

**A Pécsi Tudományegyetem**

**Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar**

**Erasmus+ Szabályzata**

**Szekszárd, 2021**

Az Erasmus + az Európai Unió programja, amely az oktatást, a képzést, az ifjúsági területet és a sportot támogatja. A Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar (a továbbiakban: Kar) Kari Tanácsa a tárgyban szükséges kari tevékenységek és eljárás szabályozására a Pécsi Tudományegyetem Erasmus + szabályzatában foglaltak figyelembevételével az alábbi szabályzatot alkotja meg (a továbbiakban: Szabályzat):

#### *A Szabályzat hatálya*

1. § A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) a Kar Erasmus+ programban a részt vevő oktatóira, hallgatóira és adminisztratív munkatársa-ira, valamint
- b) a Kar Erasmus+ program megszervezésében, lebonyolításában részt vevő kari szervezeti egységekre, testületekre, személyekre.

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

2. § (1) Az Erasmus+ program kari feladatainak ellátására a dékán kari koordinátort jelöl ki. A koordinátor munkáját a Kar külügyi és kapcsolati dékánhelyettese felügyeli és segíti.

(2) A Kar – a kari koordinátoron keresztül –

- a) szakmailag egyezteteti és előkészíti a partnerintézményekkel a bilaterális megállapodásokat (tématerület, képzési szint, létszám, hónapszámok, napok száma); megküldi a kért dokumentumokat a Rektori Kabinet Nemzetközi Igazgatóságának; gondozza, működteti és értékeli a bilaterális kapcsolatokat, valamint további Erasmus+ partnerkapcsolatokat épít ki;
- b) tájékoztatást ad és kapcsolatot tart a program megvalósításával kapcsolatos kérdésekben a Nemzetközi Igazgatósággal;
- c) a hallgatói tanulmányi mobilitás és szakmai gyakorlati mobilitás körében:
  - i. tájékoztatja a Kar hallgatóit, segítséget nyújt az űrlapok kitöltésében és lebonyolítja a pályáztatást a 4. § szerint;
  - ii. kapcsolatot tart a kiutazó hallgatókkal, azok külföldön tartózkodása alatt is biztosítja az Erasmus+ mobilitással kapcsolatos adminisztrációs feltételeket, elvégzi adminisztratív beszámoltatásukat,
  - iii. a bejövő hallgatók mobilitásával kapcsolatosan részt vesz az orientációban, intézi adminisztratív ügyeiket, segítséget nyújt az ügyintézésben, az érintett szakterület(ek) közreműködésével kiállítja a tanulmányok eredményét rögzítő „Transcript of Records” dokumentumot;
- d) felhasználhatja a visszamondott hallgatói ösztöndíjakat a Nemzetközi Igazgatóság közreműködésével évi egy alkalommal tartaléklistás pályázók általi igénybevételre vagy kint tartózkodás hosszabbítására;
- e) lebonyolítja a pályáztatást az oktatói mobilitás tekintetében;
- f) elvégzi a programmal kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatást, elkészíti a beszámolókat, jelentéseket.

- (3) A Kar – a Tanulmányi Hivatalon keresztül –:
- a) végzi a kiutazó hallgatók kreditbefogadásának adminisztrációját és
  - 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) aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező, legalább 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 pályázó hallgatónak a tanulmányok adott idegen nyelven való folytatásához megfelelő, kari szinten megítélhető nyelvtudással kell rendelkeznie. Az aktuálisan készített pályázati kiírás nyelvvizsga, vagy a nyelvtudás igazolására szolgáló dokumentum meglétét is feltételül szabhatja,
- d) A pályázó hallgatónak rövid tanulmányi programtervet kell készítenie, melyben kitér szakmai előéletére,
- e) a pályázatnak az adott tanulmányi programnak megfelelő szakterületről származó oktatói ajánlást is tartalmaznia kell,
- f) a pályázatok csak a kari hirdetményben közzétett mellékletek benyújtásával tekinthetők érvényesnek.

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

(2) A karra beérkező pályázatokat a kari Nemzetközi Kapcsolatok Bizottság – továbbiakban Bizottság – bírálja el az általa kialakított pontrendszer alapján.

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

(4) A pályázatokkal kapcsolatos döntés elleni fellebbezésekről, 10 napon belül, a Kar dékánja dönt.

(5) A pályázatokra maximum 100 pont adható, az alábbiak szerinti megosztásban:

- a) Nyelvtudás (maximum 40 pont adható, közép-és felsőfokú nyelvvizsgabizonyítvány, illetve ennek hiányában a nyelvi meghallgatás eredménye alapján);
- b) Tanulmányi eredmény (maximum 40 pont adható, a hallgató utolsó két aktív félévének korrigált kreditindexe alapján);
- c) A tudományos munkában való részvétel, valamint közösségi tevékenységek (maximum 20 pont adható).

(6) A pályázati döntésről a Bizottság 2 héten belül tájékoztatja a kari koordinátort, aki gondoskodik a hallgatók e-mailben való értesítéséről, 5 munkanapon belül.

5. § (1) A hallgató kiutazása előtt

- a) támogatási szerződést és
- b) tanulmányi kötelezettségeit rögzítő tanulmányi megállapodást köt.

(2) A támogatási szerződést a hallgató, valamint az Egyetem nevében a rektor írja alá. A tanulmányi megállapodást a hallgató, a partner intézmény, az Kar részéről pedig a szakmai ellenjegyző 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;
- d) rögzítik a fogadóintézménynél teljesíteni kívánt tárgyakat, és azok elismerésére vonatkozó igényt a hallgató KPVK-s szakjának tantervében.

6. § (1) A hallgató külföldön való tartózkodása idejére Erasmus+ ösztöndíjban részesül.

(2) Az ösztöndíj összegéről – a Nemzetközi Igazgatóság jóváhagyását követően – a Kar a kari koordinátoron keresztül e-mailben értesíti a hallgatót.

(3) 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.

7. § (1) A hazaérkezést követően a teljesített tárgyak elismerése a hallgató által a Kreditátviteli Bizottság felé benyújtott kérelem elbírálása után, a Kreditátviteli Bizottsági döntés alapján történik meg. A kérvényhez a hallgatónak csatolnia kell a Learning Agreement előzetesen jóváhagyott táblázatát, a Transcript of Records dokumentumot, valamint a kettő közti eltérés esetén az adott tárgyak sillabuszait.

#### *Az oktatói mobilitás 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 tevékenység céljából.

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

(2) Az ösztöndíjra a pályázati felhívást a Kar honlapján, a kari koordinátor teszi közzé.

(3) A beérkezett pályázatokat a Nemzetközi Kapcsolatok Bizottság bírálja el.

(4) A Nemzetközi Igazgatóság támogató véleménye után a Kar tájékoztatja az oktatót az ösztöndíj elnyert összegéről.

10. § A sikeresen pályázott oktató a Pécsi Tudományegyetem Erasmus+ szabályzatában meghatározott iratokat személyesen juttatja el a Nemzetközi Igazgatóságra.

*Az adminisztratív személyzeti mobilitás kari eljárási rendje*

11. § (1) Az adminisztratív személyzet mobilitásának célja, hogy az Egyetem adminisztratív állományában foglalkoztatott közalkalmazottak képzési célú mobilitását elősegítse, a támogatott a mobilitás során az intézmény egésze számára hasznosítható tapasztalatokat, jó gyakorlatokat szerezzon. Az adminisztratív személyzeti mobilitás keretében konferencián való részvétel és kutatás nem folytatható.

(2) A pályázati felhívást, a pályázati űrlapot és a pályázás feltételeit a kari koordinátor teszi közzé a Kar honlapján.

12. § (1) Az Erasmus+ adminisztratív személyzet mobilitási programban az vehet részt, aki:

- a) az Egyetemmel alkalmazotti jogviszonyban áll,
- b) nyelvtudása alkalmassá teszi a programban való részvételre.

(2) A benyújtott pályázatokat a Nemzetközi Kapcsolatok Bizottság bírálja el.

(3) A megítélt támogatásról a kari koordinátor értesíti ki a pályázót.

(4) A Támogatott a hazaérkezését követő 5 munkanapon belül köteles a külföldi mobilitási programban való részvételt igazoló dokumentumokat, és a szakmai beszámolót a kari koordinátornak leadni.

*A Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar  
Hallgató Önkormányzatának részvétele az Erasmus + programban*

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

(2) A KPVK HÖK

- a) népszerűsíti a programot és segít a pályázással kapcsolatos információk terjesztésében; a Nemzetközi Igazgatóság kezdeményezésére és részvételével együttműködik a hallgatói toborzókampány megszervezésében és lebonyolításában;
- b) segítséget nyújt a kiutazó hallgatóknak és biztosítja a bejövő Erasmus+ hallgatók kari programokban való részvételét;
- c) a Nemzetközi Kapcsolatok Bizottságba delegált képviselői útján részt vesz a hallgatói és oktatói pályázatok bírálatában, véleményezésében.

*Hatályba léptető és záró rendelkezések*

14.§ (1) A Szabályzatban nem érintett vagy nem részletezett kérdésekben a Pécsi Tudományegyetem Erasmus+ szabályzata az irányadó.

(2) Az Erasmus+ program lebonyolítása kapcsán szükségessé váló személyes adatok kezelése tekintetében a Pécsi Tudományegyetem Adatvédelmi szabályzata az irányadó.

(3) Jelen szabályzat a Kari Tanács által történő elfogadás napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2017. január 17-én elfogadott szabályzat hatályát veszti.

Szekszárd, 2021. június 21.

Dr. Szécsi Gábor

Dékán