

A Pécsi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Karának

Nemzetközi mobilitási szabályzata



Pécs 2024

2024. március 21. napjától hatályos változat



**A Pécsi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Karának
Nemzetközi mobilitási szabályzata**

A nemzetköziesítés a Pécsi Tudományegyetem, valamint az Állam- és Jogtudományi Kar stratégiai célja. A pályázat útján megvalósuló nemzetközi mobilitási programok eljárási rendjének meghatározása érdekében a Kar Kari Tanácsa a következő szabályzatot alkotja.

A Szabályzat célja

1.§ A Szabályzat célja, hogy megteremtse az egységes, átlátható és gazdaságos, hallgatói és oktatói mobilitással kapcsolatos pályázati rendszer szabályzati kereteit, valamint a hatékony projektmegvalósítási folyamatok feltételeit.

A Szabályzat hatálya

2. § A Szabályzat hatálya kiterjed:

- a) a tanulmányi hallgatói mobilitásban, szakmai gyakorlatban részt vevő hallgatókra,
- b) az oktatói mobilitásban részt vevő oktatókra,
- c) az egyetemi nemzetközi mobilitási programokban (pl. Erasmus+ Program, Ceepus program, Pannónia Program) megszervezésében, lebonyolításában részt vevő, a Karral munkaviszonyban, illetve egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyekre és kari szervezeti egységekre.

A Kar feladatai a nemzetközi mobilitási programokban

3. § (1) A nemzetközi mobilitási programok megvalósításával kapcsolatos – a vonatkozó egyetemi szabályzatokban rögzített – kari koordinátori feladatokat a Kar külkapcsolati koordinátora látja el.

(2) 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-visszmondási kérvényekről, a hosszabbítási beadványokról és a fellebbezésekről.

(3) A Kar a Tanulmányi Osztályon keresztül végzi:

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

A kari Pályázati és Ösztöndíj Bizottság feladata és hatásköre

4. § (1) A 2. §-ban meghatározott ügyekben a kari Pályázati és Ösztöndíj Bizottság (továbbiakban: PÖB) jár el.

(2) A PÖB a jelen Szabályzat keretei között:

- a) véleményezi és rangsorolja a Kar hallgatói és oktatói által benyújtott nemzetközi mobilitási tanulmányi, szakmai gyakorlati és oktatói pályázatokat,
- b) adminisztrációs tevékenységet folytat a hatáskörbe utalt pályázatok elbírálásához szükséges mértékben.

A PÖB szervezete

5. § (1) A PÖB tagjai a Kar oktatói és hallgatói közül kerülnek megválasztásra. A PÖB 6 főből álló Testület, amelyből 3 fő oktató és 3 fő hallgató:

- a) a PÖB hallgatói tagjait a hallgatói részönkormányzati elnök javaslatára a hallgatói részönkormányzat Küldöttgyűlése választja a Kari Tanács egyetértésével,
- b) a PÖB oktatói tagjait a dékán javaslatára a Kari Tanács választja,
- c) a PÖB elnöke a Kar vezető oktatója, akit a PÖB tagjai közül titkos szavazással választ meg. Szavazategyenlőség esetén a dékáni javaslat dönt.

(2) A PÖB ülésein tanácskozási joggal részt vesz a kari külkapcsolati koordinátor.

(3) Az üléseken részt vehetnek tanácskozási joggal az Elnök által meghívott személyek.

(4) Az Elnök és a tagok lemondási szándékukat kötelesek egy hónappal távozásuk előtt a dékánnak bejelenteni.

(5) A PÖB hallgatói tagjainak visszahívása a PÖB elnökének vagy a PÖB tagjai legalább felének írásbeli indítványára kezdeményezhető a részönkormányzati Küldöttgyűlés egyetértésével a dékánál.

Összeférhetlenség

6. § (1) A döntéshozatalban nem vehet részt a bizottság tagja saját vagy közeli hozzátartozója ügyében.

(2) Összeférhetlenség fennállása esetén az Elnök, illetve a tagok a tagságukból folyó jogosítványokat nem gyakorolhatják.

A PÖB tagok jogai és kötelezettségei

7. § (1) A tag feladata a PÖB eredményes működésének elősegítése.

(2) A PÖB tagjának joga van:

- a) a PÖB hatáskörébe tartozó bármely ügyben a PÖB ülésén kérdéseket feltenni, intézkedést, módosítást kezdeményezni,
- b) minden olyan információhoz hozzáférni, amely a PÖB tagságból eredő feladatai ellátásához szükséges.

(3) A PÖB tagja köteles:

- a) a PÖB ülésén részt venni,
- b) akadályoztatása esetén távolmaradását az Elnöknek bejelenteni,
- c) a PÖB tevékenysége során a jogszabályokat és az egyetemi szabályzatokat betartani.

A PÖB Elnöke

8. § A PÖB Elnökének feladata:

- a) koordinálni a PÖB működését,
- b) összehívni a PÖB üléseit és vezetni azokat, valamint felelni a hozott határozatok végrehajtásáért,
- c) gondoskodni arról, hogy a PÖB döntéseihez szükséges dokumentumok – megfelelő időben – rendelkezésre álljanak,
- d) gondoskodni a PÖB dokumentumainak, jegyzőkönyveinek és határozatainak nyilvántartásáról.

A PÖB ülésrendje

9. § (1) A PÖB feladat- és hatáskörét testületi ülésein gyakorolja.

(2) A PÖB üléseit a Kar hivatalos helyiségében tartja.

(3) Az ülést a PÖB Elnöke, akadályoztatása esetén az Elnök által felkért tagja vezeti. A PÖB tagjai nem helyettesíthetők.

(4) A PÖB Elnöke köteles összehívni az ülést a Hallgatói Önkormányzati Testület, a tagok egyharmada, vagy a dékán írásbeli indítványára.

(5) A PÖB ülése akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele – köztük a PÖB Elnöke – jelen van.

(6) Határozatképtelenség esetén az Elnök a PÖB ismételt ülést 3 napon belüli időpontra köteles összehívni.

(7) A PÖB határozatait a jelenlévő tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza, nyílt szavazással. Titkos szavazást kell tartani személyi ügyekben, illetve abban az esetben, ha a jelenlévő tagok többsége ezzel egyetért. Szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni, ismételt egyenlőség esetén nyílt szavazásnál az Elnök szavazata dönt, titkos szavazásnál a PÖB soron következő ülésén a határozati javaslatot ismételten elő kell terjeszteni.

(8) A PÖB üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet az Elnök, a jegyzőkönyvvezető és egy további, az adott ülésen résztvevő tag hitelesíti aláírásával.

(9) A gyorsabb és hatékonyabb ügyintézés érdekében elektronikus szavazás tartható. Ebben az esetben a PÖB tagok által a külkapcsolati koordinátor részére e-mailen küldött szavazatok alapján készül a határozat.

10. § (1) A PÖB adminisztratív munkáját a külkapcsolati koordinátor segíti.

(2) A külkapcsolati koordinátor feladata

- a) a nemzetközi mobilitási ösztöndíjprogramokkal kapcsolatban gondoskodni a pályázat kiírásával és elbírálásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásáról,
- b) statisztikai adatszolgáltatások és jelentések elkészítése,
- c) a hallgatói beszámolók összegyűjtése,
- d) a jegyzőkönyv készítése a PÖB üléseiről,
- e) a résztvevő hallgatók és oktatók tájékoztatása a nemzetközi mobilitási ösztöndíj programokkal kapcsolatos adminisztratív és gyakorlati kérdésekben.

A hallgatói nemzetközi mobilitási pályázatokkal kapcsolatos eljárás

11. § (1) A pályázatot a külkapcsolati koordinátor készíti elő és a dékán írja ki olyan időpontban, hogy a benyújtására kellő idő álljon rendelkezésre.

(2) A pályázat kihirdetése a helyben szokásos módon történik.



- (3) A pályázati kiírás tartalmazza a fogadó intézmények megnevezését, a fogadó intézmények által meghatározott helyek várható számát, a pályázattal kapcsolatos formai és tartalmi követelményeket, a pályázatok értékelésénél alkalmazott pontrendszert, valamint a pályázat benyújtásának határidejét.
- (4) Amennyiben a pályázati kiírás engedi, a hiányosan benyújtott pályázat esetén a PÖB hiánypótlásra szólítja fel a hallgatót, a hiány pótlására a hallgatónak a felszólítást követő 5 munkanapon belül van lehetősége. A hiánypótlást a pályázati kiírás ki is zárhatja.
- (5) A feltételeknek – az írásbeli pályázat alapján – megfelelő hallgatót a PÖB szóbeli meghallgatásra hívja be.
- (6) A szóbeli meghallgatás mellőzhető, amennyiben a hallgató a pályázat benyújtását megelőző 2 szemeszter valamelyikében már részt vett szóbeli meghallgatáson, a hallgató által írt – a PÖB-nek címzett és a behívásról tájékoztatást követően 5 munkanapon belül benyújtott – kérelemre. Ebben az esetben az utolsó meghallgatás során elért pontszámot kell a részére figyelembe venni.
- (7) A szóbeli meghallgatáson a PÖB legalább kéttagú albizottsága jár el. Az albizottság egyik tagja a PÖB hallgatói tagja. A pályázat elbírálásában pályázatot benyújtó hallgató nem vehet részt.
- (8) A pályázatokat a PÖB a pályázati kiírásban meghatározott pontrendszer szerint értékeli és rangsorolja.
- (9) A pályázatok végső sorrendjét a PÖB a szóbeli meghallgatást követően állapítja meg a pályázatok benyújtási határidejétől (vagy a késedelmesen, illetve hiánypótlást követően hiánytalanul beérkezett pályázat beérkezésének határidejétől) számított 30 napon belül.
- (10) A PÖB javaslatát 5 munkanapon belül a dékán elé terjeszti.
- (11) A dékán döntéséről a PÖB a hallgatókat írásban tájékoztatja.
- (12) A hallgató hazaérkezése után írásbeli beszámolót készít. A beszámolót a támogatói szerződésben az adott tanévre meghatározott szabályok és forma szerint kell elkészíteni és leadni.

A nemzetközi mobilitási programban részt vevő hallgató tanulmányi kötelezettségei és jogai

- 12. § (1)** A nemzetközi mobilitási ösztöndíjban részesülő hallgatónak a külföldi partnerintézménynél félévenként a pályázati kiírásban meghatározott számú kreditpontot kell teljesítenie ahhoz, hogy eleget tegyen a program követelményeinek.
- (2) A nemzetközi mobilitási ösztöndíjas tanulmányok keretében külföldön teljesített tantárgyak (kurzusok) beszámítását a hallgatónak kérelmeznie kell e szabályzat 13. §-ában írtak szerint és azokat a Karon folytatott képzés során be kell számítani.
- (3) A nemzetközi mobilitási ösztöndíjban részesülő hallgató a Karon folytatott képzés során a nemzetközi mobilitási programban való részvétele okán nem teljesített tantárgyakból fennálló



vizsgakötelezettségét legkésőbb az érintett tanév október hó 31., illetve március hó 31. napjáig teljesítheti.

(4) Az aktuális félév lezárása nélkül a hallgató beiratkozhat a következő félévre.

(5) A kötelezően és szabadon választható, valamint az előfeltételi tárgyak nélküli kötelező tárgyakat felveheti. Az előfeltételes tantárgyak csak a vizsgák teljesítése után, egyedi tantárgyfelvétellel vehetők fel.

A nemzetközi mobilitási kreditbefogadásával kapcsolatos eljárás

13. § (1) A hallgató a hazaérkezése után a nemzetközi mobilitási ösztöndíj során teljesített tárgyak elismerése céljából az ösztöndíjjal érintett félévet közvetlenül követő félév utolsó napjáig, az erre rendszeresített formanyomtatványon kérelmet kell benyújtania a Tanulmányi Osztályra, melyet a Kari Kreditátviteli Bizottsághoz (továbbiakban: KÁB) címez. Doktori képzésben részt vevő hallgató (doktorandusz) és doktorjelölt a kreditelismerésre hatáskörrel rendelkező Pécsi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Doktori Iskola Tanácsa Kreditátvételi Bizottságához (továbbiakban: DIT KÁB) nyújtja be kérelmét.

(2) A KÁB és a DIT KÁB egyetlen határozatában dönt a kérelemben szereplő valamennyi tantárgyról

(3) Az ösztöndíjasként külföldi felsőoktatási intézményben teljesített és elismerni kért valamennyi tantárgyat el kell ismerni legalább szabadon választható tantárgy teljesítéseként, feltéve, ha adott tantárgy a hallgató Tanulmányi Szerződésében, illetve az ennek megfelelő okiratban rögzített módon a hallgató szakmai képzésébe illeszkedik. Az elismerésnél fő szempontként az összehasonlítható tárgyak tematikáit és kreditértékeit veszi figyelembe. A már elfogadott tárgyakat a későbbiek során a többi hallgató tekintetében is különösebb mérlegelés nélkül elismerheti.

(4) A kreditelismertetési kérelemhez mellékelni kell mindazokat a hiteles iratokat, amelyeket a formanyomtatványon az eljáró bizottságok előírnak.

(5) Az elismerésről szóló határozatot a Tanulmányi Osztály a hallgató anyagához csatolja, majd a befogadott tantárgyat rögzíti a Tanulmányi Rendszerben.

Az oktatói nemzetközi mobilitási pályázattal kapcsolatos eljárás

14. § (1) Az oktató pályázatát a PÖB-höz a külkapcsolati koordinátor útján nyújtja be.

(2) A pályázatnak tartalmaznia kell a fogadó intézmény nevét, a kiutazás időtartamát, az oktatási nyelvet, az órák, előadások, kutatási témák rövid leírását, valamint csatolni kell a külföldi partnerintézmény fogadólevelét.

(3) Az oktató által benyújtott pályázatot a PÖB a benyújtástól számított 10 munkanapon belül véleményezi.

(4) Az oktatói pályázatok tárgyában a dékán dönt.



Hatályba léptető és záró rendelkezések

15. § (1) A jelen Szabályzatban nem érintett vagy nem részletezett kérdésekben a hatályos egyetemi szabályzatok, utasítások, valamint az ösztöndíj programok központi pályázati felhívása alapján kell eljárni.

(2) Amennyiben más egyetemi szabályzat kari Erasmus+ szabályzatra hivatkozik, az alatt jelen szabályzatot kell érteni.

(3) A jelen Szabályzatot a Kari Tanács 2024. március hó 20. napján megtartott ülésén a 18/23-24 (03. 20.) KT számú határozatával elfogadta.

(4) E Szabályzat a Kari Tanács által történő elfogadás napját követő napon lép hatályba.

(5) Hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Kar 2016. év december hó 13. napján elfogadott a Pécsi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Karának Erasmus+ szabályzata.

Pécs, 2024. március 21.

Prof. Dr. Fábian Adrián
dékán