

# **A PÁPAI REFORMÁTUS TEOLÓGIAI AKADÉMIA ERASMUS+ SZABÁLYZATA**

**A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveg**



**PÁPA  
2019**

## Tartalomjegyzék

<b>I. Általános rendelkezések</b>	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
<b>II. Az Erasmus+ program szervezeti rendszere</b>	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	9
<b>III. Az Erasmus+ programra vonatkozó eljárási szabályok</b>	9
16. § Az Erasmus+ program finanszírozási rendje	9
17. § A <i>Mobility Tool+</i> eszköz	10
18. § Az Online Nyelvi Támogatás	10
19. § A pályázatok meghirdetésének módja	11
20. § Hallgatói mobilitás	11
21. § Tanulmányi célú hallgatói mobilitás	13
22. § Hallgatói szakmai gyakorlat mobilitás	14
23. § A hallgatói mobilitás pályázatok benyújtásának és elbírálásának rendje	15
24. § Tanulmányi Szerződés	16
25. § Képzési Megállapodás	17
26. § Tanulmányi Átirat, Hallgatói beszámoló, az ösztöndíjszerződés lezárása	17
27. § A külföldön teljesített tantárgyak és szakmai gyakorlatok beszámítása	18
28. § Az Erasmus+ ösztöndíjról visszatérő hallgatók beiratkozása, tantárgyfelvétele	18
29. § Személyzeti mobilitás	18
30. § Oktatói mobilitás (a személyzet oktatási célú mobilitása)	19
31. § Az oktatói pályázatok benyújtásának és elbírálásának rendje	20
32. § Személyzeti képzési mobilitás (a személyzet képzési célú mobilitása)	21
33. § Személyzeti képzési pályázatok benyújtásának és elbírálásának rendje	21
<b>IV. Hatályba léptető és záró rendelkezések</b>	23

(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 felsőoktatásáról szóló 2014. évi V. törvény,
- c) a PRTA Szervezeti és Működési Szabályzata,
- d) a PRTA Tanulmányi és Vizsgaszabályzata,
- e) a PRTA Erasmus Felsőoktatási Kartája (*Erasmus Charter for Higher Education*, a továbbiakban: *ECHE*),
- 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 Felsőoktatási Karta (ECHE)* biztosítja az általános minőségbiztosítási keretrendszert azokhoz az európai és nemzetközi együttműködési tevékenységekhez, amelyek a felsőoktatási intézmények részvételével valósulnak meg az Erasmus+ program keretében. Az Erasmus Felsőoktatási Karta a program teljes időtartamára (2014-2020) szól. Végrehajtása a programidőszak során ellenőrzés alá kerül. Amennyiben a benne foglalt elvek és kötelezettségvállalások nem teljesülnek, az Európai Bizottság a Kartát visszavonhatja.

(2) A PRTA az *ECHE* alapján, a tervezett centralizált projektjeinek megvalósítására az Európai Bizottságtól igényel támogatást, decentralizált tevékenységeinek pénzügyi támogatását pedig a Tempus Közalapítványnál, mint Nemzeti Irodánál pályázza meg.

(3) A PRTA intézményközi Erasmus+ megállapodásokat (*Inter-institutional agreement*) köt *ECHE*-vel 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 *Projektmenedzsment Kézikönyv – Végrehajtási Útmutató* című dokumentumban foglaltaknak, 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 pályázatokról született értékelések, 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 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+ pályázatokot kifüggesztéssel a helyben szokásos módon, az Intézmény hírportálján és Erasmus+ honlapján, valamint a hallgatói mobilitási pályázatokot 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 PRТА által meghirdetett pályázati felhívásra érkező összes pályázatot nyomon követhetően és teljes körűen nyilván kell tartani. A pályázóknak visszajelzést kell adni elektronikusan vagy levélben a pályázat beérkezéséről. A pályázatok főbb adatait egy intézményi adatbázisban össze kell gyűjteni.

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

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

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

## **II. Az Erasmus+ program szervezeti rendszere**

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

Az Erasmus+ program működéséhez szükséges feladatok ellátásában, intézményi szinten a PRТА-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 Kreditáviteli Bizottság,
- f) a Tanulmányi Osztály,
- g) a Hallgatói Önkormányzat.

### **9. § A Szenátus**

- (1) A PRТА Szenátusa az Erasmus+ program kapcsán a stratégiai döntéshozó szerv, amely
  - a) meghatározza a PRТА 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 Közös Mesterképzések pályázatban való részvételről,
  - e) elfogadja és módosítja a PRТА 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:
- kidolgozza az Erasmus+ programra vonatkozó külügyi stratégiai elveket,
  - az Intézmény felelős vezetőjeként felügyeli a PRTA Erasmus+ program működtetését és annak törvényességét,
  - felügyeli az Erasmus+ támogatások felhasználását,
  - a Szenátus határozata alapján kinevezi a PRTA intézményi Erasmus+ koordinátorát, indokolt esetben kezdeményezi a kinevezés visszavonását,
  - felügyeli az intézményi Erasmus+ koordinátor munkáját,
  - folyamatosan tájékoztatja a Szenátust az Erasmus+ programmal kapcsolatos feladatokról,
  - előkészíti és végrehajtja a Szenátus Erasmus+ ügyekkel kapcsolatos határozatait,
  - utalványoz az ösztöndíjak és a program működtetésével kapcsolatos költségek tárgyában.
- (2) A Rektor mindezekon túl:
- kiírja az intézményi pályázatokat,
  - határidőre benyújtja az Európai Bizottsághoz az *ECHE pályázatot*, a Tempus Közalapítványhoz az *Erasmus Mobilitási Főpályázatot*, valamint az évközi pénzügyi és a záró tartalmi és pénzügyi beszámolókat.
- (3) A PRTA képviselőjeként és vezetőjeként a Rektor aláírja:
- az Európai Bizottsághoz benyújtandó *ECHE*, valamint a Tempus Közalapítványhoz benyújtandó Erasmus+ *Mobilitási Pályázatot*, az évközi és a záró beszámolókat,
  - a partnerintézményekkel kötött, intézményközi Erasmus+ megállapodásokat (*Inter-institutional agreement*),
  - a hallgatói és személyzeti támogatási szerződéseket,
  - a bejövő hallgatók és személyzet számára az Erasmus+ okleveleket,
  - 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 Rektori Hivatal munkatársai közül, a Rektor előterjesztése alapján a Szenátus választja, és a Rektor bízta meg. Az intézményi koordinátor megbízatása három évre 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 – irányítása alatt végzi.
- (4) Munkájáról az intézményi koordinátor a Rektornak beszámolási kötelezettséggel tartozik.
- (5) Az intézményi koordinátor feladat- és hatásköre különösen is:
- a PRTA vezetőivel, testületeivel és szervezeti egységeivel folyamatosan együttműködve szervezi a PRTA Erasmus+ programját,
  - folyamatosan követi az Erasmus+ programmal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, szükség szerint írásbeli előterjesztést készít jelen szabályzat módosítására,
  - a Rektor utasítására az Erasmus+ programról, megvalósításának bármely fázisában, teljes körű jelentést készít,
  - ellátja a mobilitási pályázatok kiírásával és elbírálásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
  - segítséget nyújt a PRTA Erasmus+ programját népszerűsítő kiadványok elkészítésében,
  - előkészíti az ösztöndíjak átutalásához szükséges nyomtatványokat,
  - 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 kíséréssel 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) elkészíti, és a Szenátusnak benyújtja az adott tanévre vonatkozó intézményi Erasmus+ beszámolót.
- q) a szükséges esetekben és mértékben közvetít a PRTA hallgatói és a fogadó partnerintézmények között,
- r) kapcsolatot tart a külföldi partnerintézményekben tanuló vagy szakmai gyakorlatot töltő kimenő Erasmus+ hallgatókkal, ellátja a hallgatók érdekképviseletét,
- s) a program pénzügyi megvalósítása terén együttműködik a Gazdasági Hivatallal,
- sz) 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,
- v) az Európai Bizottság által létrehozott *Mobility Tool+* felületen rögzíti a tanévben megvalósuló mobilitásokat. A felületen lévő mobilitási adatokat legalább havi rendszerességgel frissíti.

(6) Az intézményi koordinátor előkészíti

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

(7) Az intézményi koordinátor folyamatos kapcsolatot tart fenn:

- a) a Tempus Közalapítvánnyal, mint Nemzeti Irodával,
- b) a 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 és Kreditátviteli szabályzatának 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**

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 szemeszter 2. hetének végéig kiírja a következő félévre vonatkozó hallgatói és személyzeti pályázati felhívásokat.

(2) A PRTA az Európai Bizottság által kitűzött határidőig intézményi főpályázatot 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 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 hallgatói támogatási szerződés-hosszabbítást legkésőbb az eredeti záró dátumnál 1 hónappal korábban meg kell kötni. A mobilitáshoz kapcsolódó minden további szerződésmódosítást kizárólag az eredeti mobilitási időtartam alatt lehet megkötni.

(8) A kiutazó Erasmus hallgató számára megítélt, ösztöndíjjal támogatott időszak nem lehet szakmai gyakorlat esetében 60, tanulmányi időszak esetében 90 napnál rövidebb. Mivel az ösztöndíj odaítélésének jogalapja a külföldi mobilitási időszak létrejötte, így a PRTA a kreditek nem megfelelő megszerzése esetében csak akkor kérhet vissza támogatást, ha azt a hallgatói támogatási szerződésben, mint feltételt, külön feltüntette.

(9) A támogatás esetleges csökkentését technikailag nem támogatott (zero grant) napok bevezetésével kell megvalósítani.

(10) A PRTA a támogatások felosztása során figyelembe veszi azt a célkitűzést, hogy a kiutazások megoszlása minél egyenletesebb legyen a résztvevő országok között.

(11) 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, önfinanszírozó hallgatóként (*zero-grant student*) vehet részt a programban.

(12) 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.

(13) 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.

(14) 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.

(15) Az Erasmus+ uniós támogatással összeegyeztethető, hogy a mobilitási időszak alatt a hallgató részmunkaidős munkával pénzt keressen, amennyiben továbbra is képes elvégezni a mobilitási programban előírt tevékenységeket.

## 17. § A *Mobility Tool+* eszköz

(1) A *Mobility Tool+* az Európai Bizottság által kifejlesztett egységes európai web-alapú adatbázis és adminisztrációs eszköz, amely az Erasmus+ program projektjei statisztikai-pénzügyi adatainak nyilvántartására, valamint a tartalmi, pénzügyi beszámolók és a résztvevői elégedettségi kérdőívek kitöltésére szolgál. Az eszközt az Európai Bizottság, a Nemzeti Irodák, az Erasmus+ koordinátorok és a mobilitásban résztvevők egyaránt használják. Az intézményi Erasmus+ koordinátor felelőssége, hogy

a *Mobility Tool+* adatbázisban szereplő adatok a tényleges szerződésekkel és kifizetésekkel összhangban legyenek, az adatfrissítések pedig legalább havi rendszerességgel megtörténjenek.

(2) A kiutazóknak a mobilitásuk lezárása után online beszámolót kell kitölteniük; a beszámoló kitöltése híján a mobilitásuk érvénytelennek tekinthető.

(3) Az EU Survey weboldalon található beszámolót a mobilitási résztvevő akkor érheti el, ha a *Mobility Tool+* adatbázisban jelzett mobilitásának záró időpontjához közeledve az eszköz a szintén ott megadott e-mail címére értesítő levelet küld neki. A levélben a résztvevő személyre szóló webcímet kap. A levél a replies-will-be-discarded@ec.europa.eu címről érkezik.

## 18. § Az Online Nyelvi Támogatás

(1) Az Online Nyelvi Támogatás (Online Language Support, *a továbbiakban: OLS*) az Erasmus+ programban kiutazó hallgatóknak ingyenes online nyelvi támogatást ajánl 12 nyelven (angol, német, francia, olasz, spanyol, holland, görög, svéd, cseh, portugál, lengyel, dán). Az intézményi Erasmus+ koordinátor gondoskodik arról, hogy a hallgatók nyelvi szintfelmérése a kiválasztás után megtörténjen, és amennyiben szükséges, OLS nyelvi támogatáson való részvételt ír elő a hallgatóknak.

(2) Az intézményi Erasmus+ koordinátor az OLS portálra belépve tudja a hallgatók e-mail címére elküldeni az intézményi szerződés során kiosztott licenzeket. A hallgatók a kapott e-mail alapján tudnak a portálra belépni, ahol a profiljuk kitöltése után elvégezhetik a nyelvi szintfelmérést. A szintfelmérés eredménye alapján az intézményi Erasmus+ koordinátor dönt a nyelvi képzésről, ennek licenzét szintén a portálon tudja a hallgató e-mail címére eljuttatni. A hallgatók nyelvi képzése is a portál segítségével zajlik.

(3) Az OLS alkalmazása (a szintfelmérő teszt elvégzése) a mobilitás kötelező előfeltétele azon kiutazó hallgatóknak, akik angol, német, francia, olasz, spanyol, holland, görög, svéd, cseh, portugál, lengyel, vagy dán nyelven végzik mobilitásukat (tanulmányok nyelve vagy munkanyelv) és nem anyanyelvi szinten kommunikálnak az adott nyelven. A szintfelmérő teszt eredményét a tanulmányi szerződésben fel kell tüntetni.

(4) Azon hallgatóknak, akik az első tesztet kitöltötték, hazaérkezésük után kötelező a záró értékelő tesztet is kitölteniük.

## 19. § A pályázatok meghirdetésének módja

(1) A pályázati félévet 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.

## 20. § 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 *ECHE* 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) Az Erasmus+ program keretében egy képzési ciklusban 12 hónap, osztatlan képzésben 24 hónap összesített mobilitási időtartam engedélyezhető, így a Lifelong Learning Program időszakában

Erasmus tanulmányi vagy szakmai gyakorlati ösztöndíjban részesült hallgatók szintén pályázhatnak az Erasmus+ mobilitásban való részvételre. Amennyiben a Lifelong Learning Program keretében is részt vett a hallgató Erasmus mobilitásban (*zero-grant* mobilitás esetén is), az a mobilitási időszak beleszámít az egy képzési ciklusban igénybe vehető 12 hónapba, osztatlan képzés esetén 24 hónapba.

(3) Az Erasmus+ mobilitási ösztöndíjak időtartama szakmai gyakorlat esetén legalább 2, részképzés esetén legalább 3 hónap.

(4) A tanulmányi időszak és szakmai gyakorlat kombinálható egyazon külföldi tanulmányi időszak során. A „egyazon külföldi tanulmányi időszak” azt jelenti, hogy

a) a szakmai gyakorlatról az a fogadó felsőoktatási intézmény is értesül, amelynél a hallgató féléváthallgatást is végez, és

b) a két tevékenység közvetlenül követi egymást. Az ilyen „kombinált időszakokra” az Erasmus+ tanulmányi periódusra adható ösztöndíjrátákat lehet alkalmazni.

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

(6) 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.

(7) A hallgatónak olyan, programban részt vevő országban kell végrehajtania a mobilitási tevékenységet, amely eltér a küldő intézmény országától és attól az országtól, ahol a hallgató tanulmányai idején a pályázatához benyújtott hivatalos igazolás szerint életvitelszerűen él. A hallgató pályázhat a hazája/állampolgársága szerinti országba irányuló Erasmus+ hallgatói mobilitásra is, de az elbírálás során pályázatát az Intézmény a legalacsonyabb prioritási kategóriába sorolja be.

(8) A mobilitás periódus meghosszabbítható a küldő és a fogadó intézmény megállapodása alapján, az alábbi feltételekkel:

a) a megállapodásnak meg kell születnie az Erasmus+ periódus eredetileg tervezett vége előtt,

b) a meghosszabbításnak közvetlenül kell követnie az eredetileg tervezett Erasmus+ ösztöndíjas időszakot. Nem lehet szünet a két időszak között (az ünnepnapok és az egyetemi zárva tartási időszakok nem számítanak szünetnek). Amennyiben mégis van „szünet”, akkor azt igazolni kell, és jóvá kell hagyni a Tempus Közalapítvánnyal.

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

(10) Ha az Erasmus hallgató elháríthatatlan külső ok (*vis maior*) miatt kénytelen megszakítani Erasmus+ tanulmányait vagy gyakorlatát, és a tervezettnél hamarabb hazatér, így nem tudja teljesíteni az előírt minimális mobilitási időtartamot, vagy a tervezettnél kevesebb mobilitási időt teljesít, a helyzetet pontosan feltáró kérvényt kell az intézményi koordinátorához benyújtania, majd a koordinátor a Rector által ellenjegyzett hivatalos intézményi állásfoglalást a Tempus Közalapítványhoz eljuttatva kéri annak írásbeli jóváhagyását.

(11) *Vis maior*nak minősül minden olyan előre nem látható körülmény vagy esemény, amely megakadályozza a projektben részt vevőt vállalt kötelezettségei teljesítésében, ha az nem a részéről felmerülő hiba vagy mulasztás eredményeképpen következik be, és minden elővigyázatosság ellenére leküzdhetetlennek bizonyul. *Vis maior* esetnek számít, ha pl. a kiutazó olyan súlyosan megbetegszik, hogy a mobilitását meg kell szakítania, és a minimális mobilitási idő letelte előtt haza kell utaznia.

(12) Amennyiben a projekt lebonyolítása során ilyen eset merül fel, a Tempus Közalapítványt hivatalos levél formájában haladéktalanul tájékoztatni kell a *vis maior* természetéről, várható időtartamáról és előre látható hatásairól. *Vis maior* esetén a Tempus Közalapítvány egyéni elbírálás során mérlegeli az esetet. Az így megszakított mobilitások adatait a *Mobility+ Tool*-ban módosítani, adott esetben törölni kell.

(13) A kiutazó, aktív félévben részt vevő hallgatót a PRTA által folyósított tanulmányi ösztöndíj, szociális ösztöndíj, valamint a diákhitel az Erasmus+ tanulmányai alatt is megilleti.

(14) A kiutazó hallgatót a fogadó intézmény részéről tandíjmentesség illeti meg.

(15) 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.

(16) 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.

(17) 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.

## 21. § 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, az Erasmus+ programban részt vevő ország felsőoktatási intézményében.

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

(<http://www.pрта.hu/web/erasmus/>).

(3) A hallgató Erasmus+ tanulmányi ösztöndíjban tanulmányai során több alkalommal részesülhet – a 20. § (2) bekezdése szerint –, függetlenül attól, hogy költségei térítéséhez támogatást nyer-e el vagy sem.

(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 ECHE-vel rendelkező magyar felsőoktatási intézménynek, ahol tanulmányai végeztével (államilag) elismert oklevelet, vagy más, egyéb felsőfokú képzettséget szerezhet, a doktori szinttel bezárólag.

(5) A hallgatói mobilitás meghosszabbítása

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

- a) a mobilitási időszak eredetileg tervezett vége előtt legkésőbb egy hónappal be kell nyújtani a mobilitási időszak meghosszabbítására irányuló kérelmet,
- b) ha ezt a kérelmet valamennyi fél elfogadja, akkor módosítani kell a támogatási szerződést, és meg kell állapodni az időtartam meghosszabbítására vonatkozó összes intézkedésről,
- c) ha a hallgató Erasmus+ támogatásban részesül, akkor a küldő intézmény a meghosszabbított időszakra biztosíthatja a támogatás összegét, vagy olyan megállapodást is köthet a hallgatóval, hogy a hosszabbítás napjaira zéró támogatás járjon,
- d) a fogadó intézmény tanulmányi átíratának (*Transcript of Records*) 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).

e) a fentiek szerint meghatározott tényleges időtartam – amely az uniós támogatással fedezendő napok 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,

- f) 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 zárva tart).
- (6) 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.
- (7) A hallgató kiutazására a jelen szabályzatban meghatározott pályázati eljárás lefolytatását követően kerülhet sor.
- (8) A sikeres pályázatok nem jelentenek automatikus kiutazást, mivel az ösztöndíj intézményi keretösszege a pályázatok bírálatakor még nem ismert.
- (9) Amennyiben a hallgató nem kívánja igénybe venni a számára megítélt tanulmányi ösztöndíjat, köteles erről az intézményi koordinátort írásban értesíteni, az alábbiak szerint:
- az őszi félévben kiutazó hallgató az ösztöndíjat szankciók nélkül visszamondhatja a pályázat benyújtási évének tavaszi félévében a vizsgaidőszak utolsó napjáig (déli 12 óráig),
  - a tavaszi félévben kiutazó hallgató az ösztöndíjat szankciók nélkül visszamondhatja a pályázat benyújtási évének őszi félévében a szorgalmi időszak utolsó napjáig (déli 12 óráig).
- (10) Amennyiben a hallgató a számára megítélt ösztöndíjat nem a (9) bekezdésben foglaltak szerint és nem *vis maior* okokból mondja vissza, a PRTA-n folytatott tanulmányai során Erasmus+ hallgatói ösztöndíjban nem részesülhet.
- (11) A sikeres pályázást követően a hallgató köteles az intézményi koordinátorhoz eljuttatni a partnerintézmény fogadólevelének fénymásolatát, és nála aláírni az alábbi iratokat:
- a hallgatói Támogatási Szerződést 3 példányban,
  - a támogatási szerződés mellékletét képező Tanulmányi Szerződést.
- (12) A hallgató a külföldre történő megérkezését követő
- 15 napon belül köteles a PRTA intézményi koordinátoránál e-mailben jelentkezni,
  - 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.
- (13) Nem szabad tandíjat kérni a bejövő Erasmus+ hallgatóktól.
- (14) 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.
- (15) 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.

## 22. § 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 megértésében.
- (2) A fogadó intézmény lehet képző intézmény, 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:
- EU-intézmények,
  - EU-s programokkal foglalkozó szervezetek,
  - 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) felsőoktatási hallgatók szakmai gyakorlati mobilitása (2-12 hónap), 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 (3-12 hónap).
- (5) Erasmus+ szakmai gyakorlat esetén 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 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 eléréseért a hallgató jelenleg a PRTA-n tanul; az Erasmus+ szakmai gyakorlatot 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.
- (8) A jóváhagyott szakmai gyakorlat esetén a hallgatót el kell látni a szakmai gyakorlat programjára vonatkozó, személyre szabott Képzési Megállapodással (*Learning Agreement for Traineeships*), amit a fogadó intézmény, az anyaintézmény és a hallgató ír alá. A Képzési Megállapodás tartalmazza a gyakorlat időtartamát és tartalmát.
- (9) A mobilitási időszak sikeres befejezésekor a fogadó intézménynek a hallgató részére ki kell állítani a Képzési Megállapodás szerint elvégzett munka teljesítéséről szóló igazolást (*Traineeship Certificate*).
- (10) 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.

### **23. § 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.prta.hu/web/letoltheto-dokumentumok-2/>).
- (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 (*Grant Agreement*) és Tanulmányi Szerződést köt (*Learning Agreement for Studies*).
- (15) A hallgató komoly fogyatékosága és/vagy tartós betegsége esetén a Nemzeti Iroda a már elfogadott maximális egyéni összegen felül kiegészítő pénzügyi támogatást nyújthat. A vonatkozó pályázati kiírás elérhető a PRTA Erasmus+ honlapján:  
(<http://www.pрта.hu/web/erasmus/>).
- (16) A Nemzeti Iroda a már elfogadott maximális egyéni összegen felül szociális alapú kiegészítő pénzügyi támogatást nyújthat. A vonatkozó pályázati kiírás elérhető a PRTA Erasmus+ honlapján:  
(<http://www.pрта.hu/web/erasmus/>).

## 24. § Tanulmányi Szerződés

- (1) Hallgatói tanulmányi mobilitás esetén a hallgatónak a kiutazás előtt az Erasmus+ ösztöndíj teljes összegét rögzítő Támogatási Szerződést, valamint a tanulmányi követelmények teljesítésével kapcsolatos Tanulmányi Szerződést 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, Kreditátviteli Szabályzatában, 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 *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.

## **25. § 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).

## **26. § Tanulmányi Átirat, Hallgatói beszámoló, az ösztöndíjszerződés lezárása**

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

(2) A támogatott hallgató a hazaérkezését követő 15 munkanapon belül köteles az egyéni online beszámolót (EU Survey) a Támogatási Szerződésben leírtak szerint elkészíteni. Az online EU Survey kitöltését és benyújtását elmulasztó vagy téves adatokat közlő hallgatótól a PRTA részben vagy egészben visszakövetelheti a kifizetett támogatást.

(3) A hallgató a kézhezvételtől számított 5 napon belül köteles leadni az intézményi koordinátornál a partnerintézmény által kitöltött, aláírt és pecséttel ellátott Tanulmányi Átiratot vagy Szakmai Gyakorlati Igazolást.

(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](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide_hu.pdf)).

## **27. § 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.

(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 elfogadásáról a Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában, valamint Kreditátviteli Szabályzatában rögzítettek szerint határoz.

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

## **28. § 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.

## **29. § 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 *ECHE*-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 oktatónak 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 jogvisztonnyal 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 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 személyzet tagjai támogatás nélkül, „0 euró támogatással” is részt vehetnek az Erasmus+ mobilitási programban, ha megfelelnek a mobilitási program minden előírásának. Minden, jelen szabályzatban rögzített szabály, a támogatási összegek megítélésére vonatkozó szabályokon kívül, vonatkozik a személyzet ezen tagjaira is.

(12) A Rektor a 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 beigazolódnak, 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.

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

### 30. § 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 utazás nélkül legalább 2, legfeljebb 60 nap. 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. A mobilitás helyszíne nem lehet a küldő intézmény országa és a lakóhely szerinti ország sem.

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

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

(7) A támogatott oktató a hazaérkezését követő 5 munkanapon belül köteles a külföldi oktatási tevékenység időtartamát igazoló dokumentumokat, továbbá a külföldi mobilitási időszak igazolására alkalmas utazási számlákat és/vagy bizonylatokat az intézményi koordinátorhoz eljuttatni.

(8) A kiutazónak mobilitásuk lezárultával, kivétel nélkül online beszámolót kell kitölteniük. A beszámoló kitöltése híján a mobilitás érvénytelennek tekinthető. Az EU Survey weboldalon található beszámolót a mobilitási résztvevő akkor érheti el, ha a *Mobility Tool+* adatbázisban jelzett mobilitásának záró időpontjához közeledve, vagy nem sokkal az után az eszköz a szintén ott megadott e-mail címére értesítő levelet küld neki. A levélben a résztvevő személyre szóló webcímet kap. A levél a replies-will-be-discarded@ec.europa.eu címről érkezik.

### 31. § Az oktatói pályázatok benyújtásának és elbírálásának rendje

(1) Erasmus+ támogatásra a PRTA 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.pрта.hu/web/letoltheto-dokumentumok-2/>).

(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 melléletek 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 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 (*Grant Agreement*) és Mobilitási Megállapodást (*Staff Mobility Agreement for Teaching*).
- (11) Az oktató komoly fogyatékosága és/vagy tartós betegsége esetén a Nemzeti Iroda a már elfogadott maximális egyéni összegen felül kiegészítő támogatást nyújthat. A kiegészítő támogatásra vonatkozó pályázati kiírás elérhető a PRTA Erasmus+ honlapján: (<http://www.pрта.hu/web/erasmus/>).

### **32. § 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, és a támogatott a mobilitás során az Intézmény egésze számára hasznosítható tapasztalatokat 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 utazás nélkül legalább 2, legfeljebb 60 nap. A PRTA legfeljebb 8 nap külföldi tartózkodás megélhetési költségeit támogatja. A mobilitás helyszíne nem lehet a küldő intézmény országa és a lakóhely szerinti ország sem.
- (6) Személyzeti képzési mobilitás keretében az alkalmazott kiutazására a jelen szabályzatban meghatározott pályázati eljárás lefolytatását követően kerülhet sor.

(7) A támogatott alkalmazott a hazaérkezését követő 5 munkanapon belül köteles a külföldi tanulmányúton, szakmai találkozón vagy képzésen való részvételét igazoló dokumentumot, továbbá a külföldi mobilitási időszak igazolására alkalmas utazási számlákat és/vagy bizonylatokat az intézményi koordinátorhoz eljuttatni.

(8) A kiutazónak mobilitásuk lezárultával, kivétel nélkül online beszámolót kell kitölteniük. A beszámoló kitöltése híján a mobilitás érvénytelennek tekinthető. Az EU Survey weboldalon található beszámolót a mobilitási résztvevő akkor érheti el, ha a *Mobility Tool+* adatbázisban jelzett mobilitásának záró időpontjához közeledve, vagy nem sokkal az után az eszköz a szintén ott megadott e-mail címére értesítő levelet küld neki. A levélben a résztvevő személyre szóló webcímet kap. A levél a replies-will-be-discarded@ec.europa.eu címről érkezik.

### 33. § Személyzeti képzési pályázatok benyújtásának és elbírálásának rendje

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

- a) 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 Rectori 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/web/letoltheto-dokumentumok-2/>).

(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 (*Grant Agreement*) és Mobilitási Megállapodást (*Staff Mobility Agreement for Training*) köt. A Támogatási Szerződést a pályázó és a PRTA Rektora, a Mobilitási Megállapodást a pályázó, valamint a küldő és a fogadó intézmény Rektora vagy Erasmus+ koordinátora írja alá.

(9) A pályázó alkalmazott komoly fogyatékosága és/vagy tartós betegsége esetén a Nemzeti Iroda a már elfogadott maximális egyéni összegben felül kiegészítő támogatást nyújthat. A kiegészítő támogatásra vonatkozó pályázati kiírás elérhető a PRTA Erasmus+ honlapján:

(<http://www.prta.hu/web/erasmus/>).

#### **IV. Hatályba léptető és záró rendelkezések**

- (1) Jelen szabályzatot az Akadémia Szenátusa a 2016. augusztus 22-i ülésén hozott 4d) sz. határozattal fogadta el és léptette hatályba.
- (2) Jelen szabályzat 1. számú módosítását az Akadémia Szenátusa a 2017. május 23-i ülésén hozott 49/2017.05.23. sz. határozatával fogadta el és léptette hatályba.
- (3) Jelen szabályzat 2. számú módosítását az Akadémia Szenátusa a 2019. november 12-i ülésén hozott 89/2019. november 12. sz. határozatával fogadta el és léptette hatályba.

Pápa, 2019. november 12.

Dr. Németh Tamás  
rektor