

A Semmelweis Egyetem Szenátusának

122/2011. (XI. 24.) határozata

a Semmelweis Egyetem ERASMUS Szabályzatáról

Az Egész életen át tartó tanulás program részét képező ERASMUS program (a továbbiakban: Program) fő célja a felsőoktatási intézmények európai együttműködésének támogatása, a közös oktatási tevékenységek összehangolása, a hallgatói tanulmányi, szakmai gyakorlati, az oktatói és a személyzeti mobilitás elősegítése.

A partnerintézményekkel a Program keretében történő együttműködés kiváló lehetőséget nyújt mind az Egyetem, mind a partnerintézmények hallgatói, oktatói és adminisztratív személyzete számára tudásuk és gyakorlati tapasztalataik gyarapítására, cseréjére, majd hazatérve a megszerzett ismeretek tanulmányaikban, munkájukban történő hasznosítására. A Programban résztvevők Egyetem általi fogadása és képzése alkalmat teremt továbbá arra, hogy az Egyetemen folyó munkát és annak eredményeit, az Egyetem által nyújtott szolgáltatásokat széles körben, Európa-szerte megismerjék. Az Egyetemnek a Programban való részvétele, továbbá a Program hatékony és átlátható működtetése kiemelkedő fontossággal bír tehát az Egyetem nemzetközi kapcsolatainak építésében és ápolásában, és egyben az Egyetem hírnevének öregbítésében.

A Program céljának megfelelően, valamint az egységes, átlátható és gazdaságos, hallgatói, oktatói és személyzeti mobilitással kapcsolatos pályázati rendszer szabályozási kereteinek megteremtése érdekében, *a Semmelweis Egyetem Szenátusa - a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 27. § (8) bekezdésének i) és f) pontja, valamint a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának 9. § (6) bekezdés i) és f) pontjában kapott felhatalmazás alapján - a Semmelweis Egyetem ERASMUS Szabályzatát az alábbiaknak megfelelően alkotja meg.*

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Semmelweis Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) valamennyi hallgatójára, valamennyi, bármely munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalójára és valamennyi szervezeti egységére. Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben elsősorban az Európai Bizottság Egész életen át tartó tanulás programjának (Lifelong Learning Programme, LLP) mindenkor hatályos Pályázati útmutatójában foglaltakat kell figyelembe venni.

2. §

(1) Jelen szabályzat alkalmazásában:

- a) Nemzeti Iroda: a Tempus Közalapítvány, amely nemzeti koordinációs feladatokat lát el az Európai Bizottság és a felsőoktatási intézmények között, felosztja a Magyarországnak megítélt pénzügyi támogatást, biztosítja az Egyetem számára a

- Program intézményi megvalósításához szükséges forrást, nyomtatványokat, tájékoztatást nyújt, pénzügyi és szakmai ellenőrzési feladatokat lát el;
- b) NKI: a Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága, amely a Program egyetemi szintű koordinálását végzi;
 - c) Kari Koordinátor: a Karok által a Program kari szintű koordinálására kijelölt személy vagy személyek;
 - d) hallgatói mobilitás: a hallgatói tanulmányi mobilitás és a hallgatói szakmai gyakorlati mobilitás;
 - e) személyzeti mobilitás: az oktatói mobilitás és az adminisztratív személyzeti mobilitás.

(2) Az NKI feladata a Program végrehajtásának elősegítése, a hallgatói és a személyzeti mobilitás szervezése, ezen belül - a jelen szabályzat más rendelkezéseiben meghatározott feladatokon túl - különösen:

- a) kapcsolattartás az Egyetem és a Karok vezetőivel, a központi szervezeti egységeket érintő pályázatok elbírálásában résztvevő személyekkel, a Nemzeti Irodával, a Kari Koordinátorokkal, a Stratégiai és Működésfejlesztési Főigazgatósággal, a Gazdasági-Műszaki Főigazgatósággal, valamint a hallgatói szervezetekkel;
- b) kapcsolattartás azon intézményekkel, amelyekkel az Egyetem a Program keretében kétoldalú megállapodást kötött;
- c) a Programban pályázók és ösztöndíjat elnyerők (a továbbiakban: ösztöndíjas) informálása és segítése, az ösztöndíjasok beszámoltatása és elszámoltatása;
- d) a Programban pályázók és ösztöndíjasok, valamint a pályázatok és az azok megvalósításával kapcsolatos dokumentumok nyilvántartásának koordinálása.

(3) A Kari Koordinátor feladata a Program végrehajtásának elősegítése, ezen belül - a jelen szabályzat más rendelkezéseiben meghatározott feladatokon túl – különösen:

- a) kapcsolattartás a Kar és a Karhoz tartozó intézetek, klinikák vezetőivel, a pályázatok elbírálásában résztvevő személyekkel, a tanulmányi felelősökkel, az NKI-vel, valamint a többi Kari Koordinátorral;
- b) a Programban pályázók és ösztöndíjasok informálása és segítése;
- c) az NKI megkeresésére részvétel az NKI jelen szabályzatban meghatározott feladatai teljesítésének előkészítésében, így különösen a Program megvalósításával kapcsolatos pénzügyi tervezésben, valamint a Nemzeti Irodához benyújtandó beszámoló, elszámolás elkészítésében.

II. fejezet

A PROGRAMRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

1. A Program finanszírozási rendje

1.1. A támogatási keretösszeg tervezése és felosztása

3. §

A Program forrásai:

- a) a Nemzeti Irodától származó támogatás;
- b) az egyetemi költségvetésben meghatározott intézményi támogatás.

4. §

(1) A Nemzeti Irodához az Egyetem által benyújtandó intézményi pályázatot az NKI készíti elő, és nyújtja be (a továbbiakban: intézményi pályázat).

(2) Az NKI az intézményi pályázat benyújtására megszabott határidőt legalább 30 nappal megelőzően állapítja meg a Karokra jutó, a soron következő pályázati időszakra vonatkozó, tervezett kiutazói létszámkeretet mind a hallgatói, mind a személyzeti mobilitás vonatkozásában, és tájékoztatja a Karokat a tervezett keretszámokról. A keretszámok a korábbi évek statisztikáit alapul véve kerülnek meghatározásra, figyelembe véve különösen a Programban pályázók és ösztöndíjasok számát, megoszlását, az ösztöndíj-időtartamokat, a meg nem valósult pályázati programok arányát, valamint ezen adatok változásában mutatkozó tendenciákat.

(3) Az intézményi pályázatban szereplő, a következő pályázati időszakra vonatkozó tervezett, egyetemi szintű mobilitási adatokat az NKI a (2) bekezdésben meghatározottakkal azonos módon határozza meg.

5. §

(1) A hallgatói mobilitás esetében a hallgatói pályázatok elbírálását követően az ösztöndíjas helyek kiválasztása és az ösztöndíjas időtartam meghatározása az NKI által meghatározott időpontban megtartott helyosztón, karonként történik a 12. § (6) bekezdésében meghatározott döntési lista alapján (a továbbiakban: helyosztó).

(3) A helyosztón figyelembe kell venni továbbá az intézményi pályázat alapjául szolgáló becslést (4. § (2) bekezdés), valamint – amennyiben a helyosztó időpontjáig az intézményi pályázat elbírálása megtörténik - az Egyetemet az intézményi pályázatról hozott döntés alapján megillető támogatási összeget is.

6. §

(1) A hallgatói mobilitás keretében ösztöndíjat elnyert hallgatót megillető konkrét támogatási összeg meghatározására a hallgatói pályázatok elbírálását, a helyosztót és az intézményi pályázat elbírálását követően kerülhet sor az Egyetemet az intézményi pályázatról hozott döntés alapján megillető támogatási összeg ismeretében.

(2) A személyzeti mobilitás keretében ösztöndíjat elnyert személyt megillető konkrét támogatási összeg meghatározására a pályázat elbírálását és az intézményi pályázat elbírálását követően kerülhet sor az Egyetemet az intézményi pályázatról hozott döntés alapján megillető támogatási összeg ismeretében.

(3) Az NKI-nak az ösztöndíjat elnyert személyeket megillető támogatási összeget megállapító, a 7-8. § szerinti döntését az Egyetem vonatkozó szabályzatai szerint kötelezettségvállalásra jogosult személy hagyja jóvá annak az ösztöndíjassal történő közlését megelőzően.

1.2. A hallgatói mobilitás támogatása

7 §

(1) A helyosztó és az intézményi pályázat elbírálásának eredményét figyelembe véve, az NKI az Európai Bizottság által az adott fogadó országokra meghatározott maximális megélhetési költséget figyelembe véve számítja ki az ösztöndíjat elnyert hallgatókra jutó támogatás összegét, melyet – a jóváhagyást követően - haladéktalanul közöl a Kari Koordinátorokkal, és közzétesz az Egyetem honlapján. Minden, az NKI döntése alapján támogatásban részesülő hallgatót egységesen, havonta ugyanaz az összeg illeti meg.

(2) Az ösztöndíjat elnyert hallgató a külföldi tartózkodása idejére a 3. § b) pontjában meghatározott forrásból, e forrás függvényében, intézményi támogatásban részesülhet. A támogatás összegét az NKI állapítja meg a helyosztó, valamint az intézményi pályázat elbírálásának eredményét figyelembe véve, és – a jóváhagyást követően – haladéktalanul írásban (akár elektronikus úton) értesíti arról az ösztöndíjast, valamint a Kari Koordinátorokat. Minden, az NKI döntése alapján támogatásban részesülő hallgatót egységesen, havonta ugyanaz az összeg illeti meg.

(3) Figyelembe véve a 12. § (6) bekezdésében meghatározott döntési listában szereplő rangsort és az intézményi pályázat elbírálásáról szóló döntést, az NKI dönthet arról is, hogy – forrás hiányában – az ösztöndíjat egyébként elnyert hallgató pénzügyi támogatásban nem részesül, és önfinanszírozóként vehet részt a Programban. Az NKI döntéséről – a jóváhagyást követően - haladéktalanul írásban (akár elektronikus úton) értesíti az ösztöndíjast, valamint a Kari Koordinátorokat.

1.3. A személyzeti mobilitás támogatása

8. §

(1) A személyzeti mobilitás vonatkozásában a támogatás a külföldi oktatói tanulmányút, illetve a személyzeti képzés időtartamára vonatkozó utazási és megélhetési költséghez való hozzájárulás. A támogatás összegét a pályázó által az adatlapon közölt utazási és szállásadatok alapján állapítja meg az NKI a pályázatok elbírálásának és az intézményi pályázat elbírálásának eredményét figyelembe véve, az adott pályázati időszakra vonatkozó LLP Általános pályázati felhívásban meghatározott célországokénti maximum tiszteletben tartása mellett. A támogatás összegét – a jóváhagyást követően - az NKI haladéktalanul írásban (akár elektronikus úton) közli a támogatottal és a Kari Koordinátorral. A támogatás megélhetési költség esetében átalányösszegeként kerül kifizetésre, utazási költség esetében bizonylatok alapján.

(2) A személyzeti mobilitás keretében támogatott személy külföldön való tartózkodása idejére a 3. § b) pontjában meghatározott forrásból, e forrás függvényében, intézményi támogatásban részesülhet. A támogatás összegét az NKI állapítja meg a pályázatok elbírálásának és az intézményi pályázat elbírálásának eredményét figyelembe véve, és – a jóváhagyást követően – haladéktalanul írásban (akár elektronikus úton) értesíti arról a támogatottat, valamint a Kari Koordinátorokat.

1.4. A Programmal kapcsolatos pénzügyi tranzakciók lebonyolítása

9. §

(1) A támogatások kifizetése – valamennyi mobilitás esetében - átutalással történik.

(2) A Programmal kapcsolatos valamennyi pénzügyi tranzakció lebonyolítása az Egyetem vonatkozó szabályzataiban foglaltak megtartása mellett a Stratégiai és Működésfejlesztési Főigazgatóság, valamint a Gazdasági-Műszaki Főigazgatóság közreműködésével történik.

2. A pályáztatás, a szerződéskötés és beszámolás rendje

2.1. Közös rendelkezések

10. §

(1) Valamennyi mobilitásban résztvevő kiválasztása nyílt pályázati eljárásban történik.

(2) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell legalább:

- a) a pályázat célját;
- b) a pályázat benyújtására jogosultak és – szükség szerint – a pályázat benyújtására nem jogosultak meghatározását, a támogathatóság feltételeit;
- c) a pályázat formai és tartalmi követelményeit;
- d) a pályázó által benyújtandó dokumentumok körét;
- e) a támogatás várható összegét és meghatározásának, valamint rendelkezésre bocsátásának módját és tervezett határidejét;
- f) a pályázat benyújtásának helyét, módját, határidejét, a benyújtandó pályázatok példányszámát;
- g) a támogatható tevékenységek lehetséges kezdő és záró időpontját;
- h) a pályázattal kapcsolatos hiánypótlás feltételeit, a hiánypótlás nem vagy nem megfelelő teljesítésének következményeit;
- i) a pályázatok bírálatának szempontjait, folyamatát és tervezett határidejét, a pályázat eredményéről történő értesítés módját és tervezett határidejét;
- j) a pályázati döntéssel szemben benyújtható kifogásra vonatkozó szabályokat;
- k) azon eseteket, amikor a támogatási döntés érvényét veszti;
- l) a nyertes pályázóval kötendő szerződések lényeges tartalmi elemeit és a kiutazás feltételeit;
- m) a Nemzeti Iroda és az Európai Bizottság Erasmus honlapjának elérhetőségét, valamint a jelen szabályzat elektronikus elérhetőségét.

(3) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell, hogy – amennyiben a pályázat kiírására és elbírálására azt megelőzően kerül sor, hogy az intézményi pályázat elbírálása megtörténik - a pályázó tudomásul veszi, hogy önmagában az ösztöndíj elnyerése nem jogosítja meghatározott intézménybe történő kiutazásra, meghatározott ösztöndíj-időtartamra, továbbá pénzügyi támogatásra. E feltételek meghatározására a jelen szabályzatban rögzítettek szerint kerül sor. A pályázó pályázatában nyilatkozik a fentiek tudomásulvételéről.

(4) A pályázati felhívás tartalmát - ideértve a pályázati dokumentációt és az elbírálás egységes, objektíve megítélhető szempontokra épülő szempontrendszerét, valamint pontozási rendszerét is - az NKI dolgozza ki a Karokkal együttműködve. A hallgatói mobilitás vonatkozásában a kiválasztás alapvető szempontjai közé tartozik a tanulmányi eredmény és a nyelvi felkészültség. A személyzeti mobilitás vonatkozásában a kiválasztás alapvető szempontjai közé tartozik a saját szakmai területen végzett munka és a nyelvi felkészültség. A pályázati felhívásban meg kell határozni azt a minimális pontszámot, amelynek elérése az ösztöndíj elnyerésének feltétele. A pályázati felhívást a nemzetközi kapcsolatokért felelős rektor-helyettes hagyja jóvá.

(5) A pályázati felhívást – jóváhagyást követően - az NKI teszi közzé az Egyetem honlapján. A hallgatói tanulmányi mobilitásra, valamint a hallgatói szakmai gyakorlati mobilitásra vonatkozó felhívást minden év február hónap végéig, az oktatói mobilitásra vonatkozó felhívást minden év március hónap végéig kell közzétenni.

11. §

(1) A Kari Koordinátor a pályázat beérkezését követően írásban tájékoztatja a pályázót a pályázat beérkezéséről, és elvégzi a pályázat formai ellenőrzését. Formai hiba esetén írásban hiánypótlásra szólítja fel a pályázót a javítandó hibák, hiányosságok, valamint a határidő megjelölésével, majd rögzíti a hiánypótlás eredményét, és írásban közli azt a pályázóval, valamint az NKI-vel. A fent meghatározott cselekmények elektronikus úton is intézhetőek. A fent meghatározott feladatokat központi szervezeti egységet érintő adminisztratív személyzeti pályázat esetén az NKI látja el.

(2) Hiánypótlásra egy alkalommal kerülhet sor, a hiánypótlás határideje 5 munkanap. Amennyiben a pályázó a hiánypótlás során a hibát nem vagy nem megfelelően vagy határidőn túl javítja ki, pályázata további érdemi elbírálás nélkül elutasításra kerül.

(3) A benyújtott pályázatokat, valamint a pályázatokkal és azok megvalósításával kapcsolatos teljes dokumentációt nyomon követhetően és teljes körűen nyilván kell tartani elutasított pályázat esetén a pályázat benyújtásától számított két évig, nyertes pályázat esetén a pályázat benyújtásától számított öt évig. A nyilvántartás a Kari Koordinátor, központi szervezeti egységet érintő adminisztratív személyzeti pályázat esetében az NKI feladata. A Programban ösztöndíjat elnyertek és az Egyetem között létrejött, a 13. § (2) bekezdésében meghatározott támogatási szerződések egy-egy eredeti példányát az NKI is nyilvántartja a fentiekben meghatározott határideig.

12. §

(1) A pályázatok bírálatát átlátható és minden pályázónak egyenlő esélyeket biztosító módon kell megszervezni.

(2) Az érintett pályázat bírálatában – a döntés előkészítésében és a döntés meghozatalában – nem vehet részt a pályázó vagy annak a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvényben meghatározott közeli hozzátartozója, továbbá az sem, aki egyéb körülmény folytán nem képes a pályázat pártatlan és tárgyilagos megítélésére (összeférhetetlenség). A pályázat bírálatában résztvevők kötelesek írásban nyilatkozni az általuk bírált pályázatok vonatkozásában az összeférhetetlenség hiányáról.

(3) A pályázatokat az alábbi bizottságok bírálják el:

- a) a b) pontban meghatározott kivétellel valamennyi hallgatói és személyzeti mobilitási pályázatot az NKI és a Karok delegáltjaiból álló bizottság;
- b) a központi szervezeti egységet érintő adminisztratív személyzeti pályázatokat a Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság, a Stratégiai és Működésfejlesztési Főigazgatóság, valamint a Rektori Hivatal által delegált tagokból létrehozott bizottság.

(4) A (3) bekezdés a) pontjában meghatározott bizottságot az NKI hívja össze, és az NKI delegáltja vezeti annak üléseit. A (3) bekezdés a)-b) pontjában meghatározottak szerint létrehozott bizottság a bírálat megkezdése előtt megállapítja ügyrendjét, amely rendelkezik különösen a határozatképességről, a bírálat és a határozathozatal módjáról, valamint ezek megfelelő

dokumentálásáról. A bizottságok ügyrendjét a nemzetközi kapcsolatokért felelős rektor-helyettes jóváhagyását követően az NKI közzéteszi az Egyetem honlapján.

(5) A pályázatok bírálatát – a döntés előkészítését és a döntés meghozatalát - nyomon követhetően és teljes körűen dokumentálni kell.

(6) A pályázatokat elbíráló bizottság által készített döntési lista a nyertes pályázókat elért pontszám alapján – a hallgatói mobilitási pályázatok esetében karonként és mobilitási pályázatonként - rangsorolja. A pályázati feltételeknek megfelelő, de ösztöndíjat nem nyert pályázókból – elért pontszám alapján rangsort tartalmazó – tartaléklistát kell felállítani arra az esetre, ha visszalépés, vagy egyéb akadály folytán valamely nyertes pályázó nem vesz részt a Programban, vagy a pályázati döntés a jelen szabályzatban meghatározottak szerint érvényét veszti.

(7) A (3) bekezdés b) pontjában meghatározott bizottság döntését annak meghozatalát követő 3 munkanapon belül közli az NKI-vel. A pályázókat a bírálat eredményéről az NKI írásban (akár elektronikus úton) értesíti. A nyertes pályázó köteles az értesítésben meghatározott dokumentumokat az ott rögzített határidőben az NKI részére benyújtani.

(8) A pályázó a bíráló bizottság döntése ellen a (7) bekezdésben meghatározott értesítés kézhezvételét követő 3 munkanapon belül – a pályázatra vonatkozó szabály megsértésére hivatkozással – írásban kifogással élhet, amelyet az NKI-nek nyújt be. A kifogásnak tartalmaznia kell a kifogással érintett pályázat azonosításához szükséges adatokat, valamint a kifogásolt intézkedést vagy mulasztást. A kifogást az NKI továbbítja a pályázatot elbíráló bizottságnak, amely 5 munkanapon belül dönt a kifogás tárgyában. Amennyiben a bíráló bizottság a kifogásnak helyt ad, a pályázati döntést ennek megfelelően módosítja, és arról az NKI-t értesíti. Amennyiben a bíráló bizottság a kifogásnak nem ad helyt, továbbítja azt az NKI-n keresztül – az elbíráláshoz szükséges dokumentumokkal együtt - a nemzetközi kapcsolatokért felelős rektor-helyettesnek, aki 5 munkanapon belül dönt a kifogás tárgyában. A rektor-helyettes döntését az NKI-nek küldi meg. Amennyiben a rektor-helyettes a kifogásnak helyt ad, a bíráló bizottság a pályázati döntést ennek megfelelően módosítja. A kifogás tárgyában hozott döntésről a pályázót az NKI írásban (akár elektronikus úton) értesíti.

13. §

(1) A Programban nyertes pályázókkal kötendő, szakmai tartalmú megállapodást (tanulmányi megállapodás, képzési megállapodás), munkatervet az Egyetem nevében a dékán vagy az általa írásban kijelölt személy, illetve a központi szervezeti egységeket érintő adminisztratív személyzeti pályázat vonatkozásában a rektor vagy az általa írásban kijelölt személy írja alá. Az ösztöndíjas hallgatókkal kötendő megállapodást az NKI igazgatója által kijelölt személy is aláírja, mint intézményi koordinátor.

(2) A Programban nyertes pályázókkal a támogatás összegét is tartalmazó szerződést az Egyetem vonatkozó szabályzatai szerint kötelezettségvállalásra jogosult személy írja alá.

(3) Amennyiben a nyertes pályázó nem kívánja igénybe venni a számára megítélt támogatást, vagy egyébként nyertessége ellenére nem kíván a Programban részt venni, köteles erről az NKI-t haladéktalanul írásban értesíteni. E hallgató vonatkozásában a pályázati döntés érvényét veszti.

(4) Amennyiben a kiutazás feltételeként a jelen szabályzatban meghatározott megállapodás, szerződés a pályázónak felróható okból a 12. § (7) bekezdése szerinti értesítésben meghatározott határidőben nem jön létre, a pályázati döntés a pályázó vonatkozásában érvényét veszti.

14. §

Az Egyetem és a Tempus Közalapítvány között az intézményi pályázat eredményeként létrejött támogatási szerződés végrehajtásáról szóló beszámolót és elszámolást az NKI készíti el, együttműködve a Kari Koordinátorokkal, a központi szervezeti egységet érintő adminisztratív személyzeti pályázat esetén a szervezeti egység vezetőjével, továbbá a Stratégiai és Működésfejlesztési Főigazgatósággal. Az érintett szervezeti egységek adatot szolgáltatnak az NKI részére a beszámoló és elszámolás elkészítéséhez.

2.2. Az egyes mobilitásokra vonatkozó különös rendelkezések

2.2.1. Hallgatói tanulmányi mobilitás

15. §

- (1) A hallgatói tanulmányi pályázatokat minden év április 15. napjáig kell elbírálni.
- (2) A hallgató ERASMUS tanulmányi mobilitásban tanulmányai során csak egy alkalommal részesülhet függetlenül attól, hogy támogatott vagy önfinanszírozó hallgatóról van szó.
- (3) Az Egyetem a hallgatóval a tanulmányi követelmények teljesítésével kapcsolatos tanulmányi megállapodást, majd ezt követően a támogatás teljes összegét rögzítő támogatási szerződést köt a hallgató kiutazását megelőzően. Az Egyetem a hallgatóval abban az esetben is megkötö a fenti szerződéseket, ha a hallgató pénzügyi támogatásban nem részesül.
- (4) A tanulmányi megállapodásban:
 - 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) az Egyetem vállalja, hogy a terv teljesítése esetén a külföldön végzett tanulmányokat az Egyetem vonatkozó szabályzatai szerint kredit értékben teljes mértékben elismeri.
- (5) Sikeres pályázatot követően az a hallgató, aki az NKI döntése értelmében támogatásban nem részesül, részt vehet az ERASMUS programban, amennyiben megfelelő anyagi fedezettel rendelkezik ahhoz, hogy a fogadó országban felmerülő költségeit fedezni tudja. A hallgató a megfelelő fedezet rendelkezésre állásáról írásban nyilatkozik.
- (6) A hallgató külföldi tartózkodása alatt köteles az NKI-vel, valamint a Kari Koordinátorral e-mailen kapcsolatot tartani.
- (7) A hallgató a fogadó intézményben folytatott tanulmányok befejezését követően a támogatási szerződésben meghatározott formában és határidőre záró beszámolót köteles benyújtani az NKI-re. A hallgató által benyújtott záró beszámoló a támogatás egyenlegének rendezésére vonatkozó kérelem is egyben.

2.2.2. Hallgatói szakmai gyakorlati mobilitás

16. §

- (1) A hallgatói szakmai gyakorlati pályázatokat minden év április 15. napjáig kell elbírálni.
- (2) A hallgató ERASMUS szakmai gyakorlati ösztöndíjban tanulmányai során csak egy alkalommal részesülhet.
- (3) Az Egyetem a hallgatóval a szakmai gyakorlati követelmények teljesítésével kapcsolatos képzési megállapodást, majd ezt követően a támogatás teljes összegét rögzítő támogatási szerződést köt a hallgató kiutazását megelőzően. Az Egyetem a hallgatóval abban az esetben is megkötí a fenti szerződéseket, ha a hallgató pénzügyi támogatásban nem részesül.
- (4) A képzési megállapodásban:
 - a) a fogadó intézmény vállalja, hogy az abban szereplő szakmai gyakorlati terv teljesítésének lehetőségét biztosítja a hallgató számára;
 - b) a hallgató vállalja a megállapodásban foglaltak teljesítését;
 - c) az Egyetem vállalja, hogy a terv teljesítése esetén a külföldön végzett szakmai gyakorlatot az Egyetem vonatkozó szabályzatai szerint teljes mértékben elismeri kredit értékben vagy az oklevélmelléklet (Diploma Supplement), illetve egyéb igazolás kiállításával.
- (5) Sikeres pályázatot követően az a hallgató, aki az NKI döntése értelmében támogatásban nem részesül, részt vehet az ERASMUS programban, amennyiben megfelelő anyagi fedezettel rendelkezik ahhoz, hogy a fogadó országban felmerülő költségeit fedezni tudja. A hallgató a megfelelő fedezet rendelkezésre állásáról írásban nyilatkozik.
- (6) A hallgató külföldi tartózkodása során köteles az NKI-vel, valamint a Kari Koordinátorral e-mailen kapcsolatot tartani.
- (7) A hallgató a gyakorlat befejezését követően a támogatási szerződésben meghatározott formában és határidőre záró beszámolót köteles benyújtani az NKI-re. A hallgató által benyújtott záró beszámoló a támogatás egyenlegének rendezésére vonatkozó kérelem is egyben.

2.2.3. Oktatói mobilitás

17. §

- (1) Az oktatói mobilitás célja kizárólag a partnerintézményben végzett oktatás lehet, a kutatási tevékenységet a Program nem támogatja.
- (2) Egy oktató egy tanéven belül több alkalommal is kaphat ERASMUS ösztöndíjat külföldi oktatási tevékenység céljából.
- (3) ERASMUS ösztöndíjra az Egyetem magyar állampolgárságú vagy Magyarországon érvényes letelepedési, illetve tartózkodási engedéllyel vagy menekült-státusszal rendelkező, teljes vagy részmunkaidőben, vagy óraadóként foglalkoztatott oktatója pályázhat.

(4) Az Egyetem az oktatóval a kiutazást megelőzően támogatási szerződést köt, melyben rögzítésre kerül a támogatás teljes összege.

2.2.4. Adminisztratív személyzeti mobilitás

18. §

(1) Az adminisztratív személyzeti mobilitás célja, hogy az Egyetem adminisztratív állományában foglalkoztatott közalkalmazottak képzési célú mobilitását elősegítse, az ösztöndíjas a mobilitás során az Egyetem egésze számára hasznosítható tapasztalatokat, jó gyakorlatokat szerezzon. Pályázhat oktató is, amennyiben a mobilitás keretében nem oktatási tevékenység megvalósítását tervezi. Az adminisztratív személyzeti mobilitás keretében kutatás nem folytatható.

(2) Az adminisztratív személyzeti mobilitási programban az vehet részt, aki megfelel az alábbi feltételeknek:

- a) az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban áll a pályázat benyújtásának időpontjához képest legalább 1 éve;
- b) nyelvtudása alkalmassá teszi a programban való részvételre (államilag elismert nyelvvizsga bizonyítvánnyal vagy ezzel egyenértékű dokumentummal vagy belső nyelvi szintfelmérő eredményéről szóló dokumentummal ezt igazolni tudja);
- c) a pályázatában megfogalmazott program egybeesik a szervezeti egység és az egyetemi vezetés célkitűzéseivel.

(3) Az Egyetem az ösztöndíjassal a kiutazást megelőzően támogatási szerződést köt, amelyben rögzítésre kerül a támogatás teljes összege.

2.3. A kiutazó, hallgatói tanulmányi ösztöndíjat elnyert hallgatók ügyeivel kapcsolatos egyéb feladatok

19. §

(1) A helyosztót (5. §) követő 15 munkanapon belül az NKI köteles a Kari Koordinátorok felé írásban (akár elektronikus úton) jelezni a kiutazó hallgatók névsorát.

(2) A hallgató a kiutazás félévében is köteles az Egyetemen bejelentkezni (aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezni). Amennyiben a tanév első felében utazik ki az ösztöndíjat elnyert hallgató, a rendelkezésre álló források függvényében lehetősége van az ERASMUS státusát meghosszabbítani az adott tanéven belül. A hallgató hosszabbítási szándékáról köteles írásban tájékoztatni a Kari Koordinátort, valamint az NKI-t az ösztöndíjas időtartam lejárta előtt legalább 15 munkanappal. A hosszabbítási kérelem elbírálása és a szerződéskötés tekintetében az eredeti pályázat elbírálására vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

2.4. Az Egyetem által fogadott ERASMUS hallgatók ügyeivel kapcsolatos feladatok

20. §

(1) Az NKI a beérkezett jelentkezési adatok alapján elkészíti az Egyetemen a Program keretében tanulni kívánó hallgatók intézményi adatbázisát.

(2) A jelentkezési határidő lejártát (május 31., illetve október 30.) követően az NKI továbbítja a jelentkezési lapokat, valamint a tanulmányi és képzési megállapodásokat a Kari Koordinátorok felé, akik legkésőbb 30 munkanappal a jelentkezések megküldését követően írásban megküldik az NKI-nek azon – a tanulmányi felelősökkel is egyeztetett - hallgatók listáját, akik a következő félévben megkezdhetik tanulmányaikat az Egyetemen. Ezzel egy időben a Kari Koordinátorok visszaküldik a jelentkezési lapokat és az aláírt tanulmányi, illetve képzési megállapodásokat az NKI-nek, amely írásban (akár elektronikusan) értesíti a hallgatókat az elért eredményekről. Az NKI az aláírt tanulmányi, illetve képzési megállapodásokat visszaküldi a küldő intézmények részére.

(3) A jelentkezések elbírálása, valamint a tanulmányi, illetve képzési megállapodások megkötése tekintetében a 12-13. § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

(4) A Program keretében fogadott hallgatók beiratkozására, illetve bejelentkezésére a Szervezeti és Működési Szabályzat vonatkozó rendelkezései szerint kerül sor a Kari Koordinátorok és – amennyiben szükséges – az NKI közreműködésével.

(5) A hallgatói információs rendszerben a képzéseket az NKI rendeli a hallgatókhoz.

(6) A Karok az ERASMUS hallgatók csoportbeosztásával kapcsolatos elvárásaikat elektronikus levélben legkésőbb a félév megkezdése előtt 15 munkanappal kötelesek jelezni az NKI felé.

(7) A képzés lezárása és a végbizonyítvány, „Transcript of Records” elnevezésű dokumentum kiadása az NKI feladata a Karok által kiadott óraszám és kreditigazolás alapján.

(8) Az Egyetem a Program keretében érkező külföldi hallgatók számára a magyar, mint idegen nyelv oktatását díjmentesen biztosítja.

(9) A Program keretében érkező külföldi hallgatók oktatásáért az Egyetem oktatói külön juttatásban nem részesülnek.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

21. §

(1) Jelen szabályzat a szenátus általi elfogadása napján lép hatályba.

(2) A jelen szabályzatban meghatározott esetekben is csak akkor van lehetőség elektronikus úton történő közlésre, ha a pályázó megfelelő elektronikus elérhetőséget adott a pályázat benyújtásakor.

Budapest, 2011. november 24.

Dr. Tulassay Tivadar
rektor
s.k.