell az intézményi

² Ebben az esetben a szerződés pénzügyi részeivel kapcsolatos rendelkezések figyelmen kívül maradnak.

ERASMUS koordinátor felé. Kérvényét hitelt érdemlő igazolással köteles alátámasztani. A részarányos visszafizetést a Támogató intézmény engedélyezi a Tempus Közalapítvány jóváhagyásával.

6. Beszámolási kötelezettség

6.1. **Ösztöndíjas** az alábbi beszámolókat köteles Támogatóhoz eljuttatni.

- fogadó intézmény igazolása a kinttartózkodás időtartamáról és a tanulmányi teljesítmény igazolása (Transcript of Records)

Beküldési határidő: a kézhezvételtől számított 5 napon belül.

Hallgatói beszámoló – on-line kitöltve (Erasmus beszámolási kötelezettség tárgyban e-mailen kap értesítést visszautazása hónapjában a fentebb megadott e-mail címre)

Kitöltési határidő : a visszaérkezést követően 5 munkanapon belül.

Támogató fenntartja magának a jogot, hogy más információs technológiák igénybevételét kérje **Ösztöndíjastól** a beszámoló benyújtása érdekében.

6.2. **Ösztöndíjas** tudomásul veszi, hogy amennyiben a 6.1. pontban foglaltakat határidőre nem teljesíti, ezzel kinyilvánítja, hogy a részére még át nem utalt támogatásról lemond, illetve Támogató bankszámlájára 30 napon belül visszafizeti a teljes támogatást. Az elszámolás és visszafizetés minden esetben euróban történik. A visszafizetendő összeget minden esetben Támogató határozza meg.

7. Bíróági illetékesség

7.1. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. előírásai az irányadók.

7.2. Ha a jelen szerződéssel kapcsolatos bármilyen vitás kérdés esetén nem lehetséges a szerződő felek kétoldalú megegyezése, kizárólag a Támogató székhelye szerint területileg illetékes bíróság jogosult a döntéshozatalra.

8. Általános és záró rendelkezések

8.1. **Ösztöndíjas** a jelen szerződés aláírásával igazolja, hogy az Európai Bizottság által nyújtott mobilitási támogatást elfogadja.

8.2. **Ösztöndíjas** az utazással és külföldi tartózkodással kapcsolatos teendőit (utazás, szállás, vízum stb.) önállóan intézi és fizeti.

8.3. **Ösztöndíjas** a támogatást kizárólag a jelen szerződés részét képező Tanulmányi Szerződésben leírtak teljesítése érdekében használja fel.

8.4. Amennyiben **Ösztöndíjas** nem teljesíti a jelen szerződésből fakadó kötelezettségeit, a Támogató 8 napos határidővel felbonthatja a Szerződést. A Szerződés felbontása esetén **Ösztöndíjas** 15 napon belül köteles a Támogató döntésétől függően az átutalt összeg részét vagy egészét a Támogatónak visszafizetni.

8.5. A jelen szerződést vagy mellékleteit érintő bármely módosításról a felek írásban kötelesek megállapodni. Az így létrejövő utólagos szerződésmódosítást csatolni kell az eredeti szerződéshez.

8.6. **Ösztöndíjas** viseli a külföldi tartózkodásból eredő baleseti, betegségi, személyi és vagyoni károkat, mindezt a Támogatóra vagy az EU intézményeire nem háríthatja át. **Ösztöndíjas** kijelenti, hogy a kinttartózkodás teljes időtartamára megfelelő biztosítással rendelkezik, ha szükséges, kiegészítő biztosítás megkötéséről kiutazása előtt intézkedik. Ettől csak abban az esetben térhet el, ha a fogadó országban kötelezően vagy előnyösebb feltételekkel tud szerződést kötni.

9. Adatvédelem

9.1. **Ösztöndíjas** a szerződésben foglaltak teljesítése céljából aláírásával hozzájárul, hogy Támogató és a Tempus Közalapítvány a személyes adatait a szerződésben meghatározottak szerint kezelje. A kezelt adatok köre minden olyan adatra kiterjed, amelyet **Ösztöndíjas** a pályázati dokumentációban, a támogatási szerződésben, valamint annak mellékleteiben **Támogató** rendelkezésére bocsát, illetve

mindazokra az adatokra, amelyeket **Ösztöndíjas** a projekt életciklusa alatt **Támogató** számára megküld.

9.2. Az adatkezelés célja a kapcsolattartás; a projekt életciklusának nyomon követése, pénzügyi és szakmai monitoringja; a program eredményeinek disszeminációja; **Támogató és a Tempus Közalapítvány** beszámolási kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges jelentések és statisztikák elkészítése; információk anyagok készítése; kutatások, felmérések végzése.

9.3. Az adatkezelés időtartama a Tempus Közalapítvánnyal kötött főszerződésében, illetve a belső szabályzataiban foglalt ideig tart.

9.4. Az adatokhoz hozzáférhetnek az adatbevitelt végzők; a Támogató és a Tempus Közalapítvány illetékes munkatársai; a bírálati és monitoring folyamat szereplői; az ellenőrzésre jogosult és felügyeleti szervek; valamint a program megvalósulását és hatásait elemző Támogató vagy a Tempus Közalapítvány által megbízott szakértők és kutatók.

9.5. **Támogató Ösztöndíjas** személyes adatait védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. **Támogató** a személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében külön védelmi intézkedéseket tesz, ha a személyes adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik.

Jelen megállapodás a felek által történő aláírás napján lép hatályba.

A következő mellékletek a szerződés szerves részét képezik:

I. Melléklet: *Learning Agreement* (Tanulmányi szerződés)

II. Melléklet: Erasmus Hallgatói Iránytű

III. Melléklet: *Transcript of Records* (Hallgatói tanulmányi teljesítmény-igazolás)

Felek a szerződést és a mellékleteket elolvasták, közösen értelmezték, egymás jogait és kötelezettségeit tudomásul vették.

Készült 3 db eredeti, egymással teljesen megegyező példányban.

.....
Támogató

Kelt:

.....
Ösztöndíjas

Kelt:

ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER AND ACCUMULATION SYSTEM LEARNING AGREEMENT

ACADEMIC YEAR 20..../20.... - FIELD OF STUDY:

Name of student:	
Sending institution:	
Country:	

DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD/LEARNING AGREEMENT

Receiving institution:

.....

Country:

.....

[illegible]

If necessary, continue the list on a separate sheet.

Student's signature:

Date:

SENDING INSTITUTION

We confirm that the proposed programme of study/learning agreement is approved.

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

.....

.....

Date:

Date:

RECEIVING INSTITUTION

We confirm that this proposed programme of study/learning agreement is approved.

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

.....

.....

Date:

Date:

Name of student:

.....

Sending institution:

.....

Country:

.....

CHANGES TO ORIGINAL PROPOSED STUDY PROGRAMME/LEARNING AGREEMENT

(to be filled in ONLY if appropriate)

Course unit code (if any) and page no. of the in- formation package	Course unit title (as indicated in the infor- mation package)	Deleted course unit	Added course unit	Number of ECTS credits
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	

.....		☐	☐	
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	

If necessary, continue this list on a separate sheet.

Student's signature Date:
--

SENDING INSTITUTION

We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved.

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

.....

.....

Date:

Date:

RECEIVING INSTITUTION

We confirm by the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved.

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

.....

.....

Date:

Date:



ERASMUS HALLGATÓI IRÁNYTŰ

Erasmus státusz illet meg minden hallgatót, aki megfelel az Erasmus program által támasztott feltételeknek, és akit felsőoktatási intézménye kiválaszt arra, hogy külföldön az Erasmus program keretében felsőoktatási tanulmányokat folytasson egy alkalmas partnerintézményben, vagy szakmai gyakorlaton vegyen részt egy vállalatnál, vagy erre megfelelő egyéb szer vezetnél. Felsőoktatási hallgatók mobilitása esetén mindkét felsőoktatási intézménynek³ rendelkeznie kell egy az Európai Bizottság által jóváhagyott Erasmus Intézményi Iránytűvel (*Erasmus University Charter*).

Vállalati gyakorlatnál a hallgató anyaintézményének kibővített Erasmus Intézményi Iránytűvel (*extended Erasmus University Charter*) kell rendelkeznie, amely a szakmai gyakorlatra vonatkozó jogokat és kötelezettségeket is tartalmazza.

Erasmus diákként jogosan várhatod el:

- Intézményközi megállapodás jött létre küldő és fogadó felsőoktatási intézményed között.
- Küldő és fogadó intézményed kiutazásod előtt tanulmányi/képzési megállapodást (*Learning/Training Agreement*) köt veled, amely tartalmazza a tervezett külföldi tanulmányok részleteit, közte a megszerzendő kreditek számát is.
- Erasmus tanulmányi időszakod alatt mentességet élvezel fogadó intézményedben a tandíj, regisztrációs díj, vizsgadíj, laborhasználati és könyvtárlátogatási díj megfizetése alól.
- Az Erasmus tanulmányút alatt megszerzett, és a tanulmányi/képzési megállapodásban foglaltakkal összhangban álló kurzusaidat küldő intézményed teljes mértékben elismeri.
- Külföldi tartózkodásod végén az elvégzett tanulmányokat/gyakorlatot igazoló, fogadó intézményed/vállalatod aláírásával ellátott tanulmányi átíratot (*Transcript of Records*) kapsz. Ez tartalmazza az elért eredményeidet, a megszerzett kreditpontokat és minősítéseket. A rendes tantervbe nem illeszkedő szakmai gyakorlatról oklevélmellékletet (*Diploma Supplement*) kapsz.
- Fogadó felsőoktatási intézményed a saját hallgatóiével megegyező bánásmódban részesít.
- Hozzáféréssel rendelkezelsz fogadó és küldő intézményed Erasmus Intézményi Iránytűjéhez (*Erasmus University Charter*) és programnyilatkozatához (*Erasmus Policy Statement*).

³ „Felsőoktatási intézmény” alatt bármilyen, a nemzeti jog vagy gyakorlat szerint felsőoktatási intézménynek minősülő intézmény értendő, amely elismert diplomát, vagy egyéb felsőfokú képesítést, szakoktatást vagy szakképzést tanúsító oklevelet ad ki.

- Külföldi tartózkodásod ideje alatt is jogosult vagy küldő intézményed ösztöndíj- és diákhitel-juttatásaira.

Az Erasmus hallgatói státusz a következőkre kötelez:

- A küldő intézményeddel, illetve a Nemzeti Irodával megkötött támogatási szerződésben (*Erasmus Grant Agreement*) leírt szabályokat és kötelezettségeket tiszteletben kell tartanod.
- Bármilyen, a tanulmányi/képzési megállapodást érintő változáshoz azonnal írásos beleegyezést kell kérned küldő és fogadó intézményedtől egyaránt.
- Teljes tanulmányi/gyakorlati idődet a fogadó intézménnyel/vállalattal egyeztetett módon kell eltöltened, beleértve a vizsgákat vagy az értékelés más formáit is, és tiszteletben kell tartanod a fogadó intézmény szabályait, rendelkezéseit.
- Erasmus tanulmányaidról/gyakorlatodról írásos beszámolót kell készítened visszaérkezésedet követően, valamint tapasztalataidról küldő intézményed, az Európai Bizottság vagy a Nemzeti Iroda kérésére visszajelzést kell adnod.

Ha problémád akad:

- Határozd meg világosan a problémát és ellenőrizd a vele kapcsolatos jogaidat és kötelezettségeidet.
- Vedd fel a kapcsolatot Erasmus-koordinátoroddal és kövesd a küldő
- intézményed hivatalos kérelmezési ügymenetét.

Amennyiben nem sikerül megoldani a problémát, vedd fel a kapcsolatot a Nemzeti Irodával.

Tempus Közalapítvány
1093 Budapest, Lónyay u. 31.
telefon: (06 1) 237 1300
e-mail: info@tpf.hu

ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER AND ACCUMULATION SYSTEM

TRANSCRIPT OF RECORDS

NAME OF SENDING INSTITUTION: Faculty/Department: ECTS departmental coordinator: Tel.: _____ Fax: _____ e-mail: _____					
NAME OF STUDENT: Date and place of birth: _____					
NAME OF RECEIVING INSTITUTION: Faculty/Department: ECTS departmental coordinator: Tel.: _____ Fax: _____ e-mail: _____					

Course Unit code (1)	Title of the course unit	Duration of course unit (2)	Local grade (3)	ECTS grade (4)	ECTS credits (5)
					Total:

(1) (2) (3) (4) (5) see explanation on back page

Diploma/degree awarded:

.....
 Date

.....
 Signature
 of registrar/dean/administration officer

Stamp of institution:

(1) **Course unit code:** Refer to the ECTS information Package

(2) **Duration of course unit:**

Y = 1 full academic year

1S = 1 semester

1T = 1 term/trimester

2S = 2 semesters

2T = 2 terms/trimesters

(3) **Description of the institutional grading system:**

The grading system of the Debrecen Reformed Theological University contains 5 grades:

5 (excellent)

4 (good)

3 (middle)

2 (sufficient)

1 (fail)

(4) **ECTS grading scale:**

ECTS Grade	% of successful students normally achieving the grade	Definition (only of failing grades)
A	10	
B	25	
C	30	
D	25	
E	10	
FX	-	FAIL - some more work required before the credit can be awarded
F	-	FAIL - considerable further work is required

(5) **ECTS credits:**

1 full academic year = 60 credits

1 semester = 30 credits

1 term/trimester = 20 credits

4. számú melléklet: Hallgatói szakmai gyakorlat mobilitás – Támogatási Szerződés



Támogatási szerződés

ERASMUS HALLGATÓI SZAKMAI GYAKORLAT MOBILITÁS Egész Életen Át Tartó Tanulás Program (LLP)⁴

20.../20...-as tanév

SZERZŐDÉSSZÁM - [XXX]

Jelen megállapodás létrejött egyrészt:

Küldő intézmény neve:

Küldő intézmény címe:

Hivatalos képviselő neve, beosztása:

továbbiakban mint **Intézmény**, másrészt

Résztvevő neve:

Résztvevő címe:

továbbiakban mint **Résztvevő** részéről.

A felek megállapodtak az alábbi **Speciális Feltételekben**, valamint a következő **Mellékletekben**:

I. Melléklet: Képzési Megállapodás és Minőségvállalási Nyilatkozat az Erasmus program keretében megvalósuló hallgatói szakmai gyakorlatokhoz

II. Melléklet: Általános feltételek

III. Melléklet: Erasmus Hallgatói Iránytű

melyek jelen szerződés szerves részét képezik.

KÜLÖNÖS FELTÉTELEK

1. A támogatás célja

- 1.1. Az **Intézmény** az Európai Közösség pénzügyi támogatását nyújtja a **Résztvevőnek**, melynek célja, hogy szakmai gyakorlaton vegyen részt az Egész életen át tartó tanulás program Erasmus programja keretében.

⁴ 1720/2006/EC Európai Parlament és Tanács Határozata (2006/11/15) Official Journal L327/45 2006/11/24

- 1.2. A **Résztvevő** a jelen szerződésben foglalt feltételekkel elfogadja a támogatást, és vállalja az I. sz. mellékeltben rögzített szakmai gyakorlat végrehajtását saját felelősségére.
- 1.3. **Résztvevő** kijelenti, hogy jelen szerződés tárgyát és feltételeit megértette és elfogadta. A szerződéshez kapcsolódó bármilyen módosítás vagy kiegészítés kizárólag írásban tehető.

2. A szerződés időtartama

- 2.1. Jelen szerződés azon a napon lép hatályba, amikor a Felek közül az utolsó aláírta.
- 2.2. A szakmai gyakorlat legkorábban.....-án/én kezdődhet és legkésőbb.....-án/én érhet véget.

3. A szakmai gyakorlat finanszírozása

- 3.1. Az Európai Közösség a szakmai gyakorlat költségeihez maximum EUR támogatást nyújt.
- 3.2. A támogatás végső összege a gyakorlat tört számú hónapokban kifejezett hosszának és az egy hónapra adható támogatás euróban meghatározott összegének szorzataként kerül meghatározásra. A **Résztvevő**nek a gyakorlat megvalósulását a gyakorlat kezdetének és befejezésének időpontját is tartalmazó igazolással kell bizonyítania.

4. Folyósítási feltételek

A szerződés hatályba lépésétől számított 45 napon belül az Intézmény EUR-t átutal a Résztvevő részére, mely a maximális teljes támogatási összeg 100 %-a.

5. Záró beszámoló

A gyakorlat befejezését követő 30 napon belül a Résztvevő záróbeszámolót köteles benyújtani.

6. Bankszámla

A támogatás átutalása kizárólag a **Résztvevő** alábbi bankszámlájára történik:

Bank neve:	
Bankfiók címe:	
A bankszámla tulajdonos pontos megnevezése:	
A bankszámla száma:	

7. Irányadó jog és bírósági illetékesség

A támogatásra vonatkozóan a szerződésben meghatározott feltételek, az Európai Közösség alkalmazandó szabályai irányadóak, egyben a magyar jogszabályok háttérszabályozásként

veendők figyelembe. Ha a jelen szerződéssel kapcsolatos bármilyen vitás kérdésben a két szerződő fél nem jut megegyezésre, a jelen szerződésből származó összes vitás kérdésre nézve az Intézmény székhelye szerinti bíróság illetékességét kötik ki.

Aláírások:

A **Résztvevő** képviselőjében

Név:

Kelt: 20... ..

Az **Intézmény** képviselőjében

Név:

Beosztás:

Kelt: 20... ..

P.H.



ERASMUS PROGRAMME

TRAINING AGREEMENT and QUALITY COMMITMENT

I. DETAILS OF THE STUDENT

Name of the student:

Subject area:

Academic year:

Degree:

Sending institution:

II. DETAILS OF THE PROPOSED TRAINING PROGRAMME ABROAD

Host organisation:

Planned dates of start and end of the placement period: from till , that is months

- Knowledge, skills and competence to be acquired:

- Detailed programme of the training period:

- Tasks of the trainee:

- Monitoring and evaluation plan:

III. INFORMATION on THE PARTNER HIGHER EDUCATION INSTITUTION in the HOST COUNTRY or on the coordinator of the consortium (OPTIONAL)

Whilst keeping full responsibility for the placement and for any modification to this agreement, the sending institution has a [local] [strike out if not applicable for the consortium which might provide support without having a local branch in the host country] partnership with [to be filled in with the name of the partner higher education institution/ name of the coordinator of the consortium] in view of helping with the monitoring of the mobility abroad.

All parties will keep the sending institution informed of their exchanges.

The contact person in the partner institution is:

Name:

Function:

Phone number:

E-mail:

Address:

IV. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document the student, the sending institution and the host organisation confirm that they will abide by the principles of the Quality Commitment for Erasmus student placements set out in the document below.

The student

Student's signature

.....

Date:

The sending institution

We confirm that this proposed training programme agreement is approved. The placement is part of the curricula Yes/No (*).
On satisfactory completion of the training programme the institution will [please indicate how the placement will be recognised.
There should at least be one positive answer]:

- award ECTS credits Yes/No (*) If yes: number of ECTS credits:

- and/or (*)

record the training period in the Diploma Supplement Yes/No (*) or if not possible record it in the student's transcript of records
Yes/No

In addition , the mobility period will documented in the Europass mobility document Yes/No (*)

Coordinator's name and function

Date:

Coordinator's signature

(*) (please strike out the non applicable answer)

The host organisation

The student will receive a financial support for his/her placement Yes ☐ No ☐

The student will receive a contribution in kind for his/her placement Yes ☐ No ☐

We confirm that this proposed training programme is approved. On completion of the training programme the organisation will issue a Certificate to the student

Coordinator's name and function

.....

Date:

Coordinator's signature

.....

QUALITY COMMITMENT

For Erasmus student placements

This Quality Commitment replicates the principles of the European Quality Charter for Mobility

THE SENDING HIGHER EDUCATION INSTITUTION* UNDERTAKES TO:

Define the **learning outcomes** of the placement in terms of the knowledge, skills and competencies to be acquired

Assist the student in **choosing** the appropriate host organisation, project duration and placement content to achieve these learning outcomes

Select students on the basis of clearly defined and transparent criteria and procedures and sign a **placement contract** with the selected students.

Prepare students for the practical, professional and cultural life of the host country, in particular through language training tailored to meet their occupational needs

Provide **logistical support** to students concerning travel arrangements, visa, accommodation, residence or work permits and social security cover and insurance

Give **full recognition** to the student for satisfactory completed activities specified in the Training Agreement

Evaluate with each student the personal and professional development achieved through participation in the Erasmus programme

THE SENDING INSTITUTION* AND HOST ORGANISATION JOINTLY UNDERTAKE TO:

Negotiate and agree a tailor-made **Training Agreement** (including the programme of the placement and the recognition arrangements) for each student and the adequate mentoring arrangements

Monitor the progress of the placement and take appropriate action if required

THE HOST ORGANISATION UNDERTAKES TO:

Assign to students **tasks and responsibilities** (as stipulated in the Training Agreement) to match their knowledge, skills, competencies and training objectives and ensure that appropriate equipment and support is available

Draw a **contract or equivalent document** for the placement in accordance with the requirements of the national legislation

Appoint a mentor to advise students, help them with their integration in the host environment and monitor their training progress

Provide **practical support** if required, check appropriate insurance cover and facilitate understanding of the culture of the host country

THE STUDENT UNDERTAKES TO:

Comply with all **arrangements** negotiated for his/her placement and to do his/her best to make the placement a success

Abide by the **rules and regulations** of the host organisation, its normal working hours, code of conduct and rules of confidentiality

Communicate with the sending institution about any problem or changes regarding the placement

Submit a report in the specified format and any required supporting documents at the end of the placement

* In the event that the higher education institution is integrated in a consortium, its commitments may be shared with the co-ordinating organisation of the consortium

Általános Feltételek

1. CIKK - FELELŐSSÉG

Mindegyik szerződő félnek a másik felet tehermentesíteni kell a jelen szerződés teljesítése során saját maga, vagy dolgozója által elszenvedett kárral kapcsolatos polgári jogi kártérítési felelősség alól, feltéve, hogy az ilyen károkozás nem a másik fél, vagy annak munkatársa súlyos és szándékos mulasztásából ered.

A magyarországi Nemzeti Iroda vagy az Európai Bizottság vagy azok személyzete, munkatársai semmilyen körülmények között és semminemű indok alapján nem vonható felelősségre a szerződés hatálya alatt felmerülő, a szakmai gyakorlat végrehajtása során előidézett károk kapcsán. Ennek következtében a magyarországi Nemzeti Iroda vagy az Európai Bizottság nem teljesít semminemű olyan kártérítési vagy kártalanítási igényt, amely ilyen követelésből fakad.

2. CIKK – A SZERZŐDÉS FELMONDÁSA

Abban az esetben, ha a **Résztvevő** a jelen szerződésben foglalt kötelezettségeit nem teljesíti, – függetlenül a hatályos jogszabályok rendelkezéseitől – az **Intézmény** jogosult a jelen szerződést bármilyen további jogi formáság nélkül megszüntetni vagy felbontani, abban az esetben, ha az értesítés ajánlott levélben történő átvételét követő egy hónapon belül semmilyen válasz nem érkezik a jogosulttól.

Amennyiben a **Résztvevő** a szerződést annak lejárata előtt felmondja, vagy annak szabályait nem tartja be, köteles a részére már kifizetett támogatási összeget teljes egészében visszafizetni.

Amennyiben a **Résztvevő** a szerződést *vis maior* eset miatt mondja fel, jogosult a támogatási összeg azon részére, amely a felmondás napjáig megillette. *Vis maior* minden olyan, a felek hatáskörén kívül eső, előre nem látható kivételes körülmény vagy esemény, amely nem a részükről jelentkező hiba vagy mulasztás eredményeképpen következik be. A támogatás további hányadának megfelelő összeget a Résztvevő köteles visszafizetni.

3. CIKK – ADATVÉDELEM

Minden a szerződésben foglalt személyes adatot az Európai Parlament és az Európai Tanács “az egyének védelméről az Európai Unió intézményei és testületei által kezelt személyes adatok, valamint a személyes adatok szabad áramlásának vonatkozásában” című 45/2001 számú rendeletének figyelembe vételével kell kezelni. Ezek az adatok kizárólag a szerződésben foglaltak megvalósításával és nyomon követésével kapcsolatban használhatók az **Intézmény**, a Nemzeti Iroda és az Európai Bizottság által, jogfenntartással arra a lehetőségre, hogy az uniós rendelkezésekkel összhangban az adatok átadhatók a vizsgálatot és könyvvizsgálatot folytató szervezeteknek (Európai Számvevőszék, Európai Csalásellenes Hivatal).

A **Résztvevő**, írásos kérése alapján, hozzáférhet a személyes adataihoz, és javíthatja a nem pontos vagy nem teljes információkat. A személyes adatainak feldolgozására vonatkozóan kérdéseket intézhet az **Intézményhez** és a Nemzeti Irodához. A **Résztvevő** panaszt emelhet a személyes adatainak feldolgozására vonatkozóan az adatvédelmi ombudsmannál, illetve az illetékes bíróságnál az 1992. évi LXIII. törvény rendelkezései szerint tekintettel ezen adatok **Nemzeti Iroda** által történő használatára vagy az Európai Adatvédelmi Biztoshoz, tekintettel ezen adatok az Európai Bizottság által történő használatára.

4. CIKK - ELLENŐRZÉSEK ÉS PÉNZÜGYI ÁTVILÁGÍTÁSOK

A szerződő felek vállalják, hogy a magyarországi Nemzeti Iroda, az Európai Bizottság vagy az általuk meghatalmazott bármely külső személy kérésére részletes információt szolgáltatnak, amely annak megállapításához szükséges, hogy a szakmai gyakorlatot, illetve a szerződés rendelkezéseit megfelelően hajtják-e végre.



ERASMUS HALLGATÓI IRÁNYTÚ

Erasmus státusz illet meg minden hallgatót, aki megfelel az Erasmus program által támasztott feltételeknek, és akit felsőoktatási intézménye kiválaszt arra, hogy külföldön az Erasmus program keretében felsőoktatási tanulmányokat folytasson egy alkalmas partnerintézményben, vagy szakmai gyakorlaton vegyen részt egy vállalatnál, vagy erre megfelelő egyéb szer vezetnél. Felsőoktatási hallgatók mobilitása esetén mindkét felsőoktatási intézménynek⁵ rendelkeznie kell egy az Európai Bizottság által jóváhagyott Erasmus Intézményi Iránytúval (*Erasmus University Charter*).

Vállalati gyakorlatnál a hallgató anyaintézményének kibővített Erasmus Intézményi Iránytúval (*extended Erasmus University Charter*) kell rendelkeznie, amely a szakmai gyakorlatra vonatkozó jogokat és kötelezettségeket is tartalmazza.

Erasmus diákként jogosan várhatod el:

- Intézményközi megállapodás jött létre küldő és fogadó felsőoktatási intézményed között.
- Küldő és fogadó intézményed kiutazásod előtt tanulmányi/képzési megállapodást (*Learning/Training Agreement*) köt veled, amely tartalmazza a tervezett külföldi tanulmányok részleteit, közte a megszerzendő kreditek számát is.
- Erasmus tanulmányi időszakod alatt mentességet élvezel fogadó intézményedben a tandíj, regisztrációs díj, vizsgadíj, laborhasználati és könyvtárlátogatási díj megfizetése alól.
- Az Erasmus tanulmányút alatt megszerzett, és a tanulmányi/képzési megállapodásban foglaltakkal összhangban álló kurzusaidat küldő intézményed teljes mértékben elismeri.
- Külföldi tartózkodásod végén az elvégzett tanulmányokat/gyakorlatot igazoló, fogadó intézményed/vállalatod aláírásával ellátott tanulmányi átíratot (*Transcript of Records*) kapsz. Ez tartalmazza az elért eredményeidet, a megszerzett kreditpontokat és minősítéseket. A rendes tantervbe nem illeszkedő szakmai gyakorlatról oklevélmellékletet (*Diploma Supplement*) kapsz.
- Fogadó felsőoktatási intézményed a saját hallgatóiéval megegyező bánásmódban részesít.
- Hozzáféréssel rendelkezel fogadó és küldő intézményed Erasmus Intézményi Iránytújéhez (*Erasmus University Charter*) és programnyilatkozatához (*Erasmus Policy Statement*).

⁵ „Felsőoktatási intézmény” alatt bármilyen, a nemzeti jog vagy gyakorlat szerint felsőoktatási intézménynek minősülő intézmény értendő, amely elismert diplomát, vagy egyéb felsőfokú képesítést, szakoktatást vagy szakképzést tanúsító oklevelet ad ki.

- Külföldi tartózkodásod ideje alatt is jogosult vagy küldő intézményed ösztöndíj- és diákhitel-juttatásaira.

Az Erasmus hallgatói státusz a következőkre kötelez:

- A küldő intézményeddel, illetve a Nemzeti Irodával megkötött támogatási szerződésben (*Erasmus Grant Agreement*) leírt szabályokat és kötelezettségeket tiszteletben kell tartanod.
- Bármilyen, a tanulmányi/képzési megállapodást érintő változáshoz azonnal írásos beleegyezést kell kérned küldő és fogadó intézményedtől egyaránt.
- Teljes tanulmányi/gyakorlati idődet a fogadó intézménnyel/vállalattal egyeztetett módon kell eltöltened, beleértve a vizsgákat vagy az értékelés más formáit is, és tiszteletben kell tartanod a fogadó intézmény szabályait, rendelkezéseit.
- Erasmus tanulmányaidról/gyakorlatodról írásos beszámolót kell készítened visszaérkezésedet követően, valamint tapasztalataidról küldő intézményed, az Európai Bizottság vagy a Nemzeti Iroda kérésére visszajelzést kell adnod.

Ha problémád akad:

- Határozd meg világosan a problémát és ellenőrizd a vele kapcsolatos jogaidat és kötelezettségeidet.
- Vedd fel a kapcsolatot Erasmus-koordinátoroddal és kövesd a küldő
- intézményed hivatalos kérelmezési ügymenetét.

Amennyiben nem sikerül megoldani a problémát, vedd fel a kapcsolatot a Nemzeti Irodával.

Tempus Közalapítvány
1093 Budapest, Lónyay u. 31.
telefon: (06 1) 237 1300
e-mail: info@tpf.hu

5. számú melléklet: Oktatói mobilitás – Pályázati Űrlap



Erasmus
A Személyzet Oktatási Célú Mobilitása
Pályázati Űrlap
a 20.../20.... tanévre

Személyi adatok:

<i>Név:</i>		<i>Állampolgársága:</i>	
<i>Születési név:</i>			
<i>Születési hely:</i>		<i>Születési idő:</i>	
<i>Állandó lakcím:</i>			
<i>Intézet / Tanszék neve:</i>			
<i>Beosztás:</i>			
<i>Munkahelyi telefonszám:</i>		<i>Mobil telefon-szám:</i>	
<i>E-mail cím:</i>			

Tervezett ERASMUS mobilitási tevékenység

<i>Fogadó intézmény neve:</i>	
<i>Az utazás tervezett időpontja:</i>	
<i>Részt vett-e korábban az Erasmus oktatói mobilitási programban? (ha igen, hol és melyik tanévben)</i>	
<i>Tervezett oktatási tevékenység rövid leírása:</i>	

Milyen eredményt/hasznosulást vár a mobilitási tevékenységtől?

Kelt:

Aláírás:

.....

6. számú melléklet: Oktatói mobilitás – Oktatói Munkaterv



Erasmus

A Személyzet Oktatási Célú Mobilitása

Munkaterv

(minimális tartalom)

1. Alapinformációk
 - Név:
 - Fogadó intézmény neve / kapcsolattartó:
 - Szakterület:
 - Oktatás szintje (BA, MA, PhD):
 - A fogadó intézményen belül azon hallgatók száma, akik részesülnek az oktatói tevékenységből:
 - Oktatott órák száma:
 - Napok száma:
2. Mobilitás célja:
3. Mi lesz a hozzáadott értéke az útnak / várható eredmények és hatások (fogadó tanszék szintjén, a küldő intézmény és a személyes szakmai életút szempontjából):
4. Oktatási program tartalma:
5. Várható eredmények:
6. Kelt, aláírás.

7. számú melléklet: Személyzeti képzési mobilitás – Pályázati Űrlap és Munkaterv

Erasmus A Személyzet Képzési Célú Mobilitása Pályázati Űrlap

a 20.../20.... tanévre

Személyi adatok:

Név:		Állampolgársága:	
Születési név:			
Születési hely:		Születési idő:	
Állandó lakcím:			
Kar és Intézet / Tan- szék, vagy szervezeti egység neve:			
Beosztás:			
Munkahelyi telefon- szám:		Mobil telefonszám:	
E-mail cím:			
Közvetlen munkahelyi vezető neve:		beosztása:	
Telefonszáma:		e-mail címe:	

Tervezett ERASMUS mobilitási tevékenység

Fogadó intézmény adatai:

Fogadó intézmény neve:	
Fogadó intézmény Eras- mus kódja (ha van):	
Fogadó intézmény címe:	
Fogadó intézmény kapcsolattartójának neve:	
beosztása:	
telefonszáma:	
e-mail címe:	

Mobilitási tevékenység adatai:

Tervezett (fogadó féllel egyeztetett és a közvetlen munkahelyi vezető által jóváhagyott) tevékenység rövid leírása:	
Hány nap időtartamra pályázik?	Napok száma: _____
Az utazás időpontja (év, hó):	év hó
Részt vett-e korábban mo- bilitási programban? Ha igen, mikor és melyik prog- ram keretében, milyen tevékenységgel?	

Motiváció:

A mobilitási tevékenység tervei szerint mennyiben járul hozzá a küldő szervezeti egység tevékenységének fejlesztéséhez, illetve saját szakmai fejlődéséhez?

A mobilitási tevékenység miben és mennyiben járul hozzá az Erasmus mobilitás minőségi és mennyiségi növekedéséhez, és az ezzel kapcsolatos szolgáltatások színvonalának emeléséhez?

A mobilitás során megszerzett tapasztalatokat milyen módon tervezi átadni a hasonló területen dolgozó kollégáknak?

A mobilitási programhoz kapcsolódó részvételi díj:

Valutanem:

Összeg:

Kelt:

Aláírás:

.....

Közvetlen munkahelyi vezető

Név:

Beosztás:

Közvetlen munkahelyi vezető javaslata:

A tervezett mobilitási tevékenység megvalósítását

Támogatom*

Nem támogatom*

** a megfelelő rész aláhúzendó*

Kelt:

Aláírás:

8. számú melléklet: Oktatói mobilitás – Támogatási Szerződés



Támogatási szerződés

A SZEMÉLYZET OKTATÁSI CÉLÚ MOBILITÁSA Erasmus – Egész Életen Át Tartó Tanulás Program (LLP)⁶

20.../20...-as tanév

SZERZŐDÉSSZÁM - [XXX]

amelyet egy-
résről a(z)

Intézmény neve

Hivatalos jogi forma:

Nyilvántartási szám:

Székhely:

Adószám:

a továbbiakban **Támogató**, amit a támogatási szerződés aláírása szempontjából képvisel:
Képviselő:

másrészről a(z)

Név:

Anyja neve:

Cím:

E-mail:

Adóazonosító jele:

Számlavezető bank neve:

Számlavezető bankfiók

címe:

Számlatulajdonos neve:

Bankszámla száma:

☐ Deviza

☐ Forint

IBAN kód (ha a kifizetéshez szükséges):

a továbbiakban: **Kedvezményezett**

az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

1. A SZERZŐDÉS CÉLJA

Jelen Szerződés célja, hogy mindkét fél számára rögzítse az Európai Unió LLP- Egész életen át tartó tanulás / ERASMUS programjából származó, az oktatói mobilitást támogató egyéni támogatás odaítéléséből és felhasználásából származó jogokat és kötelezettségeket.

2. OKTATÁSI TEVÉKENYSÉG

Kedvezményezett vállalja, hogy a benyújtott Munkatervben (1. Melléklet) foglaltak végrehajtása érdekében

-tól	-ig
------	-----

összesennapig az alábbi partnerintézményben,

⁶ 1720/2006/EC Európai Parlament és Tanács Határozata (2006/11/15) Official Journal L327/45
2006/11/24

Cím:	Ország:
	ERASMUS kód: (max. 12 karakter) -----

legalább 5 óra időtartamban oktatói tevékenységet folytat.

Az oktatói tevékenység időpontja – módosítás esetén is – a 20.... június 1. – 20.... szeptember 30. közötti időszakra kell, hogy essen.

3. A TÁMOGATÁS ÖSSZEGE ÉS FELTÉTELEI

Támogató vállalja, hogy - a Tempus Közalapítvánnyal kötött szerződése alapján - euró támogatást nyújt a külföldi megélhetés költségeire és legfeljebb euró támogatást nyújt a tényleges utazási költségek fedezetére, azaz mindösszesen legfeljebb euró támogatást biztosít Kedvezményezett számára.

3.1. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a támogatás a ténylegesen felmerülő költségeket nem fedezi teljes egészében.

3.2. Kedvezményezett a jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy az Európai Bizottság által nyújtott mobilitási támogatást elfogadja.

3.3. Kedvezményezett a külföldi periódus alatt is jogviszonyban áll Támogatóval. Támogató folyósítja Kedvezményezett számára mindazokat az anyagi juttatásokat, amelyek Kedvezményezettet az adott időszakra oktatói jogviszonya alapján megilletik.

3.4. Kedvezményezett kijelenti, hogy a külföldi időszakra vonatkozó oktatói státusza megfelel az ERASMUS oktatói mobilitás jogosultsági kritériumainak.

4. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK

Támogató a támogatást az alábbi feltételekkel folyósítja:

4.1. Támogató a támogatás teljes összegét azaz eurót jelen szerződés hatálybalépését követő napon belül a 4.2 pontban rögzített feltétel figyelembevételével egyösszegben átutalja Kedvezményezett bankszámlájára/készpénzben kifizeti Kedvezményezettnek.

4.2. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy amennyiben az Európai Bizottság az LLP / ERASMUS program finanszírozásához szükséges összeget a program megkezdéséig nem bocsátja Támogató rendelkezésére, illetve a támogatás megelőlegezéséhez Támogatónak nem áll rendelkezésére elegendő forrás, Támogató a támogatást csak az említett összeg megérkezése után utalja át a Kedvezményezett bankszámlájára.

5. BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉG

5.1. Kedvezményezett az alábbi beszámolókat köteles Támogatóhoz eljuttatni.

1. Oktatói záróbeszámoló on-line kitöltve (Erasmus beszámolási kötelezettség tárgyban e-mailen kap értesítést visszautazása hónapjában a fentebb megadott e-mail címre)

2. Külföldi oktatási tevékenység időtartamát igazoló dokumentumok, továbbá utazási számlák és/vagy bizonylatok

Beküldési határidő: a visszautazást követő 5 munkanapon belül

5.2. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy amennyiben a 5.1. pontban foglaltakat határidőre nem teljesíti, a kifizetett összegeket Támogató bankszámlájára köteles haladéktalanul visszafizetni. Az elszámolás és visszafizetés minden esetben euróban történik.

6. BÍRÓSÁGI ILLETÉKESSÉG

6.1. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. előírásai az irányadóak.

6.2. Ha a jelen szerződéssel kapcsolatos bármilyen vitás kérdés esetén nem lehetséges a szerződő felek kétoldalú megegyezése, kizárólag Támogató székhelye szerint területileg illetékes bíróság jogosult a döntéshozatalra.

7. ÁLTALÁNOS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

7.1. Kedvezményezett az utazással és a külföldi tartózkodással kapcsolatos teendőit (utazás, szállás, biztosítások, stb.) önállóan intézi és fizeti.

7.2. Amennyiben Kedvezményezett nem teljesíti a jelen Szerződésből fakadó kötelezettségeit, Támogató 8 napon belül felbonthatja a Szerződést. A Szerződés felbontása esetén Kedvezményezett a részére átutalt összeget 15 napon belül köteles Támogatónak visszafizetni. A visszafizetendő összeget minden esetben Támogató határozza meg.

7.3. A jelen szerződést vagy mellékleteit érintő bármely módosításról a felek írásban kötelesek megállapodni. Az így létrejött szerződésmódosítást csatolni kell az eredeti szerződéshez.

8. ADATVÉDELEM

8.1. **Kedvezményezett** a szerződésben foglaltak teljesítése céljából aláírásával hozzájárul, hogy Támogató és a Tempus Közalapítvány a személyes adatait a szerződésben meghatározottak szerint kezelje. A kezelt adatok köre minden olyan adatra kiterjed, amelyet **Kedvezményezett** a pályázati dokumentációban, a támogatási szerződésben, valamint annak mellékleteiben **Támogató** rendelkezésére bocsát, illetve mindazokra az adatokra, amelyeket **Kedvezményezett** a projekt életciklusa alatt **Támogató** számára megküld.

8.2. Az adatkezelés célja a kapcsolattartás; a projekt életciklusának nyomon követése, pénzügyi és szakmai monitoringja; a program eredményeinek disszeminációja; **Támogató és a Tempus Közalapítvány** beszámolási kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges jelentések és statisztikák elkészítése; információk anyagok készítése; kutatások, felmérések végzése.

8.3. Az adatkezelés időtartama a Tempus Közalapítvánnyal kötött főszerződésében, illetve a belső szabályzataiban foglalt ideig tart.

8.4. Az adatokhoz hozzáférhetnek az adatbevitelt végzők; a Támogató és a Tempus Közalapítvány illetékes munkatársai; a bírálati és monitoring folyamat szereplői; az ellenőrzésre jogosult és felügyeleti szervek; valamint a program megvalósulását és hatásait elemző Támogató vagy a Tempus Közalapítvány által megbízott szakértők és kutatók.

8.5. **Támogató Kedvezményezett** személyes adatait védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. **Támogató** a személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében külön védelmi intézkedéseket tesz, ha a személyes adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik.

Jelen megállapodás a felek által történő aláírás napján lép hatályba.

Az alábbi mellékletek a szerződés szerves részét képezik:

1. Melléklet Az elfogadott munkaterv

Felek a szerződést és a mellékleteket elolvasták, közösen értelmezték, egymás jogait és kötelezettségeit tudomásul vették.

Készült 3 db eredeti, egymással teljesen megegyező példányban.

.....

Támogató

Név:

Beosztás:

Kelt:

.....

Kedvezményezett

Kelt:

9. számú melléklet: Személyzeti képzési mobilitás – Támogatási Szerződés



Támogatási szerződés

A SZEMÉLYZET KÉPZÉSI CÉLÚ MOBILITÁSA

ERASMUS – Egész Életen Át Tartó Tanulás Program (LLP)⁷

20.../20...-as tanév

SZERZŐDÉSSZÁM - [XXX]

amelyet egy-
résről a(z)

Intézmény neve

Hivatalos jogi forma:

Nyilvántartási szám:

Székhely:

Adószám:

a továbbiakban **Támogató**, amit a támogatási szerződés aláírása szempontjából képvisel:

Képviselő:

másrészről a(z)

Név:

Anyja neve:

Cím:

E-mail:

Adóazonosító jele:

Számlavezető bank neve:

Számlavezető bankfiók

címe:

Számlatulajdonos neve:

Bankszámla száma:

☐ Deviza

☐ Forint

IBAN kód (ha a kifizetéshez szükséges):

a továbbiakban: **Támogatott**

között alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

1. A Támogatóhoz benyújtott egyéni pályázat és jóváhagyott képzési munkaterv alapján Támogató képzési és megélhetési támogatásban részesíti a Támogatottat. Támogató rögzíti, hogy a képzéshez a munkakör betöltéséhez szükséges gyakorlati ismeretek megszerzése, illetve bővítése, továbbá a Támogató tevékenységének magas színvonalú ellátása érdekében kerül sor.
2. Támogató rögzíti, hogy a képzési és megélhetési támogatást az Európai Unió Egész Életen Át Tartó Tanulás programja keretében elnyert Erasmus támogatásból nyújtja Támogatott részére.

⁷ 1720/2006/EC Európai Parlament és Tanács Határozata (2006/11/15) Official Journal L327/45 2006/11/24

3. Támogatott kötelezi magát, hogy a benyújtott és Támogató által elfogadott képzési munka-programot (1. sz. melléklet) az abban foglaltak szerint maradéktalanul teljesíti.
 4. A szerződő felek rögzítik, hogy
 - a. a képzési idő:nap,
 - b. a képzés kezdésének ideje:,
 - c. a képzés befejezésének várható ideje:
 5. A képzés időszakára Támogató fenti forrás terhére a képzés időszaka alatt képzési és megélhetési (étkezés, közlekedési és szállás) támogatást nyújt Támogatott részére az alábbi módon:
 - a. Támogató vállalja, hogy euró támogatást nyújt a külföldi képzés és megélhetési költségeire és legfeljebb euró támogatást nyújt a tényleges utazási költségek fedezetére, azaz mindösszesen legfeljebb euró képzési és megélhetési támogatást biztosít Kedvezményezett számára.
 6. Támogató a képzési és megélhetési támogatás teljes összegét azaz eurót jelen szerződés hatálybalépését követően napon belül egyösszegben átutalja Támogatott bankszámlájára/készpénzben kifizeti Támogatottnak.
 7. Támogatott tudomásul veszi, hogy a támogatás a ténylegesen felmerülő költségeket nem feltétlenül fedezi teljes egészében. Támogatott a jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy a képzési és megélhetési támogatást elfogadja.
 8. Támogatott az alábbi beszámolókat köteles Támogatónak benyújtani:
 1. Személyzeti mobilitás – záróbeszámoló elérhető : www.tka.hu. » Pályázatok » Egész életen át tartó tanulás program » Erasmus » Iratminták, segédtablák
 2. Külföldi képzésben való részvételt igazoló dokumentum(ok), továbbá utazási számlák és/vagy bizonylatok **a külföldön töltött tényleges időtartamról.**
- Benyújtási határidő: hazautazást követő 5 munkanapon belül.
9. Támogatott tudomásul veszi, hogy amennyiben a 3. pontban foglaltakat neki felróható okból nem teljesíti, a kifizetett összegeket Támogató által megadott módon köteles haladéktalanul visszafizetni. Az elszámolás minden esetben euróban történik.
 10. Támogatott a külföldi periódus alatt is jogviszonyban áll Támogatóval. Támogató folyósítja Támogatott számára mindazokat az anyagi juttatásokat, amelyek Támogatottat az adott időszakra beosztásában megilletik.
 11. Támogatott a szerződésben foglaltak teljesítése céljából aláírásával hozzájárul, hogy Támogató a személyes adatait a szerződésben meghatározottak szerint kezelje. A kezelt adatok köre minden olyan adatra kiterjed, amelyet Támogató a pályázati dokumentációban, a tanulmányi szerződésben, valamint annak mellékleteiben Támogató rendelkezésére bocsát, illetve mindazokra az adatokra, amelyeket Támogató a projekt életciklusa alatt Támogatott számára megküld.
 12. Az adatkezelés célja a kapcsolattartás; a projekt életciklusának nyomon követése, pénzügyi és szakmai monitoringja; a program eredményeinek disszeminációja; Támogató beszámolási kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges jelentések és statisztikák elkészítése; információs anyagok készítése; tudományos kutatások, felmérések végzése. Támogató honlapján közzéteheti Támogatott nevét, a támogatás célját, összegét, valamint a képzési program megvalósítási helyét és az adatokhoz való hozzáférést 5 évig biztosítja. Az adatkezelés időtartama a Tempus Közalapítvánnyal kötött főszerződésében, illetve a belső szabályzatokban foglalt ideig tart.

13. Az adatokhoz hozzáférhetnek az adatbevitelt végzők; a Támogató illetékes munkatársai; a bírálati és monitoring folyamat szereplői; az ellenőrzésre jogosult és felügyeleti szervek; valamint a program megvalósulását és hatásait elemző a Tempus Közalapítvány és / vagy a Támogató által megbízott szakértők és kutatók.
14. Támogató Támogatott személyes adatait védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Támogató a személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében külön védelmi intézkedéseket tesz, ha a személyes adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik.
15. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Munka Törvénykönyve (1992. évi XXII. törvény) és a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Jelen megállapodás a Támogató által történő aláírás napján lép hatályba.

Felek a szerződést és a mellékleteket elolvasták, közösen értelmezték, egymás jogait és kötelezettségeit tudomásul vették.

Készült 3 db eredeti, egymással teljesen megegyező példányban.

Kelt:, év hó nap

P. H.

.....
Támogató

.....
Támogatott