

## A Sapientia Erdélyi Magyar Tudományegyetem Erasmus+ hallgatói mobilitás szabályzata a 2016-2020 időszakra

### I. Általános rendelkezések

Az Európai Unió Erasmus+ programja 2014-ben indult, célja az oktatás, a képzés, az ifjúsági terület és a sport támogatása a 2014-2020 közötti időszakban.

Az Erasmus+ hallgatói mobilitás ösztöndíjak célja a hallgatók nemzetközi szintű tanulmányi és szakmai gyakorlat cseretevékenységének támogatása, lehetővé téve oktatási, képzési, nyelvi és kulturális tapasztalatok megszerzését egy másik európai uniós országbeli felsőoktatási vagy egyéb, a szakmai képzés elősegítését biztosító intézményben. A mobilitásokat programországokban vagy partnerországokban működő felsőoktatási vagy szakmai jellegű intézményekben lehet megvalósítani, az alábbiakban ismertetett feltételek mellett.

Az Erasmus+ hallgatói *tanulmányi* és *szakmai gyakorlat* mobilitási ösztöndíjak odaítélése pályázati rendszerben történik. A hallgatói mobilitás pályázatokat a Rectori Hivatal keretén belül működő intézményi Erasmus+ Iroda írja ki, és a karok bonyolítják le, a külföldi felsőoktatási intézményekkel kötött Erasmus+ intézményközi keretszerződésekben és a szakmai gyakorlatra vonatkozó fogadólevelekben rögzített mobilitás helyek figyelembe vételével.

### II. Értelmező rendelkezések

**A.N.P.C.D.E.F.P.:** Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale – Oktatási és Szakképzési Közösségi Programok Országos Hivatala, amely az Európai Bizottság felkérésére Romániában végrehajtja az Erasmus+ programot, dönt az éves intézményi keretösszegekről és az ösztöndíjak mértékéről, ellenőrzi a program megvalósítását.

**Hónap:** Az Erasmus+ programon belül minden hónap egységesen 30 naposnak számít, így 12 hónap 360 napot jelent. A mobilitások hónapjai számának pontos meghatározását egy online eszköz végzi el, amelyet a pályázatok nyilvántartására fejlesztett az Európai Bizottság.

**Erasmus+ hallgatói mobilitás jóváhagyása** (jelen szabályzat melléklete): Magyar nyelvű formanyomtatvány, amely révén a dékán igazolja a mobilitás tanulmányi előfeltételeinek teljesülését, és egyben engedélyezi a résztvevő hallgató mobilitási célú kiutazását. Tartalmazza a mobilitás típusára és időszakára vonatkozó információkat, valamint a fogadó intézmény adatait.

**Erasmus+ támogatási szerződés / Contract Financiar în cadrul programului Erasmus+:** Hivatalos román nyelvű megállapodás, amely a hallgató és a Sapientia EMTE között jön létre és a feleknek az Erasmus+ programmal kapcsolatos jogait és kötelezettségeit tartalmazza ösztöndíjról vagy az Erasmus+ önfelfinanszírozó státusról (*zero grant* mobilitás esetén). Magába foglalja, hogy a hallgató mely fogadóintézményben fogja megvalósítani tanulmányi vagy szakmai gyakorlat mobilitását, a támogatás összegét, a mobilitás időtartamát, valamint az ösztöndíj folyósításának módját és feltételeit. A mobilitás megkezdése előtt kell megkötöni, két

példányban, a hallgató és az EMTE rektora írja alá. Nem köthető támogatási szerződés olyan hallgatóval, aki nem teljesítette a tervezett mobilitása előtti teljes tanulmányi időszakra vonatkozó minimális kötelezettségeit (beleértve a kreditszámot is). Az aláírt megállapodás alapján utalható az ösztöndíj első részlete, leghamarabb 8 nappal a mobilitás (nem a kiutazás!) kezdete előtt, legkésőbb a mobilitás kezdőnapján. Bármilyen módosítása kizárólag a felek által aláírt szerződéskiegészítés révén lehetséges.

**Erasmus+ tanulmányi/képzési szerződés / Higher Education Learning Agreement for Studies/Traineeships:** Hivatalos angol nyelvű megállapodás, az Erasmus+ támogatási szerződés kötelező melléklete, amely a hallgató, a Sapientia EMTE és a fogadó intézmény között jön létre a mobilitás megkezdése előtt. A tanulmányi szerződésbe kizárólag a hallgató képzési ciklusa szerinti tárgyak vehetők fel (alapképzős hallgató nem vehet fel mesterképzős tárgyakat, és fordítva). Két vagy három példányban készül, aszerint, hogy a fogadó intézmény igényt tart-e vagy sem egy eredeti példányra. Három része van:

**Before the mobility** rész: a mobilitás megkezdése előtt kell elkészíteni. *Tanulmányi* mobilitásra kiutazó hallgatók esetében tartalmazza az oktatás nyelvét, szintjét, a tervezett tanulmányi programot: azokat a tárgyakat, melyeket a hallgató a fogadó intézményben vesz fel (tárgykódokkal és kreditértékekkel együtt), valamint azt, ahogyan a hozott kreditek elismerésre kerülnek (tárgy megnevezés, kreditérték). Egy egyetemi félévre kiterjedő mobilitás alatt teljesítendő minimális kreditkövetelmény 15 ECTS, az itthoni szak tantervének megfelelő kreditértékben. *Szakmai gyakorlat* mobilitás esetén a szerződés tartalmazza a képzés nyelvét, a képzési programot és annak kreditértékét.

A tanulmányi/képzési szerződést a hallgató a szakkoordinátorával egyeztetve készíti el. A megállapodást kötelezően alá kell írnia a hallgatónak, a szakkoordinátornak és a küldő kar dékánjának, valamint a fogadó intézmény illetékes képviselőjének, a formanyomtatvány bővíthető további aláírás sorokkal (pl. a kari koordinátor számára), valamint el kell látni a küldő kar és a fogadó intézmény bélyegzőjével. Egy eredeti példányt – minden aláírással és bélyegzővel ellátva – az elszámolási dossziéval együtt be kell nyújtani a kari Erasmus koordinátornak, a dokumentum az intézményi Erasmus+ Irodában kerül megőrzésre.

**During the mobility** rész: a tanulmányi/képzési **program a fogadó intézmény tanévbeosztása szerinti mobilitási félév első 5 hete alatt indokolt esetben módosítható** ezen rész kitöltésével, a szakkoordinátorral és a kari Erasmus koordinátorral történő egyeztetés alapján. Ugyanolyan módon kell aláírni és bélyegzőkkel ellátni, mint *Before the mobility* részt, és ugyanolyan módon kell csatolni az elszámolási dossziéhoz. Módosításkor is figyelembe kell venni a minimális kredit teljesítési követelményeket.

**After the mobility** rész: tanulmányi mobilitás esetén a mobilitás periódusát, az elért tanulmányi eredményeket és azok elismerését tartalmazza (lásd még *Kreditigazolás, Tárgyelismerési lap*); szakmai gyakorlat mobilitás esetén tartalmazza a képzés periódusát, részletes leírását, a képzés révén megszerzett ismeretek, készségek és képességek leírását, valamint a hallgató tevékenységének értékelését.

**Kreditigazolás / Transcript of Records:** Hivatalos dokumentum (a tanulmányi szerződés *After the mobility* része vagy különálló okirat), amelyet a fogadó intézmény állít ki a mobilitás befejezése után, és amely azt tartalmazza, hogy a tanulmányi mobilitáson részt vett hallgató hogyan teljesítette a fogadó egyetemen felvett tantárgyakat (tantárgyak megnevezése, tárgykódok, kapott érdemjegyek, a tantárgyak ECTS kreditértéke).

**Tárgyelismerési lap:** formanyomtatvány, hivatalos dokumentum, amely a *Learning Agreement* és a *Transcript of Records* alapján kerül kiállításra a Sapientia EMTE illetékes tanulmányi

titkársága által, tartalmazza a fogadó intézményben teljesített tárgyakat, osztályzatokat, kreditszámot, és azt, hogy Sapientia EMTE-n a hozott kreditek miként kerültek elismerésre (tárgynév, típus, osztályzat, kreditszám) – lásd jelen szabályzat III. sz. Melléklete.

**Meghívó, fogadólevél a fogadó intézmény részéről (pl. Letter of Acceptance, Letter of Intent):** Dokumentum, amely visszaigazolja, hogy a hallgatót regisztrálták Erasmus+ mobilitáson lévő diákként a fogadó intézményben. Érkezhetsz elektronikusan vagy postai úton. Tanulmányi mobilitás esetén tartalmaznia kell a tanévbeosztást is.

**Ösztöndíj / Grant:** Támogatási összeg, amelynek havi szintjét az Európai Bizottság (EB) ajánlására az A.N.P.C.D.E.F.P. határozza meg. A mobilitás típusa, periódusa és a fogadó intézmény országa szerint kerül kiszámolásra az EB által kidolgozott online eszköz segítségével. Havi mértékét az adott tanévre vonatkozó intézményi pályázati felhívás tartalmazza. Az ösztöndíj folyósításának pénzneme az euró. A **teljesített mobilitás napok száma** alapján kerül kiszámításra, így amennyiben a hallgató nem tölti a fogadó intézményben a támogatási szerződésbe foglalt teljes ösztöndíjas időtartamot, akkor a támogatás összege időarányosan csökken. Az ösztöndíj a támogatási szerződésben foglaltak szerint kerül kifizetésre, rendszerint két részletben, banki átutalással (az első részlet legkésőbb a mobilitás kezdőnapján kerül átutalásra, a második részlet pedig elszámolás után), a hallgató EUR pénznemben megnyitott folyószámlájára. **A mobilitás első napja nem előzheti meg az első részlet utalásának az EMTE által kijelölt napját, ezért az előlegutalás feltételeinek késedelmes teljesítése a mobilitás halasztását eredményezi.** Az ösztöndíj nem fedezi a kint tartózkodás során felmerülő összes költséget, azt a pályázónak esetenként más forrásokból szükséges kiegészítenie. Az Erasmus+ ösztöndíj Európai Unió támogatásnak minősül, ezért nem fordítható más Európai Unió programokból is finanszírozott kiadások fedezésére, és az ösztöndíjas periódus ideje alatt más Európai Unió támogatás nem vehető igénybe.

A Sapientia EMTE fenntartja a jogot, hogy amennyiben a mobilitás megkezdésének időpontjáig nem érkezik be a támogatás összege a számlájára az A.N.P.C.D.E.F.P. részéről, úgy a támogatási szerződésben feltüntetett ösztöndíj összegének 50%-a alatti értékben utaljon előleget a mobilitáson részt vevő számára.

**Zero grant mobilitás:** Ösztöndíj nélküli mobilitási periódus, önfinanszírozáson alapul, de amelynek ideje alatt a hallgatót megilleti az **Erasmus+ mobilitás összes előnye** (lásd jelen szabályzat V. fejezete).

**Erasmus+ szociális támogatás:** Havi összegét az A.N.P.C.D.E.F.P. határozza meg<sup>1</sup>. Azok az Erasmus+ tanulmányi mobilitáson részt vevő hallgatók részesülhetnek kiegészítő Erasmus+ szociális támogatásban, akik benyújtottak szociális ösztöndíjpályázatot a Sapientia EMTE-re, és megfelelnek az EMTE szociális ösztöndíjra jogosító feltételrendszerének. Az Erasmus+ szociális támogatást a kari Erasmus Bizottságnál kell kérvényezni a szociális ösztöndíjra való jogosultság megállapítására vonatkozó **Kari Ösztöndíjtanács döntését követően**, hivatkozva a támogatási szerződés iktatószámára, és mellékelve a hivatalosan iktatott, dékáni aláírással ellátott, eredeti román nyelvű kari igazolást a szociális ösztöndíjra való jogosultságról. **Benyújtási határidő:** első félévben november utolsó munkanapja, második félévben április 15. vagy az előtte lévő utolsó munkanap. A kari Erasmus Bizottság jegyzőkönyvbe foglalja az Erasmus+ kiegészítő szociális ösztöndíjra való jogosultságot a benyújtott iratok alapján. A szociális támogatás kifizetésének módját szerződés kiegészítés rögzíti, csak akkor folyósítható, ha a hallgató teljesíti a támogatási szerződésbe és jelen szabályzatba foglalt kötelezettségeit. Rendszerint a mobilitás után, legkésőbb az ösztöndíj utolsó részletével együtt kerül átutalásra.

---

<sup>1</sup> A 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020-as tanévekben ez az összeg havi 200 euró.

**Online nyelvi szintfelmérő és nyelvtanfolyam / OLS – Online Linguistic Support:** Az online nyelvi szintfelmérőn (*Assessment*) való részvétel kötelező azon Erasmus+ mobilitáson részt vevő hallgatók számára, akik mobilitásuk ideje alatt részben vagy teljes egészében az anyanyelvüktől eltérő nyelven folytatják tanulmányaikat, szakmai gyakorlatukat, és az oktatás/képzés nyelve angol, bolgár, cseh, dán, finn, francia, görög, holland, horvát, magyar, lengyel, német, olasz, portugál, román, szlovák, spanyol vagy svéd (vagy más olyan nyelv, amely időközben bevezetésre kerül az OLS-be). Az első felmérőt a mobilitás megkezdése előtt kell elvégezni, és ha annak eredménye A1–B1, akkor a hallgató automatikusan meghívót kap egy online nyelvtanfolyam (*Course*) elvégzésére. B2 vagy annál jobb eredményt elérő hallgatók nem kapnak automatikusan nyelvtanfolyamot, de kérhetik, hogy online tanfolyamot végezhesse a felmérő nyelvén, vagy a fogadó ország nyelvén, ha azon elérhető az OLS. A mobilitás befejezésének hónapjában a hallgatónak újabb online szintfelmérőn kell részt vennie, kivéve, hogyha az első felmérő eredménye C2. A záró szintfelmérőn való részvétel egyik alapfeltétele az ösztöndíj utolsó részlete utalásának.

**Erasmus+ részvételi igazolás / Erasmus+ Attendance Certificate:** Dokumentum, amellyel a fogadó intézmény hivatalosan igazolja a mobilitás pontos időtartamát, annak kezdő- és zárónapját. Az igazolás keltezése nem lehet korábbi, mint az utolsó mobilitási nap.

**Online hallgatói beszámoló / Participant Report Form:** Online kitöltendő beszámoló, beküldése egyben az ösztöndíj utolsó részletének kérvényezése. A beszámoló kitöltésére felszólító meghívó a mobilitás befejezése utáni napokban érkezik a hallgatónak a támogatási szerződésben feltüntetett elektronikus postaládájába.

**Élménybeszámoló:** szakmai gyakorlat mobilitás vagy egy egyetemi féléves tanulmányi mobilitás esetén minimum 2 oldalas, magyar nyelven megírt beszámoló a mobilitásról (max. 12-es betűméret, max. másfeles sorköz, a terjedelem fotók nélkül értendő), amelyhez minimum 1 olyan fotót kell csatolni, amely jellemzi a mobilitást. Az élménybeszámolót az elszámolási dossziéval együtt kell benyújtani papír alapon, valamint elektronikusan is be kell küldeni a kari Erasmus koordinátornak (a szöveges részt *.doc* vagy *.docx* fájlformátumban). Az élménybeszámoló és a hozzá csatolt fényképanyag megjelentethető részben vagy teljes egészében az egyetem vagy a karok honlapjain, valamint az egyetem kiadványaiban, korlátlan ideig, a szerző nevének megjelölésével, promóciós és információs célokkal, amennyiben a szerző erről másképp nem rendelkezik. Szempontok a beszámoló elkészítéséhez (nem kötelező mindegyik pontra kitérni): tanulás és szórakozás, szakmai és emberi élmények; mobilitási előkészületek leírása, kiutazás előtti elvárások és remények; utazás és szállásfoglalás tapasztalatai; az első napok, nehézségek, tantárgyak felvétele, az oktatás jellege, a tanárok; ismerkedési és szórakozási lehetőségek/történetek; a tanulmányi/képzési terv teljesítése; a kezdeti elvárások szerint alakult-e a mobilitás; szakmai és emberi tapasztalatok, javaslatok, tanácsok az ezután kiutazóknak, bevált gyakorlatok megosztása; összegzés.

**Programország:** Az Európai Unió tagállamai és Észak-macedón Köztársaság, Izland, Liechtenstein, Norvégia, Törökország, Szerbia<sup>2</sup>, illetve bármely más ország, amelyet az Erasmus+ program a későbbiekben annak nyilvánít. A programországok közötti felsőoktatási mobilitási program az Erasmus+ programon belül a **KA103**-as jelet viseli.

**Partnerország:** azon nem EU-s országok, amelyek külön meghatározott kritériumok szerint vagy feltételek mellett vehetnek részt az Erasmus+ program bizonyos tevékenység típusaiban. A partnerországokkal folytatott felsőoktatási mobilitási program az Erasmus+ programon belül a **KA107**-es jelet viseli.

---

<sup>2</sup> 2019-től.

### **III. Erasmus+ hallgatói mobilitás ösztöndíjak**

A hallgatóknak a küldő intézmény országától és a tanulmányaik alatti szálláshelyük országától eltérő program- vagy partnerországban kell végrehajtaniuk mobilitásukat (pályázati felhívás szerint). A pályázatok elbírálásakor túljelentkezés esetén hátrányban lesz az a hallgató, aki az állandó lakhelye szerinti országban szeretné végrehajtani mobilitását.

#### **III.1 Általános rendelkezések**

##### **III.1.1 Ösztöndíjas és zero grant Erasmus+ hallgatói mobilitás helyek**

A Sapientia EMTE a rendelkezésére álló keretösszegekből a lehető legtöbb hallgató minőségi mobilitását kívánja támogatni. Az egyes tanévekben meghirdetett ösztöndíjas tanulmányi és szakmai gyakorlat mobilitás helyek száma függ a rendelkezésre álló keretösszegektől. A helyek karokra történő leosztásáról a Vezetőtanács dönt.

Az a hallgató, akinek mobilitását a kari Erasmus Bizottság támogatja, de ösztöndíjas helyet nem kap, önfelfinanszírozó státust vehet igénybe, azaz *zero grant*-tal utazhat ki mobilitásra, amennyiben az intézményközi szerződések által rögzített tanulmányi mobilitás helyek és a fogadó intézmények által biztosított szakmai gyakorlat helyek ezt lehetővé teszik, és amennyiben vállalni tudja, hogy saját maga biztosítja az utazás és a kint tartózkodás költségeit.

Egy egyetemi évben ugyanazon hallgató a Sapientia EMTE részéről egy egyetemi félév Erasmus+ tanulmányi ösztöndíjat és egy szakmai gyakorlat ösztöndíjat kaphat. Kivételes esetben a Vezetőtanács döntése nyomán hosszabbítható a tanulmányi Erasmus+ mobilitás, és így az ösztöndíj folyósítása ugyanazon tanév keretében egy folytatólagos egyetemi félévre történik.

##### **III.1.2 Pályázási feltételek**

Egy képzési ciklusban ugyanazon hallgató összesített Erasmus+ mobilitási időtartama nem haladhatja meg a 12 hónapot a megpályázott mobilitás időtartamával együtt (beleértve a *zero grant* mobilitást is), ebbe beleszámít a korábban LLP-ben teljesített Erasmus mobilitási idő is (tanulmányi és szakmai gyakorlat, valamint *zero grant* mobilitás egyaránt) – a *hónap* meghatározását jelen szabályzat II. *Értelmező rendelkezések* fejezete tartalmazza.

Csak azon a képzési cikluson belül megvalósuló mobilitásra lehet pályázni, amelyre a hallgató a pályázás pillanatában be van iratkozva.

Hogyha a hallgató párhuzamosan több szakra van beiratkozva, akkor mindegyik szakhoz kötődően pályázhat, de csak az egyiket nyerhet el mobilitási támogatást.

Nem pályázhat hosszabbításra vagy újabb tanulmányi, illetve szakmai gyakorlat Erasmus+ ösztöndíjra egy adott ciklus keretében az, aki az EMTE-től már nyert Erasmus+ mobilitást, de az előírt kreditszámot nem teljesítette, vagy pedig nem teljesítette a támogatási szerződésben, illetve annak mellékleteiben vállalt kötelezettségeit.

A pályázati felhívások tartalmazhatnak egyéb, vagy a fentiekől eltérő pályázási feltételeket.

#### **III.2 Az Erasmus+ tanulmányi mobilitás ösztöndíj (SMS)**

##### **III.2.1 Leírás**

Azon program- vagy partnerországbeli felsőoktatási intézményeken belül megvalósuló tanulmányi mobilitásra lehet pályázni (pályázati felhívás szerint), amelyekkel a hallgató szakja szerinti szakterületre vonatkozóan egyetemünknek van Erasmus+ intézményközi megállapodása. Ezek jegyzéke a kari Erasmus koordinátornál és a pályázati felhíváshoz csatoltan érhető el.

A tanulmányi mobilitás magába foglalhat egy *kiegészítő* szakmai gyakorlat periódust, amennyiben ezt az adott tudományterületre vonatkozó intézményközi szerződések lehetővé teszik. A hallgatónak igazolnia kell, hogy a két tevékenységet ugyanazon fogadó felsőoktatási intézményben végzi el, és tudomásul veszi, hogy ebben az esetben a szakmai gyakorlat

periódusára vonatkozó havi támogatási összeg megegyezik a tanulmányi időszakra vonatkozó havi ösztöndíjjal.

**A kari Erasmus Bizottság pozitív döntése nem jelenti automatikusan az Erasmus+ ösztöndíj folyósítását vagy a zero grantos Erasmus+ hallgatói státusz elnyerését, ahhoz a támogatási szerződés megkötése szükséges.** Ugyanakkor az ösztöndíj folyósításának alapfeltétele az, hogy a szükséges pénzügyi keretet az Európai Bizottság az A.N.P.C.D.E.F.P. révén az Egyetem számára megítélje és átutalja.

A Sapientia EMTE a változtatás jogát a sikeres pályázatról szóló döntéstől a *Támogatási szerződés (Contract Financiar în cadrul programului Erasmus+)* megkötéséig fenntartja (hallgatók átirányítása más partnerintézményhez, a támogatás mértékének megváltoztatása objektív okok miatt, időtartam változtatása stb.)

### **III.2.2 Támogatott periódus, a támogatás összege**

A tanulmányi célú mobilitás időtartama rendszerint egy, vizsgaidőszakot is magába foglaló egyetemi félév a fogadó intézmény tanévbeosztása szerint, minimum 3 egymást követő hónap, és ugyanabban a fogadó intézményben kell teljesíteni. A tanulmányi mobilitás maximális periódusa a fogadólevélben feltüntetett periódus lehet, azaz a fogadó intézmény vendégdiákokra vonatkozó tanévbeosztása szerint a félév kezdő- és zárónapja által kijelölt időszak, és magába foglalhatja a regisztrációs napokat is. A támogatás havi összegét az A.N.P.C.D.E.F.P. határozza meg, és a pályázati felhívás tartalmazza.

## **III.3 Erasmus+ szakmai gyakorlat mobilitás ösztöndíj (SMP)**

### **III.3.1 Leírás**

A szakmai gyakorlat olyan program- vagy partnerországbeli külföldi intézményekben hajtható végre (pályázati felhívás szerint), amelyekben a hallgató **szakjához szorosan kötődő** feladatokat láthat el, és amelyek nem szerepelnek az éppen érvényes Erasmus+ pályázati útmutatóban feltüntetett tiltólistán (azaz nem Európai Unió forrásokból fenntartott<sup>3</sup> vagy ilyen forrásokat kezelő intézmények). A külföldi felsőoktatási intézményekkel kötött Erasmus+ intézményközi szerződések nagyon korlátozott számban tartalmaznak szakmai gyakorlat mobilitás helyeket, ezért a külföldi szakmai gyakorlat lehetőségeket a hallgatónak kell felkutatnia szakkoordinatorra, az EMTE karrierirodájára és egyéb, pl. az interneten elérhető információk segítségével.

### **III.3.2 Támogatott periódus, a támogatás összege**

A szakmai gyakorlat célú mobilitás minimális időtartama 2 egymást követő hónap, a Sapientia EMTE maximálisan 4 egymást követő hónapnyi szakmai gyakorlat mobilitást támogat. A 2 hónapnál hosszabb mobilitást a fogadó intézménynek kérvényeznie és indokolnia kell angol nyelven, a kérelmet az EMTE rektora hagyja jóvá (nem angol nyelvű kérvényhez csatolni kell az egyszerű angol fordítást is). A szakmai gyakorlat mobilitás egy adott fogadó intézményben teljesíthető, a mobilitás első és utolsó napja kizárólag munkanap lehet. A szakmai gyakorlat mobilitás rendszerint a nyári vakáció időszakában zajlik. Kivételes esetben, dékáni engedéllyel szakmai gyakorlat mobilitás szorgalmi (oktatási) időszakban és vizsgaidőszakban, illetve pótvizsgaidőszakban is teljesíthető, az adott szakra és évfolyamra érvényes tanévbeosztás szerint.

A támogatás havi összegét az A.N.P.C.D.E.F.P. határozza meg, és a pályázati felhívás tartalmazza.

## **III.4 Pályázat benyújtására jogosult hallgatók köre**

A pályázó olyan alapképzésben vagy mesteri képzésben részt vevő hallgató lehet, aki:

---

<sup>3</sup> [http://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies\\_en](http://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_en)

- aktív hallgatói jogviszonyban van a Sapientia EMTE-vel, vagyis a folyó tanévben beiratkozott, aktív félévre regisztrált a Neptun rendszerben és Tanulmányi szerződést kötött a szakkoordinátorral való egyeztetés szerint;
- teljesíti a pályázat benyújtási feltételeit és vállalja, hogy a mobilitás megkezdésekor a mobilitáshoz kötődő szakon:
  - alapszakosként lesz legalább két befejezett egyetemi féléve, és a mobilitás félévét megelőző két félévben legalább 20-20 kreditet teljesít **félévente** a kötelező és kötelezően választandó tárgyakból;
  - elsőéves mesteris hallgatóként lesz legalább egy lezárt féléve, amelyben minimum 20 kreditet teljesített a kötelező és kötelezően választandó tárgyakból;
  - másodéves mesteris hallgatóként a mobilitás félévét megelőző két félévben minimum 20-20 kreditet teljesít **félévente** a kötelező és kötelezően választandó tárgyakból;
- román állampolgár, vagy Romániában érvényes letelepedési, illetve tartózkodási engedéllyel rendelkező más országbeli állampolgár;
- legalább középfokú nyelvtudással rendelkezik abból a nyelvből, amelyen az oktatás/képzés folyik a fogadó intézményben, és ezt igazolni is tudja (amennyiben nem a magyar az oktatás/képzés nyelve);
- a tervezett külföldi oktatási/képzési program beilleszkedik a tantervébe (évet halasztani az Erasmus+ mobilitás miatt nem lehet);
- vállalja, hogy szükség esetén elvégzi a nyelvi kompetenciák felmérésére szolgáló OLS online teszteket (mobilitás előtt és után egyaránt), és az online nyelvtanfolyamot;
- eleget tesz a kari Erasmus bizottság által meghatározott egyéb pályázati követelményeknek.

Utolsó éves hallgató nem pályázhat második félévben megvalósuló Erasmus+ tanulmányi mobilitásra.

A folyamatban lévő tanévre kiírt pályázatokon (pl. első félévben közzétett, második félévre vonatkozó tanulmányi pótpályázat) nem vehetnek részt a pályázás tanévében újra beiratkozott hallgatók.

Kiegészítő éves hallgató nem pályázhat Erasmus+ ösztöndíjra.

Nem pályázhat Erasmus+ ösztöndíjra az a hallgató, aki korábbi, azonos ciklusban megvalósított Erasmus+ mobilitása(i) alatt nem teljesítette az előírt kreditszámot vagy valamely más szerződéses kötelezettségét.

A pályázati felhívások tartalmazhatnak egyéb, vagy a fentiekől eltérő pályázási feltételeket.

### **III.5 A pályázathoz csatolandó kötelező és opcionális dokumentumok:**

- pályázati űrlap (*Fișa candidatului*) – formanyomtatvány, a pályázati felhívás melléklete, kitöltve, papír alapon, a pályázó által aláírva, és az illetékes szakkoordinátor ellenjegyzésével ellátva kell benyújtani; kizárólag az adott pályázati felhíváshoz mellékelt űrlap használható; a tanulmányi mobilitáshoz választható felsőoktatási intézmények listája a kari Erasmus koordinátornál és a pályázati felhíváshoz csatolva, az egyetemi honlapon található;
- Erasmus+ mobilitás nyilatkozat (*Declarație mobilitate Erasmus+*) – magyar és román nyelvű formanyomtatvány, a pályázati felhívás melléklete, mindkét nyelven kitöltve, papír alapon, aláírva kell benyújtani; kizárólag az adott pályázati felhíváshoz mellékelt nyilatkozat használható;
- érvényes személyi igazolvány vagy útlevel, és letelepedési, illetve tartózkodási engedély másolata;
- Curriculum Vitae – Europass formátumban, olyan nyelven megszerkesztve, amelyen a hallgató külföldi tanulmányait folytatni fogja (<https://europass.cedefop.europa.eu/en/home>);
- motivációs levél – max. 2000 leütés (olyan nyelven, amelyen a hallgató külföldi tanulmányait folytatni fogja);

- nyelvtudás igazolása abból a nyelvből, amelyen a hallgató külföldi tanulmányait/képzését folytatni fogja; nem szükséges a nyelvtudás igazolása, ha a fogadó intézményben az oktatás/képzés nyelve a magyar;
  - *opcionális*: egyetemi tudományos tevékenységre vonatkozó iratok, pl. TDK-n vagy más versenyen való részvétel igazolása; publikációk esetében a publikáció első és utolsó oldalának, valamint a megjelenés helyéül szolgáló folyóirat, kötet első oldalának másolata; más szakmai tevékenységről szóló igazolás, oklevélmásolat;
  - *opcionális*: társadalmi tevékenységről igazolás: pl. önkéntesség, Erasmus tevékenységek szervezésében való részvétel, az egyetem érdekében végzett munka stb.
- A pályázati felhívások kérhetnek egyéb, vagy a fentiektől eltérő dokumentumokat is.

Ha a pályázati felhívás másként nem rendelkezik, akkor a pályázatokat nyomtatott formában, egy eredeti példányban, minden aláírással ellátva kell benyújtani a kar Erasmus koordinátorának. A pályázati anyag beküldhető elektronikusan is akkor, ha a pályázó valamilyen ösztöndíjjal az EMTE tudtával és beleegyezésével külföldön tartózkodik a teljes pályázási periódusban. Ebben az esetben is az iratoknak tartalmazniuk kell az előírt aláírásokat, és a dossziét *pdf* formátumban kell beküldeni.

#### **IV. A hallgatói Erasmus+ mobilitás lebonyolítása**

##### **IV.1 Fogadó intézmény módosítása**

A pályázatban megjelölt fogadó intézmény módosítása a megpályázott és jóváhagyott országon belül lehetséges, az intézményközi szerződések és a fogadó intézmények által biztosított helyek függvényében. A módosítást a kari Erasmus bizottságnál kell kérvényezni, az eredeti és a kérvényezett fogadó intézmény jelölési (nominálási, „nomination”) határidejének figyelembe vételével, a kettő közül a korábbi határidő lejárta előtt legalább 10 munkanappal.

##### **IV.2 Visszalépés**

Erasmus+ mobilitás ösztöndíjat elnyert hallgató a támogatási szerződés megkötése előtt visszaléphet, amennyiben úgy dönt, hogy nem kíván részt venni a programban. Ezt írásban kell jeleznie a kari Erasmus Bizottság fele legalább 10 munkanappal a fogadó intézmény jelölési (nominálási) határidejének lejárta előtt. Az így megüresedett ösztöndíjas helyre a kari Erasmus bizottság által pótlistán elfogadott következő hallgató lép. Azon hallgató, aki a jelzett határidő után lép vissza, és így a helye már nem adható át másik hallgatónak, nem pályázhat újabb Erasmus+ ösztöndíjra ugyanabban a képzési ciklusban, kivéve, hogyha a visszalépése vis maior okból történt. A vis maior megállapítása a mobilitás megkezdése előtti, de határidőn túli visszalépés esetén a kari Erasmus Bizottság hatáskörébe tartozik, a mobilitás megkezdése után az A.N.P.C.D.E.F.P hatáskörébe.

##### **IV.3 A támogatási szerződés megkötésének feltételei**

Az ösztöndíjas vagy *zero grantos* Erasmus+ hallgatói státusz feltétele a támogatási szerződés megkötése. A mobilitás lebonyolítása **a támogatási szerződés megkötésének pillanatában érvényes** hallgatói Erasmus+ szabályzat szerint fog történni. Több szakra beiratkozott hallgató esetében minden szerződéskötési és mobilitási feltételnek arra a szakra és tanulmányi ciklusra vonatkozóan kell teljesülnie, amelyhez kötődik a mobilitás. A kari Erasmus bizottságok által nyertesnek minősített hallgatókkal a Sapientia EMTE a tanulmányi/szakmai gyakorlat mobilitás megkezdése előtt támogatási szerződést köt, a következő **feltételek mellett**:

- alapképzésben részt vevő hallgató a mobilitás fél évében legalább másodévre beiratkozott hallgató lesz;
- mesteri képzésben részt vevő hallgatónak elsőévesként a mobilitás kezdetekor lesz egy lezárt fél éve, amelyben minimum 20 kreditet teljesített a kötelező és kötelezően választandó tárgyakból;



– a hallgató **aktív hallgatói jogviszonyban** van a Sapientia EMTE-vel a szerződéskötéskor és a mobilitás teljes ideje alatt; amennyiben a mobilitás félévének regisztrációs hete az EMTE-n a kiutazás után kezdődik, úgy a hallgatónak az EMTE regisztrációs hetében aktív státusra kell regisztrálnia a Neptun rendszerben, és Tanulmányi szerződést kötnie a szakkoordinatorral való egyeztetés szerint, ellenkező esetben a támogatási szerződése érvényét veszíti;

– a hallgató bemutatta a következő **okiratokat** a kari Erasmus koordinátornak: fogadólevél a fogadó intézménytől (amely érkezhethet elektronikusan is; *tanulmányi mobilitás* esetén tartalmazza a tanév vagy Erasmus-tanév beosztását is, *szakmai gyakorlat* esetén feltünteti a fogadó intézmény PIC kódját<sup>4</sup>); szakkoordinatorral való egyeztetés szerint kitöltött, a felek által aláírt *Learning Agreement for Studies/ Traineeships*; igazolás az EMTE által megjelölt banknál nyitott eurós folyószámláról; személyi igazolvány; nyilatkozat igazoló mellékletekkel a kiutazás időpontjáról, módjáról és a külföldi szálláshelyről;

– a hallgató megkötötte a szükséges biztosításokat az EMTE által megjelölt biztosítóknál:

– *tanulmányi mobilitás* esetén: az utazás és a mobilitás teljes periódusára szóló tanulmányi célú külföldi tartózkodásra vonatkozó *egészségbiztosítást*, amely kiterjed a biztosított elhalálozása esetén a földi maradványok hazaszállítására is, és érvényes a tranzitországokban és a fogadó országban egyaránt;

– *szakmai gyakorlat* mobilitás esetén: az utazás és a mobilitás teljes periódusára szóló munkavégzés célú külföldi tartózkodásra vonatkozó *egészségbiztosítást*, amely érvényes a tranzit országokban és a fogadó országban egyaránt, és kiterjed a biztosított elhalálozása esetén a földi maradványok hazaszállítására is, valamint a mobilitás teljes periódusára szóló munkavégzés célú külföldi tartózkodásra vonatkozó *balesetbiztosítást* és *szakmai felelősségbiztosítást*, amelyek érvényesek a fogadó ország területén;

– külföldi állandó lakhelyű hallgató esetében szükséges az érvényes tartózkodási engedély bemutatása (Certificat de înregistrare, „document care atestă faptul ca titularul are un drept de rezidență pe teritoriul României”).

Támogatási szerződést kizárólag a **pályázati felhívásban megjelölt perióduson belül megvalósuló mobilitásra** lehet kötni.

A szerződés szerinti ösztöndíjelőleg utalása, és a mobilitás – vagy a hosszabbított tanulmányi mobilitás második félévének – megkezdése kizárólag akkor történhet meg, ha:

– a hallgató elvégezte az OLS online nyelvi szintfelmérőt, amennyiben elektronikus meghívót küldött neki az OLS platform e célból;

– aláírásra került az *Erasmus+ hallgatói mobilitás jóváhagyása* (jelen szabályzat VI. sz. melléklete), amely igazolja a mobilitás tanulmányi előfeltételeinek teljesülését, azaz hogy a hallgató:

– a mobilitás félévét megelőző két félévben (elsőéves mesterisek esetében egy félévben) teljesített legalább 20+20 kreditet (azaz félévenként minimum 20 kreditet) a kötelező és kötelezően választandó tárgyakból;

– hosszabbított tanulmányi mobilitás esetén a fogadó intézményből az első mobilitási félévben hozott legalább 15 kreditet itthoni elismert kreditértékben;

– teljesítette az adott kar által támasztott egyéb tanulmányi kötelezettségeket.

A *szakmai gyakorlat* mobilitás támogatási szerződés megkötésének elengedhetetlen feltétele a fogadó intézmény által kiállított fogadólevél vagy meghívó (*Letter of Intent*) bemutatása, amely tartalmazza a fogadó intézmény PIC kódját is. Az a hallgató, akinek az EMTE nem tud szakmai gyakorlat helyet biztosítani, és aki nem mutatja be a pályázati felhívásokban megjelölt határidőkre meghívóját vagy fogadólevelét, elveszíti a megnyert szakmai gyakorlat ösztöndíjhoz való jogát.

---

<sup>4</sup> A PIC kód (Participant Identification Code) egyedi azonosító, amelyet adott intézmény az Európai Bizottság Résztevői Portálján (Participant Portal) történő egyszeri elektronikus regisztrációval szerezhet meg.

Ha a tanulmányi/szakmai gyakorlat mobilitásra vonatkozó támogatási szerződés megkötése után, annak érvényességi idején belül megszűnik a diák hallgatói jogviszonya (elbocsátást kimondó rektori rendelet alapján vagy saját kérésre), akkor a támogatási szerződés azonnali hatállyal érvényét veszíti függetlenül attól, hogy a jogviszony megszűnését követi-e újabb beiskolázás vagy sem, és az addig átutalt támogatási összeget a hallgatónak maradéktalanul és azonnal vissza kell fizetnie. A sikeres államvizsgálóval / disszertációs vizsgálóval rendelkező végzett hallgatók szakmai gyakorlat mobilitás támogatási szerződése (lásd még IV.6. fejezet) érvényben marad a tanulmányok lezárásának rektor által elrendelt napja után is.

#### **IV.4 A mobilitás periódusának meghosszabbítása vagy csökkentése, megszakítása, vis maior**

**IV.4.1 Hosszabbítás tanulmányi mobilitás esetén:** a Sapientia EMTE egy tanéven belül nyertes pályázatonként maximálisan egy félévnyi ösztöndíjas tanulmányi célú mobilitást támogat a fogadó intézmény vendégdiákokra vonatkozó tanévbeosztása szerint, **hosszabbítás** (adott féléven belül, vagy a tanéven belüli következő félévre vonatkozóan) önfinanszírozás vállalásával lehetséges, hogyha a Vezetőtanács adott tanévre nézve másként nem dönt.

Adott egyetemi féléven belüli hosszabbítás legkésőbb a mobilitás vége előtt **30** naptári nappal kérvényezhető. Hogyha a hallgató adott egyetemi féléven belül nem kérvényezi a hosszabbítást, de az *Erasmus+ részvételi igazolás* alapján **több mobilitás napot teljesít**, mint amennyit a támogatási szerződésében vállalt, akkor a hosszabbítás kizárólag *zero grant*tal, azaz támogatás nélkül lehetséges. Ilyen esetben a pluszban teljesített napok **automatikusan** (szerződéskiegészítés nélkül) zero grantos napoknak minősülnek.

A mobilitás periódusa indokolt esetben, kérelem alapján **meghosszabbítható adott tanéven belül egy további egyetemi félévvel**. A mobilitás periódusának meghosszabbítása a szakkoordinátor véleményezése és a kari Erasmus Bizottság döntése nyomán történik, a dékán jóváhagyásával, a Vezetőtanács jóváhagyásával, szerződéskiegészítés révén. A Vezetőtanács jóváhagyásától függően hosszabbítás *zero grant*tal, azaz támogatás nélkül is lehetséges, mely esetben szükséges az önfinanszírozás vállalása. A hosszabbítási kérelmek benyújtásának határideje minden tanévben **november utolsó munkanapja**.

A két félévre kiterjedő mobilitás technikailag egy mobilitásnak számít, gyakorlatilag azonban a második félévre szóló szerződéskiegészítés aláírásához szükséges minden, a támogatási szerződés feltételei között szereplő okirat, biztosítás és nyilatkozat újbóli beszerzése, illetve elkészítése a hosszabbítás teljes időszakára vonatkozóan. Az a hallgató, aki a fogadó intézményből az első félévben nem hoz legalább 15 kreditet itthoni kreditértékben a *Learning Agreement*ben foglalt tárgyakkól, automatikusan **elveszíti a megszerzett hosszabbítási jogot**. A mobilitás második félévének megkezdéséhez is szükséges a tanulmányi előfeltételek teljesítését igazoló *Erasmus+ hallgatói mobilitás jóváhagyása* engedély beszerzése.

Utolsó éves hallgatók nem kérvényezhetik mobilitásuk periódusának meghosszabbítását egy további egyetemi félévvel: **utolsó éves hallgató nem vehet részt tanulmányi mobilitáson a második félévben**.

**IV.4.2 Hosszabbítás szakmai gyakorlat mobilitás esetén:** a szakmai gyakorlat mobilitás periódusának meghosszabbítása kizárólag *zero grant*tal, azaz támogatás nélkül lehetséges, tehát szükséges az önfinanszírozás vállalása. A hosszabbítás a szakkoordinátor és a dékán által jóváhagyott kérelem alapján, a kari Erasmus Bizottság döntése nyomán történik, szerződéskiegészítés révén, a kérelmet legkésőbb **30** naptári nappal a mobilitásnak a támogatási szerződésben jelölt zárónapja előtt kell benyújtani, hogyha a támogatási szerződés másként nem rendelkezik.

Hogyha a hallgató nem kérvényezi a hosszabbítást, de az *Erasmus+ részvételi igazolás* alapján **több mobilitás napot teljesít**, mint amennyit a támogatási szerződésében vállalt, akkor a

hosszabbítás kizárólag *zero grant*tal, azaz támogatás nélkül lehetséges. Ilyen esetben a pluszban teljesített napok **automatikusan** (szerződéskiegészítés nélkül) zero grantos napoknak minősülnek.

**IV.4.3 Csökkentés, vis maior:** amennyiben a mobilitás teljesítését igazoló okirat rövidebb periódust igazol vissza, mint ami a támogatási szerződésben áll, akkor a mobilitás periódusa és a támogatási összeg szerződéskiegészítés révén *csökkentésre kerül*. A mobilitás periódusa nem csökkenhet az Erasmus+ program és a jelen szabályzat által megszabott minimális periódus alá (2 hónap szakmai gyakorlat esetén és 3 hónap tanulmányi mobilitás esetén). Hogyha a hallgató nem teljesíti az előírt minimális mobilitási időt, akkor a kapott ösztöndíj-előleget teljes egészében vissza kell fizetnie. Kivételt képez ez alól, hogyha a hallgató valamilyen előre nem látható elháríthatatlan akadály (*vis maior*) miatt nem tudja teljesíteni az elkezdett tanulmányi vagy képzési mobilitást: erről azonnal értesítenie kell a kari koordinátort, és írásban, román nyelven kell a kényszerítő körülményekről nyilatkoznia. A teljesítésről ilyenkor az A.N.P.C.D.E.F.P. dönt.

**IV.4.4 Megszakítás:** hogyha a mobilitás valamilyen okból megszakításra kerül (pl. a fogadó intézmény által szervezett nyelvtanfolyam és a mobilitás kezdete között szünet van, vagy valamilyen más rövid projektet akar megvalósítani a hallgató), akkor az ösztöndíj a megszakítás periódusával arányosan csökken, vagy a hallgató kérésére a mobilitási periódus arányos meghosszabbításával változatlan marad (amennyiben ezt a fogadó intézmény tanévbeosztása lehetővé teszi), szerződés kiegészítés révén. A megszakításhoz szükséges iratok: angol nyelvű megszakítási kérvény (igény esetén tartalmaznia kell a mobilitás arányos meghosszabbításának kérvényezését is; nem angol nyelvű kérvény esetén csatolni kell az egyszerű angol fordítást is) – úgy a fogadó, mind a küldő intézmény által jóváhagyva; a megszakítás okának igazolása (meghívó, részvételi igazolás stb.). Megszakítás esetén az *Erasmus+ részvételi igazolásban* is külön feltüntetésre kell kerülnie a megszakítás tényének és periódusának.

## **IV. 5 Kreditteljesítés és elismerés**

**IV.5.1 Tanulmányi mobilitás** esetén a Sapientia EMTE **félévente 30 kredit teljesítését** írja elő hallgatóinak a partner egyetemen, amelyek kiszámításakor a Sapientia EMTE tantervében szereplő megfelelő tárgyak kreditszámát, illetve az elismert tárgyak kreditszámát kell tekintetbe venni, függetlenül attól, hogy a partner intézmény tantervében hány kredites az adott tárgy.

A *Learning Agreement* tanulmányi szerződésbe kizárólag azon képzési ciklushoz tartozó tárgyak vehetők fel, amelyhez tartozik azon szak, amelynek keretében zajlik az adott mobilitás<sup>5</sup> (alapképzős hallgató nem vehet fel mesterképzős tárgyakat, és fordítva).

Amennyiben az Erasmus+ mobilitási programban részt vevő hallgató a fogadó intézményben nem teljesít egy egyetemi félévben a *Learning Agreement* tanulmányi szerződésben feltüntetett tárgyakkól **minimálisan 15 ECTS** értékű tárgyat, a Sapientia EMTE tantárgyelismerési eljárásának (II. melléklet) megfelelően megállapított **kreditértékben, nem vehet részt további mobilitáson az adott képzési ciklus ideje alatt.**

**Az Erasmus+ mobilitási programban részt vevő hallgató által hazahozott kreditszám teljes mértékben elismerésre kerül jelen szabályzat II. sz. mellékletét képező, A külföldön teljesített tantárgyak és kreditek elismerési eljárása szerint, és a mobilitás feltüntetésre kerül az Oklevélmellékletben.**

---

<sup>5</sup> A 3617/16.03.2005-ös Oktatási Miniszteri Rendelet (Ordin MECTS) 5. paragrafusának (2) bekezdése értelmében a kredittranszfer kizárólag azonos tanulmányi cikluson belül valósulhat meg.

**IV.5.2 Szakmai gyakorlat** mobilitás esetén a kreditek jelen szabályzat II. sz. mellékletét képező *A külföldön teljesített tantárgyak és kreditek elismerési eljárása* szerint kerülnek elismerésre, a mobilitás feltüntetésre kerül az Oklevélmellékletben.

#### **IV.6 Speciális rendelkezések végzős hallgatók nyári szakmai gyakorlat mobilitásával kapcsolatban**

Végzős hallgatóval a szakmai gyakorlat mobilitás támogatási szerződés megkötése a hallgatói jogviszony fennállása alatt történik, és sikeres államvizsga/disszertációs vizsga esetén érvényes marad annak megszűnése után is.

Végzős hallgatók nyári szakmai gyakorlat mobilitása kizárólag az államvizsga dolgozat/mesteri disszertáció **sikeres megvédése** után kezdődhet, és a pályázati felhívásban megjelölt végső határidőig tarthat. Az a végzős hallgató, aki Erasmus+ szakmai gyakorlatát a végzést követően akarja teljesíteni, de nem tesz sikeres államvizsgát/disszertációs vizsgát az adott szak első záróvizsga időszakában, **elveszíti** a megnyert Erasmus+ szakmai gyakorlat ösztöndíjhoz való jogát a vizsgaeredmények kifüggesztésének pillanatában, és a támogatási szerződése azonnali hatállyal érvényét veszíti.

Végzős hallgató nyári szakmai gyakorlat mobilitása esetén a mobilitás megkezdésekor az ösztöndíj összegének **maximum 50%-át** kaphatja meg, a fennmaradó összeg az elszámolási dosszié benyújtása és az online elvégzendő feladatok teljesítése (Participant Report, OLS nyelvi szintfelmérő) után kerül átutalásra.

#### **IV.7 Az ösztöndíjas vagy zero grantos Erasmus+ hallgatói státust elnyert hallgató feladatai**

Vízumot, utazást, a szükséges biztosításokat, a szállást a kiutazó hallgatónak saját felelősségére magának kell intéznie, és az ezekkel kapcsolatos költségeket is ő viseli. Sem a Sapientia EMTE, sem a fogadó intézmény nem köteles szállás, utazás, biztosítás ügyében intézkedni a hallgató számára.

A kollégiumi elhelyezkedési lehetőségekről a lehető legkorábban kell érdeklődni a fogadó félnél. Az EUR pénznemben beérkező ösztöndíj kézhezvételi módjairól, az eurós folyószámlához kötődő bankkártyáról, külföldön történő bankkártyás fizetésről és készpénzfelvételről, ezek díjszabásáról, internet banking lehetőségekről, egyéb banki műveletekről és azok díjáról a folyószámláját vezető banknál kell érdeklődni a hallgatónak.

A hallgatónak **rendszeresen ellenőriznie kell a pályázati űrlapon, ill. a támogatási szerződésben megjelölt elektronikus postaládáját**, mert sok információ és felkérés kizárólag e-mailben érkezik (tájékoztató a kari koordinátortól, kapcsolatfelvétel a fogadó intézmény részéről, meghívó az OLS szintfelmérő elvégzésére, meghívó a *Participant Report Form* kitöltésére stb.)

##### **IV.7.1 A hallgató teendői kiutazás előtt:**

1. Felveszi a kapcsolatot a saját kari Erasmus koordinátorával, és – amint útmutatást kap a kari koordinátortól vagy e-mailt kap a fogadó intézmény részéről – kapcsolatba lép a fogadó intézmény illetékes koordinátorával (szakmai gyakorlat esetén a kapcsolattartó személlyel). Elektronikusan vagy papír alapon beszerzi a hivatalosan aláírt, bélyegzővel ellátott fogadólevelet (amely tanulmányi mobilitás esetén tartalmazza a tanévbeosztást is, szakmai gyakorlat mobilitás esetén tartalmazza a mobilitás periódusát/időtartamát és a fogadó intézmény PIC kódját), és átadja/továbbítja a saját kari Erasmus koordinátorának.
2. Beszerzi a külföldi fogadóintézményben felvehető tárgyak leírását és bemutatja azt a szakkordinátorának. A hallgató a külföldi intézménynél csak olyan tárgyakat vehet fel, amelyek a mobilitáshoz kötődő szakja szerinti képzési ciklushoz tartoznak, és amelyeket a szakkordinátor engedélyezett, aki aláírásával jóváhagyja az erre vonatkozó, a

támogatási szerződés mellékletét képező tanulmányi/képzési szerződést (*Higher Education Learning Agreement...*).

3. Előkészíti az Erasmus+ tanulmányi/képzési szerződést (*Higher Education Learning Agreement for Studies/Traineeships*) a szakkoordinátorral egyeztetve, és a kari Erasmus koordinátor útmutatása szerint eljár a szükséges aláírások és bélyegzők beszerzése ügyében. Az okirat eredeti példányaikat kiutazáskor magával viszi, hogy a fogadó intézmény részéről is beszerezze az eredeti aláírásokat és bélyegzőket.
4. Eleget tesz a fogadó intézmény beiratkozásra vonatkozó rendelkezéseinek.
5. A Sapientia EMTE-n a mobilitás félévére vonatkozóan aktív státusra regisztrál, felveszi adott félévi tárgyait a Neptun rendszerben, és Tanulmányi szerződést köt, a szakkoordinátorral egyeztetve. Amennyiben a kiutazás a regisztrációs időszak előtt történik, a megfelelő időszakban a hallgatónak teljesítenie kell e kötelezettségét. Az aláírt tanulmányi szerződést a hallgatónak (postai úton) el kell juttatnia a Kar titkárságára.
6. Intézkedik a külföldi szállással (a fogadó egyetemnél vagy magánúton), az utazással és a szükséges biztosításokkal kapcsolatban.
7. Bemutatja a kari Erasmus koordinátornak a támogatási szerződés (*Contract Financiar...*) megkötéséhez szükséges mindazon iratokat, amelyeket jelen szabályzat *A támogatási szerződés megkötésének feltételei* c. fejezete sorol fel.
8. Aláírja a támogatási szerződést (*Contract Financiar...*)
9. Elvégzi a mobilitás előtti OLS online nyelvi szintfelmérőt, amennyiben ilyen irányú meghívót kap elektronikus úton.

#### **IV.7.2 A hallgató teendői a mobilitás ideje alatt:**

1. Kérkezés után 3 munkanapon belül elektronikus úton a kari Erasmus koordinátornak beszkenelve vagy lefotózva elküldi a kiutazás bizonylatainak másolatát (busz-, vonat- vagy repülőjegy, üzemanyagnyugta), valamint a szállásra vonatkozó bizonylatok másolatát (szerződés, igazolás, nyugta), amennyiben azokat nem mutatta be a támogatási szerződés megkötésekor; az eredeti bizonylatokat megőrzi; hazaérkezés után a román nyelvű utazás-szállás nyilatkozathoz csatolja az oda-vissza utazás eredeti bizonylatait, és az elszámoláshoz szükséges egyéb okiratokkal egyidőben benyújtja. Az utazás eredeti bizonylatainak benyújtása nem jelenti azok ellenértékének visszaigénylését, az ösztöndíj nem egészíthető ki a költségek elszámolásával.
2. A tanulmányi/képzési szerződésnek a Sapientia EMTE-n aláírt papír alapú eredeti példányaikat (*Higher Education Learning Agreement...*) benyújtja a fogadó intézménynek aláírás és lepecsételés céljából; a minden szükséges aláírással és bélyegzővel ellátott eredeti okiratokat megőrzi, és hazaérkezés után a kari Erasmus koordinátornak átadja egy eredeti példányban.
3. A tanulmányi/képzési szerződés (*Higher Education Learning Agreement...*) esetleges módosításait a mobilitás félévének kezdetétől (a fogadó intézmény tanévbeosztása szerint) számított 5 héten belül e-mail-en egyezteti a szakkoordinátorral és a kari Erasmus koordinátorral, a jóváhagyó e-mail(ek)e)t megőrzi; az egyeztetett *During the Mobility (Changes)* részt kinyomtatja, aláírja és lepecsételtesíti a fogadó intézmény képviselőjével, és beszkenelve visszaküldi kari koordinátorának; hazaérkezés után egy eredeti példányt átad a kari Erasmus koordinátornak.
4. A támogatási szerződés (*Contract Financiar...*) módosítására vonatkozó esetleges kérelmeit a szerződés érvényességi idején belül, megszabott határidőre nyújtja be a kari Erasmus Bizottságnak (hosszabbítási kérelmet és kiegészítő szociális támogatás igénylését a jelen szabályzatban meghatározott határidőre kell benyújtani, egyéb módosító kérelmet legkésőbb a mobilitás utolsó napja előtt 30 naptári nappal).
5. Amennyiben kötelező módon vagy önkéntes kérésre OLS online nyelvtanfolyamot kapott, a lehető legtöbb időt tölti nyelvtudása fejlesztése érdekében az OLS platformon.

6. Eleget tesz az Erasmus+ támogatási és tanulmányi/képzési szerződésben (*Contract Financiar...*, *Higher Education Learning Agreement...*) vállalt kötelezettségeinek.
7. A mobilitás végén beszerzi a fogadó intézmény eredeti aláírásával és bélyegzőjével ellátott Erasmus+ részvételi igazolást a mobilitás periódusáról (*Erasmus+ Attendance Certificate*), amely feltünteti a mobilitás első és utolsó napjának dátumát. **Az igazolás keltezése nem lehet korábbi, mint az utolsó mobilitási nap.** Az okiratot megőrzi, és hazaérkezés után a kari Erasmus koordinátornak átadja egy eredeti példányban. Amennyiben az okirat által igazolt mobilitási periódus eltér a támogatási szerződésben (*Contract Financiar...*) foglalt mobilitási periódustól, úgy az ösztöndíj mértéke csökkenhet szerződéskiegészítés révén, vagy a mobilitás automatikusan *zero grantos* támogatási napokkal egészül ki, de ösztöndíjas státusúként jóváhagyott hosszabbítási kérelem hiányában az ösztöndíj mértéke nem nőhet az eredeti támogatási szerződésben foglaltakhoz képest.
8. *Tanulmányi* mobilitás esetén: hazaindulása előtt tájékozódik a tanulmányi program teljesítését igazoló, a fogadó intézmény eredeti aláírásával és bélyegzőjével ellátott kreditigazolás (*Transcript of Records*) felől, és amennyiben kézhez kapja, úgy az okiratot megőrzi, és hazaérkezés után a kari Erasmus koordinátornak átadja egy eredeti példányban. A kreditigazolás rendszerint a mobilitás befejezése után 2-5 héten belül kerül kiállításra.
9. *Szakmai gyakorlat* mobilitás esetén: a mobilitás végén beszerzi a képzési program teljesítését igazoló, a fogadó intézmény eredeti aláírásával és bélyegzőjével ellátott *Traineeship Certificate* okiratot (amely lehet a *Learning Agreement...* irat *After the Mobility* része is). Az okiratot megőrzi, és hazaérkezés után a kari Erasmus koordinátornak átadja egy eredeti példányban.
10. Tiszteletben tartja fogadó ország és intézmény törvényeit és szabályzatait, és viselkedésével nem csorbítja a Sapienta EMTE hírnevét.

#### **IV.7.3 A hallgató teendői hazaérkezés után, az ösztöndíj utolsó részlete átutalásának érdekében:**

1. Elvégzi a második OLS online nyelvi szintfelmérőt, amennyiben erre vonatkozó meghívót kap elektronikus úton.
2. Eleget tesz az online beszámoló kitöltésére vonatkozó elektronikusan érkező felkérésnek: kitölti és beküldi a *Participant Report Formot*. Az online beszámoló beküldése egyben az ösztöndíj utolsó részlete átutalásának kérelme. A mobilitás alatt szerzett kreditek teljes egészében elismerésre kerülnek a tanulmányi/képzési szerződés (*Learning Agreement...*) szerint, tehát azt **teljes elismerésként kell jelölni a beszámolóban („full recognition”)** is, az elismerés típusától függetlenül.
3. A mobilitás utolsó napját követő 10 naptári napon belül benyújtja a kari Erasmus koordinátornak az elszámolási dossziét, amely a következő dokumentumok eredetijét tartalmazza papír alapon, egy példányban, minden szükséges aláírással és bélyegzővel ellátva:
  - részvételi igazolás a mobilitás periódusáról (*Erasmus+ Attendance Certificate*);
  - tanulmányi/képzési szerződés és annak esetleges módosítása (*Learning Agreement, Before- és During the Mobility* részek) – kivételes esetben elfogadható az olyan okirat is, amely vegyesen tartalmaz eredeti és szkennelt aláírásokat;
  - *tanulmányi mobilitás* esetén kreditigazolás, amennyiben kézhez kapta (*Transcript of Records*);
  - *szakmai gyakorlat* mobilitás esetén a képzési program teljesítését igazoló *Traineeship Certificate* (vagy a *Learning Agreement...* irat *After the Mobility* része)
  - román nyelvű nyilatkozat (az V. sz. Melléklet szerint) a kiutazás és hazautazás időpontjáról és módjáról, az utazást igazoló eredeti mellékletekkel;

- magyar nyelvű élménybeszámoló a mobilitásról (jelen szabályzat *Értelmező rendelkezéseinek* vonatkozó leírása szerint; ezt elektronikusan is be kell nyújtani);
- egyéb szükséges nyilatkozat vagy okirat (pl. nyilatkozat kettős finanszírozás elkerüléséről, Europass Mobility nyilatkozat stb.)

Az ösztöndíj utolsó részlete csak azután kerül átutalásra, miután a hallgató teljesítette fenti kötelezettségeit, és a **Sapientia EMTE-re beérkezik minden kért okirat eredetije a kari Erasmus koordinátorhoz.**

## V. Erasmus+ mobilitáson részt vevő hallgatók jogai

1. Az Erasmus+ mobilitáson részt vevő hallgató mentességet élvez a fogadó intézmény számára fizetendő tandíj, regisztrációs díj, vizsgadíj, laboratóriumi használati díj, könyvtár látogatási díj befizetése alól. Egyéb szolgáltatások esetében a partnerintézmény diákjaival azonos díjakat kell fizetnie (pl. fénymásolás, biztosítási díjak, tagsági díjak stb.)
2. A Sapientia EMTE az Erasmus+ mobilitásban részt vevő hallgatót a mobilitás teljes időtartama alatt mindazon anyagi juttatásokban részesíti, amelyek a hallgatót korábbi tanulmányi eredményei alapján vagy egyéb jogcímen megilletik (pl. tanulmányi ösztöndíj, szociális ösztöndíj).
3. Az Erasmus+ mobilitási programban részt vevő hallgató által hazahozott kreditszám teljes mértékben elismerésre kerül, és tanulmányi mobilitásban eltöltött időt az EMTE teljes mértékben aktív tanulmányi időszaknak ismeri el.
4. Ha külföldi részképzésen részt vevő hallgató a fogadó intézményben nem teljesítette az adott félévi kötelezettségeit, tárgyai teljesítése érdekében a Tanulmányi szerződése alapján vizsgára jelentkezhet az EMTE-n a Neptun rendszerben is felvett megfelelő tárgyból, a TVSZ által az EMTE hallgatói számára biztosított módon (a vizsgaidőszakban, a pótvizsga időszakban és a kiegészítő vizsgaidőszakban), ha teljesítette az adott tárgynak megfelelő vizsgára bocsátási feltételeket. Indokolt kérésre, dékáni engedéllyel a rendes vizsgaidőszakokon kívül is szervezhető vizsgák, lehetőség szerint, illetve nem korlátozott a kiegészítő időszakban felvehető vizsgák száma.
5. Abban az esetben, ha valamely mobilitásban nem teljesített tantárgy vizsgára bocsátási feltételei objektív okok miatt nem teljesíthetők a hallgató visszatérését követően (pl. nem pótolható egy teljes féléves gyakorlati óra), egy tandíjmentes hallgató nem veszítheti el a korábbi tanévben megszerzett tandíjmentes státusát a mobilitást követő tanévben. A tandíjmentes státus megtartását a hallgató kérvénye alapján a dékán hagyja jóvá, és a hallgató nem kerül kreditindex szerinti rangsorolásra a mobilitást követő tanévben.
6. Azokra a tárgyra, amelyeket a hallgató felvett a Neptun rendszerben, de nem teljesítette az Erasmus mobilitás alatt (elismert vagy azt követő vizsgaalkalmak során teljesített tárgyként), a következő tanévben újrafelvett tantárgydíj térítése nélkül jelentkezhet.
7. Hogyha valamely tantervi kötelező vagy kötelezően választandó tárgyként elismert tárgyból hozott érdemjegyet a diák javítani akarja, akkor erre a pótvizsga időszakban, vizsgadíj térítése nélkül, illetve kiegészítő vizsgaidőszakban, vizsgadíj ellenében van lehetősége.
8. Az Erasmus+ mobilitásban részt vevő hallgatónak joga van Erasmus+ ösztöndíjban és kiegészítő szociális ösztöndíjban részesülni, a jelen szabályzatban foglalt feltételek szerint.
9. A fogyatékkal élő hallgatók kiemelt bánásmódban részesülnek, az érvényes országos szintű, A.N.P.C.D.E.F.P által megállapított módon.

## VI. Erasmus+ mobilitáson részt vevő hallgatók kötelezettségei

A pályázó köteles minden, az intézménnyel szembeni pénzügyi és egyéb tartozását (tandíj, egyéb adminisztratív díjak, könyvtári kölcsönzés stb.) kiutazása előtt rendezni.

A tandíjköteles hallgatónak tandíjat kell fizetnie a Sapientia EMTE számára az Erasmus+ mobilitás teljes időtartamára is.

A mobilitáson részt vevő hallgatónak teljesítenie kell az Erasmus+ támogatási szerződésben és az ennek mellékletét képező tanulmányi szerződésben foglaltakat, az esetleges módosítási kérelmeket a jelen szabályzatban meghatározott határidőkön belül kell benyújtania.

A mobilitáson részt vevő hallgatónak hazaérkezése után a legrövidebb időn belül teljesítenie kell a támogatási szerződésben és jelen szabályzatban előírt hazaérkezés utáni kötelezettségeit, és fel kell vennie a kapcsolatot kari Erasmus koordinátorával, az elszámolási dosszié összeállítása érdekében.

Az elszámolási kötelezettség nem teljesítése az ösztöndíj visszafizetésének kötelezettségét vonja maga után.

Az ösztöndíj nélkül kiutazó, *zero grantos* (önfinanszírozó) hallgatónak is teljesítenie kell minden, jelen szabályzat által előírt kötelezettséget.

## VII. Záró rendelkezések

1. Az Erasmus+ mobilitásra vonatkozó adatokat (partner intézmény neve, mobilitás időszaka, mobilitás típusa) a kari Neptun adminisztrátoroknak be kell vezetniük a Neptun ETR-be.
2. Bármely csalás vagy csalási kísérlet az Erasmus+ mobilitással kapcsolatban fegyelmi ügynek számít. Hogyha a mobilitásra kiutazó személy az Erasmus+ támogatási szerződés előírásainak csalással vagy csalási kísérlettel próbál eleget tenni, az fegyelmi ügynek számít, és az ilyen eseteket az egyetem vonatkozó szabályzatának megfelelően kell kezelni. A csalást vagy csalási kísérletet elkövető személy eltiltható a további részvételtől az Erasmus+ programban, a Vezetőtanács döntése alapján.
3. Nem részesülhet további Erasmus+ ösztöndíjban egy adott ciklus keretében az a hallgató, aki:
  - korábbi nyertes pályázása során visszalépett, de erről nem értesítette időben írásban a kari Erasmus Bizottságot (kivétel: vis maior);
  - korábbi Erasmus mobilitásai során nem teljesítette teljes egészében szerződéses és szabályzati kötelezettségeit (beleértve a mobilitása ideje alatt érvényes minimális hozott kreditszámra vonatkozó belső szabályzati előírásokat is);
  - nem teljesítette az ösztöndíj utolsó részlete kifizetéséhez szükséges minden követelményt.
4. Amennyiben az Erasmus+ mobilitási programban részt vevő hallgató nem teljesíti a minimális mobilitási periódust (ez tanulmányi mobilitás esetén 3 hónap, szakmai gyakorlat mobilitás esetén 2 hónap), a kapott ösztöndíjat teljes egészében vissza kell fizetnie.
5. Jelen szabályzat hat mellékletet tartalmaz:
  - I. sz. melléklet: **Pályáztatási eljárás**
  - II. sz. melléklet: **A külföldön teljesített tantárgyak és kreditek elismerési eljárása**
  - III. sz. melléklet: **Tárgyelismerési lap**
  - IV. sz. melléklet: **Érdemjegy átszámítás**
  - V. sz. melléklet: **Utazásra vonatkozó román nyelvű nyilatkozat.**
  - VI. sz. melléklet: **Erasmus+ hallgatói mobilitás jóváhagyása**



6. Jelen szabályzatot a Szenátus hagyja jóvá, és a jóváhagyó szenátusi döntést követően lép életbe, a Charta előírásainak megfelelően, és mindazokra vonatkozik, akiknek az Erasmus+ támogatási szerződése az érvénybe lépést követően kerül megkötésre.

Dr. Tonk Márton egyetemi tanár  
a Szenátus elnöke

Ellenjegyző,  
Zsigmond Erika, jogtanácsos

## I. sz. melléklet

### Pályáztatási eljárás

A hallgatói mobilitási pályázatok lebonyolítása a Sapientia EMTE-n kari szinten történik, az alábbiakban leírt módon.

#### 1. Pályázat meghirdetése és lebonyolítása

Az intézményi Erasmus+ Iroda – a Vezetőtanács által jóváhagyott – pályázati felhívását a Sapientia EMTE központi honlapján teszi közzé. A kari pályázati feltételekkel kiegészített pályázati felhívások a karok honlapján, valamint a kari hirdetőtáblákon kerülnek meghirdetésre.

Az Erasmus+ Iroda pályázati felhívásának a következő kiegészítéseket kell karonként tartalmaznia: a megpályázható helyek szakterületenként (az intézményközi szerződések függvényében), a pályázat további kari feltételeit (pl. szóbeli meghallgatás kiírása), bírálati szempontrendszer, a kari Erasmus Bizottság személyi összetétele.

A pályáztatás megszervezését az intézményi és a kari Erasmus koordinátorok végzik.

A pályázathoz az összes nem *opcionális*nak jelölt dokumentum benyújtása kötelező. A pályázati anyagot a pályázati felhívás szerinti formában kell benyújtani, papír alapon, vagy online platformon.

Amennyiben a felhívás nyomtatott formát ír elő, a pályázati anyagot egy eredeti példányban a kari Erasmus koordinátorhoz kell benyújtani, aki ellenőrzi a dokumentumokat; ilyenkor az előírt aláírásokkal ellátott pályázati anyag kivételesen beküldhető e-mailben is, *pdf* formátumban, akkor, ha a pályázó valamilyen ösztöndíjjal az EMTE tudtával és beleegyezésével külföldön tartózkodik a teljes pályázási periódusban.

Amennyiben a felhívás valamely online platformon keresztül történő pályázást ír elő, akkor a felhívásban leírtak szerint kell eljárni.

Hiányos pályázat nem vehető figyelembe. Aláírás hiánya, adatok hiánya, nem megfelelő űrlap vagy nyilatkozat használata, beadási határidő elmulasztása kizáró ok lehet. Hiánypótlásra a pályázati határidő lejártáig van lehetőség.

#### 2. A kari Erasmus Bizottság

A hallgatói Erasmus pályázatokat a Kari Tanács döntése nyomán a dékán által kinevezett kari Erasmus Bizottság bírálja el.

A kari Erasmus Bizottságnak minimum 3 tagból kell állnia (elnök, tagok), ebből egy a Hallgatói Önkormányzat olyan képviselője, aki nem pályázik. A kari Erasmus Bizottság tagjai különböző szakterületeket képviselnek, a kar sajátosságainak megfelelően.

A kari Erasmus Bizottság titkára a kari Erasmus koordinátor, aki felel a jegyzőkönyvezésért és az iratok kezeléséért.

A kari Erasmus Bizottság minden tagjának összeférhetetlenségről szóló nyilatkozatot kell aláírnia minden tanévben, mely szerint a pályázatok elbírálásának folyamatában a pályázókkal szemben összeférhetetlenség nem áll fenn, és hogyha e tekintetben változás áll be, azonnal jelzik a kar vezetőségének.

Hatásköre: megállapítja a pályázatok elbírálásának kritériumait és az átmenő pontszámokat, elbírálja a kar hallgatóinak Erasmus+ pályázatait és felállítja a sorrendet, elbírálja a szociális kérelmek jogosságát, elbírálja a hosszabbítási kérelmeket, vis maior okból történt mobilitás előtti, de határidőn túli visszalépés esetén megállapítja az előre nem látott kényszerítő körülmény fennállását.

#### 3. Az elbírálás folyamata, jegyzőkönyvezés

A kiválasztási folyamat egyértelmű, objektív pontozási rendszeren alapul, amelyet a kari Erasmus Bizottság dolgoz ki, és amelyet a pályázat meghirdetésével egyidejűleg közzétesznek a

kari honlapokon és hirdetőtáblákon. A szempontrendszert a kari Erasmus bizottságok évente felülvizsgálják, és szükség szerint változtatnak rajta.

A pályázatok elbírálásáról szóló határozatokat az Erasmus Bizottság egyszerű szavazati többséggel hozza meg. Az elbírálási jegyzőkönyvek a karon kerülnek iktatásra, magyar nyelven készülnek, és mellékelni kell hozzájuk egy egyszerű román nyelvű fordítást is. A jegyzőkönyveknek minimálisan a következő információkat kell tartalmazniuk: az ülés dátuma; a jelenlévők névsora és jelenlétük jogcíme – bizottsági tag, titkár; a pályázat rövid ismertetése (mikor került meghirdetésre, hol, mi a célja – melyik tanévre vonatkozik és milyen típusú mobilitásra, melyek voltak a jelentkezés feltételei és a jelentkezési határidő, milyen helyek kerültek meghirdetésre az intézményközi szerződések alapján); az elbírálási szempontrendszer; a benyújtott pályázatok összesítése és a pályázatok elbírálásának eredménye. A pályázatok elbírálásáról készített jegyzőkönyvet az Erasmus Bizottság minden tagjának alá kell írnia. A kari Erasmus Bizottság határozatait a kar dékánja ellenjegyzi.

A pályázati döntésről a kari Erasmus koordinátorok értesítik a pályázókat, az értesítésben fel kell tüntetni a fellebbezési határidőt is (amely a kiértékeléstől számított 2 munkanap).

A teljes pályázati dokumentáció (pályázatok és a dékán által ellenjegyzett elbírálási jegyzőkönyv) egy eredeti példányát a kari Erasmus koordinátor továbbítja az intézményi Erasmus koordinátornak, aki formai szempontból ellenőrzi és irattárba helyezi a dokumentumokat.

*A kari Erasmus Bizottság pozitív döntése nem jelenti automatikusan az Erasmus+ ösztöndíj folyósítását vagy a zero grantos Erasmus+ hallgatói státus elnyerését, ahhoz a támogatási szerződés megkötése szükséges.*

#### **4. Fellebbezések kezelése**

Fellebbezés a pályázat eredménye kiértékelésétől számított 2 munkanapon belül nyújtható be írásban a kari Erasmus Bizottsághoz (a kari koordinátor közvetítésével). A határidőre benyújtott fellebbezésekre a kari Erasmus Bizottságnak két munkanapon belül írásos választ kell adnia.

#### **5. Az Erasmus+ hallgatói mobilitás pályázatok bírálati szempontrendszere**

A kari Erasmus Bizottságok saját elbírálási szempontokkal és pontrendszerrel dolgoznak, amelyet a pályázat meghirdetésekor közzétesznek és a pályázat jegyzőkönyvébe foglalnak. Ajánlott az alábbi szempontok figyelembe vétele:

- A. Előnyben részesülnek azok a hallgatók, akik még nem vettek részt Erasmus mobilitáson. A hallgató összesített Erasmus mobilitási időtartama adott képzési ciklusban nem haladhatja meg a 12 hónapot a megpályázott mobilitás időtartamával együtt (beleértve a *zero grant* mobilitást is), ebbe beleszámít a korábban LLP-ben teljesített Erasmus mobilitási idő is (tanulmányi és szakmai gyakorlat, valamint *zero grant* mobilitás egyaránt).
- B. Tanulmányi eredmény: a teljes korábbi tanulmányi időszak súlyozott átlaga.
- C. Korábbi Erasmus+ mobilitása(i) alkalmával teljesítette-e teljes egészében szerződéses kötelezettségét, voltak-e gondok az elszámolásával vagy a hozott kreditek számával.
- D. A pályázati dosszié rendezettsége, teljessége.
- E. Motivációs levél, CV – pontozásakor ajánlott figyelembe venni a hallgató szakmai tevékenységét, tájékozottságát.
- F. Nyelvvizsga igazolás, nyelvtudás igazolása – pontozásakor ajánlott figyelembe venni a hallgató nyelvtudását. A külföldi felsőoktatási intézményekben az Erasmus-diákok számára rendszerint angol nyelven zajlik a képzés. Bátorítjuk diákjaink beiratkozását az angol oktatási nyelvű nemzetközi Erasmus-csoportokba, és támogatjuk angol oktatási nyelvű tárgyak felvételét részben vagy teljes egészében akkor is, hogyha lehetőségük lenne magyar nyelven felvenni az adott tárgyat.

- G. Túljelentkezés esetén hátrányban van az a hallgató, aki az állandó lakhelye szerinti országban szeretné végrehajtani mobilitását.
- H. A kari Erasmus Bizottság dönthet szóbeli meghallgatás kiírásáról. Ebben az esetben a meghallgatás pontozásakor figyelembe veszi a szaknyelvi ismereteket, szakmai tájékozottságot, idegennyelv-ismeretet.
- I. Az Egyetem keretében végzett tudományos és társadalmi tevékenység figyelembe vétele:
  - a) TDK-n vagy más nemzetközi versenyen való részvétel, legalább dicsérő oklevelet elért helyezés;
  - b) más versenyen való szereplés, legalább dicsérő oklevelet elért helyezés;
  - c) publikációk (a publikáció minősítésétől függően);
  - d) más, igazolt szakmai tevékenység;
  - e) igazolt társadalmi tevékenység: önkéntesség, Erasmus tevékenységekben való részvétel, hallgatói önkormányzat tevékenységeiben való aktív részvétel stb.

## II. sz. melléklet

### A külföldön teljesített tantárgyak és kreditek elismerési eljárása

**A tanulmányi mobilitásban eltöltött időt az EMTE teljes mértékben aktív tanulmányi időszaknak ismeri el.** A Sapiencia EMTE félévente **30 kredit teljesítését** írja elő hallgatóinak a partner egyetemen, amelyek kiszámításakor a Sapiencia EMTE tantervében szereplő megfelelő tárgyak kreditszámát, illetve az egyéb elismert tárgyak kreditszámát kell tekintetbe venni, függetlenül attól, hogy a partner intézmény tantervében hány kredites az adott tárgy. **A teljesített tárgyak elismerésekor nem a tantárgy címét, óraszámát vagy tartalmát, hanem az általa megszerzett kompetenciákat kell felmérni, az adott szak elvégzése által nyújtott kompetenciákkal összevetve.** Olyan tárgyak esetében, amelyek nem feleltethetők meg semmilyen, a szak tantervében szereplő, kötelező, opcionális vagy fakultatív tárgynak, és nem is köthető az adott szakhoz fakultatív tárgyként, a partner intézmény által megállapított kreditszám számítható be. Ez utóbbi tárgyaknál az Aláírás („admis/respins”) szerepel értékelésként, és nem számít be a tanulmányi átlagba.

A külföldön végzett tanulmányok és az ott megszerzett kreditek elismeréséről a kari Tanulmányi és Kredit Bizottság (TKB) dönt, jelen szabályzatban előírtak teljes körű alkalmazásával. A szabályzat előírásait figyelembe véve a kari TKB-nak a külföldön teljesített tárgyak elismerését a lehető legrugalmasabban kell kezelnie. A TKB-nak (a szaktanszékek közreműködésével, szükség szerint) meg kell állapítania minden esetben a hozott tárgyak magyar, román és angol megnevezését. A mobilitásban részt vevő hallgató nem mentesül a *Tanulmányi és vizsgaszabályzat* 26.§ 3. pontjában előírt feltételek teljesítése alól<sup>6</sup>.

**Az Erasmus+ mobilitási programban részt vevő hallgató által hazahozott kreditszám teljes mértékben elismerésre kerül az alábbiak szerint.**

A külföldi intézményekben végzett tanulmányok/szakmai gyakorlat és az azok során megszerzett kreditek beszámításánál a Tanulmányi és Kredit Bizottság a következő eljárást alkalmazza:

1. A mobilitásban teljesített tantárgyakat az EMTE ismeri, a Neptun ETR-be és a hallgató tanulmányi okmányaiba bevezeti. Az Erasmus+ tanulmányi és szakmai gyakorlat mobilitáson részt vevő hallgatók által hozott, *Transcript of records*-ban szereplő kreditek elismerése a Neptunban, a törzskönyvben és a **tárgyelismerési lapon** (III. sz. melléklet) kerül rögzítésre. Az okirat egy eredeti példánya a Rectori Hivatalon belül működő intézményi Erasmus+ Irodában kerül megőrzésre a mobilitáson részt vevő diákok dossziéiban.
2. A mobilitás félévében az EMTE-n felvett tantervi tárgyak abban az esetben helyettesíthetők egy külföldi egyetemen teljesített tárggyal, ha a külföldön felvett tantárgy által nyújtott kompetenciák összhangban vannak az adott szakhoz tartozó kompetenciákkal. A tantárgyak egyenértékűségét a TKB állapítja meg.
3. Ha a más egyetemről hozott tárgy **közvetlenül beazonosítható a szak tantervében**, akkor a TKB az adott tárgyat a Sapiencia EMTE-n meghatározott tárgy kreditértékének megfelelően ismeri el. Esetenként a TKB dönthet úgy, hogy egy saját tantervben szereplő tantárgy két, más intézményben teljesített tárgynak felel meg vagy fordítva.
  - Adott tantervi tárgy esetében, hogyha a megfelelő **itthoni szak tantervében szereplő kreditszám azonos vagy magasabb**, mint a hozott kreditszám, akkor a tantárgy itthoni

---

<sup>6</sup> Egy hallgató akkor iratkozhat be a következő tanévre, ha legalább **40 kreditet** teljesített az adott tanévben elért, valamint az előző időszakban szerzett és adott tanévbe átutalt és/vagy elismert eredmények által a saját évfolyamának mintatantervében szereplő, kötelező és kötelezően választandó tantárgyakból.

nevével és kreditszámával kerül elismerésre, és be kell vezetni a Neptun ETR-be az adott indexsorba az „eredeti tárgynév” szöveges mezőbe a hozott tárgy címét azon a nyelven, ahogyan az a tanulmányi eredményeket tanúsító *Transcript of records*-ban szerepel.

- Adott tantervi tárgy esetében, hogyha a megfelelő **itthoni kreditszám alacsonyabb**, mint a hozott kreditszám, akkor a hozott kreditszám egy része a tantárgy itthoni nevével és kreditszámával kerül elismerésre, és a fennmaradó kreditszám különbözetet fakultatív tárgyként, Aláírás („admis”) minősítéssel ismerjük el, a tantárgy azon nevével, amely *Transcript of records*-ban szerepel. Amennyiben az itthoni és a *Transcript*-ben szereplő tárgynév azonos, úgy fakultatív tárgyként történő elismerés esetén kötőjellel a tárgynév után kell írni a *fakultatív* szót. A **különbözetként elismert fakultatív tárgynál** a tárgyelismerési lapon fel kell tüntetni a tárgy címének magyar, angol és román nyelvű fordítását is.
- 4. Ha a más egyetemről hozott tárgy nem szerepel az EMTE tanrendjében, de kompetenciák szempontjából beletartozik egy szakhoz tartozó kompetenciák körébe, a tárgy **kötelező vagy választható** tantervi tárgyként ismerhető el, a Sapientia EMTE-n meghatározott tárgy kreditértékének megfelelően. Az adott indexsorba az „eredeti tárgynév” szöveges mezőbe be kell vezetni a hozott tárgy címét azon a nyelven, ahogyan az a *Transcript of records*-ban szerepel, és az oklevélmellékletbe is be kell jegyezni, a *Megjegyzések* rovatba.
- 5. Amennyiben valamely mobilitásban teljesített tantárgy nem ismerhető el a szak tantervében szereplő, kötelező vagy kötelezően választandó tantárgynak, **fakultatív** tárgyként befogadható a szak tantervében szereplő fakultatív vagy az egyetem által (adott helyszínen) meghirdetett valamely tárggyal való egyenértékesítés által. Ebben az esetben a hazahozott tantárgynak a megfelelő itthoni tárgy kredit és óraszámával, illetve a megfeleltetett jegy bejegyzésével kell szerepelnie az elismerési jegyzőkönyvben. A Neptun rendszerben a tanulmányi adminisztrátorok *elismeréssel* veszik fel a megfelelő saját tárgyat, és a megfeleltetett jegyet bevezetik a rendszerbe. Az így elismert tárgy beszámít a végső tanulmányi átlagba, az adott indexsorba az „eredeti tárgynév” szöveges mezőbe be kell vezetni a hozott tárgy címét azon a nyelven, ahogyan az a *Transcript of records*-ban szerepel, és az oklevélmellékletbe is be kell jegyezni, a *Megjegyzések* rovatba.
- 6. Bármely más tantárgy, ami nem kötődik az adott szak kompetenciaköréhez, és nem feleltethető meg valamely tantervi tárgynak, **fakultatív** tárgyként kerül elismerésre. Ezen tantárgyak a hozott kreditszámmal és azzal a megnevezéssel kerülnek elismerésre, amellyel a *Transcript of records*-ban szerepelnek, Aláírás („admis”) minősítéssel, órászáma pedig (amennyiben nem szerepel a valós érték az elismerési jegyzőkönyvben) heti 2 előadás. Ezeket a tárgyakat a rendszeradminisztrátor vezeti be a Neptun programba, és az elért eredmény nem számít bele a végső tanulmányi átlagba. A tárgyelismerési lapon fel kell tüntetni a tárgy címének magyar, angol és román nyelvű fordítását is. Az adott tárgynak szerepelnie kell az oklevélmellékletben.
- 7. Ha a külföldről hozott tárgyat a hallgató itthon már teljesítette, a kreditet nem lehet másodszor is beszámítani. Ebben az esetben az adott tárgy fakultatív tárgyként, Aláírás („admis”) minősítéssel kerül elismerésre, a 6. pontnak megfelelően.
- 8. Jeggyel elismert tárgyak esetén **a hozott érdemjegyet átszámítják**, a romániai 1–10-ig skálára, a 118/16.02.2012-es *Monitorul Oficial*-ban közzétett 3223/08.02.2012-es Oktatási Miniszteri Rendeletben (Ordin MECTS) meghatározott intervallumok szerint (IV. melléklet). Előfordulhatnak eltérések a minisztériumi rendelet táblázatához képest, ilyen esetekben az itthoni érdemjegy megállapításakor a *Transcript of records* által a teljesítményhez rendelt ECTS skála (A-F) szerinti értékelés a mérvadó.
- 9. Amennyiben a *Transcript of records* olyan tárgy teljesítését tartalmazza, amely előzetesen nem szerepelt a *Learning Agreement...* tanulmányi szerződésben, akkor ez a

tárgy **fakultatív** tárgyként kerül elismerésre, és beleszámít a mobilitás alatt teljesítendő minimális 15 kreditbe.

10. Amennyiben egy hallgató nem a saját tantervében szereplő **szakmai gyakorlatnak** elismert, hanem kredittel rendelkező plusz fakultatív tárgyként elismert szakmai gyakorlat tárgyat teljesített a mobilitás során, azt a Neptun programban egységes néven szereplő – *Szakmai gyakorlat (mobilitás) / Practică de specialitate (Plasament) / Traineeship* – tárgyként kell kezelni, amelynek elismerésekor az Aláírás minősítés bevezetésével egyidőben egyéneként módosítani kell a kreditszámot a *Learning Agreement for Traineeships* alapján.
11. A hivatalos bejegyzésekbe (törzskönyv, Neptun ETR) minden egyes mobilitással kapcsolatban külön bekerül egy kétnyelvű szöveg, amely a törzskönyvi kivonat/oklevélmelléklet *Megjegyzések* rovatában jelenik meg:

„În anul universitar 20xx/20xx, semestrul ..., prin programul de mobilitate *Erasmus+/Velux/CEEPUS/Free mover* [kiválasztani] a studiat la Universitatea/Institutul..., Facultatea.... În această perioadă a obținut ... credite la instituția parteneră, iar prin echivalarea și recunoașterea acestora a acumulat ... credite. [A „credite obținute” jelenti a fogadó intézményben teljesített kreditszámot, a „credite acumulate” pedig azt, amennyi kreditet az elismerések nyomán szerzett a hallgató a EMTE-n- beleértve a fakultatívakat is.]

In the academic year 20xx/20xx, ... semester, during *Erasmus+/Velux/CEEPUS/Free mover mobility* attended the courses of the ...University/Institute, the Faculty of... . In this period the student obtained ... credit points at the partner institution, and after course equivalence and credit recognition, the student earned ... credits.”
12. Végzett hallgatók szakmai gyakorlat mobilitása nem kerül bele a törzskönyvi kivonatba/oklevélmellékletbe.

III. sz. Melléklet

Universitatea Sapiientia din Cluj Napoca  
 Facultatea de ... din ...  
 adresa, telefon, fax

Egyéni tárgyelismerési lap / Fișă individuală de echivalare-recunoaștere a creditelor transferabile

Hallgató nyomtatási neve / <i>Nume și prenume student:</i>		Hallgató Neptun kódja / <i>Cod Neptun:</i>	
Szak, évfolyam / <i>Specializare, an de studii:</i>		Képzéskód / <i>Cod specializare</i>	
Mobilitás típusa / <i>Tip mobilitate:</i>	<i>ex. ERASMUS+ SMS</i>	Felvétel éve / <i>An înmatriculare:</i>	
Foga dó intézmény neve/ Erasmus kódja /PIC kódja / <i>Instituția gazdă / cod Erasmus/PIC</i>		Teljesítés féléve / <i>Semestrul promovării</i>	

Eredeti tárgynév (ahogyan a Transcript of Records-ban szerepel)	Hozott kredit	Hozott jegy	Tantervi tárgy kódja	Tantervi tárgy román neve	Nem tantervi tárgy magyar neve / román neve / angol neve	Elismert kredit	Beírandó jegy vagy Aláírás	Elismerés féléve
<i>Denumire a originală a disciplinei (Așa cum apare în „Transcript of Records”)</i>	<i>Nr. credite obținute</i>	<i>Nota obținută</i>	<i>Cod disciplină din plan de studii</i>	<i>Denumire disciplină din plan de studii în română</i>	<i>Denumire disciplină facultativă - în lb. maghiară/română/engleză</i>	<i>Nr. credite echivalate</i>	<i>Nota echivalată sau Admis/Respins</i>	<i>Semestrul echivalării</i>
<b>Összesen/ Total credite</b>					<b>Összesen/ Total credite</b>			

Kelt / Data:

TKB elnökének neve és aláírása / Nume și prenume, semnătură președinte Comisie de Studii și Credite:

Dékan neve és aláírása / Nume și prenume, semnătură decan:

L.S.



**ANEXĂ: Grila de echivalare a notelor**

România	1-4	5	6	7	8	9	10
Scala ECTS	FX, F Fail	E Sufficient	D Satisfactory	C Good	C Good	B Very Good	A Excellent
Austria	5	-	4	-	3	2	1
Albania	1-4	5	6	7	8	9	10
Bulgaria	2 Слаб	3 Среден	-	-	4 Добър	5 Много добър	6 Отличен
Belgia	7, 8, 9	10	11	12	13, 14	15, 16, 17	18, 19, 20
R.P. Chineză	0-59.99	60-69.99	70-74.99	75-79.99	80-84.99	85-89.99	90-100
Danemarca	0, 3, 5	6	7	8	9	10	11, 13
Confederația Elvețiană	< 3,5	3,5-3,99	4,0-4,49	4,5-4,99	5,0-5,49	5,5	5,51-6,0
Finlanda		1	1 1/2	-	2	2 1/2	3
Franța	Insuffisant ( < 10)	Passable (10-10,49)	Passable (10,5- 10,99)	Assez bien (11,0- 11,49)	Assez bien (11,5- 12,49)	Bien (12,5-14,49)	Tres bien (14,5-20,0)
R.F. Germania	> 4,01	4,00-3,51	3,5-3,01	3,00-2,51	2,50-2,01	2,00-1,51	1,50-1,00
R. Elenă	2, 3, 4	5	6	-	7	8, 9	10
Iordania	0-49.99	50-50.99	51-59.99	60-69.99	70-79.99	80-89.99	90-100
Irlanda	< 25% Fail	25% - 39% Pass	40% - 44% 3 <sup>rd</sup> Pass	45% - 54% -	55% - 69% 2 <sup>nd</sup> /II	70% - 84% 2 <sup>nd</sup> /I	85% - 100% I
Islanda	Fail	5	-	6	7	8	9, 10
Italia	< = 17	18, 19	20-22	23-24	25-26	27, 28	29, 30, 30+
Marea Britanie	0 - 39% (Fail)	40 - 49% (3 <sup>rd</sup> )	50 - 54% (2ii)	55 - 59% (2ii)	60 - 64% (2i)	65 - 69% (Upper 2i)	70-100% (First)
Norvegia	6-4.1	4-3.5	3.5-3	2.9-2.4	2.3-2	1.9-1.2	1.1-1.0
Olanda	1-4	5	6	-	7	8	9, 10
Polonia	< 3,00	3,00	3,01 - 3,49	-	3,50 - 3,99	4,00 - 4,49	4,50 - 5,00
Portugalia	1-9	10	11, 12	13	14, 15	16, 17	18, 19, 20
Slovacia	5	-	4	-	3	2	1
Slovenia	1-5.9	6	6.1-6.9	7-7.5	7.6-7.9	8-9.9	10
Spania	< 5 Suspenso	5,0-5,49 Aprobado	5,5-6,49 Aprobado	6,5-7,49 Notable	7,5-8,49 Notable	8,5-9,49 Sobresaliente Excellent	9,5-10 Matricula de Honor
Statele Unite ale Americii	E-F/0-59	D/60-65	-/66-72	C/73-79	B/80-86	A-/87-93	A/94-100
Ungaria	1,00-1,99 elegtelen	-	2,00-2,50 elegseges	-	2,51-3,50 kozepes	3,51-4,50 jo	4,51-5,00 jeles, kivalo
Turcia	1-4 Noksan/Pek Noksan	4,5 - 4,99	5,00 - 6,49 Orta	6,5 - 6,99 Orta	7,00 - 7,99 Lyi	8,00 - 8,99 I.yi	9,0 - 10,0 Pek iyi

### Declaratie

Subsemnatul/subsemnata ...[*név*], student(ă) la Universitatea Sapientia, Facultatea de ... din ...[*kar, település*], specializarea ....., anul de studiu ....., născut(ă) la data de ...[*nn.hh.éééé.*] în localitatea ...[*település neve*], cu domiciliul în ... [*ország neve*], localitatea ...[*település, utca, házszám, megye, irányítószám*], telefon ...[*telefonszám*], adresă de e-mail ...[*e-mail cím*], posesor al cărții de identitate seria ...[*betűk*] nr. ...[*számok*] eliberată de ...[*kiállító szerv*] la data de ...[*dátum*], CNP ...[*személyi szám*] în calitate de beneficiar al unei mobilități de ...[*studiu / plasament*] ERASMUS+ în anul academic 20xx-20xx la ...[*fogadó intézmény neve*] din țara ...[*ország*], în perioada ...[*nn.hh.éééé – nn.hh.éééé , a mobilitás periódusa szerződés szerint*], declar pe proprie răspundere următoarele:

Călătoria de dus la [*fogadó intézmény helysége*] a avut loc cu mijlocul de transport ...[*autocar, autovehicul proprietate personala/privata, tren, avion stb.*] în intervalul ...[*odaút indulási dátuma*] orele ...[*indulás időpontja*] – ...[*odaút helyszínre érkezési dátuma*] orele ...[*érkezés időpontja*] și am trecut frontiera la data ...[*dátum*] și ora ...[*pontos időpont*]. Întoarcerea a avut loc în intervalul ...[*visszaút indulási dátuma*] ora ...[*indulás időpontja*] – [*visszaút hazaérkezési dátuma*] orele ...[*érkezés időpontja*] și am trecut frontiera la data ...[*dátum*] și ora ...[*pontos időpont*].

Data:

Localitatea:

Nume, prenume:

Semnătura:

### **Erasmus+ hallgatói mobilitás jóváhagyása**

Alulírott ... [*név*], a ... [*kar megnevezése*] dékánja, engedélyezem ...[*kiutazó hallgató vezetékneve, keresztnéve, szakja, évfolyama*] hallgató Erasmus+ mobilitását, mivel a megnevezett hallgató teljesítette a mobilitás megkezdéséhez szükséges tanulmányi feltételeket.

A mobilitás típusa: ... [*tanulmányi mobilitás (hosszabbítás) / szakmai gyakorlat mobilitás*]

A mobilitás periódusa: ...[*éééé.hh.nn. – éééé.hh.nn.*]

Fogadó intézmény neve, címe: ...[*megnevezés, település, ország*]

[*helység, dátum*]

..... aláírás

...[*név*], dékán

[*bélyegző*]