

**A Pécsi Tudományegyetem  
Természettudományi Kar  
Erasmus+  
szabályzata**

**Pécs, 2016**

*Az Erasmus+ az Európai Unió új programja, mely az oktatást, a képzést, az ifjúsági területet és a sportot támogatja. Az Erasmus+ Program Pécsi Tudományegyetemen (továbbiakban: Egyetem) történő megvalósítása és eljárási rendjének meghatározása érdekében az Egyetem Szenátusa 2016. április 21-én szabályzatot fogadott el. Ennek megfelelően a Természettudományi Kar (a továbbiakban: Kar) Kari Tanácsa a tárgyban szükséges kari tevékenységek és eljárás szabályozására megalkotja az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat)*

## **A Szabályzat hatálya**

**1. §** A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a)** az Erasmus+ programban a Karon részt vevő oktatókra, hallgatókra és adminisztratív munkatársakra,
- b)** az Erasmus+ program megszervezésében, lebonyolításában a Karon tevékenykedő jogi és természetes személyekre, testületekre.

## **A Kar feladatai az Erasmus+ programban**

**2. § (1)** Az Erasmus+ program kari feladatainak ellátására a Karon tevékenykedő koordinátor személyét a Dékán jelöli ki, a Vezetői Értekezlet véleményét figyelembe véve

**(2)** A Kar intézete intézeti koordinátort jelölhet, aki ügyintézése során elsősorban a kari koordinátort keresi meg, majd eljárásában a kari koordinátorral tartja a kapcsolatot

**(3)** A Kar Pályázati és Ösztöndíj Bizottságának határozata alapján a Dékán dönt a Karra jutó hallgatói, illetve oktatói ösztöndíjak odaítéléséről. A Dékán dönt továbbá az ösztöndíj-visszamonddási kérvényekről, hosszabbítási beadványokról, fellebbezésekről.

**(4)** A Kar – a kari koordinátoron keresztül –:

- a)** szakmailag egyeztetni és előkészíti a bilaterális megállapodásokat a partnerintézményekkel (tématerület, képzési szint, létszám, hónapszámok, napok száma), megküldi a kért dokumentumokat a Külügyi Igazgatóságnak, további Erasmus+ partnerkapcsolatokat épít ki,
- b)** kapcsolattartási feladatokat lát el:
  - ba)** a Külügyi Igazgatóság tekintetében: a program megvalósításával kapcsolatos kérdésekben tájékoztatást ad,
  - bb)** partnerintézmények irányában: gondozza, működteti, értékeli a bilaterális kapcsolatokat,
- c)** a hallgatói tanulmányi mobilitás és szakmai gyakorlati mobilitás körében:
  - ca)** a kimenő hallgatókat tájékoztatja, lebonyolítja a pályáztatást a 4. § szerint, segítséget nyújt az űrlapok kitöltésében,
  - cb)** kapcsolatot tart a hallgatókkal, azok külföldön tartózkodása alatt is biztosítja az Erasmus+ mobilitással kapcsolatos adminisztrációs feltételeket, elvégzi adminisztratív beszámoltatásukat,
  - cc)** a bejövő hallgatók mobilitásával kapcsolatosan intézi adminisztratív ügyeiket, segítséget nyújt az ügyintézésben, orientációban,
- d)** az oktatói mobilitás tekintetében lebonyolítja a pályáztatást,
- e)** a bejövő hallgatói mobilitás tekintetében végzi az adminisztrációt, és az érintett szakterület(ek) közreműködésével kiállítja a tanulmányok eredményét rögzítő „Transcript of Records” dokumentumot,
- f)** a visszamondott hallgatói, ösztöndíjakat a Külügyi Igazgatóság közreműködésével évi egy alkalommal tartaléklistás pályázók általi igénybe vételre vagy kinttartózkodás hosszabbításra felhasználhatja.

(5) A Kar – a Tanulmányi Osztályon keresztül –:

- a) végzi a kiutazó hallgatók kreditbefogadásának adminisztrációját,
- b) végzi a bejövő hallgatók kari tanulmányi regisztrációjával és kurzusfelvételével kapcsolatos adminisztrációt.

### **A tanulmányi hallgatói mobilitás és szakmai gyakorlatos mobilitás kari eljárási rendje**

**3. §** A hallgatói mobilitás támogatására pályázókkal szemben támasztott követelmények:

- a) Beiratkozott, két szemeszterét lezárt hallgató pályázhat.
- b) A hallgató Erasmus+ hallgatói tanulmányi, illetve szakmai gyakorlatos ösztöndíjban tanulmányai során képzési szintenként legfeljebb összesen 12 hónapra részesülhet.
- c) A pályázat elbírálása során előnyt jelent a kutató- és közösségi munka, a közreműködés az érkező Erasmus+ hallgatók fogadásában.
- d) A pályázó hallgatónak a tanulmányok adott idegen nyelven való folytatásához elégséges, kari szinten megítélhető nyelvtudással kell rendelkeznie. Az aktuálisan készített pályázati kiírás nyelvvizsga, vagy a nyelvtudás igazolására szolgáló dokumentum meglétét is feltételül szabhatja.
- e) A pályázó hallgató készítsen rövid tanulmányi programtervet (benne tétjen ki szakmai előéletére).
- f) A pályázat tartalmazzon az adott tanulmányi programnak megfelelő szakterületről származó oktatói ajánlást.
- g) A pályázatok csak a kari hirdetményben közzétett mellékletek benyújtásával, a Kar által rendszeresített kíséri nyomtatvánnyal tekinthetők érvényesnek.

**4. § (1)** A hallgató kiutazására pályázati eljárás lebonyolítását követően kerül sor.

(2) A karra beérkező pályázatokat a kari Pályázati és Ösztöndíj Bizottság – a továbbiakban: PÖB – bírálja el az általa kialakított pontrendszer alapján, melyet a PÖB a pályázati kiírással egyidőben tesz közzé a helyben szokásos módon. A PÖB a bírálat során kikérheti az Erasmus+ együttműködések intézeti koordinátorainak és a kari koordinátornak a véleményét, illetve az elbíráláshoz – tanácskozási joggal – a fentieket meghívhatja.

(3) A PÖB hallgató, illetve oktató tagja saját pályázata esetén bizottsági szavazati joggal nem élhet.

(4) Vitás döntési helyzetben a jó helyezést elért pályázókat a PÖB meghallgatja.

(5) A pályázatokkal kapcsolatos döntés elleni fellebbezésekről a Kar dékánja dönt.

(6) A pályázati döntésről a PÖB tájékoztatja a kari koordinátort, aki gondoskodik a hallgatók értesítéséről.

**5. §** A sikeres pályázó az Egyetem Erasmus+ szabályzatában meghatározott iratokat személyesen juttatja el az Egyetem Külügyi Igazgatóságára.

**6. § (1)** A hallgató kiutazása előtt

- a) támogatási szerződést köt, és
- b) tanulmányi kötelezettségeit tanulmányi megállapodásban kell rögzíteni.

(2) A támogatási szerződést a hallgató, valamint az Egyetem nevében a rektor írja alá. A tanulmányi megállapodást a hallgató, a partner intézmény, az Egyetem részéről pedig a kari koordinátor írja alá.

(3) A tanulmányi megállapodásban

a) a hallgató vállalja az abban foglaltak teljesítését,

b) a Kar vállalja, hogy a terv teljesítése esetén a külföldön végzett tanulmányokat megfelelő kreditpont értékben elismeri.

c) a teljesítendő tanulmányi program nem lehet kevesebb, mint 3 szakmai kurzus, vagy 2 szakmai kurzus és egy nyelvi/szaknyelvi kurzus, de a minimumkövetelményt a Kar az aktuális felhívásban kreditesítve is meghatározhatja.

7. § (1) A hallgató külföldön való tartózkodása idejére a kar döntése alapján ösztöndíjban részesül.

(2) Az ösztöndíj forrásai:

a) a Tempus Közalapítvány által működtetett Nemzeti Irodától származó támogatás (a Külügyi Igazgatóság kezeli),

b) a Kar egyedi döntése alapján kari forrásból származó támogatás.

(3) A Külügyi Igazgatóságnak a központi támogatásból a Karra jutó keretre vonatkozó közlése alapján az adott évben juttatott kari támogatás nagyságáról vagy annak mellőzéséről a Kar Vezetői Értekezleten dönt, és a teljes ösztöndíj összegekről – a Külügyi Igazgatóság jóváhagyását követően – értesíti a hallgatót.

(4) Sikeres pályázatot követően az a hallgató, aki a Kar döntése értelmében ösztöndíjban nem részesül, részt vehet az Erasmus+ programban, amennyiben megfelelő anyagi fedezettel rendelkezik ahhoz, hogy a fogadó országban felmerülő költségeit fedezni tudja (label-hallgató).

### **Az oktatói mobilitás és kari eljárási rendje**

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

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

9. § (1) Az oktató kiutazására pályázati eljárás lebonyolítását követően kerül sor.

(2) A Karon az oktatói utazásokra elsősorban érdemesnek a kétoldalú megállapodásokat előkészítő oktatókat kell tekinteni, az adott célegyetem viszonylatában.

(3) Az ösztöndíjra a pályázati felhívás a Karon szokásos módon kerül közzétételre.

(4) A beérkezett pályázatokat a PÖB bírálja el.

(5) A rendelkezésre álló kari ösztöndíjkeretről az Egyetem Külügyi Bizottságának döntése alapján a Külügyi Igazgatóság értesíti a Kart, a Kar pedig névre szólóan tájékoztatja az oktatót az elnyert összegről.

**10. §** A sikeresen pályázott oktató az Egyetem Erasmus+ szabályzatában meghatározott iratokat személyesen juttatja el az Egyetem Külsügyi Igazgatóságára.

### **A Természettudományi Kar Hallgatói Önkormányzatának részvétele az Erasmus+ programban**

**11. § (1)** Az Erasmus+ programból adódó feladatok ellátásában a hallgatók a Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: HÖK) útján vehetnek részt

**(2) A ITK HÖK**

a) népszerűsíti a programot és segít a pályázással kapcsolatos információk terjesztésében; a Külsügyi Igazgatóság kezdeményezésére és részvételével szervezi és lebonyolítja a hallgatói toborzókampányt

b) segítséget nyújt a kiutazó magyar hallgatóknak,

c) a PÖB-be delegált képviselői útján részt vesz a hallgatói pályázatok bírálatában, véleményezésében.

### **Értelmezési és hatályba léptető rendelkezések**

**12. § (1)** A Szabályzatban nem érintett vagy nem részletezett kérdésekben az Egyetem hatályos Erasmus+ szabályzata az irányadó.

**(2)** Az Erasmus+ program lebonyolítása kapcsán szükségessé váló személyes adat kezelés tekintetében az Egyetem hatályos adatvédelmi szabályzata az irányadó.

**(3)** A Szabályzatot a Kar Kari Tanácsa 2016. november 23. napján tartott ülésén a ITK KI 55./2016 (2016.11.23.) számú határozatával elfogadta

**(4)** A Szabályzat a Kari Tanács által történő elfogadás napján lép hatályba, amely napon a 2009. november 25-én elfogadott szabályzat hatályát veszti.

Pécs, 2016. november 23.

Dr. Gabriel Robert  
Dékán

