



Semmelweis Egyetem szabályzata a nemzetközi mobilitási programokról

Hatálybalépés napja: 2025. május 01.

II. könyv: Pannónia ösztöndíj szabályzat

Dokumentum adatlap

I.

Szervezet neve:	Semmelweis Egyetem
Dokumentum címe:	Semmelweis Egyetem szabályzata a nemzetközi mobilitási programokról II. könyv: Pannónia ösztöndíj szabályzat
A szabályzat rövidneve:	Mobilitási szabályzat II. könyv: Pannónia ösztöndíj szabályzat (PÖSZ)
A szabályzat besorolása:	nem nyilvános
Elfogadó:	Szenátus
Elfogadó határozat száma:	.../2025. (IV.17.) sz. szenátusi határozat
Hatálybalépés napja:	2025.V.01.

II.

Előkészítő szakmai szervezeti egység	ügyintéző	vezető
Oktatásigazgatási Hivatal Nemzetközi kapcsolatok és Alumni Igazgatósága	Dr. Dózsa-Sedlák Rita	Dr. Hermann Péter
Jogi előkészítő	ügyintéző	vezető
Jogi és Igazgatási Főigazgatóság	Dr. Udvar Melinda	Dr. Kovács Zsolt

TARTALOM

1.	Általános rendelkezések.....	5
1.1.	A Szabályzat célja.....	5
1.2.	A Szabályzat hatálya.....	5
1.3.	Mobilitási programok.....	6
1.4.	Igényelhető támogatási összegek jogcímei.....	6
1.5.	Kreditelismerés.....	7
1.6.	Értelmező rendelkezések.....	7
2.	Részletes rendelkezések.....	9
2.1.	A Pannónia mobilitási programok körüli feladatok felosztása.....	9
2.1.1.	A NEKAI feladatai.....	9
2.1.2.	A kari Pannónia Ösztöndíj Koordinátor feladatai.....	10
2.2.	A Programra vonatkozó eljárási szabályok.....	10
2.2.1.	Pályázati felhívás közzététele, tartalmi elemei, felülvizsgálata.....	10
2.2.2.	Pályázatok benyújtásának rendje.....	12
2.2.3.	Pályázatok elbírálásnak rendje.....	13
2.2.4.	Jogorvoslat döntés ellen.....	14
2.2.5.	Mobilitási szerződés megkötése.....	14
2.2.6.	Támogatási szerződés megkötése és beszámolás rendje.....	15
2.2.7.	Kiválósági ösztöndíjra vonatkozó speciális szabályok.....	16
2.2.8.	A Programmal kapcsolatos pénzügyi tranzakciók lebonyolítása.....	17
3.	Záró rendelkezések.....	17
4.	Mellékletek.....	18

Preambulum

A Semmelweis Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a Pannónia Ösztöndíjprogram felsőoktatási projekt céljának megfelelően, valamint az egységes, átlátható és gazdaságos hallgatói, oktatási és képzési célú mobilitással kapcsolatos pályázati rendszer szabályozási kereteinek megteremtése érdekében az alábbi szabályzatot alkotja meg.

1. Általános rendelkezések

1. §

- (1) A Pannónia Ösztöndíjprogram Nemzetközi Mobilitási Program (a továbbiakban: Program) Kulturális és Innovációs Minisztérium által létrehozott felsőoktatási támogatási program, amelynek lebonyolítását a Tempus Közalapítvány irányítja az alábbi két célterületen megvalósítva:
 - a) Általános mobilitási ösztöndíjprogram
 - b) Kiválósági ösztöndíjprogram.
- (2) A Semmelweis Egyetem Nemzetközi mobilitás szabályzata II. Könyv Pannónia ösztöndíj szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) nem szabályozott kérdésekben elsősorban a Tempus Közalapítvány mindenkor hatályos Végrehajtási Útmutatójában (a továbbiakban: VHÚ) foglaltakat kell figyelembe venni. Amennyiben a hatályos VHÚ-ban foglaltak eltérnek a Támogatói okiratban meghatározottakkal, akkor a Támogatói okirat érvényes minden érintett félre.
- (3) A jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Támogatói okirat, valamint a hatályos VHÚ rendelkezései az irányadóak.

1.1. A Szabályzat célja

2. §

- (1) A Szabályzat célja, hogy összefoglalja a Programra vonatkozóan az Egyetem hallgatói, dolgozói és tanulói tekintetében alkalmazandó eljárási szabályokat a Támogatói okirat, valamint a hatályos VHÚ-ban meghatározott alapelvek és a Program céljának szem előtt tartásával.
- (2) A Szabályzat célja továbbá, hogy a Semmelweis Egyetem 2025-2028. közötti Intézményfejlesztési tervében meghatározottak szerint elősegítse az Egyetem szerepének erősítését a nemzetközi térben, kövesse a felsőoktatási képzések új növekedési pólusainak tendenciáit, bővítse az Egyetem nemzetközi kapcsolatrendszerét, járuljon hozzá az Egyetem nemzetközi elismertségének javításához. A Pannónia Ösztöndíjprogram egyes támogatási programjainak meghirdetése, a pályázatok elbírálása és a beszámolók elkészítése során ezen célok prioritást kell, hogy kapjanak.

1.2. A Szabályzat hatálya

3. §

- (1) Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi hallgatójára, tanulója, továbbá valamennyi munkaviszonyban, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott alkalmazottjára és az Egyetem valamennyi szervezeti egységére.

- (2) Amennyiben a Támogatói okirat, valamint a hatályos VHÚ lehetővé teszi, akkor a Szabályzat hatálya kiterjed a szakképzésben és köznevelésben tanulók, illetve a szakképzési és/vagy köznevelési munkatársakra is.
- (3) Az Egészségtudományi Kar, Pető András Kar, Egészségügyi Közszolgálati Kar és a Doktori Iskola – saját belső szabályzata alapján - önállóan bonyolítja le a Pannónia Ösztöndíjprogram pályázatával kapcsolatos feladatokat, azzal, hogy a pályázati felhívás elfogadására és a pályázati döntés jóváhagyására a kiutazó hallgatók esetében 11. § (2) és a 17. § (1) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni, továbbá figyelembe kell venni a Nemzetközi Kapcsolatok és Alumni Igazgatóság (a továbbiakban: NEKAI) által megadott keretszámokat, a jelen Szabályzat, valamint a hatályos VHÚ-ban foglaltakat. Egyebekben a Karok és a Doktori Iskola szabályzatot alkot a jelen szabályzatban foglaltak végrehajtása érdekében azzal, hogy a belső szabályzatban semmis az a Támogatói Okirattal, a VHÚ-val, vagy jelen szabályzattal ellentétes rendelkezés, amely a pályázó hátrányára eltér.

1.3. Mobilitási programok

4. §

- (1) A Program keretében különösen az alábbi mobilitási programokra nyújtható be pályázat, amennyiben a Támogatói Okirat, illetve a hatályos VHÚ eltérően nem rendelkezik:
 - a) Általános mobilitási projektek esetében támogatható tevékenységek
 - aa) hosszú távú hallgatói mobilitás, amely lehet tanulmányi célú mobilitás, szakmai gyakorlat, frissdiplomás szakmai gyakorlat és kutatási célú mobilitás
 - ab) rövid távú hallgatói mobilitás, amely lehet tanulmányi célú mobilitás és kutatási célú mobilitás
 - ac) oktatói, kutatói és munkatársi mobilitások, amelyek lehetnek képzési célú, oktatási célú és kutatási célú mobilitások,
 - ad) valamint
 - b) Kiválósági ösztöndíjprogram keretében tanulmányi célú hallgatói mobilitás.
- (2) Amennyiben a Támogatói okirat, valamint a hatályos VHÚ lehetővé teszi, akkor az alábbi mobilitási programokra nyújtható be pályázat
 - a) Szakképzésben és/vagy köznevelésben tanulók mobilitása, vagy
 - b) Szakképzési és/vagy köznevelési munkatársak mobilitása.

1.4. Igényelhető támogatási összegek jogcímei

5. §

- (1) A mobilitási programok keretében az alábbi költségekre igényelhető támogatás:
 - a) ösztöndíjak, amely lehet hallgatói és oktatói-munkatársi ösztöndíj,
 - b) utazási napokra adható ösztöndíj rövid távú hallgató mobilitás, valamint oktatói-munkatársi mobilitás esetén,
 - c) kiválósági ösztöndíj esetén: tandíj támogatás, utazási támogatás, lakhatási támogatás.
- (2) Az igényelhető támogatások összege függ a támogatott tevékenységtől, mobilitás célországától, a Programban eltöltött időtartamtól, amelyek a mindig hatályos VHÚ-ban foglaltak alapján a pályázati kiírásban kerülnek meghatározásra.
- (3) Az ösztöndíjnak a számára kifizetett ösztöndíjjal nem kell tételesen elszámolnia.

- (4) Minden olyan kiküldetés esetén, amelynek célja képzési célú, oktatási célú vagy kutatási célú mobilitás megvalósítása, jelen szabályzat rendelkezéseit is alkalmazni kell, amelynek részletes végrehajtási szabályait rektori-kancellári- Klinikai Központi elnöki utasítás határozza meg.

1.5. Kreditelismerés

6. §

- (1) A hallgató mobilitási ideje alatt végzett tevékenységet el kell fogadni és teljes mértékben meg kell feleltetni a tantervi struktúrának, a hallgatói mobilitás idejét tekintve arányos jelleggel.
- (2) A creditszerzés és elismerés folyamatát a nemzeti felsőoktatási törvényről szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), a mindenkor hatályos Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (továbbiakban: TVSZ), valamint a 3. § (3) bekezdésében meghatározott szervezeti egységek Pannónia Ösztöndíj Programra vonatkozó eljárás rendje tartalmazza. A creditszerzés és elismerés folyamatát tartalmazó irányadó rendelkezésekre a mobilitáson részt vevő hallgató mobilitási szerződésében utalni kell.
- (3) A hallgatói mobilitás ideje alatt végzett tevékenység során megszerezhető kreditek megszerzésével és elismerésével kapcsolatos hatályos Nftv., valamint a TVSZ és a Doktori Szabályzat rendelkezéseinek figyelembevételével a Karok, valamint a Doktori Iskola hatáskörébe tartozik, azzal, hogy a creditszerzés és elismerés lehetőségét és mértékét előzetesen egyeztetni kell az illetékes tanszékek vezetőjével, valamint a hallgatóval is. Amennyiben a hallgató hosszú távú hallgatói mobilitáson vesz részt, akkor előzetesen a Kreditátviteli Bizottság határozata szükséges.

1.6. Értelmező rendelkezések

7. §

- | | |
|---------------------------------|---|
| a) Támogató: | Tempus Közalapítvány (TKA) biztosítja az Egyetem számára a Program intézményi megvalósításához szükséges forrást, nyomtatványokat, tájékoztatást nyújt, pénzügyi és szakmai ellenőrzési feladatokat lát el; |
| b) Kedvezményezett/Intézmény: | a Pannónia Ösztöndíjprogram keretében támogatásban részesülő pályázó intézmény. A támogatást a Tempus Közalapítvány a Kedvezményezettnek utalja át, felhasználásáról neki kell beszámolnia; |
| c) Főtámogató: | a Kulturális és Innovációs Minisztérium (KIM); |
| d) Ágazatirányítás: | a KIM Innovációért és Felsőoktatásért felelős Államtitkársága; |
| e) Intézményi támogatói okirat: | a Tempus Közalapítvány által a Kedvezményezett részére kiállított, a projekt megvalósításáról és a támogatás folyósításáról szóló okirat; |
| f) Partnerintézmény: | olyan külföldi felsőoktatási, intézmény, amellyel a Semmelweis Egyetem egyik Kara intézményközi megállapodást írt alá; |
| g) Kari koordinátor: | a Karok által a Program kari szintű koordinálására kijelölt személy; |

- | | | |
|----|--|---|
| h) | Résztvevő / kiutazó: | azok a személyek, akik a Kedvezményezett által szervezett projekt keretében mobilitási tevékenységben vesznek részt; |
| i) | Egyetemi polgárok: | a Programban résztvevő egyetemek hallgatói, oktatói, kutatói és munkatársai; |
| j) | Hallgatói mobilitás: | a hallgatói tanulmányi mobilitás és a hallgatói szakmai gyakorlati mobilitás; |
| k) | Hosszú távú mobilitás | olyan tanulmányi vagy szakmai gyakorlati célú, kreditszerzési céllal megvalósított, meghatározott célországokba irányuló hallgatói mobilitás, melynek időtartama minimum 2, maximum 12 hónap |
| l) | Rövid távú mobilitás | olyan tanulmányi vagy kutatási célú hallgatói mobilitás, melynek időtartama minimum 2, maximum 30 nap, illetve olyan oktatási, képzési vagy kutatási célú munkatársi mobilitás, melynek időtartama minimum 2, maximum 60 nap |
| m) | Hosszú távú tanulmányi célú hallgatói mobilitás | olyan külföldi tanulmányi időszak, amely intézményközi megállapodás alapján valósul meg, és amelynek célja kreditszerzés a fogadó intézményben |
| n) | Szakmai gyakorlat, frissdiplomás szakmai gyakorlat | olyan külföldön végzett szakmai tevékenység, amely szorosan kapcsolódik a hallgató tanulmányaihoz, és tantervbe foglalt vagy szabadon választható módon teljesíthető |
| o) | Kutatási célú mobilitás | olyan külföldi tartózkodást jelent, amely során a hallgató egy külföldi felsőoktatási intézményben, kutatóintézetben vagy más releváns szervezetnél végez kutatási tevékenységet; |
| p) | Rövid távú tanulmányi célú hallgatói mobilitás | olyan tanulmányi célú külföldi mobilitás, amelynek célja kreditszerzés a fogadó intézményben; |
| q) | Képzési célú munkatársi mobilitás | a részt vevő munkatárs egy külföldi felsőoktatási partnerintézményben, vállalkozásnál vagy más releváns munkahelyen vesz részt olyan képzési tevékenységben, amely közvetlenül kapcsolódik az Egyetemnél végzett mindennapi munkájához. A mobilitás megvalósulhat képzési eseményeken, szakmai látogatásokon vagy megfigyelési időszakok (job-shadowing) formájában; |
| r) | Oktatási célú munkatársi mobilitás | olyan külföldi tartózkodást jelent, amely oktatási tevékenység céljából, intézményközi megállapodás alapján valósul meg, ideértve az intézményközi megállapodás nélkül a konferencián való aktív részvételt is; |
| s) | Kutatási célú munkatársi mobilitás | olyan külföldi tartózkodást jelent, amely során az oktató vagy kutató egy külföldi felsőoktatási intézményben, kutatóintézetben vagy más releváns szervezetnél végez kutatási tevékenységet. Amennyiben szükséges a releváns szervezet meghatározását a rektor, vagy felhatalmazása alapján a stratégiai és fejlesztési rektorhelyettes állapítja meg és engedélyezi előzetesen. A mobilitás célja lehet önálló vagy közös kutatások végzése, kutatási együttműködések kialakítása, tudományos eredmények megosztása, valamint szakmai kapcsolatok építése; |
| t) | Kiválósági ösztöndíjprogram | azok a hallgatók részesülhetnek, akiknek a mobilitása a Times Higher Education, illetve a Quacquarelli Symonds nemzetközi felsőoktatási |

rangsorokban első 250 helyen szereplő külföldi felsőoktatási intézménybe irányul;

- u) Mobilitási szerződés: (Mobility Agreement) kötelező érvényű megállapodás a hallgató/oktató/kutató/munkatárs, az Egyetem és a fogadó intézmény/vállalkozás között, amely tartalmazza a rövid- vagy hosszú távú mobilitás (tanulmányi, kutatási, oktatási, képzési, szakmai gyakorlat) programját, beleértve a feladatokat, vállalásokat, elvárt teljesítéseket. A mobilitási szerződés hallgatói mobilitás esetén továbbá tartalmazza a kreditelismeréshez kapcsolódó hallgatói, valamint intézményi kötelezettségeket is.
- v) Támogatási szerződés a mobilitási szerződés aláírását követően az Egyetem és a kiutazó között megkötésre kerülő kétoldalú szerződés, amely tartalmazza a támogatás összegét és a beszámolás rendjéről szóló rendelkezéseket.
- w) Időtartam-igazolás a mobilitások záró és igazoló dokumentumainak egyike, mely a mobilitás időtartamának igazolására szolgál. Tartalmazza a mobilitási résztvevő nevét, az Egyetem és a fogadó intézmény/szervezet, valamint a mobilitás típusának megnevezését, a mobilitás kezdő és záró dátumát, melyet a fogadó fél képviselője aláírásával igazol.

2. Részletes rendelkezések

2.1. A Pannónia mobilitási programok körüli feladatok felosztása

2.1.1. A NEKAI feladatai

8. §

- (1) A NEKAI feladata a Pannónia Ösztöndíjprogram végrehajtásának elősegítése, a hallgatói és a személyzeti mobilitás operatív 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 Támogatóval, a karok Dékáni Hivatalaival, a kari Pannónia koordinátorokkal, a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Főigazgatósággal, a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatósággal, valamint a hallgatói szervezetekkel; ennek keretében a Támogató részére teljesíti az Egyetemet érintő változásbejelentési kötelezettségét;
 - b) ellátja az intézményi Pannónia koordinátor feladatait és vezeti az intézményen belül a Pannónia ösztöndíjprogramban résztvevő Pannónia koordinátorok nyilvántartását, szervezi a Pannónia koordinátorok felkészülését szolgáló megbeszéléseket, koordinálja tevékenységüket, tájékoztatja a Pannónia koordinátorokat a Pannónia Ösztöndíjprogrammal kapcsolatos aktuális információkról, ezáltal elősegítve a feladat-és hatáskörök átláthatóságát és a kapcsolódó felelősségi struktúrát, ezzel a transzparencia érvényre juttatását;
 - c) kapcsolattartás azon intézményekkel, amelyekkel az Egyetem a Pannónia Ösztöndíjprogram keretében kétoldalú (bilateral agreement) megállapodást kötött, vagy a jövőben kötni fog;
 - d) a Programban pályázók és ösztöndíjat elnyerők (a továbbiakban: ösztöndíjas) tájékoztatása és segítése, az ösztöndíjasok beszámoltatása és elszámoltatása;
 - e) a Programban pályázók és ösztöndíjasok, valamint a pályázatok és az azok megvalósításával kapcsolatos dokumentumok nyilvántartásának koordinálása;

- f) a Program intézményi pályázatának benyújtása a Támogatóhoz a karokkal, tanszékekkel és az intézetekkel történt egyeztetéseket követően,
- g) időközi és záróbeszámoló elkészítése szorosan együttműködve a szakmai felelősökkel, amelynek keretében az érintett szervezeti egységek adatot szolgáltatnak a NEKAI részére a beszámoló és az elszámolás elkészítéséhez,

2.1.2. A kari Pannónia Ösztöndíj Koordinátor feladatai

9. §

- (1) A kari koordinátort a Dékán írásban jelöli ki és szerepelnie kell a NEKAI által a 8. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nyilvántartásban.
- (2) A kari koordinátor feladata a Program végrehajtásának elősegítése, ezen belül jelen szabályzat más rendelkezéseiben meghatározott feladatokon túl – különösen:
 - a) kapcsolattartás a Kar és a Karhoz tartozó intézetek, klinikák vezetőivel a pályázatok elbírálásában;
 - b) a Programra pályázók és ösztöndíjasok tájékoztatása és adminisztratív segítése;
 - c) a NEKAI megkeresésére részvétel a NEKAI jelen szabályzatban meghatározott feladatai teljesítésének előkészítésében, így különösen a Program megvalósításával kapcsolatos pénzügyi tervezésben, a beérkező hallgatók tanulmányi ügyeinek intézésében, a tanulmányok jóváhagyásában, valamint a Támogató számára benyújtandó beszámoló, elszámolás elkészítésében.

2.2. A Programra vonatkozó eljárási szabályok

2.2.1. Pályázati felhívás közzététele, tartalmi elemei, felülvizsgálata

2.2.1.1. Pályázati felhívás közzététele

2.2.1.1.1. A mobilitási programok finanszírozási rendje

10. §

- (1) A Program forrása a Támogatótól származó támogatás. Az intézményi keretösszeget, az egyes programokra, támogatásokra felhasználható összegeket a Támogató állapítja meg az Egyetem által benyújtott intézményi pályázat elbírálásakor.
- (2) A megélhetési támogatás mértékének meghatározása esetén a hatályos VHÚ rendelkezései az irányadók.
- (3) A beérkezett hallgatói és az intézményi pályázat elbírálásának eredményét figyelembe véve, a NEKAI a VHÚ erre vonatkozó rendelkezése alapján számítja ki az ösztöndíjat elnyert hallgatókra jutó támogatás összegét.
- (4) Amennyiben az intézményi pályázati források mértéke nem teszi lehetővé a teljes időtartamra szóló támogatás biztosítását, az Egyetem fenntartja a jogot a támogatási időszak korlátozására. Ebben az esetben a hallgató a mobilitási időszakát teljes egészében megvalósíthatja, azonban a pénzügyi támogatás csak egy előre meghatározott időszakra nyújtható. A fennmaradó időszakra a hallgató támogatás nélküli formában folytathatja mobilitását figyelembe véve az adott mobilitási típus megengedett időtartamát.
- (5) A (4) bekezdés esetén az előre meghatározandó időszakot a NEKAI igazgatójának javaslata alapján az oktatási rektorhelyettes az előző évi hallgatói, míg a stratégiai és

fejlesztési rektorhelyettes előző évi oktatói-munkatársi létszám adatok alapján hagyja jóvá vagy módosítja, amennyiben indokolt.

2.2.1.1.2. A pályázati felhívás előkészítése és közzététele

11. §

- (1) Valamennyi mobilitásban résztvevő személy kiválasztása nyílt pályázati eljárásban történik.
- (2) Valamennyi mobilitás pályázati felhívását a hallgatók tekintetében a rektor, vagy felhatalmazása alapján az oktatási rektorhelyettes, míg az oktatói-munkatársi mobilitások esetében a rektor, vagy felhatalmazása alapján a stratégiai és fejlesztési rektorhelyettes hagyja jóvá.
- (3) A pályázati felhívás tartalmát – ideértve a pályázati dokumentációt és az elbírálás egységes, objektíven megítélhető szempontokra épülő szempontrendszerét, valamint pontozási rendszerét is – a NEKAI dolgozza ki a Karokkal és a Doktori Iskolával együttműködve, amelyet a rektor vagy felhatalmazása alapján az oktatási rektorhelyettes hagy jóvá.
- (4) A következő tanévre szóló pályázati felhívást hosszú távú hallgatói mobilitás esetén minden év február hónap végéig, szakmai- vagy frissdiplomás szakmai gyakorlat esetén minden év április hónap végéig teszi közzé a NEKAI, míg a hosszú távú kutatási célú hallgatói mobilitás, a rövid távú hallgatói mobilitások, valamint az oktatói-munkatársi mobilitások esetében a pályázat benyújtására folyamatosan van lehetőség a rendelkezésre álló forrás kimerüléséig a Program futamidejéig, ebben az esetben a pályázati feltételek minden év júliusában felülbírálatra kerülnek, és ennek eredményeként a kiírás módosulhat vagy lezárásra kerülhet.

2.2.1.2. A pályázati felhívás tartalma

12. §

- (1) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell legalább:
 - a) a felhívás célját,
 - b) a formai és tartalmi minimum elvárásokat, a támogathatóság feltételeit,
 - c) a pályázathoz csatolandó kiegészítő dokumentumok felsorolását,
 - d) a pénzügyi támogatás várható összegét és meghatározásának módját,
 - e) a pályázatok benyújtásának módját és határidejét,
 - f) a pályázó által benyújtandó dokumentumok körét,
 - g) a tevékenységek lehetséges kezdő és záró időpontját,
 - h) a bírálati folyamat tervezett lezárásának és a támogatások megítélésének tervezett időpontját,
 - i) a pályázattal kapcsolatos hiánypótlás feltételeit, a hiánypótlás nem vagy nem megfelelő teljesítésének következményeit,
 - j) a pályázati döntéssel szemben benyújtható kifogásra vonatkozó szabályokat;
 - k) a hamis adatokat és nyilatkozatokat benyújtó pályázókkal szemben alkalmazott lehetséges adminisztratív büntetések felsorolását,
 - l) a személyes adatok kezelésére vonatkozó nyilatkozatot.
- (2) A pályázatok bírálatát átlátható és minden pályázónak egyenlő esélyeket biztosító módon kell megszervezni.

- (3) A hallgatói mobilitás vonatkozásában pályázati felhívásban meg kell határozni azt a minimális pontszámot, amelynek elérése az ösztöndíj elnyerésének feltétele.

2.2.1.3. Pályázatok értékelése

13. §

- (1) A hallgatói mobilitás vonatkozásában a kiválasztás alapvető szempontjai közé tartozik a tanulmányi eredmény, a nyelvi felkészültség, a tudományos és az Egyetem érdekében kifejtett vagy az Egyetem tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó közéleti tevékenység.
- (2) A képzési, oktatási és kutatási célú oktatói-munkatársi mobilitás kiválasztásának alapvető szempontjai közé tartozik a saját szakmai területen végzett munka, valamint annak relevanciája és illeszkedése a fogadó intézmény profiljához. Emellett előnyt élvezhet a mobilitás az Egyetem stratégiai céljaihoz való hozzájárulása, a nemzetközi együttműködés erősítésére irányuló célok, valamint a pályázó szakmai tapasztalata és eddigi mobilitási tevékenysége.

2.2.2. Pályázatok benyújtásának rendje

14. §

- (1) A hallgatói, az oktatási-munkatársi mobilitásra azok nyújthatnak be pályázatot, akik rendelkeznek a hatályos VHÚ-ban meghatározott feltételekkel.

2.2.2.1. Hallgatói mobilitás

15. §

- (1) A hosszú távú tanulmányi, illetve a szakmai és frissdiplomás szakmai gyakorlati hallgatói mobilitások esetében a jelentkezők a pályázatokat és azok hatályos VHÚ-ban meghatározott mellékleteit on-line nyújtják be a MobilityOnline, SOP felületen.
- (2) A NEKAI az on-line pályázat beérkezését követően elvégzi az on-line pályázat formai ellenőrzését. Formai hiba esetén elektronikus úton, 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.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott hiánypótlásra egy alkalommal kerülhet sor, a hiánypótlás határideje az erre irányuló elektronikus úton történő felhívás kiküldésétől számított 3 munkanap. Amennyiben a pályázó a hiánypótlás során a hibát nem, vagy nem megfelelően, vagy határidőn túl javítja ki, pályázata a határidőben benyújtott iratok alapján kerül elbírálásra.
- (4) A jelentkezők a hosszú távú hallgatói kutatói célú ösztöndíjra szóló pályázatokat, illetve a rövid távú mobilitásokra szóló pályázatokat és azok hatályos VHÚ-ban meghatározott mellékleteit emailen nyújtják be.
- (5) A NEKAI a pályázat beérkezését követően elektronikus levélben tájékoztatja a pályázót a pályázat érkeztetéséről, és elvégzi a pályázat formai ellenőrzését, továbbá ezen alpont (2)-(3) bekezdésének megfelelően jár el.
- (6) A pályázat során benyújtandó dokumentumok, igazolások listáját, valamint a jelentkezés során megadni szükséges adatokat az adott évi pályázati felhívás tartalmazza.

2.2.2.2. Oktatói-munkatársi mobilitás

16. §

- (1) A munkatársak, oktatók, kutatók számára elérhető képzési, oktatási vagy kutatási célú mobilitásban elérhető ösztöndíjra szóló pályázatokat és azok hatályos VHÚ-ban meghatározott mellékleteit emailen nyújtják be.
- (2) Az oktatói-munkatársi mobilitás esetében a 15. § (2)–(3) bekezdésében foglaltak az irányadóak, azzal, hogy a fent meghatározott feladatokat központi szervezeti egységet érintő adminisztratív személyzeti pályázat esetén is a NEKAI látja el.
- (3) A pályázat során benyújtandó dokumentumok, igazolások listáját, valamint a jelentkezés során megadni szükséges adatokat az adott évi pályázati felhívás tartalmazza.

2.2.3. Pályázatok elbírálásnak rendje

17. §

- (1) A benyújtott pályázatok elbírálását követően a döntést a NEKAI javaslata alapján a hallgatók tekintetében a rektor, vagy felhatalmazása esetén az oktatási rektorhelyettes, az oktatói-munkatársi mobilitás esetében a rektor, vagy felhatalmazása esetén a stratégiai és fejlesztési rektorhelyettes hagyja jóvá.
- (2) A pályázatokat
 - a) hosszú távú tanulmányi hallgatói mobilitás esetén minden év március 31-ig
 - b) szakmai gyakorlati és a friss diplomás szakmai gyakorlati mobilitások esetén minden év május 31-ig
 - c) hosszú távú hallgatói kutatási célú mobilitások, rövid távú tanulmányi célú és kutatási célú hallgatói mobilitás esetén legfeljebb 30 napon belül, szükség esetén 15 napon belül
 - d) Oktatói-munkatársi mobilitások esetén legfeljebb 10 napon belül kell elbírálni.
- (3) Az oktatási rektorhelyettes, vagy a stratégiai és fejlesztési rektorhelyettes jóváhagyása alapján a NEKAI a (2) bekezdésben meghatározott időpontoktól eltérően is hirdethet meg pályázatot – figyelemmel az általános eljárási szabályokra – amennyiben előre nem látható helyzet keletkezik, vagy a támogatás feltételeinek változása következik be.
- (4) A NEKAI javaslata alapján az oktatási rektorhelyettes által jóváhagyott döntési lista a nyertes pályázókat elért pontszám alapján – a hallgatói mobilitási pályázatok esetében karonként és mobilitási pályázatonként – rangsorolja.
- (5) A pályázati feltételeknek megfelelő, de ösztöndíjat nem nyert pályázókból – elért pontszám alapján rangsort tartalmazó – tartaléklistát kell felállítani arra az esetre, ha visszalépés, vagy egyéb akadályozó körülmény fennállása esetén valamely nyertes pályázó nem vesz részt a Programban. Az Egyetem fenntartja a jogot, hogy előre nem látható körülmény felmerülése esetén a már megítélt támogatás(ok) végrehajtását felfüggeszse a pályázatot elnyerő személyek értesítése mellett.
- (6) A pályázókat a bírálat eredményéről a döntés megszületését követő 5 munkanapon belül a NEKAI írásban értesíti.
- (7) A hallgatói pályázatok elbírálását követően a hosszú távú tanulmányi mobilitás esetén az ösztöndíjas helyek kiválasztása és az ösztöndíjas időtartam meghatározása a NEKAI által meghatározott időpontban megtartott helyosztón, karonként történik.

- (8) A helyosztó rendszer célja a hallgatói mobilitási helyek igazságos és átlátható elosztása, biztosítva, hogy a legmagasabb pontszámot elért hallgatók elsőként választhassanak a rendelkezésre álló partnerintézmények közül.
- (9) A helyosztó folyamatának menete:
 - a) a pályázatok elbírálását követően a hallgatók pontszám alapján csökkenő sorrendben kerülnek rangsorolásra,
 - b) a legmagasabb pontszámot elért hallgató választhat először a rendelkezésre álló partnerintézmények közül,
 - c) a következő hallgató csak a még szabadon választható helyek közül választhat, és ez a folyamat a rangsorban elfoglalt helyezés alapján folytatódik,
 - d) amennyiben egy hallgató lemond a választási jogáról, a következő rangsorban szereplő hallgató lép a helyére.
- (10) A helyosztót követő 15 munkanapon belül a NEKAI köteles a kari Pannónia koordinátorok felé írásban jelezni a nyertes hallgatók névsorát.

2.2.4. Jogorvoslat döntés ellen

18. §

- (1) A pályázó a döntés ellen az értesítés kézhezvételét követő 5 munkanapon belül – a jelen szabályzat megsértésére hivatkozással – írásban kifogással élhet, amelyet a NEKAI-nak nyújthat be személyesen. A kifogásnak tartalmaznia kell a kifogással érintett pályázat azonosításához szükséges adatokat, valamint a kifogásolt intézkedést vagy mulasztást.
- (2) A kifogást a NEKAI továbbítja a kari Pannónia koordinátorokból és a NEKAI vezetőjéből álló ad hoc bizottságnak, amely 5 munkanapon belül dönt a kifogás tárgyában. Amennyiben az ad hoc bizottság a kifogásnak helyt ad, a pályázati döntés ennek megfelelő módosítására tesz javaslatot, és arról a NEKAI-t értesíti. Amennyiben az ad hoc bizottság a kifogást nem javasolja elfogadni, ennek tényéről és indokáról értesíti a NEKAI-t. Ezt követően a NEKAI haladéktalanul továbbítja az ad hoc bizottság javaslatát – az elbíráláshoz szükséges dokumentumokkal együtt – a rektornak, aki 5 munkanapon belül dönt a kifogás tárgyában. A rektor döntését a NEKAI-nak küldi meg. Amennyiben a rektor a kifogásnak helyt ad, a pályázati döntést ennek megfelelően módosítani kell.
- (3) A kifogás tárgyában hozott döntésről a pályázót a NEKAI írásban értesíti a döntés meghozatalát követő 5 munkanapon belül.

2.2.5. Mobilitási szerződés megkötése

19. §

- (1) A Programban sikeres pályázatot benyújtó hallgatókkal kötendő, szakmai tartalmú mobilitási szerződést (Learning Agreement Student Mobility for Studies, Student Mobility for Traineeships/Research), valamint az ahhoz kapcsolódó munkatervet az Egyetem nevében
az oktatási rektorhelyettes és a Karok képviselőjében a dékán írja alá.
- (2) A mobilitási szerződés csak mindhárom fél (fogadó intézmény, Egyetem, hallgató/munkatárs) hozzájárulásával módosítható. A mobilitási szerződésnek mellékletét képezi az előzetes befogadtatásról kiadott határozat, igazolás.
- (3) A mobilitási 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) az Egyetem vállalja, hogy az előzetes egyeztetés alapján a tanulmányi terv teljesítése esetén, a külföldön végzett tanulmányokat a meghatározottak alapján elismeri.
- (4) A hallgató a kiutazás félévében is köteles az Egyetemre beiratkozni (aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezni).
- (5) Frissdiplomás szakmai gyakorlat esetében a hallgató a mobilitás idején nem rendelkezik hallgatói jogviszonnyal, valamint a mobilitás megvalósítására az abszolválást követően 12 hónap áll a rendelkezésére.
- (6) Amennyiben a tanév első felében utazik ki az ösztöndíjat elnyert hallgató, a rendelkezésre álló források függvényében lehetősége van az ösztöndíjas státuszát meghosszabbítani az adott tanéven belül. A hallgató hosszabbítási szándékáról köteles írásban tájékoztatni a kari Pannónia koordinátort, valamint a NEKAI-t az ösztöndíjas időtartam lejárta előtt legalább 30 munkanappal. A hosszabbítási kérelem elbírálása és a szerződéskötés tekintetében az eredeti pályázat elbírálására vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.
- (7) A Programban nyertes munkatársakkal, oktatókkal, kutatókkal kötendő, szakmai tartalmú mobilitási szerződéseket (Mobility Agreement - Staff Mobility for Teaching / Training / Research), munkatervet az Egyetem nevében a stratégiai rektorhelyettes és a nyertes pályázó munkáltatói jogkörének gyakorlója írja alá.
- (8) A kiutazó munkatárs az Egyetemmel munkajogi jogviszonyban áll továbbra is mind a pályázat benyújtásának időpontjában, mind a mobilitás időtartama alatt.

2.2.6. Támogatási szerződés megkötése és beszámolás rendje

20. §

- (1) Az Egyetem és a kiutazó a mobilitási szerződés aláírását követően, a kiutazás előtt támogatási szerződést köt, amely tartalmazza a támogatás összegét és a beszámolás rendjéről szóló rendelkezéseket. Az ösztöndíjas hallgatókkal kötendő támogatási szerződést az oktatási rektorhelyettes, pénzügyi ellenjegyzőként a központi hálózattírányítási igazgatóság igazgatója írja alá.
- (2) A hallgató a fogadó intézményben folytatott tanulmányok befejezését követően a mobilitási támogatási szerződésben meghatározott formában és határidőre hallgatói mobilitás esetén az illetékes Kar szabályzatában meghatározott formai és tartalmi követelményeknek megfelelő záró beszámolót köteles benyújtani a NEKAI-ra. A hallgató által benyújtott záró beszámoló a támogatás egyenlegének rendezésére vonatkozó kérelem is egyben.
- (3) Amennyiben a hallgató beszámolóját határidőre nem, vagy nem megfelelően nyújtja be, vagy a támogatás összegét, vagy annak egy részét nem szerződésszerűen használja fel, köteles azt az Egyetem részére visszafizetni. Az ösztöndíjra vonatkozó támogatás esetén a kreditek meg nem szerzésének esetére az Egyetem visszaigénylési jogát a hallgatói mobilitási megállapodásban feltételként ki kell kötni.

- (4) Az Egyetem a munkatárssal a kiutazást megelőzően támogatási szerződést köt, amelyben rögzítésre kerül a támogatás teljes összege és a beszámolás rendjéről szóló rendelkezések. A szerződést az Egyetem nevében a stratégiai rektorhelyettes és a nyertes pályázó munkáltatói jogkörének gyakorlója írja alá a szervezeti egységre vonatkozó kötelezettségvállalási szabályok megtartásával.
- (5) A hallgatói és a munkatársi támogatási szerződések aláírása során figyelemmel kell lenni az összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezésekre.
- (6) Amennyiben a kiutazás feltételeként jelen szabályzatban meghatározott támogatási szerződés a pályázónak felróható okból a szerződés megkötéséről szóló értesítésben meghatározott határidőben nem jön létre, a pályázati döntés a pályázó vonatkozásában érvényét veszti. A megmaradó támogatási összeg a tartaléklistán szereplő hallgatók részére kerül felajánlásra.
- (7) Amennyiben a nyertes pályázó nem kívánja igénybe venni a számára megítélt támogatást, vagy egyébként a támogatás elnyerése ellenére nem kíván a Programban részt venni, köteles erről a NEKAI-t haladéktalanul írásban értesíteni. E pályázó vonatkozásában a pályázati döntés érvényét veszti. A megmaradó támogatási összeg a tartaléklistán szereplő pályázók részére kerül felosztásra hallgatói mobilitás eseté az oktatási rektorhelyettes, munkatársi mobilitás esetén a stratégiai és fejlesztési rektorhelyettes jóváhagyását követően.
- (8) Az Egyetemen létrejött támogatási szerződések végrehajtásáról szóló beszámolót és elszámolást a NEKAI készíti el, együttműködve a kari koordinátorokkal, a központi szervezeti egységet érintő adminisztratív személyzeti pályázat esetén a szervezeti egység vezetőjével, továbbá a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Főigazgatósággal. Az érintett szervezeti egységek adatot szolgáltatnak a NEKAI részére a beszámoló és az elszámolás elkészítéséhez.

2.2.7. Kiválósági ösztöndíjra vonatkozó speciális szabályok

21. §

- (1) A jelen Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a kiválósági ösztöndíj program keretében résztvevő hallgatók esetében az ezen pontban foglaltaknak megfelelően, figyelemmel a Támogatói okiratban, illetve a hatályos VHÚ-ban meghatározottakra.
- (2) A kiválósági ösztöndíjprogram hallgatói pályázati felhívás tartalmát a NEKAI dolgozza ki együttműködve a Karokkal, amelyet a rektor, vagy felhatalmazása alapján az oktatási rektorhelyettes hagy jóvá.
- (3) A hallgatói mobilitás vonatkozásában a kiválasztás alapvető szempontjai közé tartozik a tanulmányi eredmény és a tudományos tevékenység. Emellett előnyt élvezhet a mobilitás intézményi stratégiához való hozzájárulása, a nemzetközi együttműködés erősítésére irányuló célok, valamint a pályázó szakmai tapasztalata.
- (4) A kiválósági ösztöndíjprogramra benyújtott pályázatok elbírálását követően a döntést a NEKAI javaslata alapján a rektor, vagy felhatalmazása alapján az oktatási rektorhelyettes hagyja jóvá.
- (5) Rendelkezésre álló források függvényében lehetőség van az ösztöndíjas státuszt meghosszabbítani. A hallgató hosszabbítási szándékáról köteles írásban tájékoztatni a NEKAI-t az ösztöndíjas időtartam lejárta előtt legalább 30 munkanappal. A hosszabbítási

kérelem elbírálása és a szerződéskötés tekintetében az eredeti pályázat elbírálására vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

2.2.8. A Programmal kapcsolatos pénzügyi tranzakciók lebonyolítása

22. §

- (1) A pályázatot elnyerők számára a támogatások kifizetése aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezők esetében a Neptun rendszeren keresztül történik. A frissdiplomás szakmai gyakorlat és munkatársi mobilitás esetében a mobilitási szerződésükben általuk megadott bankszámlaszámra átutalással történik.
- (2) A Programmal kapcsolatos valamennyi pénzügyi tranzakció lebonyolítása az Egyetem vonatkozó szabályzataiban foglaltak megtartása mellett a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Főigazgatóság közreműködésével történik.

3. Záró rendelkezések

23. §

- (1) A Semmelweis Egyetem Szenátusa a Szervezeti és Működési Szabályzat I. Könyv I.1. rész 19. § (10) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Semmelweis Egyetem szabályzata a nemzetközi mobilitási programokról II. könyv: Pannónia ösztöndíj szabályzatát a .../2025. (...) számú határozatával elfogadta.
- (2) A Semmelweis Egyetem szabályzata a nemzetközi mobilitási programokról II. könyv: Pannónia ösztöndíj szabályzat 2025. május 1-én lép hatályba.
- (3) A benyújtott pályázatokat, valamint a pályázatokkal és azok megvalósításával kapcsolatos teljes dokumentációt nyomon követhetően és teljeskörűen nyilván kell tartani. A nyilvántartás időtartama: elutasított pályázat esetén a pályázat benyújtásától számított két év, nyertes pályázat esetén a pályázat benyújtásától számított 5 év. A nyilvántartás a kari Pannónia koordinátor, központi szervezeti egységet érintő adminisztratív személyzeti pályázat esetében a NEKAI feladata.
- (4) A dokumentum, igazolások megőrzésének körét az adott évi VHÚ tartalmazza.
- (5) A jelen Szabályzat értelmében egyes feladatok, illetve pályáztatással összefüggő egyes teendők a Karok hatáskörébe tartozik, amelyre vonatkozóan a Karoknak és a Doktori Iskolának mindig aktualizált formában szabályzatba kell foglalniuk. A Kar és a Doktori Iskola a jelen szabályzat hatálybalépésétől számított 15 napon belül elfogadja a belső szabályzatát.
- (6) A pályáztatás során a pályázatot benyújtott jelentkezők személyes adatainak kezelése során a hatályos az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az Egyetem Adatvédelmi, közzétételi és közérdekű adatigénylés szabályzatában foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

4. Mellékletek

1. számú melléklet: Ellenőrzési nyomvonal – felsőoktatás mobilitási pályázataira