

A PÁPAI REFORMÁTUS TEOLÓGIAI AKADÉMIA

ERASMUS+ SZABÁLYZATA

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések	3
1. § A szabályzat célja	3
2. § A szabályzat jogforrásai	3
3. § A szabályzat hatálya	3
4. § Az Erasmus+ programra vonatkozó általános eljárási szabályok	3
5. § A belső folyamatok dokumentálása és nyomon követése	4
6. § A pályázatok meghirdetése	4
7. § A pályázatok kezelése	5
II. Az Erasmus+ program szervezeti rendszere	5
8. § Az Erasmus+ program működéséhez szükséges feladatok ellátásában közreműködő intézményi szervek és személyek	5
9. § A Szenátus	5
10. § A rektor	6
11. § Az intézményi Erasmus+ koordinátor	6
12. § A Gazdasági Hivatal	8
13. § A Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság	8
14. § A Tanulmányi Osztály	8
15. § A Hallgatói Önkormányzat	8
III. Az Erasmus+ programra vonatkozó eljárási szabályok	9
16. § Az Erasmus+ program finanszírozási rendje	9
17. § A pályázatok meghirdetésének módja	10
18. § Hallgatói mobilitás	10
19. § Tanulmányi célú hallgatói mobilitás	11
20. § Hallgatói szakmai gyakorlat mobilitás	13
21. § A hallgatói mobilitás pályázatok benyújtásának és elbírálásának rendje	14
22. § Tanulmányi Szerződés	15
23. § Képzési Megállapodás	15
24. § Tanulmányi Átirat, Hallgatói beszámoló, az ösztöndíjszerződés lezárása	16
25. § A külföldön teljesített tantárgyak és szakmai gyakorlatok beszámítása	16
26. § Az Erasmus+ ösztöndíjról visszatérő hallgatók beiratkozása, tantárgyfelvétele	17
27. § Személyzeti mobilitás	17
28. § Oktatói mobilitás (a személyzet oktatási célú mobilitása)	18
29. § Az oktatói pályázatok benyújtásának és elbírálásának rendje	18
30. § Személyzeti képzési mobilitás (a személyzet képzési célú mobilitása)	19
31. § Személyzeti képzési pályázatok benyújtásának és elbírálásának rendje	20
IV. Hatályba léptető és záró rendelkezések	21

(1) A 2013-ban lezárult Európai Unió Egész Életen Át Tartó Tanulás Programot (Life-long Learning Program = LLP) felváltó Erasmus+ program megújult formában a felsőoktatási intézmények európai együttműködésének támogatásával kívánja elősegíteni a hallgatói és munkatársi mobilitást és partnerséget.

(2) A Pápai Református Teológiai Akadémia (továbbiakban: PRTA) Szenátusa az Erasmus+ program megvalósítása és eljárási rendjének meghatározása érdekében a következő szabályzatot alkotja:

I. Általános rendelkezések

1. § A szabályzat célja

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

(2) A szabályzat a PRTA vonatkozásában tartalmazza az Erasmus+ programra vonatkozó folyamatokat és felelősségi köröket, a legfontosabb adminisztratív és pénzügyi folyamatok leírását, valamint meghatározza az egyes munkafolyamatok résztvevőinek feladatát.

2. § A szabályzat jogforrásai

Jelen szabályzat jogforrásai az alábbi törvények és jogszabályok:

- a) a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény,
- b) az MRE 2014. évi V. törvénye az MRE felsőoktatási intézményeiről,
- c) a PRTA Szervezeti és Működési Szabályzata,
- d) a PRTA Tanulmányi és Vizsgaszabályzata,
- e) a PRTA *Erasmus University Charter*-e,
- f) az Európai Unió szervei által az Erasmus+ ösztöndíj-program kapcsán kiadott, másodlagos jogforrásnak minősülő joganyagok.

3. § A szabályzat hatálya

Jelen szabályzat hatálya kiterjed:

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

4. § Az Erasmus+ programra vonatkozó általános eljárási szabályok

(1) Az Erasmus+ program keretében történő nemzetközi együttműködés, valamint a program megvalósításának általános eljárási szabályait az *Erasmus University Charter* (EUC) szabályrendszere határozza meg.

(2) A PRTA, az *Erasmus University Charter* alapján, a tervezett projektjeinek megvalósítására az Európai Bizottságtól igényel támogatást.

(3) A PRTA intézményközi Erasmus+ megállapodásokat (*Inter-institutional agreement*) köt *Erasmus University Charter*rel rendelkező intézményekkel. A megállapodások rögzítik az intézmények közötti együttműködés, valamint a hallgatói és a személyzeti mobilitás kereteit. A szerződések aláírására a rektor jogosult.

- (4) A PRTA az Erasmus+ programot a Tempus Közalapítvány által évente kidolgozott és elfogadott alapelveknek, valamint jelen szabályzatban rögzítetteknek megfelelően valósítja meg.
- (5) A programhoz kapcsolódó tevékenységek a PRTA szenátusának, rektorának és intézményi Erasmus+ koordinátorának a szervezésében, irányításával, felügyeletével folynak.

5. § A belső folyamatok dokumentálása és nyomon követése

- (1) A PRTA-nak nyomon követhetően, átláthatóan és teljes körűen kell nyilvántartania minden, az Erasmus+ pályázathoz és annak megvalósításához kapcsolódó dokumentumot. Ebbe beletartoznak a beérkező pályázatok, a bírálathoz, szerződéskötésekhez, szerződésmódosításokhoz, a kifizetésekhez és az elszámolásokhoz kapcsolódó papíralapú vagy elektronikus dokumentumok.
- (2) Ha a Tempus Közalapítvány és a PRTA közötti támogatáshoz kapcsolódó, eredetinek minősülő dokumentum digitális, akkor digitális módon kell tárolásáról gondoskodni. Ha a kapcsolódó eredeti dokumentum papír alapú, akkor papíron kell tárolni. A dokumentumok nyilvántartásáról és tárolásáról az intézményi Erasmus+ koordinátor közreműködésével a rektor gondoskodik.
- (3) Minden, az Erasmus+ pályázathoz kötődő dokumentumot meg kell őrizni, a támogatás utolsó részletének átutalása napját, vagy pedig a fel nem használt támogatás visszafizetésének napját követő 5. év lejártáig.
- (4) A hallgatók és a személyzet kiválasztására vonatkozó valamennyi követelménynek teljes mértékben átláthatónak és dokumentálnak kell lennie, és azokat elérhetővé kell tenni a bírálati folyamatban résztvevő valamennyi fél számára. A támogatás megítélésének folyamatát nyilvánossá kell tenni, a támogathatóság, kizárás, kiválasztás és a megítélés kritériumainak egyértelmű feltüntetésével. A pályázók személyes adatait nem szabad közzétenni, kivéve, ha ehhez kifejezetten írásban hozzájárulnak.
- (5) A bírálati folyamat és a döntéshozatal minden lépését dokumentálni kell.
- (6) A PRTA-nak teljes körűen nyilván kell tartania minden nála pályázó hallgatót, oktatót és alkalmazottat. A nyilvántartás magában foglalja a pályázat eredményét és – ha van ilyen – a pályázatokról született értékelést.
- (7) A támogatottak listáját nyilvánosságra kell hozni. Lehetőleg tartaléklistát is fel kell állítani, az esetleges visszamondásokból eredő, fel nem használt támogatás minimális szinten tartása érdekében.

6. § A pályázatok meghirdetése

- (1) A hallgatói és a személyzeti mobilitások szervezése során nyílt pályázati felhívást kell közzétenni az intézményen belül úgy, hogy az hozzáférhető legyen az összes potenciális érdekelt számára. Ügyelni kell arra, hogy az esélyegyenlőség és a támogatások lehető legnagyobb arányú felhasználása érdekében minden intézethez és szakhoz eljussanak a pályázati felhívások.
- (2) Az intézményi pályázati felhívás nem tartalmazhat a program hivatalos felhívásával és szabályaival, valamint jelen szabályzattal ellentétes szabályt vagy feltételt.
- (3) Az intézményi pályázati felhívásnak tartalmaznia kell legalább az alábbiakat:
- a) a felhívás célját,
 - b) a formai és tartalmi minimumelvárásokat, a támogathatóság feltételeit,
 - c) a pályázathoz csatolandó dokumentumokat,
 - d) a pénzügyi támogatás várható összegét és meghatározásának módját,
 - e) a pályázatok benyújtásának módját és határidejét,
 - f) a tevékenységek lehetséges kezdő és záró időpontját,
 - g) a bírálati folyamat tervezett lezárásának és a támogatások megítélésének tervezett időpontját,
 - h) a hamis adatok és nyilatkozatok benyújtásának jogkövetkezményeit.

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

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

(6) A pályázati felhívás mellett az intézmény Erasmus+ honlapján meg kell adni a Tempus Közalapítvány és az Európai Bizottság Erasmus+ honlapjának a linkjét, és egyéb szükséges információforrások elérhetőségét (pl. a fogadóintézmények honlapjának címe).

7. § A pályázatok kezelése

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

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

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

(4) A PRTA-nak jelentenie kell a Nemzeti Iroda felé minden olyan esetet, ahol összeférhetetlenség lehetősége merül fel.

II. Az Erasmus+ program szervezeti rendszere

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

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

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

9. § A Szenátus

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

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

(2) A Szenátus mindezekén túl

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

10. § A rektor

(1) Az Erasmus+ ügyekkel kapcsolatban a rektor:

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

(2) A rektor mindezekén túl:

- a) kiírja az intézményi pályázatokat,
- b) határidőre benyújtja az Európai Bizottsághoz az *Erasmus Charter for Higher Education* pályázatot, a Tempus Közalapítványhoz az *Erasmus Mobilitási Pályázatot*, valamint az évközi pénzügyi és a záró tartalmi és pénzügyi beszámolókat,
- c) elkészíti, és a Szenátusnak benyújtja az adott tanévre vonatkozó intézményi Erasmus+ beszámolót.

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

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

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

11. § Az intézményi Erasmus+ koordinátor

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

(2) Az intézményi koordinátort a Rectori Hivatal munkatársai közül, a rektor előterjesztése alapján a Szenátus választja, és a rektor bízta meg. Az intézményi koordinátor megbízatása három évre, a rektori ciklus idejére szól, és megszakítás nélkül többször meghosszabbítható.

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

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

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

- a) a PRTA vezetőivel, testületeivel és szervezeti egységeivel folyamatosan együttműködve szervezi a PRTA Erasmus+ programját,
- b) folyamatosan követi az Erasmus+ programmal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, szükség szerint írásbeli előterjesztést készít jelen szabályzat módosítására,
- c) a rektor utasítására az Erasmus+ programról, megvalósításának bármely fázisában, teljes körű jelentést készít,
- d) ellátja a mobilitási pályázatok kiírásával és elbírálásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
- e) segítséget nyújt a PRTA Erasmus+ programját népszerűsítő kiadványok elkészítésében,
- f) előkészíti az ösztöndíjak átutalásához szükséges nyomtatványokat,
- g) folyamatos tájékoztatást nyújt az Erasmus+ programról, gondozza a PRTA Erasmus+ honlapját,
- h) az Európai Bizottság és a Nemzeti Iroda által kidolgozott elveknek megfelelően javaslatot terjeszt a rektor elé az ösztöndíjak mértékére,
- i) gondoskodik a szükséges igazolások kiadásáról,
- j) az intézményi iratkezelési szabályoknak és jelen szabályzat előírásainak megfelelően a Rektori Hivatalban elhelyezi és őrzi az Erasmus+ program megvalósításával kapcsolatban keletkezett valamennyi dokumentumot, azokat nyilvántartja,
- k) a bejövő Erasmus+ hallgatóknak fogadólevelet küld, végzi a bejövő hallgatókkal kapcsolatban a PRTA-ra háruló feladatokat,
- l) ellátja a bejövő Erasmus+ hallgatók jelentkezésével, tájékoztatásával, adategyeztetésével és tanulmányainak kísérésével kapcsolatos feladatokat; felelős a Tanulmányi Átirat (*Transcript of Records*) kiállításáért,
- m) segíti a kiutazó és a bejövő hallgatók kollégiumi elhelyezését,
- n) a félévek kezdetekor – a bejövő Erasmus+ hallgatók számától függően – a Hallgatói Önkormányzattal együttműködve intézményi tájékoztató programokat szervez a bejövő hallgatók számára,
- o) a rektor számára előkészíti az intézményközi megállapodásokat (*Inter-institutional agreement*) a partnerintézményekkel, és megküldi azokat a partnerintézményeknek,
- p) a szükséges esetekben és mértékben közvetít a PRTA hallgatói és a fogadó partnerintézmények között,
- q) kapcsolatot tart a külföldi partnerintézményekben tanuló vagy szakmai gyakorlatot töltő kimenő Erasmus+ hallgatókkal, ellátja a hallgatók érdekképviselését,
- r) a program pénzügyi megvalósítása terén együttműködik a Gazdasági Hivatallal,
- s) a rektor előzetes jóváhagyása esetén részt vesz az Erasmus+ koordinátorok országos konferenciáin, valamint olyan hazai és nemzetközi képzéseken, eseményeken, amelyek a PRTA Erasmus+ programja hatékonyabb megvalósítását szolgálják,
- t) javaslatot dolgoz ki a rektornak a mobilitás szervezésére fordítható keretösszeg felhasználására,
- u) megküldi a sikeresen pályázó hallgatók, valamint a PRTA-ra az Erasmus+ program keretében beutazó hallgatók névsorát a Tanulmányi Osztály részére.

(6) Az intézményi koordinátor előkészíti

- a) az intézményi pályázatokat,
- b) az *Erasmus Charter for Higher Education* pályázatot, az *Erasmus+ Mobilitási Pályázat*ot, az évközi pénzügyi és a záró tartalmi és pénzügyi beszámolókat, majd azokat továbbítja a Tempus Közalapítványhoz és/vagy az Európai Bizottság illetékes szerveihez,
- c) a Szenátushoz benyújtandó, adott tanévre vonatkozó intézményi Erasmus+ beszámolót.

(7) Az intézményi koordinátor folyamatos kapcsolatot tart fenn:

- a) a Tempus Közalapítvánnyal, mint Nemzeti Irodával,
- b) a PRTA Erasmus+ partnerintézményeivel,
- c) a Gazdasági Hivatallal,

- d) a Tanulmányi Osztállyal,
- e) a ki- és beutazó Erasmus+ oktatókkal és alkalmazottakkal,
- f) a ki- és beutazó Erasmus+ hallgatókkal,
- g) a Hallgatói Önkormányzat Elnökségével.

12. § A Gazdasági Hivatal

A PRTA Gazdasági Hivatala

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

13. § A Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság

A PRTA Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottsága biztosítja a kreditátvitel lehetőségét az Erasmus+ ösztöndíjas hallgatók számára az European Credit Transfer System (ECTS) elvei, jelen szabályzat, valamint a PRTA Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának előírásai alapján.

14. § A Tanulmányi Osztály

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

- a) tájékoztatja az Erasmus+ hallgatókat a kreditbeszámítás és a külföldi részképzés idején a PRTA-n folytatott tanulmányok rendjéről,
- b) kiadja a hallgatói mobilitási pályázatokhoz a hallgatók eddigi tanulmányaira vonatkozó, magyar nyelvű igazolásokat,
- c) a fogadó intézmény kérésére angol nyelvű igazolást állít ki a hallgatók által teljesített tantárgyakról,
- d) fogadja és nyilvántartja az Erasmus+ hallgatók kreditátvitellel kapcsolatos kérvényeit,
- e) figyelemmel kíséri a kreditbeszámítással kapcsolatos eljárásokat,
- f) fogadja az Erasmus+ hallgatók kérvényeit a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban számukra biztosított kedvezmények tárgyában,
- g) a beutazó Erasmus+ hallgatókkal hallgatói jogviszonyt létesít, elektronikus nyilvántartásba vételükről gondoskodik.

15. § A Hallgatói Önkormányzat

(1) A PRTA Hallgatói Önkormányzata (továbbiakban: HÖK) képviseli az Erasmus+ hallgatói mobilitás pályázatra pályázó, illetve a PRTA-ra beutazó hallgatók érdekeit, ezen belül

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

III. Az Erasmus+ programra vonatkozó eljárási szabályok

16. § Az Erasmus+ program finanszírozási rendje

- (1) A PRTA minden év március hónap folyamán kiírja a következő tanévre vonatkozó hallgatói és személyzeti pályázati felhívásokat.
- (2) A PRTA március hónap folyamán pályázatot nyújt be a Tempus Közalapítványhoz és/vagy az Európai Bizottság illetékes szervéhez a következő tanévre vonatkozó mobilitás megvalósítása érdekében.
- (3) A PRTA a pályázatban szereplő mobilitási adatokat a beérkezett pályázatok és becsült adatok alapján határozza meg.
- (4) Az Erasmus+ ösztöndíj
 - a) *hozzájárulás* a külföldi tanulmányi időszak, illetve a személyzeti mobilitás költségeihez,
 - b) összegéről a Szenátus dönt, a Tempus Közalapítvány által a PRTA számára felhasználásra megítélt keretösszegek alapján,
 - c) összege a külföldön történő tartózkodás idejétől és a fogadó országtól függően kerül kiszámításra, igazodva az Európai Bizottság által az adott tanévre kiadott, az adott mobilitási formában megítélhető, célországokként meghatározott rátákhoz,
 - d) kifizetése átutalással vagy készpénzben történik.
- (5) Sikeres intézményi *kiegészítő támogatás pályázat* esetén a PRTA kiegészítő támogatást nyújthat a támogatott hallgatóknak Erasmus+ tanulmányi időszak meghosszabbítása címén.
- (6) A PRTA a kiutazást megelőzően tanulmányi szerződést (*Learning agreement*) és támogatási szerződést (*Grant agreement*) köt a támogatottakkal, amelyben rögzítik az Erasmus+ ösztöndíj teljes összegét, valamint a folyósítás részleteit, a beszámolási kötelezettséget, valamint a támogatás nem megállapodás szerinti felhasználásának jogkövetkezményeit.
- (7) A PRTA a támogatások felosztása során figyelembe veszi azt a célkitűzést, hogy a kiutazások megoszlása minél egyenletesebb legyen a résztvevő országok között.
- (8) Amennyiben a hallgató saját maga bizonyíthatóan rendelkezik a szükséges anyagi fedezettel, megfelel a jogosultsági kritériumoknak, és kiutazását a PRTA támogatja, de a Szenátus döntése folytán nem részesíti Erasmus+ ösztöndíjban, úgy a hallgató az Erasmus+ hallgatókkal megegyező jogi státuszban, önfelhasználó hallgatóként (*zero-grant student*) vehet részt a programban.
- (9) Erasmus+ mobilitási ösztöndíjra csak az jogosult, aki ezen időtartam alatt más, Európai Unió program (pl. Jean Monnet) által biztosított támogatást – azonos célra és költségekre – nem vesz igénybe.
- (10) A hallgatók a külföldön töltött időszak folyamán is jogosultak az anyaintézményüknél kapott tanulmányi ösztöndíjra, szociális juttatásokra vagy hitelre, illetve fizetniük kell az itthoni tanulmányaikért fizetett költségtérítést, kivéve, ha a küldő intézmény az érintett időszakra mentesíti a hallgatót a fizetési kötelezettség alól. Erről kizárólag a küldő intézmény jogosult dönteni.
- (11) A biztosítási költségeket a hallgatóknak maguknak kell fedezniük az Erasmus+ támogatásból, ha azok nem kerülnek más módon kiegyenlítésre. A PRTA-nak küldő intézményként biztosítania kell, hogy a kimenő hallgató elegendő ellátással rendelkezzen a biztosítás kiegyenlítéséhez. A hallgatókat előzetesen tájékoztatni kell a fogadó országban alkalmazott, biztosítást érintő szabályokról.
- (12) A kiutazó Erasmus+ hallgató 200 euró/hó Erasmus+ támogatásnál kevesebbet nem kaphat az intézménytől (kivéve a *zero-grant student* esetét). A minimum ösztöndíjnál csak abban az esetben lehet kevesebb ösztöndíjat adni, ha olyan körülmény lép fel, amely a külföldi tartózkodás költségeit jelentős mértékben csökkenti. Ezt a körülményt a támogatási szerződésben fel kell tüntetni.
- (13) Az Erasmus+ uniós támogatással összeegyeztethető, hogy a mobilitási időszak alatt a hallgató részmunkaidős munkával pénzt keressen, amennyiben továbbra is képes elvégezni a mobilitási programban előírányzott tevékenységeket.

17. § A pályázatok meghirdetésének módja

- (1) A pályázati tanévet megelőző félévben a pályázatot az intézményi koordinátor javaslata alapján a rektor írja ki olyan időpontban, hogy benyújtására kellő idő – legalább három hét – álljon rendelkezésre.
- (2) A pályázat meghirdetése helyben történik, a kiírás a PRTA hírportálján, Erasmus+ honlapján és az intézményi hirdetőtáblákon olvasható.
- (3) A pályázati kiírás tartalmazza a pályázattal kapcsolatos formai és tartalmi követelményeket, valamint a pályázat benyújtásának határidejét.

18. § Hallgatói mobilitás

- (1) Erasmus+ hallgatói mobilitás ösztöndíjat kizárólag az alábbi, külföldön végzett tevékenységekre lehet megítélni:
 - a) teljes időben végzett felsőfokú/felsőoktatási szakképzés, alap-, mester-, osztatlan vagy PhD képzés (vagy más egyenértékű képzés, ha a bolognai rendszert a fogadó országban még nem vezették be), ideértve a szakdolgozatírást (de kizárva a kutatási tevékenységet, kivéve, ha az részét képezi egy bizonyos szaknak), amely elismert oklevélhez vagy fokozathoz vezet egy EUC intézményben,
 - b) teljes időben végzett szakmai gyakorlat, amennyiben a gyakorlatot elismerik a hallgatónak a küldő intézményben végzett tanulmányai részeként,
 - c) a tanulmányi időszak és a szakmai gyakorlat valamely kombinációja.
- (2) A tanulmányi időszak és szakmai gyakorlat kombinálható egyazon külföldi tanulmányi időszak során. A „egyazon külföldi tanulmányi időszak” azt jelenti, hogy
 - a) a szakmai gyakorlatról az a fogadó felsőoktatási intézmény is értesül, amelynél a hallgató félévathallgatást is végez, és
 - b) a két tevékenység közvetlenül követi egymást. Az ilyen „kombinált időszakokra” az Erasmus+ tanulmányi periódusra adható ösztöndíjrátákat lehet alkalmazni. (3) A „kombinált időszak” 3–12 hónapig tarthat. Ez azt jelenti például, hogy egy havi gyakorlatot kéthavi félévathallgatással kombinálnak.
- (3) Mind tanulmányi időszakra, mind pedig szakmai gyakorlatra mehetnek ösztöndíj nélkül hallgatók (*zero-grant students*), ha megfelelnek az Erasmus+ minden előírásának. Ezen hallgatók részesülnek minden előnyből, amelyből egy Erasmus+ hallgató általában részesül, de a PRTA-tól nem kapnak anyagi támogatást. Minden, jelen szabályzatban rögzített szabály, az ösztöndíjak mértékének eseti megítélésére vonatkozó szabályokon kívül vonatkozik ezekre a hallgatókra is.
- (4) Az ösztöndíjak teljes időtartama egyazon hallgató esetében nem haladhatja meg a 24 hónapot. Ez a szabály az ösztöndíjjal és az a nélkül utazó hallgatókra egyaránt érvényes.
- (5) A kiutazó, aktív félévben részt vevő hallgatót a PRTA által folyósított tanulmányi ösztöndíj, szociális ösztöndíj, valamint a diákhitel az Erasmus+ tanulmányai alatt is megilleti.
- (6) A kiutazó hallgatót a fogadó intézmény részéről tandíjmentesség illeti meg.
- (7) Az Erasmus+ hallgatók minden joga és kötelezettsége megtalálható az *Erasmus+ Hallgatói Iránytű* című dokumentumban (EHI, *Erasmus Student Charter*), amelyet minden hallgató megkap, mielőtt külföldre utazik. Az Erasmus+ Hallgatói Iránytű az intézményi Erasmus+ honlapon elérhető.
- (8) Írásban kell megőrizni annak a bizonyítékát, hogy az Erasmus+ hallgatókat tájékoztatták az ösztöndíjas időszak megkezdése előtt az ösztöndíjszerződésből eredő jogaikról és kötelezettségeikről, és hogy a hallgatók elfogadták ezeket.
- (9) A hallgató panaszával, annak jellegétől függően, írásban fordulhat az intézményi koordinátorhoz, a rektorhoz, tanulmányi és kreditbeszámítási ügyekben pedig a rektor-helyetteshez. Amennyiben ezeken a fórumokon ügye nem rendezhető, közvetlenül megkeresheti a Tempus Közalapítványt is.

19. § Tanulmányi célú hallgatói mobilitás

(1) A tanulmányi hallgatói mobilitás célja lehetővé tenni a hallgatók számára, hogy külföldi részképzés keretében oktatási, nyelvi és kulturális tapasztalatokat szerezzenek egy másik európai országban.

(2) Tevékenység időtartama:

Tanulmányi időszakok: 3¹–12 hónap (adott esetben a kiegészítő szakmai gyakorlati időszakot is beleértve).

Szakmai gyakorlat: 2–12 hónap.

Egy hallgató a mobilitási tevékenységek számától és típusától függetlenül tanulmányi ciklusonként összesen legfeljebb 12 hónap időtartamú mobilitási időszakra kaphat támogatást.² A zéró eu-s támogatással töltött mobilitási időszakok is beleszámítanak ebbe a maximális időtartamba:

- az első tanulmányi ciklusban (alapképzés vagy azzal egyenértékű képzés), a rövid ciklusú képzést is beleértve;
- a második tanulmányi ciklusban (mesterképzés vagy azzal egyenértékű képzés); és
- a harmadik ciklusban doktorjelöltként (doktori szint).

A felsőfokú képesítéssel rendelkező pályakezdők szakmai gyakorlatának időtartama abban a ciklusban számítandó bele a maximális 12 hónapba, amely ciklusban pályázatot nyújtanak be a szakmai gyakorlati célú mobilitásra.

(3) A mobilitási program keretében olyan külföldi partneregyetemen lehet tanulmányokat folytatni, amellyel a PRTA intézményközi Erasmus+ mobilitási szerződéssel rendelkezik. A vonatkozó felsőoktatási intézmények listája a PRTA Erasmus+ honlapján elérhető.

(4) A tanulmányi célú hallgatói mobilitás programban részt vehet a PRTA azon hallgatója, aki

a) *vagy* az Erasmus+ programban részt vevő ország állampolgára, *vagy* más ország állampolgára is lehet, ha az Erasmus+ programban részt vevő ország felsőoktatási intézményében oklevélszerzésre irányuló tanulmányokat folytat,

b) külföldi tanulmányai alatt is beiratkozott hallgatója egy *Erasmus University Charterrel* (EUC) rendelkező magyar felsőoktatási intézménynek, ahol tanulmányai végeztével (államilag) elismert oklevelet, vagy más, egyéb felsőfokú képzettséget szerezhet, a doktori szintig bezárólag.

(5) A hallgatói mobilitás megszakítása:

Ha a hallgatói mobilitási időszakot megszakítják, akkor a megszakítás napjait be kell vinni a *Mobility Tool*-ba, és ennek megfelelően módosítani kell a támogatás összegét.

A szakmai gyakorlati célú külföldi mobilitási időszakot megszakíthatják munkaszüneti napok, amennyiben a vállalkozás ezekben az időszakokban zárva tart. A támogatás ezekben az időszakokban is fennáll. A zárva tartás időszaka nem számít bele a szakmai gyakorlat minimum időtartamába, de beleszámít abba a 12 hónapba, amelyre a hallgató tanulmányi ciklusonként legfeljebb mobilitási támogatást kaphat.

(6) A hallgatói mobilitás meghosszabbítása

A küldő és fogadó intézmények a következő feltételekkel állapodhatnak meg egy már folyamatban lévő mobilitási időszak meghosszabbításáról:

- a mobilitási időszak eredetileg tervezett vége előtt legkésőbb egy hónappal be kell nyújtani a mobilitási időszak meghosszabbítására irányuló kérelmet;
- ha ezt a kérelmet valamennyi fél elfogadja, akkor módosítani kell a támogatási szerződést, és meg kell állapodni az időtartam meghosszabbítására vonatkozó összes intézkedésről;
- ha a hallgató Erasmus+ támogatásban részesül, akkor a küldő intézmény a meghosszabbított időszakra biztosíthatja a támogatás összegét, vagy olyan

¹ A tanulmányi időszak időtartama legalább 3 hónap vagy 1 szemeszter.

² Egyetlen ciklusból álló tanulmányi programok esetében a hallgatók legfeljebb 24 hónapos mobilitási időszakra kaphatnak támogatást.

megállapodást is köthet a hallgatóval, hogy a hosszabbítás napjaira zéró támogatás járjon;

- a fogadó intézmény tanulmányi átíratának (*Transcript of Records*) vagy a hallgató szakmai gyakorlatra vonatkozó tanúsítványának a következő meghatározások betartásával kell tartalmazniuk a mobilitási időszak tényleges kezdő és befejező dátumát:
 - o kezdő dátumként azt a dátumot kell megadni, amikor a hallgatónak első alkalommal meg kell jelennie a fogadó intézménynél (ez lehet például az első kurzus kezdő dátuma, az első munkanap, a fogadó intézmény által rendezett fogadó esemény, nyelvtanfolyam vagy interkulturális kurzus);
 - o befejező dátumként azt a dátumot kell megadni, amikor a hallgatónak utolsó alkalommal kell megjelennie a fogadó intézménynél (ez lehet például a vizsgaidőszak vagy a kurzus utolsó napja, az utolsó munkanap, az utolsó kötelező megbeszélés).
- a fentiek szerint meghatározott tényleges időtartam – amely az uniós támogatással fedezendő hónapok maximális száma – az az időszak, amelyet a felsőoktatási intézményeknek fel kell tüntetniük a záró beszámolóban. Ha a hallgatói mobilitást zéró támogatással hosszabbítják meg, akkor a hosszabbítás napjait le kell vonni a mobilitási időszak teljes hosszából, és ez alapján kell kiszámolni a támogatás végleges összegét;
- a kiegészítő időszaknak közvetlenül követnie kell a már folyamatban lévő mobilitási időszakot. A megfelelően indokolt és a nemzeti iroda által jóváhagyott esetektől eltekintve a kiegészítő és a már folyamatban lévő időszak között nem lehet kihagyás (nem számítanak kihagyásnak a munkaszüneti napok és az olyan napok, amelyeken az egyetem/vállalkozás zárva tart).

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

(8) A hallgató Erasmus+ tanulmányi ösztöndíjban – a 18. § vonatkozó bekezdéseiben rögzítettek szerint – tanulmányai során csak egy alkalommal részesülhet, függetlenül attól, hogy költségei térítéséhez támogatást nyer-e el vagy sem.

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

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

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

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

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

a) az őszi félévben kiutazó hallgató az ösztöndíjat szankciók nélkül visszamondhatja a pályázat benyújtási évének tavaszi félévében a vizsgaidőszak utolsó napjáig (déli 12 óráig),

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

(14) Amennyiben a hallgató a számára megítélt ösztöndíjat nem a (13) bekezdésben foglaltak szerint és nem *vis maior* okokból mondja vissza, a PRTA-n folytatott tanulmányai során Erasmus+ hallgatói ösztöndíjban nem részesülhet.

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

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

(16) A hallgató a külföldre történő megérkezését követő

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

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

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

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

20. § Hallgatói szakmai gyakorlat mobilitás

(1) A hallgatói szakmai gyakorlat egy másik európai országban található vállalkozásnál / szervezetnél eltöltött időszak, melynek célja az, hogy a PRTA hallgatóinak segítséget nyújtson a fogadó ország társadalmi kultúrájának, közegyházi viszonyainak a megértéséhez.

(2) A fogadó intézmény lehet képző intézmény, kutatóközpont, egyház, egyházi szervezet és egyházközség (a továbbiakban: vállalkozás). A hallgatói szakmai gyakorlatok tekintetében a küldő felsőoktatási intézmény és a fogadó vállalkozás között a különböző érintett felek által aláírt, egyéni hallgatói szakmai gyakorlati szerződés miatt nincs szükség előzetes kétoldalú egyezményre.

(3) A következő típusú szervezetek nem lehetnek fogadó szervezetek:

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

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

- a) nappali szakmai gyakorlatok, feltéve, hogy a szakmai gyakorlatot az anyaintézmény a hallgatói program szerves részeként fogadja el,
- b) tanulmányok és az a) pontban rögzítetteknek megfelelő szakmai gyakorlat kombinációja.

(5) Erasmus+ szakmai gyakorlat esetén a minimális időtartam 3 hónap, a felsőfokú szakképzés kivételével, ahol a minimális időtartam 2 hónap. A maximális időtartam 12 hónap.

(6) A PRTA küldő intézményként a hallgató képzésébe teljes mértékben beszámítja a külföldi szakmai gyakorlat időszakát.

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

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

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

c) a szakmai gyakorlatnak a tervezett Erasmus+ szakmai gyakorlat kertében történő teljesítését engedélyezi.

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

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

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

21. § A hallgatói mobilitás pályázatok benyújtásának és elbírálásának rendje

(1) Állampolgárságától függetlenül a pályázatra beadhatja jelentkezését a PRTA valamennyi hallgatója, aki alapképzésben vagy osztatlan mesterképzésben vesz részt, s aki

a) a jelentkezés félévében és az ösztöndíj ideje alatt is a PRTA aktív félévre beiratkozott nappali tagozatos hallgatója,

b) a külföldi tanulmányok várható megkezdésekor legalább két lezárt, a PRTA-n teljesített aktív félévvel rendelkezik,

c) az Erasmus+ programban részt venni jogosult ország állampolgára, vagy Magyarországon érvényes letelepedési, illetve tartózkodási engedéllyel él, vagy menekült-státusszal rendelkezik,

d) valamennyi, a PRTA-n lezárt félévében minimum 3,00-as ösztöndíj-indexszel rendelkezik,

e) nem magyar nyelvű tanulmányi helyszín/gyakorlóhely esetében megfelelő nyelvtudással rendelkezik a programban való részvételhez,

f) pályázatát a PRTA egy doktori (PhD) fokozattal rendelkező oktatója, hallgatói szakmai gyakorlat mobilitás esetében az illetékes intézetvezető írásban támogatja,

g) hallgatói tanulmányi mobilitás esetén a fogadó intézményben vállalja legalább 15 ECTS/szemeszter kredit értékű tantárgy teljesítését,

(2) A pályázatot a pályázati kiírás alapján kell elkészíteni, és az intézményi koordinátornak címezve a Rektori Hivatalba kell benyújtani, egy nyomtatott, aláírással ellátott példányban, zárt borítékban, a pályázati kiírásban szereplő határidőig. A pályázati űrlap letölthető a PRTA Erasmus+ honlapjáról (<http://www.pрта.hu/en/index.php/students/international-studies/erasmus>).

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

a) a PRTA egy doktori (PhD) fokozattal rendelkező oktatójának ajánlása,

b) a Tanulmányi Osztály által hitelesített teljes leckekönyv-fénymásolat (az üres oldalak kivételével),

c) A Tanulmányi Osztály által kiadott igazolás a PRTA-n teljesített, legalább két aktív félévről,

d) motivációs levél a megpályázott oktatási program nyelvén és magyar nyelven egyaránt (1-1,5 oldal terjedelemben),

e) nyelvvizsga bizonyítvány fénymásolata (amennyiben a pályázó rendelkezik nyelvvizsgával).

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

(5) A hiányzó pályázati űrlap nem pótolható.

(6) A pályázati beadási határidőt követő 1 héten belül a hallgatók szóbeli meghallgatáson vesznek részt egy erre a célra összehívott bizottság előtt, magyarul és – ha eltér – a megpályázott oktatási program nyelvén.

- (7) A meghallgatást végző ad hoc bizottságot és annak elnökét a rektor jelöli ki. A bizottságnak hivatalból tagja és előadója az intézményi koordinátor, és tagja a Hallgatói Önkormányzat egy képviselője.
- (8) A meghallgatás időpontjáról a pályázókat legalább 2 munkanappal korábban, e-mail útján értesíteni kell.
- (9) A meghallgatás alapja a pályázati anyagban benyújtott motivációs levél. A bizottság értékeli a pályázók nyelvi felkészültségét, és a pályázatokat rangsorolja vagy javasolhatja a pályázat elutasítását. A bizottság az intézményi koordinátor útján terjeszti jelentését a rektor elé.
- (10) A bizottság jelentése alapján a rektor írásbeli előterjesztést készít a Szenátus számára. Előterjesztésében a rektor a bizottság által felállított sorrendet, illetve a támogatandó pályázatok körét alapos indokok esetén megváltoztathatja.
- (11) A rektor előterjesztése alapján a Szenátus dönt a pályázatok elbírálásáról, a rendelkezésre álló keretösszeg felhasználásáról.
- (12) A pályázatok értékelésénél a PRTA a teljes körű esélyegyenlőség elvét érvényesíti.
- (13) A döntésről a pályázókat az Erasmus+ koordinátor írásban értesíti.
- (14) A támogatott pályázókkal az egyetem Támogatási Szerződést és Tanulmányi Szerződést köt.
- (15) A hallgatók olyan komoly fogyatékossga vagy speciális igénye esetén, amelyek a mobilitási költség maximális összegének túllépéséhez vezethetnek és nem fedezhetőek más, például helyi, regionális vagy nemzeti szintű alapok forrásaiból, a Nemzeti Iroda a már elfogadott maximális egyéni összeg felül kiegészítő támogatást nyújthat.

22. § Tanulmányi Szerződés

- (1) Hallgatói tanulmányi mobilitás esetében a hallgatónak a kiutazás előtt az Erasmus+ ösztöndíj teljes összegét rögzítő Támogatási Szerződést, valamint a tanulmányi követelmények teljesítésével kapcsolatos Tanulmányi Szerződést (*Learning Agreement*) kell kötnie. A támogatási szerződést a hallgató, valamint a PRTA rektora írja alá. A Tanulmányi Szerződést a fogadó partnerintézmény Erasmus+ koordinátora, a hallgató, valamint a PRTA intézményi koordinátora írja alá.
- (2) A Tanulmányi Szerződésben:
- a fogadó intézmény vállalja, hogy az abban szereplő tanulmányi terv teljesítésének lehetőségét biztosítja a hallgató számára,
 - a hallgató vállalja az abban foglaltak teljesítését,
 - a PRTA vállalja, hogy a tanulmányi terv teljesítése esetén, a külföldön végzett tanulmányokat a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában, valamint jelen szabályzatában rögzítettek szerint elismeri.
- (3) A hallgató fogadó intézménybe történő megérkezése után egy hónapon belül le kell zárni, és írásba kell foglalni bármilyen, a Tanulmányi Szerződést érintő változtatást. A későbbiek során a Tanulmányi Szerződés bármilyen módosítása abban az esetben lehetséges, ha a változtatásokat a Tanulmányi Szerződés Módosítása (*Changes to the Original Learning Agreement*) dokumentumban rögzítik, és azok elfogadását mindhárom fél aláírásával igazolja.
- (4) Az Európai Bizottság Oktatás és Kultúra Főigazgatósága elvárja, hogy az Erasmus+ tanulmányi időszak „a hazai tanulmányok szerves részét képezze”. Az Erasmus Felsőoktatási Charta (ECHE) alapelvei szerint a tanulmányi szerződésnek lehetőleg olyan programot kell tartalmaznia, amely beszámítható a hazai tanulmányokba és biztosítja a hallgató előrehaladását a diploma megszerzése felé. Az Erasmus+ mobilitás következtében egyetlen hallgató sem kényszerülhet arra, hogy elhalassza tanulmányainak befejezését, amennyiben megfelelően teljesítette a külföldi Erasmus+ tanulmányait.

23. § Képzési Megállapodás

- (1) Hallgatói szakmai gyakorlat mobilitás esetében a hallgatónak a kiutazás előtt az Erasmus+ ösztöndíj teljes összegét rögzítő Támogatási Szerződést, valamint Képzési Megállapodást kell

kötnie. A Támogatási Szerződést a hallgató, valamint a PRTA rektora írja alá. A Képzési Megállapodást a fogadó vállalkozás, a hallgató, valamint a PRTA intézményi koordinátora írja alá.

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

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

24. § Tanulmányi Átirat, Hallgatói beszámoló, az ösztöndíjszerződés lezárása

(1) A külföldi tanulmányok kielégítő lezárása után, a fogadóintézmény Tanulmányi Átirattal (*Transcript of Records*) látja el a hallgatót, a Tanulmányi Szerződésnek / Képzési Megállapodásnak megfelelően.

(2) A támogatott hallgató a hazaérkezését követő 7 munkanapon belül köteles a hallgatói mobilitás beszámolót a Támogatási Szerződésben leírtak szerint elkészíteni.

(3) A hallgató a kézhezvételtől számított 5 napon belül köteles leadni az intézményi koordinátornál a partnerintézmény által kitöltött, aláírt és pecséttel ellátott Tanulmányi Átiratot (*Transcript of Records*).

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

(5) A Támogatási Szerződésben vagy a Tanulmányi Szerződésben/Képzési Megállapodásban foglalt vállalások nem vagy részben történő teljesítésére érvényes rendelkezésekhez lásd: (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide_hu.pdf), 59-61. oldal.

(6) Nem lehet visszakérni a támogatást, ha a külföldi tanulmányi programot a hallgató *vis maior* miatt nem tudta teljesíteni. Az ilyen esetet a hallgatónak jeleznie kell a PRTA intézményi koordinátora felé, aki köteles erről értesíteni a Nemzeti Irodát. A támogatás visszatérítésének elengedéséhez a Nemzeti Iroda írásbeli jóváhagyása szükséges.

25. § A külföldön teljesített tantárgyak és szakmai gyakorlatok beszámítása

(1) A tanulmányi szerződés meghatározza a külföldi tanulmányi időszak során elérendő tanulási eredményeket, és tartalmazza a tanulási eredmények hivatalos elismerésére vonatkozó rendelkezéseket. A tanulmányi célú hallgatói mobilitás programban részt vevő hallgatónak a Tanulmányi Szerződésben legalább 15 ECTS/szemeszternek megfelelő kredit értékű tantárgy teljesítését kell vállalnia a fogadó intézményben. Ha az Erasmus+ uniós támogatásban részesülő hallgató nem tartja be a Tanulmányi Szerződésben és a Támogatási Szerződésben foglaltakat, akkor részben vagy egészben vissza kell térítenie az uniós támogatást (kivéve, ha *vis maior* miatt nem tudta végrehajtani tervezett külföldi tevékenységeit). Az uniós támogatást részlegesen vagy teljesen visszatéríthetik azokkal, akik elmulasztják benyújtani az online záró beszámolót.

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

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

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

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

(6) A külföldön, részképzésben teljesített kreditek befogadásáról a Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában, valamint Kreditátviteli Szabályzatában rögzítettek szerint határoz.

(7) A PRTA-n folyó képzésébe beszámított tanulmányokat a Tanulmányi Osztály bevezeti a hallgató leckeönyvébe, és azokat a diplomához kiállított Oklevélmellékletben feltünteti.

26. § Az Erasmus+ ösztöndíjról visszatérő hallgatók beiratkozása, tantárgyfelvétele

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

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

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

27. § Személyzeti mobilitás

(1) A személyzeti mobilitás két formája a következő:

a) *oktatói mobilitás*: felsőoktatási intézmények oktatóinak mobilitása külföldi partnerintézményben való oktatás céljából. Az oktató egy EUC-vel rendelkező felsőoktatási intézmény munkavállalója kell, hogy legyen;

b) *személyzet képzése*: felsőoktatási intézmények oktatói és egyéb személyzetének képzési célú mobilitása. Az ebben a tevékenységben részt vevő személy egy EUC-vel rendelkező felsőoktatási intézmény vagy egy részvételre jogosult vállalkozás munkavállalója kell, hogy legyen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(12) A (11) bekezdésben hozott határozatáról a rektor az érintettet írásban értesíti.

28. § Oktatói mobilitás (a személyzet oktatási célú mobilitása)

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

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

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

(4) A mobilitás időtartama: 2 nap (partnerországokból induló vagy oda irányuló mobilitás esetén 5 nap) és 2 hónap között, amelybe az utazással töltött idő nem számít bele. Az oktatási tevékenységnek legalább heti 8 óra (egy hétnél rövidebb tartózkodási idő esetén is legalább összesen 8 óra) oktatást kell magában foglalnia. A PRTA legfeljebb 8 nap külföldi tartózkodás megélhetési költségeit támogatja.

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

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

(7) A támogatott oktató a hazaérkezését követő 5 munkanapon belül köteles a külföldi oktatási tevékenység időtartamát igazoló dokumentumokat, továbbá az utazási költség tételes elszámolására alkalmas utazási számlákat és/vagy bizonylatokat az intézményi koordinátorhoz eljuttatni. Az oktatói mobilitási beszámolót a Támogatási Szerződésben az adott tanévre meghatározott szabályok és forma szerint kell elkészíteni és leadni.

29. § Az oktatói pályázatok benyújtásának és elbírálásának rendje

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

(2) A pályázatot a pályázati kiírás alapján kell elkészíteni, és az intézményi koordinátornak címezve, a Rektori Hivatalba kell benyújtani, egy nyomtatott, aláírással ellátott példányban, zárt borítékban, a pályázati kiírásban szereplő határidőig. A pályázati űrlap letölthető a PRTA Erasmus+ honlapjáról (<http://www.prta.hu/en/index.php/students/international-studies/erasmus>).

(3) A pályázatnak tartalmaznia kell:

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

- (4) A hiányosan vagy nem megfelelően kitöltött jelentkezés lap, illetve hiányzó mellékletek esetén, a hiánypótlásra egyszeri lehetőséget kap a pályázó. Ha öt munkanapon belül, az intézményi koordinátor hiánypótlásra vonatkozó írásbeli felszólításának a pályázó nem tesz eleget, automatikusan kiesik a pályázati rendszerből.
- (5) A hiányzó pályázati űrlap nem pótolható.
- (6) Az oktatói pályázatok elbírálását a rektor és a Szenátus végzi.
- (7) Az oktatói mobilitási ösztöndíjak odaítéléséről, a rendelkezésre álló keretösszeg felhasználásáról és az egyéni támogatási összegekről a rektor előterjesztése alapján, a beadási határidőt követő 30 napon belül a Szenátus határoz.
- (8) A Szenátus csak abban az esetben támogatja az oktatói pályázatokat, amennyiben:
- a pályázó személye és pályázati anyaga mindenben megfelel a jelen szabályzatban rögzített formai és tartalmi feltételeknek,
 - a pályázót nyelvtudása alkalmassá teszi a programban való részvételre,
 - korábbi Erasmus+ mobilitási vagy egyéb, intézményi pályázata kapcsán vele szemben az adott pályázati ciklusból való kizárást nem kellett foganatosítani,
 - a pályázatában megfogalmazott program egybeesik a PRTA külügyi és tudománypolitikai célkitűzéseivel.
- (9) A pályázatok elbírálásának általános szempontjai a tervezett oktatási tevékenység vonatkozásában:
- a pályázat szolgálja a szakértelem és tapasztalat cseréjét, bővítését,
 - szolgálja a képzési programok kínálatának és tartalmának gazdagítását, valamint
 - hozzájárul a küldő és a fogadó intézmény Erasmus+ mobilitásának minőségi és mennyiségi növekedéséhez.
- (10) A támogatott pályázóval a PRTA Támogatási Szerződést köt.
- (11) Az oktatók olyan komoly fogyatékosága vagy speciális igénye esetén, amelyek a mobilitási költség maximális összegének túllépéséhez vezethetnek és nem fedezhetőek más, például helyi, regionális vagy nemzeti szintű alapok forrásaiból, a Nemzeti Iroda a már elfogadott maximális egyéni összegén felül kiegészítő támogatást nyújthat.

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

- (1) A személyzet képzésére irányuló mobilitási program (a továbbiakban: személyzeti képzési mobilitás) célja, hogy a PRTA adminisztratív és oktatói állományában foglalkoztatott alkalmazottak Erasmus+ ügyekkel kapcsolatos képzését elősegítse, a támogatott a mobilitás során az intézmény egésze számára hasznosítható tapasztalatokat, jó gyakorlatokat szerezzen.
- (2) Oktató személyzeti képzési mobilitásra abban az esetben pályázhat, ha a mobilitás keretében a rektor megbízásából az Erasmus+ mobilitási program minőségi és mennyiségi fejlesztésével, adminisztrációs feladatainak javításával kapcsolatos tárgyalások vagy tapasztalatcsere lefolytatását tervezi. A személyzeti képzési mobilitás keretében és terhére oktatói tevékenység, illetve tudományos kutatás vagy művészi alkotómunka nem folytatható.
- (3) A személyzeti képzési mobilitás keretében pályázni lehet:
- partneregyetemhez, oktatási intézményhez jó gyakorlatok átvétele, szakmai tapasztalatcsere, Erasmus+ képzésben való részvétel (a továbbiakban: tanulmányút) érdekében,
 - Erasmus+ képzést célzó szakmai találkozón, képzésen való részvételre.
- (4) A személyzeti képzési mobilitás kedvezményezettjeit a küldő felsőoktatási intézmény választja ki egy munkaterv alapján, amelyet mind a küldő, mind pedig a fogadó felsőoktatási intézmény vagy vállalkozás előzetesen elfogad. Különös figyelmet kell fordítani az Erasmus+ mobilitással foglalkozó személyzet esetében a lehetséges összeférhetetlenségekre.
- (5) A mobilitás időtartama: 2 nap (partnerországokból induló vagy oda irányuló mobilitás esetén 5 nap) és 2 hónap között, amelybe az utazással töltött idő nem számít bele.

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

(7) A támogatott alkalmazott a hazaérkezését követő 5 munkanapon belül köteles a külföldi tanulmányúton, szakmai találkozóon vagy képzésen való részvételét igazoló dokumentumot, továbbá az utazási költség tételes elszámolására alkalmas utazási számlákat és/vagy bizonylatokat az intézményi koordinátorhoz eljuttatni. A személyzeti képzési mobilitás beszámolóját a Támogatási Szerződésben az adott tanévre meghatározott szabályok és forma szerint kell elkészíteni és leadni.

31. § Személyzeti képzési pályázatok benyújtásának és elbírálásának rendje

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

a) magyar állampolgárságú vagy Magyarországon érvényes letelepedési, illetve tartózkodási engedéllyel vagy menekült-státusszal rendelkezik, és a PRTA-val alkalmazotti vagy egyházi szolgálati jogviszonyban áll,

b) nyelvtudása alkalmassá teszi a programban való részvételre,

c) korábbi Erasmus+ mobilitási vagy egyéb, intézményi pályázat kapcsán vele szemben az adott pályázati ciklusból való kizárást nem kellett foganatosítani,

d) a pályázatában megfogalmazott program megfelel a PRTA, valamint az alkalmazottat foglalkoztató szervezeti egység célkitűzéseinek.

(2) A pályázatot a pályázati kiírás alapján kell elkészíteni, és az intézményi koordinátornak címezve, a Rektori Hivatalba kell benyújtani, egy nyomtatott, aláírással ellátott példányban, zárt borítékban, a pályázati kiírásban szereplő határidőig. A pályázati űrlap és munkaterv letölthető a PRTA Erasmus+ honlapjáról (<http://www.pрта.hu/en/index.php/students/international-studies/erasmus>).

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

a) a pályázó nyelvtudását igazoló dokumentum (nem magyar képzési nyelv esetén),

b) a fogadó fél illetékes képviselője által kiadott, aláírt és pecséttel ellátott befogadó nyilatkozat.

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

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

(6) A benyújtott pályázatok elbírálását a beadási határidőt követő 15 napon belül a rektor végzi. A pályázatok elbírálásának általános szempontjai:

a) a pályázó a tervezett tevékenység megvalósulása esetén érvényesíteni tudja a megszerzett jó gyakorlatokat, ezáltal javítani tudja a szervezeti egység és az intézmény Erasmus+ ügyekkel kapcsolatos testületeinek vagy hivatalainak működését,

b) a pályázó a megszerzett tapasztalatait és a jó gyakorlatokat átadja a hasonló területen dolgozó kollégáinak,

c) a kiutazás hozzájárul az intézmény Erasmus+ mobilitásával kapcsolatos szolgáltatások színvonalának emeléséhez.

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

(8) A támogatott pályázókkal a PRTA Támogatási Szerződést köt.

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

IV. Hatályba léptető és záró rendelkezések

- (1) Jelen szabályzatot a Pápai Református Teológiai Akadémia Szenátusa 2016. augusztus 22-i ülésén elfogadta.
- (2) Jelen szabályzat a Szenátus által történő elfogadás napján lép hatályba, hatálya kiterjed valamennyi, folyamatban lévő Erasmus+ mobilitási pályázatra is.

Pápa, 2016. augusztus 22.

Dr. Vladár Gábor
rektor