



**EDUTUS
EGYETEM**

ERASMUS SZABÁLYZAT

Edutus Egyetem Szenátusa által 63/2018. (aug. 31.) számú határozatával egységes szerkezetben elfogadva.

Kiadás száma	Módosítás száma	Határozat száma	Hatályos
1. kiadás		63/2018. (aug. 31.)	2018. szeptember 1.

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	3
A szabályzat hatálya	4
Értelmező rendelkezések.....	4
I. fejezet: Általános rendelkezések.....	4
Az Erasmus+ programra vonatkozó eljárási szabályok.....	4
Az Erasmus program finanszírozási rendje.....	4
Hallgatói mobilitás	5
Az oktatói mobilitás	5
A nem oktató (staff) munkatársi mobilitás	6
II. fejezet: Az Erasmus+ program szervezeti rendszere	7
Az Erasmus+ program egyetemi szervei.....	7
Az intézményi koordinátor feladatai	7
A rektor feladatai.....	7
A gazdasági igazgatóság feladatai.....	8
Az Oktatásszervezési Osztály feladatai	8
Záró rendelkezések.....	8

A szabályzat hatálya

1. § A szabályzat hatálya kiterjed:

- a) az Erasmus programban részt vevő oktatókra és hallgatókra,
- b) az Erasmus program megszervezésében, lebonyolításában részt vevő Egyetemi szervezeti egységekre.

Értelmező rendelkezések

2. § E szabályzat alkalmazásában:

- a) *Brüsszeli Education & Culture (EAC) Főigazgatósághoz tartozó Erasmus+Iroda*: az Európai Bizottság EAC főigazgatósága hatáskörébe tartozik az Erasmus+ program megvalósítása, szabályainak meghatározása, a résztvevők munkájának értékelése, pénzügyi felügyelete.
- b) *Nemzeti Iroda*: a Tempus Közalapítvány alapító okirata szerint magyarországi működtetése a Közalapítvány feladata, amely közvetítő feladatokat lát el a Brüsszeli Erasmus+ Iroda és az egyetemek, főiskolák között, felosztja a Magyarországnak megítélt pénzügyi támogatás egyes részeit az intézmények között, biztosítja az Egyetem számára a nyomtatványokat és szoftvereket.
- c) *Az Egyetem intézményi Erasmus+ koordinátora (továbbiakban: intézményi koordinátor)*: egyéb feladatai mellett ellátja az Erasmus+ program intézményi koordinációját.
- d) *partner intézmény*: azon felsőoktatási intézmény, amely érvényes Erasmus University Charterrel rendelkezik és mellyel az Egyetem Erasmus+ program keretében bilaterális megállapodást köt.

I. fejezet: Általános rendelkezések

Az Erasmus+ programra vonatkozó eljárási szabályok

3. § (1) Az Erasmus+ program keretében történő nemzetközi együttműködés, valamint a program főiskolai szintű megvalósításának általános eljárási szabályait az „Erasmus University Charter” szabályrendszere határozza meg.

(2) Az Egyetem az „Erasmus University Charter” alapján a tervezett centralizált projektjeinek megvalósítására az Európai Bizottságtól kérhet támogatást, decentralizált tevékenységeinek pénzügyi támogatását pedig a Tempus Közalapítvány/Nemzeti Iroda Erasmus+ programigazgatóságától igényelheti.

(3) Az „Erasmus University Charter” mellett az Egyetem ún. bilaterális megállapodásokat köt, melyek rögzítik az intézmények közötti együttműködés, valamint a hallgatói és oktatói mobilitás kereteit. A bilaterális szerződések aláírására a rektor jogosult.

(4) Az Egyetem az Erasmus+ programot a Tempus Közalapítvány által évente kidolgozott és elfogadott alapelveknek megfelelően valósítja meg.

Az Erasmus program finanszírozási rendje

4. § Az Erasmus+ program forrásai:

(1) A Brüsszeli Erasmus+ Irodához benyújtott nyertes pályázat alapján a TKA és az Egyetem között megkötött intézményi szerződésben biztosított támogatás.

Hallgatói mobilitás

5. § (1) A hallgatók kiutazására jelen szabályzatban meghatározott pályázati eljárás lebonyolítását követően kerül sor.

(2) A pályázati eljárás az alábbiak szerint történik: az intézményi koordinátor írja ki a pályázatot az intézmények közötti bilaterális szerződésekben szereplő feltételeknek megfelelően. A pályázatot egy erre a célra felállított, rektor által kijelölt személyekből álló eseti bizottság bírálja el. Az eseti bizottság tagja a rektor, az intézményi koordinátor, valamint valamennyi tanszéki képviselőjében 1-1 oktató vagy tanár munkavállaló.

Pályázati feltételek:

- a) pályázatot csak az intézménnyel aktív hallgatói jogviszonyban álló hallgató nyújthat be;
- b) minden képzési szinten, minden finanszírozási és minden képzési formában tanuló;
- c) hallgató pályázhat;
- d) alapképzésben a mobilitás megkezdésekor legalább két, mester és FSZ képzésben legalább egy félévet már elvégzett az Egyetemen;
- e) a tanulmányain túlmenően (melynek igazolására a korrigált kredit index szolgál) az Egyetem közösségi és tudományos tevékenységeinek aktív résztvevője;
- f) legalább B1 szintű angol, vagy német nyelvtudással rendelkezik;
- g) pályázatához részletes önéletrajzot és motivációs levelet mellékel;
- h) személyiségében alkalmas arra, hogy az Egyetemet képviselje és hírnevét öregbítse a partner intézményben.

(3) A hallgató képzési ciklusonként max. 12 hónap Erasmus+ ösztöndíjban részesülhet (tanulmányi és szakmai gyakorlati együttesen).

6. § (1) A hallgatónak kiutazása előtt az Erasmus+ ösztöndíj teljes és havi összegét rögzítő ösztöndíj megállapodást, és a tanulmányi követelmények teljesítésével kapcsolatos tanulmányi szerződést kell kötnie. Az ösztöndíj megállapodást a hallgató, valamint az Egyetem nevében a rektor írja alá. A tanulmányi szerződést a partner intézmény, a hallgató, valamint az Egyetem nevében a rektor írja alá.

(2) A tanulmányi szerződésben:

- a) a fogadó intézmény vállalja, hogy az abban szereplő tanulmányi terv teljesítésnek lehetőségét biztosítja a hallgató számára,
- b) a hallgató vállalja az abban foglaltak teljesítését,
- c) az Egyetem vállalja, hogy a terv teljesítése esetén a külföldön végzett tanulmányokat a tanulmányi és vizsgaszabályzata szerint elismeri.

7. § A hallgató külföldre történő megérkezését követő 10 napon belül köteles az intézményi koordinátornál e-mailen vagy egyéb módon jelentkezni.

8. § A hallgató hazaérkezését követő 20 munkanapon belül köteles a partnerintézmény hivatalos igazolását az ösztöndíjprogram lezárásához szükséges dokumentumokkal (mindegyik fél részéről aláírt Learning/Training Agreement, valamint a fogadó intézmény részéről kiállított Transcript of Records és mobilitás időtartam igazolás) együtt az intézményi koordinátornál leadni.

Az oktatói mobilitás

9. § (1) Az oktatói mobilitás célja kizárólag a partnerintézményben végzett oktatás lehet, a kutatási tevékenységet az Erasmus+ program nem támogatja.

(2) Egy oktató egy tanéven belül több alkalommal is kaphat Erasmus+ támogatást külföldi oktatási tevékenység céljából.

10. § Erasmus+ támogatásra az Egyetem magyar állampolgárságú, vagy Magyarországon érvényes letelepedési, illetve huzamos tartózkodási engedéllyel, vagy menekült-státusszal rendelkező teljes vagy részmunkaidőben, vagy professor emeritusként megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott oktatója pályázhat.

11. § (1) A pályázati eljárás az alábbiak szerint történik: az intézményi koordinátor tájékoztatja az Egyetem oktatóit a pályázati lehetőségről az intézmények közötti bilaterális szerződésekből szereplő feltételeknek megfelelően. Pályázati feltételek a 9. §-ban, 10. §-ban, 11. §-ban és 12. §-ban szereplők mellett:

- a) rendelkezik a megfelelő tudományos és nyelvi kompetenciákkal,
- b) személyiségében alkalmas arra, hogy az Egyetemet képviselje és hírnevét öregbítse a partner intézményben.

(2) A pályázatokat a pályázó szervezeti egységének a vezetője javasolja felterjesztésre az intézmény vezetőjének

(3) A szervezeti egység vezetőjének javaslata és a rendelkezésre álló pénzügyi források rendelkezésre állása esetén a döntést az Egyetem rektora hozza meg.

12. § Az oktató hazaérkezését követő 20 munkanapon belül köteles a partnerintézmény hivatalos igazolását az elszámoláshoz szükséges dokumentumokkal (számlák, utazási jegy, szállás) együtt az intézményi koordinátornak leadni.

A nem oktató (staff) munkatársi mobilitás

13. § Erasmus+ támogatásra az Egyetem magyar állampolgárságú, vagy Magyarországon érvényes letelepedési, illetve huzamos tartózkodási engedéllyel, vagy menekült-státusszal rendelkező teljes vagy részmunkaidőben megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott nem oktató munkatársa (staff), vagy oktatója pályázhat.

14. § (1) A nem oktató munkatársi (staff) mobilitás célja kizárólag a partnerintézményben végzett képzés, tudástranszfer, vagy készségek fejlesztése (szemináriumok, kurzusok, gyakorlati periódus, stb.) lehet.

(2) Egy tanéven belül egy oktató, vagy nem oktatói munkatárs több alkalommal is kaphat Erasmus+ támogatást külföldi képzési tevékenység céljából.

15. § (1) A pályázati eljárás az alábbiak szerint történik: az intézményi koordinátor közzéteszi a pályázati felhívást. Fogadó intézmények lehetnek az Egyetem bilaterális szerződéses partnerintézményei, vagy külsős szakmai szervezetek, vállalkozások is. A pályázati feltételek a felhívásban kerülnek közzétételre, különös hangsúllyal a

- a) legalább tárgyalási szintű szakmai és nyelvi kompetenciákra;
- b) személyiségi alkalmasságra, hogy a kedvezményezett az Egyetemet méltó módon képviselje és hírnevét öregbítse a fogadó szervezetben.

(2) A pályázatokat az Erasmus+ koordinátor gyűjti össze, melyeket az Erasmus+ koordinátor és a pályázó szervezeti egységének a vezetője javasol felterjesztésre az intézmény vezetőjének.

(3) Az Erasmus koordinátor és a szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján a rendelkezésre álló pénzügyi források függvényében a döntést az Egyetem rektora hozza meg.

16. § Kedvezményezett a hazaérkezését követő 20 munkanapon belül a fogadó intézmény hivatalos igazolását az elszámoláshoz szükséges dokumentumokkal (számlák, utazási jegy, szállás) együtt köteles az intézményi koordinátornak leadni.

II. fejezet: Az Erasmus+ program szervezeti rendszere

Az Erasmus+ program egyetemi szervei

17. § (1) Az Egyetemen az Erasmus+ program működéséhez szükséges feladatok ellátásában az alábbi szervek működnek közre:

- a) Erasmus+ intézményi koordinátor
- b) rektor
- c) gazdasági főigazgató
- d) Oktatásszervezési Osztály

Az intézményi koordinátor feladatai

18. § (1) Az intézményi koordinátor feladatai:

- a) kiírja a pályázati felhívásokat;
- b) hallgatói mobilitások esetén összehívja a bíráló bizottság tagjait;
- c) a pályázati felhívásokra beérkezett hallgatói tanulmányi és szakmai gyakorlatos ösztöndíj pályázatokat fölterjeszti a bíráló bizottság részére;
- d) a pályázati felhívásokra beérkezett oktatói ösztöndíj pályázatokat fölterjeszti a rektor részére;
- e) megvalósítja az Egyetemen belül az Erasmus+ programot, ennek érdekében kidolgozza az erre vonatkozó stratégiai elveket;
- f) összeállítja és benyújtja az intézményi pályázatot a Tempus Közalapítványhoz az Egyetemen begyűjtött dokumentumok alapján;
- g) elkészíti és leadja az éves tevékenység lezárását, értékelését, valamint a szakmai és pénzügyi beszámolót a választott munka nyelven (angol, német vagy francia);
- h) a program pénzügyi megvalósítása terén együttműködik a gazdasági főigazgatóval a támogatói források kezelése során;
- i) megszervezi az oktatói és hallgatói mobilitást, ennek keretében:
 - ia) a kimenő hallgatók tekintetében: kezeli a hallgatók dokumentációját (vízumigazolást állít ki, előkészíti aláírással az ösztöndíj megállapodásokat), kapcsolatot tart a kint tartózkodó hallgatókkal, ellátja a hallgatók érdekképviselését, elszámoltatja a hallgatókat (utazás, szállás);
 - ib) a bejövő hallgatók tekintetében: fogadó levelet küld, egyeztet a fogadó Intézetekkel, előzetesen tájékoztatást nyújt a hallgatók részére, a félévek kezdetekor közreműködve az Oktatásszervezési Osztállyal és a Hallgatói Önkormányzattal intézményi Orientációs Napokat szervez;
 - ic) az oktatók tekintetében: kezeli az oktatók dokumentációját, elszámoltatja az oktatókat (utazás, szállás, igazolások);
- j) monitoring, értékelések (kérdőívek), kiadványok készítése (pl. International Student Guide), a Web oldalt elkészítése és annak folyamatosan frissítése;
- k) egyéb adminisztrációs feladatokat lát el;
- l) az ösztöndíj átutalásához az ösztöndíjszerződéseket továbbítja a gazdasági igazgató részére jóváhagyásra;
- m) az Erasmus+ programhoz kapott támogatás összegének folyamatos figyelemmel kísérése, a program éves költségvetésének elkészítése.

A rektor feladatai

19. § (1) A rektor feladatai:

- a) meghatározza az intézmény Erasmus+ programjának stratégiai elveit;

- b) jóváhagyja a pályázati felhívásokat;
- c) a hallgatói, oktatói és staff mobilitások tekintetében ellátja a bíráló bizottság elnöki teendőit;
- d) a pályázati felhívásokra beérkezett hallgatói tanulmányi és szakmai gyakorlatos ösztöndíj pályázatok tekintetében a bíráló bizottság javaslata alapján a bizottság tagjainak bevonásával döntést hoz;
- e) a pályázati felhívásokra beérkezett oktatói és staff ösztöndíj pályázatok tekintetében a rektor a pályázó szervezeti egységének vezetőinek bevonásával döntést hoz;
- f) ellenőrzi az évközi és éves Erasmus+ beszámoló jelentések határidőre való beküldésének betartását.
- g)

A gazdasági igazgatóság feladatai

20. § A gazdasági igazgatóság az Erasmus+ program keretében:

- a) kezeli a programhoz kapcsolódó bankszámlákat, banki kapcsolatokat tart fenn,
- b) együttműködik az intézményi koordinátorral a program költségvetésének tekintetében.

Az Oktatásszervezési Osztály feladatai


21. § Az Oktatásszervezési Osztály az Erasmus+ program megvalósításával kapcsolatos feladatai:

- a) a kiutazó hallgatók tekintetében: teljes körű segítségnyújtás, valamint visszaérkezésük után az előzetesen aláírt Tanulmányi Szerződés és a fogadó intézmény által kiállított eredeti Transcript of Records alapján a partner intézmény kurzusainak elismerése,
- b) a fogadott hallgatókkal kapcsolatban: teljes körű segítségnyújtás.

Záró rendelkezések

22. § Jelen szabályzatot az Edutus Egyetem Szenátusa a 2018. augusztus 31-i ülésén a 63/2018. (aug. 31.) számú határozatával elfogadta. A szabályzat 2018. szeptember 1. napján lép hatályba.

Tatabánya, 2018. augusztus 31.


Némethné Dr. Gál Andrea
mb. rektor

