

TESTNEVELÉSI EGYETEM

Erasmus+ Mobilitási
Projektek Szabályzata

Budapest

2015.04.23.

TARTALOM

I. fejezet Általános rendelkezések.....	2
1. § Általános rendelkezések	2
2. §.....	3
II. fejezet A programra vonatkozó eljárási szabályok.....	3
3. § A Program finanszírozási rendje - A támogatási keretösszeg tervezése és felosztása .	3
4. §.....	4
5. §.....	4
6. §.....	4
7. § A Program finanszírozási rendje - A hallgatói mobilitás támogatása	4
8. § A Program finanszírozási rendje - A személyzeti mobilitás támogatása.....	5
9. § A Program finanszírozási rendje - A Programmal kapcsolatos pénzügyi tranzakciók lebonyolítása	5
10. § A pályáztatás, a szerződéskötés és beszámolás rendje - Közös rendelkezések	5
11. §.....	6
12. §.....	7
13. §.....	8
14. §.....	8
15. § Az egyes mobilitásokra vonatkozó különös rendelkezések - Hallgatói tanulmányi mobilitás	8
16. § Az egyes mobilitásokra vonatkozó különös rendelkezések - Hallgatói szakmai gyakorlati mobilitás.....	9
17. § Az egyes mobilitásokra vonatkozó különös rendelkezések - Oktatói mobilitás.....	10
18. § Az egyes mobilitásokra vonatkozó különös rendelkezések - Adminisztratív személyzeti mobilitás	10
19. § A kiutazó, hallgatói tanulmányi ösztöndíjat elnyert hallgatók ügyeivel kapcsolatos egyéb feladatok	10
20. § Az Egyetem által fogadott Erasmus+ hallgatók ügyeivel kapcsolatos feladatok	11
21. § Záró rendelkezések	12

Az Erasmus+ a 2014–2020 közötti időszak uniós oktatási, képzési, ifjúságügyi és sportprogramja. Az európai kormányok egyik legsürgetőbb feladata a növekvő – különösen a fiatalokat érintő – munkanélküliség elleni küzdelem. Az erős és hatékony oktatási, képzési és ifjúságügyi rendszerek előmozdíthatják ennek megoldását. A program célja, hogy a nem formális és informális tanulás támogatásával erősítse az egész életen át tartó tanulás elvét. A program ezenkívül újabb lehetőségeket teremt a partnerországok közötti együttműködésre és mobilitásra, főként a felsőoktatás és az ifjúságügy területén. A Lisszaboni Szerződésben bevezetett egyik új elem keretében az Erasmus+ a programban részt vevő országok alulról szerveződő sporttevékenységeit és a sport területén megvalósuló európai szakpolitikai együttműködést is támogatja. A program európai hálózatok létrehozását és fejlesztését is ösztönzi, lehetőséget teremtve az érdekelt felek közötti együttműködésre, valamint a sport és a testmozgás különböző területeivel kapcsolatos ismeretek és know-how cseréjére és átadására.

Az Erasmus+ Mobilitási Projektek program (a továbbiakban: Program) fő célja a felsőoktatási intézmények 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-, valamint világszerte 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 Testnevelési Egyetem *Szenátusa* - a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. Törvény 12. kapott felhatalmazás alapján – a Testnevelési Egyetem Erasmus+ Mobilitási Projektek Szabályzatát az alábbiaknak megfelelően alkotja meg.

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Testnevelési Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) valamennyi hallgatójára, valamennyi munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalójára és valamennyi szervezeti egységére. Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben elsősorban az Európai Parlament és Tanács 2013. 12. 11.-i az Erasmus+ elnevezésű uniós oktatási, képzési, ifjúsági és sportprogram létrehozásáról szóló 1288/2013/EU számú rendelete, valamint az Európai Bizottság mindenkor hatályos Erasmus+ 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) NO: a Nemzetközi Osztály, amely a Program egyetemi szintű koordinálását végzi;
- c) Koordinátor: a Program egyetemi 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 NO 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 vezetőivel, a pályázatok elbírálásában résztvevő személyekkel, a Nemzeti Irodával, az Egyetem Gazdasági Igazgatóságával, valamint az Egyetem oktatóival és hallgatói szervezeteivel;
- 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 Koordinátor feladata a Program végrehajtásának elősegítése, ezen belül - a jelen szabályzat más rendelkezéseiben meghatározott feladatokon túl - különösen:

- a) kapcsolattartás a pályázatok elbírálásában résztvevő személyekkel, a tanulmányi felelősökkel;
- b) a Programban pályázók és ösztöndíjasok informálása és segítése;
- c) részvétel az NO 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

3. § A PROGRAM FINANSZÍROZÁSI RENDJE - A TÁMOGATÁSI KERETÖSSZEG TERVEZÉSE ÉS FELOSZTÁSA

A Program forrásai:

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

4. §

(1) A Nemzeti Irodához az Egyetem által benyújtandó intézményi pályázatot az NO készíti elő, és nyújtja be (a továbbiakban: intézményi pályázat).

(2) Az NO az intézményi pályázat benyújtását megelőzően állapítja meg a soron következő pályázati időszakra vonatkozó, tervezett kiutazói létszámkeretet mind a hallgatói, mind a személyzeti mobilitás vonatkozásában. 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.

5. §

(1) A hallgatói mobilitás esetében a hallgatói pályázatok elbírálását, valamint a személyes interjúkat követően az ösztöndíjas helyek kiválasztása és az ösztöndíjas időtartam meghatározása az NO által történik a 12. § (6) bekezdésében meghatározott döntési lista alapján (a továbbiakban: helyosztó).

(2) 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 NO-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.

7. § A PROGRAM FINANSZÍROZÁSI RENDJE - A HALLGATÓI MOBILITÁS TÁMOGATÁSA

(1) A helyosztó és az intézményi pályázat elbírálásának eredményét figyelembe véve, az NO 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 hallgatókkal. Minden, az NO döntése alapján támogatásban részesülő hallgatót havonta, a fogadó ország besorolása alapján meghatározott, egységes összeg illet 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 NO 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. Minden, az NO döntése alapján támogatásban részesülő hallgatót egységesen, havonta ugyanaz az összeg illet meg.

(3) Figyelembe véve a 12. § (6) bekezdésében meghatározott döntési listában szereplő rangsort és az intézményi pályázat elbírálásáról szóló döntést, az NO dönthet arról is, hogy – forrás hiányában – az ösztöndíjat egyébként elnyert hallgató pénzügyi támogatásban nem részesül, és önfelfinanszírozóként vehet részt a Programban. Az NO döntéséről – a jóváhagyást követően – haladéktalanul írásban (akár elektronikus úton) értesíti az ösztöndíjast.

8. § A PROGRAM FINANSZÍROZÁSI RENDJE - A SZEMÉLYZETI MOBILITÁS TÁMOGATÁSA

(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 NO a pályázatok elbírálásának és az intézményi pályázat elbírálásának eredményét figyelembe véve, az adott pályázati időszakra vonatkozó Erasmus+ Általános pályázati felhívásban meghatározott célországokénti maximum tiszteletben tartása mellett. A támogatás összegét – a jóváhagyást követően – az NO haladéktalanul írásban (akár elektronikus úton) közli. A támogatás megélhetési költség esetében átalányösszegként 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 NO 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.

9. § A PROGRAM FINANSZÍROZÁSI RENDJE - A PROGRAMMAL KAPCSOLATOS PÉNZÜGYI TRANZAKCIÓK LEBONYOLÍTÁSA

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

(2) A Programmal kapcsolatos valamennyi pénzügyi tranzakció lebonyolítása az Egyetem vonatkozó szabályzataiban foglaltak megtartása mellett az Egyetem Kancelláriájának közreműködésével történik.

10. § A PÁLYÁZTATÁS, A SZERZŐDÉSKÖTÉS ÉS BESZÁMOLÁS RENDJE - KÖZÖS RENDELKEZÉSEK

(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 NO dolgozza ki. 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 felhívást a stratégiai igazgató hagyja jóvá.

(5) A pályázati felhívást – jóváhagyást követően - az NO teszi közzé az Egyetem honlapján. A hallgatói tanulmányi mobilitásra, valamint a hallgatói szakmai gyakorlati mobilitásra vonatkozó felhívást minden év március hónap közepéig, az oktatói mobilitásra vonatkozó felhívást minden év március hónap végéig kell közzétenni.

11. §

(1) A 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. A fent meghatározott cselekmények elektronikus úton is intézhetőek. A fent meghatározott feladatokat személyzeti pályázat esetén szintén a Koordinátor 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 Koordinátor feladata. A Programban ösztöndíjat elnyertek és az Egyetem között létrejött, a 13. § (2) bekezdésében meghatározott támogatási szerződések egy-egy eredeti példányát az NO tartja nyilván 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 2013. évi V. törvényben - a Polgári Törvénykönyvről, 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 NO és az Egyetem delegáltjaiból álló bizottság;
- b) a személyzeti pályázatokat az Egyetem Kancelláriája, valamint a Rektori Hivatal által delegált tagokból létrehozott bizottság.

(4) A (3) bekezdés a) pontjában meghatározott bizottságot az NO hívja össze, és az NO 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 igazgató jóváhagyását követően az NO 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 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 NO-val. A pályázókat a bírálat eredményéről az NO írásban (akár elektronikus úton) értesíti. A nyertes pályázó köteles az értesítésben meghatározott dokumentumokat az ott rögzített határidőben az NO 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 NO-nak nyújt be. A kifogásnak tartalmaznia kell a kifogással érintett pályázat azonosításához szükséges adatokat, valamint a kifogásolt intézkedést vagy mulasztást. A kifogást az NO 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 NO-t értesíti. Amennyiben a bíráló bizottság a kifogásnak nem ad helyt, továbbítja azt az NO-n keresztül – az elbíráláshoz szükséges dokumentumokkal együtt - a nemzetközi igazgatónak, aki 5 munkanapon belül dönt a kifogás tárgyában. A nemzetközi igazgató döntését a bíráló bizottságnak küldi meg. Amennyiben a nemzetközi igazgató a kifogásnak helyt ad, a bíráló bizottság a pályázati döntést

ennek megfelelően módosítja. A kifogás tárgyában hozott döntésről a pályázót az NO írásban (akár elektronikus úton) értesíti.

13. §

(1) A Programban nyertes pályázókkal kötendő, szakmai tartalmú megállapodást (tanulmányi megállapodás, képzési megállapodás), munkatervet az Egyetem nevében a rektor által kijelölt tanulmányi ügyekért felelős vezető vagy az általa írásban kijelölt személy írja alá.

(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 NO-t a támogatási szerződés megkötését megelőzően 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. §

(1) Az Egyetem és a Tempus Közalapítvány között az intézményi pályázat eredményeként létrejött támogatási szerződés végrehajtásáról szóló beszámolót és elszámolást az NO készíti el, személyzeti pályázat esetén az egyetemi szervezeti egység vezetőjével, továbbá a Kancelláriával. Az érintett egyetemi szervezeti egységek adatot szolgáltatnak az NO részére a beszámoló és elszámolás elkészítéséhez.

15. § AZ EGYES MOBILITÁSOKRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK - HALLGATÓI TANULMÁNYI MOBILITÁS

(1) A hallgatói tanulmányi pályázatokat minden év április 30. napjáig kell elbírálni.

(2) A hallgató Erasmus+ tanulmányi mobilitásban tanulmányi ciklusonként 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. A hallgató a megfelelő fedezet rendelkezésre állásáról írásban nyilatkozik, és egyben vállalja, hogy a támogatási szerződésben rögzített összeg kifizetéséig a megélhetését önmaga finanszírozza.

(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 és az Erasmus+ Charterben foglaltak szerint kredit értékben teljes mértékben elismeri.

(5) Sikeres pályázatot követően az a hallgató, aki az NO döntése értelmében támogatásban nem részesül, részt vehet az Erasmus+ programban, amennyiben megfelelő anyagi fedezettel rendelkezik ahhoz, hogy a fogadó országban felmerülő költségeit fedezni tudja.

(6) A hallgató külföldi tartózkodása alatt köteles az NO-val 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 a Tempus Közalapítvány részére az NO-n keresztül. A hallgató által benyújtott záró beszámoló a támogatás egyenlegének rendezésére vonatkozó kérelem is egyben.

16. § AZ EGYES MOBILITÁSOKRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK - HALLGATÓI SZAKMAI GYAKORLATI MOBILITÁS

(1) A hallgatói szakmai gyakorlati pályázatokat minden év április 30. napjáig kell elbírálni.

(2) A hallgató Erasmus+ szakmai gyakorlati ösztöndíjban tanulmányi ciklusonként 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 megkötö a fenti szerződéseket, ha a hallgató pénzügyi támogatásban nem részesül. A hallgató a megfelelő fedezet rendelkezésre állásáról írásban nyilatkozik, és egyben vállalja, hogy a támogatási szerződésben rögzített összeg kifizetéséig a megélhetését önmaga finanszírozza.

(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 és az Erasmus+ Charterben foglaltak szerint teljes mértékben elismeri kredit értékben vagy az oklevélmelléklet (Diploma Supplement), illetve egyéb igazolás kiállításával.

(5) Sikeres pályázatot követően az a hallgató, aki az NO döntése értelmében támogatásban nem részesül, részt vehet az Erasmus+ programban, amennyiben megfelelő anyagi fedezettel rendelkezik ahhoz, hogy a fogadó országban felmerülő költségeit fedezni tudja.

(6) A hallgató külföldi tartózkodása során köteles az NO-val e-mailen kapcsolatot tartani.

(7) A hallgató a gyakorlat befejezését követően a támogatási szerződésben meghatározott formában és határidőre záró beszámolót köteles benyújtani a Tempus Közalapítvány részére az NO-n keresztül. A hallgató által benyújtott záró beszámoló a támogatás egyenlegének rendezésére vonatkozó kérelem is egyben.

17. § AZ EGYES MOBILITÁSOKRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK - OKTATÓI MOBILITÁS

(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.

18. § AZ EGYES MOBILITÁSOKRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK - ADMINISZTRATÍV SZEMÉLYZETI MOBILITÁS

(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 szerezzen. 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 ösztöndíjossal a kiutazást megelőzően támogatási szerződést köt, amelyben rögzítésre kerül a támogatás teljes összege.

19. § A KIUTAZÓ, HALLGATÓI TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJAT ELYNERT HALLGATÓK ÜGYEIVEL KAPCSOLATOS EGYÉB FELADATOK

(1) A helyosztót (5. §) követő 15 munkanapon belül az NO köteles a Rektori Hivatal felé írásban (akár elektronikus úton) jelezni a kiutazó hallgatók névsorát.

(2) A hallgató a kiutazás fél évében 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 Koordinátort, valamint a nemzetközi igazgatót 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.

20. § AZ EGYETEM ÁLTAL FOGADOTT ERASMUS+ HALLGATÓK ÜGYEIVEL KAPCSOLATOS FELADATOK

(1) Az NO 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 31.) követő 30 munkanapon belül az NO meghatározza azon hallgatók listáját, akik a következő félévben megkezdhetik tanulmányaikat az Egyetemen. Ezt követően a Koordinátor írásban (akár elektronikusan) értesíti a hallgatókat az elért eredményekről. Az NO 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 Testnevelési Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata vonatkozó rendelkezései szerint kerül sor a Koordinátor közreműködésével.

(5) Az elektronikus tanulmányi rendszerben (Neptun) a képzéseket az NO rendeli a hallgatókhoz.

(6) A képzés lezárása és a végbizonyítvány, „Transcript of Records” elnevezésű dokumentum kiadása az NO feladata az elektronikus tanulmányi nyilvántartás alapján.

(7) Az Erasmus Felsőoktatási Chartát aláíró felsőoktatási intézmények kötelezettséget vállalnak arra, hogy a mobilitási projektek résztvevőinek minden szükséges támogatást megadnak a nyelvi felkészítés terén. Ehhez kapcsolódóan a program során fokozatosan online nyelvi támogató szolgáltatást vezetnek be a két hónapig vagy annál tovább tartó, hosszú távú mobilitási tevékenységekhez. Az Európai Bizottság a kiválasztott hallgatók számára elérhetővé teszi az online támogatást annak érdekében, hogy felmérjék nyelvi kompetenciáikat a külföldi tanulmányok vagy szakmai gyakorlat során használandó nyelv tekintetében. Az online eszköz szükség esetén mind a mobilitást megelőzően, mind a mobilitás közben és azt követően is lehetővé teszi a nyelvismeret fejlesztését.

(8) A Program keretében érkező külföldi hallgatók oktatásáért, amennyiben az nem az oktatók számára meghatározott óraterhelésen felül történik, az Egyetem oktatói külön juttatásban nem részesülnek.

21. § ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

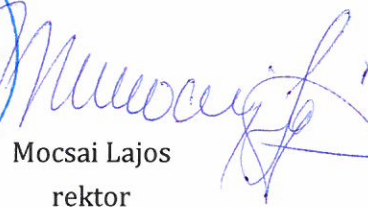
(1) Az Erasmus+ Mobilitási projektek szabályzatot a Szenátus 2015. április 23-án tartott ülésén 28/2015 számú határozatával jóváhagyta. Jelen szabályzat 2015. április 23-án lép hatályba.

(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.

(3) Jelen szabályzatot az Egyetem honlapján az elfogadása után közzéteszik, hiteles példányát nyilvántartja a Kancellári Titkárság.

Budapest, 2015. április 23.




Mocsai Lajos
rektor

Egyetérték:


Dr. Genzwein Ferenc kancellár

