

# **A Pécsi Tudományegyetem Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar mobilitási szabályzata**

## **Preambulum**

A Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar a karon történő mobilitások megvalósítása és eljárási rendjének szabályzása érdekében a következő szabályzatot alkotja.

### **I. fejezet**

#### **1. § Általános rendelkezések**

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

#### **2. § A szabályzat hatálya**

A szabályzat hatálya kiterjed:

- (1) a Pécsi Tudományegyetem Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar (továbbiakban: PTE BTK) hallgatóira, oktatóira, kutatóira és munkatársaira (a továbbiakban együttesen: kari polgárok),
- (2) a kari mobilitások megszervezésében, lebonyolításában részt vevő, a PTE BTK-val munkaviszonyban, illetve egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyekre, kari szervezeti egységekre.

#### **3. § Értelmező rendelkezések**

E szabályzat alkalmazásában:

- (1) az Európai Bizottság hatáskörébe tartozik az Erasmus+ program megvalósítása szabályainak meghatározása, a résztvevők munkájának értékelése, pénzügyi felügyelete.
- (2) Nemzeti Iroda: a Tempus Közalapítvány (továbbiakban: TKA) által működtetett szervezet, amely közvetítő feladatokat lát el az Európai Bizottság és a felsőoktatási

intézmények között, felosztja a Magyarországnak megítélt pénzügyi támogatás egyes részeit az intézmények között, biztosítja az Egyetem és annak karai számára az Erasmus+ Program és egyéb mobilitások intézményi megvalósításához szükséges nyomtatványokat és szoftvereket.

- (3) Pannónia Ösztöndíj Program: a TKA hatáskörébe tartozik ezen program irányítása, felügyelete.
- (4) Nemzetközi Igazgatóság (továbbiakban: NI): az Egyetem önálló funkcionális szervezeti egysége, amely egyéb feladatai mellett ellátja a mobilitási programok intézményi koordinációját, koordinálja a karok tevékenységét.
- (5) Partnerintézmény: azon EU tagországbeli és EU-n kívüli felsőoktatási intézmény, mellyel a PTE BTK Erasmus+ és egyéb mobilitási program keretében bilaterális megállapodást köt.

## **II. fejezet**

### **4. § A mobilitási programok kari szervezeti rendszere**

- (1) A Bölcsészettudományi Karon a mobilitási programok működéséhez szükséges feladatok ellátásában az alábbi szervek működnek közre:
  - a.) a Kari Külügyi Bizottság mindenkori tagjai
  - b.) a kari mobilitáskoordinátor
  - c.) intézeti és/vagy tanszéki mobilitáskoordinátor (a továbbiakban: tanszéki mobilitáskoordinátor)
  - d.) az illetékes intézet és/vagy tanszék (a továbbiakban: tanszék)
  - e.) a Kari Hallgatói Önkormányzat Külügyi Bizottságának a PTE BTK-n tanuló tagjai
- (2) A Kari Külügyi Bizottság mobilitási programokkal kapcsolatban ellátja a pályázati eljárással kapcsolatos, hatáskörébe utalt feladatokat.
- (3) A Kari Külügyi Bizottság hozza meg a pályázatokkal kapcsolatos végső döntéseket.
- (4) A Kari Külügyi Bizottság munkáját a mindenkori, a feladattal megbízott dékánhelyettes felügyeli.
- (5) A kari mobilitáskoordinátor a PTE BTK Kari Hivatalának teljes munkaidőben foglalkoztatott alkalmazottja. A kari mobilitáskoordinátort a dékán bízza meg.  
A kari mobilitáskoordinátor feladatai:

- a.) ellátja a kari pályázati eljárásokkal kapcsolatos, valamint a munkaköréhez kapcsolódó szabályzatok által a hatáskörébe utalt feladatokat
  - b.) kapcsolatot tart és egyeztet a NI munkatársaival, a tanszéki mobilitási koordinátorral és szükség esetén a külföldi partnerintézményekkel
  - c.) a tanszéki mobilitási koordinátorok által egyeztetett bilaterális szerződéseket továbbítja a NI-re rektori aláíratás céljából, illetve a mindkét fél által aláírt bilaterális szerződéseket nyilvántartja
  - c.) kezdeményezi a kari Külügyi Bizottság összehívását, előkészíti az ülés napirendjét és ellátja a titkári feladatokat
  - d.) elkészíti a mobilitási programokkal kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatást, jelentéseket
  - e.) tájékoztatja a mobilitási programokban résztvevő oktatókat és hallgatókat a programmal kapcsolatos adminisztratív és gyakorlati kérdésekről.
- (6) A tanszéki mobilitáskoordinátort a tanszékvezető bízza meg. A tanszéki mobilitáskoordinátor feladatai:
- a.) ellátja a pályázati eljárással kapcsolatos, hatáskörébe utalt feladatokat
  - b.) a partnerintézményekkel kapcsolatot tart és egyeztet a lejáró bilaterális szerződések ügyében a tanszéki érdekeknek megfelelő meghosszabbításról. Az egyeztetés alapján kitöltött bilaterális szerződési űrlapot eljuttatja a kari mobilitási koordinátornak intézkedésre.
  - c.) a kari mobilitáskoordinátor munkáját segíti.
- (7) A tanszék
- a.) ellátja a pályázati eljárással kapcsolatos hatáskörébe utalt feladatokat
  - b.) szorgalmazza a külföldi kapcsolatok bővítését, racionalizálását, mely a kijelölt tanszéki/intézeti mobilitási koordinátoron keresztül érkezik a kari Külügyi Bizottság elé
- (7) Kari Hallgatói Önkormányzat Bizottsága
- a.) megszervezi a korábbi években és a tárgyévben pályázatot nyert hallgatók közötti tapasztalatcserét
  - b.) segít a mentorprogram meghirdetésében és lebonyolításában
- (8) Az Erasmus Student Network
- a.) segítik a bejövő Erasmus+ hallgatók kari programokban való részvételét

- b.) segít a PTE-n szervezett Erasmus+ programok és egyéb mobilitáshoz kapcsolódó programok szervezésében és hirdetésében
- (9) A mobilitási programokkal kapcsolatos vitás kari szintű ügyekben és pályázatok tekintetében a Kar Külügyi Bizottságának állásfoglalását figyelembe véve a Dékán dönt.
- (10) A Szerződés-kötés rendje:

A karon érvényben lévő intézményközi szerződések kötéséről, megszüntetéséről a Kari Külügyi Bizottság dönt.

- a) A tanszéki mobilitáskoordinátor írásban leadott listában közli új partnerszerződésekre vonatkozó tanszéki/intézeti igényét.
- b) A kari Külügyi Bizottság a hozzá érkezett igényeket véleményezi, melyről értesíti az illetékes tanszék/intézet mobilitáskoordinátorát.
- c) A pozitív elbírálás alá eső szerződés-kötési igényekről listát küld a NI felé, mint a Bölcsész- és Társadalomtudományi kar új szerződés-kötési igényei a következő tanévtől.
- d) A kari szerződés-kötésért felelős mobilitáskoordinátor ezzel egyidőben tájékoztatja a tanszéki/intézeti koordinátorokat a szerződés-kötés részleteiről.
- e) A tanszék/intézet az aláírni kívánt szerződést (a partner aláírása nélkül) MS Word formátumban eljuttatja a kari szerződés-kötésért felelős mobilitáskoordinátornak.
- f) A kari mobilitáskoordinátor a két fél által aláírt szerződés egy példányát eljuttatja a tanszéki/intézeti koordinátor részére.

## **5. § A mobilitási programok finanszírozási rendje**

- (1) A kifelé irányuló mobilitások esetén a mobilitási programok költségvetését központilag a TKA koordinálja.
- (2) A PTE BTK a hallgatók számára rövid távú hallgatói mobilitás (2-30 nap), hosszú távú hallgatói mobilitás (2-12 hónap), valamint kiválósági ösztöndíj (1-6 hónap) pályázati felhívást, az oktatók részére oktatási és kutatási célú pályázati felhívást tesz közzé minden tavaszi félévben, az NI pedig ezzel egyidejűleg pályázatot ír ki képzési és oktatási célú személyzeti mobilitásra.
- (3) A PTE BTK Külügyi Bizottságának a pályázati kiírásban megadott határidőig

véglegesen el kell bírálnia a tanulmányi hallgatói, a szakmai gyakorlati hallgatói és az oktatói pályázatokat. A kari bíráló felállított listát, amely már tartalmazza a részletezett adatállományt (kiutazó neve, fogadó intézmény neve, kint tartózkodás időtartama) meg kell küldeni a NI-nak az általuk megadott határidőig.

- (4) A támogatási szerződés megkötését a NI koordinálja. Erről a pályázókat értesíti.
- (5) A TKA határozza meg az Egyetem számára a következőtanévre az adott mobilitási szektorokra elnyert keretösszeget.

### **III. fejezet**

#### **6. § Az Erasmus+ programra vonatkozó eljárási szabályok<sup>1</sup>**

- (1) Az Erasmus+ program keretében történő nemzetközi együttműködés, valamint a program egyetemi szintű megvalósításának általános eljárási szabályait az „Extended Erasmus University Charter” (EUC) szabályrendszere határozza meg.
- (2) Az Egyetem és karai az „Extended Erasmus University Charter” alapján a tervezett centralizált projektjeinek megvalósítására az Európai Bizottságtól kap támogatást, decentralizált tevékenységeinek pénzügyi támogatását pedig a Tempus Közalapítvány Nemzeti Irodától folyósítják.
- (3) A PTE BTK bilaterális megállapodások kötésében működik közre az „Erasmus University Charter-el” rendelkező intézményekkel, amelyek rögzítik az intézmények közötti együttműködés, valamint a hallgatói és oktatói mobilitás kereteit. A bilaterális szerződések aláírására a rektor jogosult.
- (4) A PTE BTK az Erasmus+ programot a NI által továbbított, a TKA által évente kidolgozott és elfogadott alapelveknek megfelelően valósítja meg.
- (5) Tanulmányi hallgatói mobilitásban a PTE BTK-val hallgatói jogviszonyban álló személy vehet részt, aki oklevélszerzésre irányuló tanulmányokat folytat, és a mobilitás megkezdésekor már a PTE BTK-n legalább két lezárt félévvel rendelkezik.
- (6) Szakmai gyakorlati mobilitásban a PTE BTK-val hallgatói jogviszonyban álló személy vehet részt, aki az Egyetemen oklevélszerzésre irányuló tanulmányokat folytat és a mobilitás megkezdésekor már legalább két lezárt félévvel rendelkezik.
- (7) Adminisztratív személyzeti mobilitásban a PTE BTK-n oktatói és nem oktatói munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak vehetnek részt. Oktatók a személyzeti

---

<sup>1</sup> Az Erasmus+ program mindkét irányú működése esetén hatályos.

mobilitás keretei között nem vehetnek részt idegen nyelvi nyelvtanulási programokban.

- (8) Oktatói mobilitásban a PTE BTK-n oktatói munkakörben foglalkoztatott alkalmazottakvehetnek részt.

#### **IV. fejezet:**

##### **7. § A Pannónia programra vonatkozó eljárási szabályok**

- (1) A Pannónia Ösztöndíjprogram a Kulturális és Innovációs Minisztérium által létrehozott felsőoktatási ösztöndíjprogram, melynek lebonyolítását a Tempus Közalapítvány koordinálja.
- (2) A Pannónia Ösztöndíjprogram megvalósítása nemzetközi mobilitási ösztöndíj kialakításával és működtetésével történik, amely a modellváltott egyetemek hallgatói, oktatói, kutatói és munkatársai (továbbiakban együttesen: egyetemi polgárok) számára biztosít Magyarországon kívülre irányuló rövid- vagy hosszú távú mobilitási lehetőséget a modellváltott intézmények által megkötött bilaterális szerződéseken keresztül.
- (3) A program két célterületen valósul meg, általános mobilitási és kiválósági ösztöndíjprogram keretében.
- (4) A modellváltott intézmények a saját belső eljárásrendjüknek megfelelően írják ki és bírálják el az egyéni résztvevők (egyetemi polgárok) számára a mobilitási pályázataikat azzal a kitétellel, hogy azoknak lehetőséget kell biztosítaniuk az egyetemi polgárság minden szegmensének részvételére, különös fókusszal a hallgatókra, minden képzési szinten.
- (5) A PTE BTK a Pannónia ösztöndíjprogramot a NI által továbbított, a TKA által évente kidolgozott és elfogadott alapelveknek megfelelően valósítja meg.
- (6) Minden külföldi tanulmányi időszak – ideértve a szakmai gyakorlatot is – részét kell, hogy képezze a hallgató bármely tanulmányi ciklus keretében történő, oklevélszerzésre irányuló tanulmányi programjának. A creditszerzés és elismerés folyamatát a támogatásban részesülő intézménynek rögzíteni kell a mobilitáson részt vevő hallgató mobilitási megállapodásában, továbbá a megszerzett krediteket, avagy a mobilitás során elvégzett és teljesített tanulmányi/kutatási tevékenységet vagy szakmai gyakorlatot a küldő intézménynek meg kell feleltetnie a saját tantervi hálójának és képzési struktúrájának.

- (7) A Pannónia Ösztöndíjprogram csak tényleges utazáson alapuló, fizikai mobilitást támogat, virtuális tevékenységek nem támogathatóak. Támogatható tevékenységek: hosszú távú tanulmányi célú hallgatói mobilitás (2-12 hónap), szakmai gyakorlat és frissdiplomás hallgatói szakmai gyakorlat (2-4 hónap), rövid távú hallgatói mobilitás (2-30 nap), kiválósági ösztöndíj (1-6 hónap, mester és afölötti tanulmányi szinten).
- (8) Tanulmányi hallgatói mobilitásban a PTE BTK-val hallgatói jogviszonyban álló személy vehet részt, aki oklevélszerzésre irányuló tanulmányokat folytat, és a mobilitás megkezdésekor már a PTE BTK-n legalább két lezárt félévvel rendelkezik.
- (9) Szakmai gyakorlati mobilitásban a PTE BTK-val hallgatói jogviszonyban álló személy vehet részt, aki az Egyetemen oklevélszerzésre irányuló tanulmányokat folytat és a mobilitás megkezdésekor már legalább két lezárt félévvel rendelkezik.
- (10) Rövid távú hallgatói mobilitásban a PTE BTK-val hallgatói jogviszonyban álló személy vehet részt, aki oklevélszerzésre irányuló tanulmányokat folytat, és a mobilitás megkezdésekor már a PTE BTK-n legalább két lezárt félévvel rendelkezik.
- (11) Kiválósági ösztöndíjban a PTE BTK-val hallgatói jogviszonyban álló, kiemelkedő teljesítményt nyújtó személy vehet részt, aki oklevélszerzésre irányuló mester- vagy doktori tanulmányokat folytat, és a mobilitás megkezdésekor már legalább két lezárt félévvel rendelkezik. Osztatlan képzésforma esetén a hallgató minimum 7 lezárt félévvel rendelkezik.
- (12) Képzési célú mobilitásban a PTE BTK-n oktatói és nem oktatói munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak vehetnek részt. A képzés megvalósítható képzési események, szakmai látogatások vagy megfigyelési időszakok formájában is. A konferenciákon történő passzív részvétel nem minősül képzési célú munkatársi mobilitásnak. A képzési célú mobilitás nem csak szerződött partnereknél valósítható meg.
- (13) Oktatói célú mobilitásban a PTE BTK-n oktatói munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak vehetnek részt. Oktatási célú mobilitás esetén az érintett munkatárs egy felsőoktatási partnerintézménynél végezhet oktatói tevékenységet bármilyen tanulmányi területen. Az oktatási célú mobilitás kiterjedhet a konferenciákon való aktív részvételre is amennyiben a részvétel aktív hozzájárulást jelent a konferencia szakmai tartalmához vagy lebonyolításához, vagyis a munkatárs pl. előadást vagy műhelymunkát tart, szekcióvezetésért felel az adott konferencia keretein belül.
- (14) A Tempus Közalapítvány által koordinált pályázatok/ ösztöndíjak nem kombinálhatóak, adott időintervallumra csak egy pályázat adható be.

## V. Fejezet: Mobilitástípusok eljárásrendjei

### Hallgatói mobilitás

#### 8. § A hallgatói tanulmányi pályázati eljárás

- (1) A pályázati tanévet megelőző akadémiai év tavaszi szemeszterében a kari mobilitási koordinátor gondoskodik a január 31-én érvényes bilaterális szerződéseknek megfelelő, a hallgató részére legalább 3 hetet adó kari pályázati kiírásáról.
- (2) A pályázati kiírásnak tartalmaznia kell a pályázati feltételeket, a formai és tartalmi követelményeket, a pályázat benyújtásának helyét és határidejét, a fogadó intézmény kódját (amennyiben releváns), a pályázható helyek és hónapok számát.
- (3) Egy hallgató több helyre is pályázhat, de a számára megvalósítható mobilitási helyről a Kari Közlöny Bizottsága dönt.
- (4) A pályázat meghirdetése Neptun üzenetben, kari hirdetőtáblán és a kari honlap pályázati részén a kari mobilitási koordinátor feladata.
- (5) A tanszék bilaterális szerződésain alapuló helyek (vagyis a tanszéki pályázatok) meghirdetése a tanszéki hirdetőtáblán vagy a helyben szokásos módon a tanszéki mobilitási koordinátor feladata.
- (6) A hallgatók a pályázatot az éppen aktuális pályázati felhívásban elvártaknak megfelelően adják le.
- (7) A hallgatói pályázatnak tartalmaznia kell a következőket:
  - jelentkezési lap (online pályázati felületen /Mobility Online platform/ kitöltve)<sup>2</sup>
  - Europass típusú önéletrajz
  - motivációs levél (magyar vagy angol nyelven)
  - oktatói ajánlás (A hallgató képzési területének olyan képviselőjétől, aki a hallgatót a PTE BTK-n korábban oktatta. Az oktatói ajánlásnak tartalmaznia kell a PTE BTK oktatójának affiliációját, aláírással és pecséttel ellátva.)
  - féléves kreditigazolás (előző két félévről, minimum 3,5-ös átlag)

---

<sup>2</sup> A pályázatot az erre szolgáló kari online felületen kell benyújtani.



- Legalább B2 szintű nyelvvizsga a fogadó intézmény oktatási nyelvén, (nyelvvizsga hiányában oktatói igazolás a megfelelő nyelvtudásról)

**Jelentkezők köre:**

- (8) Minden olyan beiratkozott (nappali vagy levelező tagozatos) és aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatója beadhatja jelentkezését, aki még nem pályázott mobilitásra vagy a maximálisan engedélyezett mobilitási keretét nem használta fel (12 hónap) egy képzési cikluson belül (BA, MA, osztatlan).
- (9) A jelentkezés elbírálásakor a rangsorolási szempont a kari Külügyi Bizottsági Pontrendszer alapján történik. [\(1. sz. melléklet\)](#)
- (10) MA képzési szintet érintő pályázat esetén a hallgató BA képzésének két utolsó félévében megszerzett kreditindex igazolással pályázhat. Kiutazása esetén minimum kritérium, hogy a BA szakos diplomája érje el a szakos átlagot.
- (11) A hallgatói pályázatokat a kari Külügyi Bizottság a beérkezési határidőt követő két héten belül értékeli, túljelentkezés esetén a kari mobilitási koordinátoroknak a szervezeti egységek koordinátoraival történő egyeztetése alapján rangsort állít fel. A pályázatok beérkezése után a kari mobilitási koordinátorok egyeztetnek az illetékes tanszékek mobilitási koordinátoraival a beérkezett pályázók támogatásáról.
- (12) A kari Külügyi Bizottság döntéséről a kari mobilitási koordinátor az érintett hallgatókat és a NI-tírásban, tájékoztatja, amely tartalmazza a hallgató nevét, a fogadó egyetem nevét, a fogadó országot és a támogatásra kerülő hónapok számát.
- (13) A NI az egyetemi keretösszeg kari részesedésének ismeretében a Kari Külügyi Bizottság döntése alapján kiutazásra javasolt hallgatók rangsorát jóváhagyja, és ösztöndíjának összegét országonként eltérően napra pontosan meghatározza.
- (14) A pályázati elbírálásában pályázatot benyújtó hallgató nem vehet részt.
- (15) Vitás kérdésekben a Kari Külügyi Bizottság ajánlása alapján a dékán dönt.
- (16) A kari mobilitási koordinátor a véglegesített hallgatói lista összeállítását követően az ügyintézésről szóló tájékoztatót tart az adott félévben kiutazó hallgatóknak. A megbeszélésen részt venni nem tudó ösztöndíjas hallgatók a fogadó egyetemük jelentkezési határideje előtt egy hónappal kötelesek jelentkezni a kari mobilitási koordinátornál tájékoztatásra.
- (17) A hallgatók a kari mobilitási koordinátor nominálását követően bejelentkeznek a fogadó egyetemre.

- (18) A külföldi egyetem befogadó nyilatkozatának megérkezésekor a hallgató köteles jelentkezni a kari mobilitási koordinátornál, ahol pontosítják és kitöltik a következő dokumentumokat:
- Tanulmányi szerződés (Learning Agreement) [\(2. sz. melléklet\)](#)
  - Támogatási szerződés (A NI küldi meg a hallgató részére.)
  - Előzetes kurzuselismertetés [\(3. sz. melléklet\)](#)
- (19) A tanulmányi szerződés aláírása a kari mobilitási koordinátor feladata.
- (20) Az aláírt tanulmányi szerződéssel, és a kitöltött támogatási szerződéssel a kiutazása előtt legalább négy héttel az ösztöndíjas hallgató köteles jelentkezni a NI-n (Pécs, Vasvári Pál u. 4.) ügyintézésre és tájékoztatásra.
- (21) A hallgatónak az ösztöndíj kihirdetésétől számított egy naptári hónap áll rendelkezésére, hogy az anyagi körülmények ismeretében döntsön a kiutazásról, vagy visszalépésről. Az ösztöndíj lemondása esetén a hallgató visszalépését a kari mobilitási koordinátorhoz írt levélben kell, hogy közölje.
- (22) Amennyiben a hallgató a hivatalos értesítést követő egy hónapon túl különös indoklás nélkül mondja vissza a már elnyert, illetve elfogadott ösztöndíját, akkor a karon folytatott tanulmányai alatt további mobilitási pályázatot nem nyújthat be.
- (23) A dékán az érintett hallgatókat és a NI-t levélben tájékoztatja döntéséről.
- (24) Az intézményi ösztöndíjon kívül a BTK nem tud hozzájárulni a költségek enyhítéséhez.
- (25) Egy képzési szint (BA, MA, PhD) során egy adott hallgató összesen 12 hónapra kaphat külföldi hosszú (2-12 hónap) vagy rövid távú (2-30 nap) tanulmányi mobilitásra, hallgatói szakmai gyakorlati mobilitásra (2-4 hónap) vagy kiválósági ösztöndíjra (1-6 hónap) ösztöndíjat.
- (26) Nem részesülhet ösztöndíjban az a Pályázó, aki: már tanulmányokat folytat alap- vagy mesterképzésen külföldi felsőoktatási intézményben, vagy az Erasmus+ programban, a Pannónia Ösztöndíjprogram más elemeiben, MOOC Programban, valamint más állami és államközi ösztöndíjprogramban részt vevők utazási, szállás és megélhetési költségeinek támogatására pályázik, vagy a benyújtott támogatás

íránti kérelmében támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett.

## **9. § A mobilitási támogatásban részesülő hallgató kötelezettségei**

- (1) A hosszú távú mobilitási ösztöndíjat elnyert hallgató köteles a célintézmény oktatási rendszerének megfelelően legalább egy trimesztert/szemesztert a partnerintézményben tölteni.<sup>3</sup>
- (2) A hallgatónak a NI-vel megkötött támogatási szerződés érvényességének lejártáig aktív jogviszonnyal kell rendelkeznie a PTE BTK-n.
- (3) Az ösztöndíjat elnyert hallgató kötelezettségei:
  - a) A hivatalosan rendelkezésre álló információk alapján beszerzi a külföldi fogadóintézményben felvenni szándékozott kurzusok programját, amely alapján javaslatot kér a szakfelelőstől és az illetékes oktatóktól a tantárgyak elfogadására. Azután adja le a kari mobilitási koordinátornak a választandó kurzusokat, hogy a szervezeti egység koordinátora a szakos képzéssel összevetve az Előzetes kurzuselismertetési formanyomtatványon **(3. sz. melléklet)** aláírásával igazolja, hogy megfelelőnek tartja a felvenni szándékozott kurzusokat. Hosszú távú tanulmányi célú mobilitás esetén a hallgatónak 15 ECTS vagy három a tantervi előmenetelbe illeszkedő szakos kurzus teljesítése kötelező. A Pannónia Ösztöndíj Program kiválósági ösztöndíja esetén a kötelező tantervi előmenetelbe illeszkedő szakos kurzus teljesítési követelménye 20 ECTS.<sup>4</sup> A külföldi tartózkodás időtartama alatt a tanulmányi szerződésben, angolul Learning Agreementben eszközölni kívánt módosításokat a hallgató elektronikus vagy papír alapú levélváltás révén egyeztetni az illetékes oktatókkal, és a módosításról tájékoztatja a kari mobilitási koordinátort. A kari mobilitási koordinátor ez alapján írja alá a Learning Agreementet, hogy a változtatások rögzítésre kerültek a Learning Agreement második szekciójában.
    - a) A hallgató ezenfelül az ösztöndíjjal támogatott tanulmányai időtartamának legkésőbb a feléig előzetes kérés és figyelmeztetés nélkül köteles elektronikus vagy papír alapú levélben jelezni a kari

---

<sup>3</sup> A záróvizsga szemeszterében tervezett tanulmányi mobilitás esetén a záróvizsga megkezdése előtt teljesíteni kell a külföldi kurzusokat, ha ez nem lehetséges a záróvizsga halasztása ajánlott. A záróvizsga időpontja nem módosítható.

<sup>4</sup> A 15 illetve 20 ECTS szakos kredit a fogadó egyetemen teljesített kurzusokra értendő. A visszafizetési kötelezettségek elkerülése érdekében ajánlott a kötelezőnél több kurzust felvenni.

mobilitási koordinátornak, történt-e vagy sem változás a Learning Agreement első, kiutazás előtt rögzített adatokhoz képest.

b) Hazaérkezését követő egy héten belül a kari mobilitási koordinátornak benyújtja a kreditigazolás, angolul Transcript of Records, és a Learning Agreement egy-egy másolati példányát.

- (4) A mobilitást elnyert hallgatónak lehetősége van vizsgaidőszak hosszabbításra. A hallgató hosszabbítási szándékáról köteles tájékoztatni a kari mobilitási koordinátort. A Tanulmányi Osztályon köteles a megfelelő kérvényt leadni a mobilitását megelőzően. Így a tavaszi félévben *március 20.* napjáig, az őszi félévben *szeptember 20.* napjáig az adott félév nem kerül lezárásra, a kurzusok érdemjegyei eddig rögzíthetőek. [\(5. sz. melléklet\)](#)
- (5) A hallgató legkésőbb a partnerintézménybe való megérkezését követő *8 napon* belül köteles az általa felvett kurzusok listáját eljuttatni a PTE BTK illetékes kari mobilitási koordinátorához jóváhagyásra. A jóváhagyás előtt a kurzus tematika alapján a kari mobilitási koordinátor kikéri a tanszéki mobilitási koordinátor véleményét. Jóváhagyás hiányában a tanszék nem köteles befogadni a felvett kurzusokat.
- (6) A hallgató köteles a külföldi partneregyetem által kiállított kreditigazolás/ Transcript of Records formájában igazolni a kint elvégzett tárgyainak teljesítését, melyet az NI-hoz és a PTE BTK kari mobilitási koordinátorához is el kell juttatnia szkennelve vagy fénymásolatban. Ellenkező esetben visszakövetelhető az ösztöndíj teljes összege.
- (7) A hallgató köteles a külföldi partneregyetemenél teljesített kurzusokat legkésőbb a képzési idejének befejeztéig elfogadtatni.<sup>5</sup>
- (8) Tárgyak elismertetését a *Kérelem külföldi ösztöndíjak keretében teljesített tanulmányok elismerésére* [\(4. sz. melléklet\)](#) elnevezésű űrlappal lehet a PTE BTK Tanulmányi Osztályán kérvényezni.
- (9) Minden őszi félév október 15. napjáig és minden tavaszi félév március 15. napjáig a kari mobilitási koordinátor által leadott mobilitási ösztöndíjas névsor alapján a kari mobilitási koordinátor a Neptunban jelöli, hogy a hallgató mobilitási programban

---

<sup>5</sup> A külföldön teljesített kurzusok itthoni kreditszámát a tanszéki mobilitási koordinátor, illetve a tárgy vagy programfelelős határozza meg.

vesz részt az adott félévben, külön jelölve azt is, hogy ez külföldi szakmai gyakorlat vagy rövid távú mobilitás. A Neptunban a kari mobilitási koordinátornak fel kell vezetnie a hallgató tanulmányi felületéhez a fogadó cég, fogadó szervezet, illetve felsőoktatási intézmény nevét, megjelölve a külföldön tartózkodás időtartamát.

- (10) A kurzusok elismertetése kötelező. Elismertetni a következőképpen lehet:
- a) A PTE BTK-n folytatott képzésének hálóterve alapján beszámítható szakos tárgyként (ez esetben a tanszékvezető dönti el, hogy az elvégzett kurzus befogadható-e a tantervi keretbe a kurzus syllabusá alapján).
  - b) Szabadon választható tárgyként (amennyiben a külföldön teljesített kurzus a hallgató tantervi előmenetelbe illeszkedő szakos kurzusnak tekinthető)<sup>6</sup>.
  - c) A tanszékvezető/tanszéki mobilitási koordinátor számítja át az európai szabvány alapján a Transcript of Recordsban felvezetett kurzusok érdemjegyeit.
  - d) A külföldön teljesített tárgyak kredit értéke a tárgy PTE BTK tantervi követelményében meghatározott kredit értéke alapján számítható be.
  - e) Egy magas kreditszámú tantárgy elfogadható két kurzuskódnak is, ha a kreditelismertetésért felelős személy úgy ítéli meg.
- (11) A hallgató kérheti mobilitásának félévében a vizsgaidőszak halasztását a Kérelem vizsgaidőszak halasztására [\(5. sz. melléklet\)](#) űrlap Tanulmányi Osztályon történő leadásával.
- (12) A hallgató a mobilitása befejezését követő öt munkanapon belül a kari mobilitás koordinátornak köteles benyújtani a mobilitás teljesítését igazoló dokumentumokat (kreditigazolás, részvételi igazolás konferencia esetén, időtartamigazolás, beszámoló, tanulmányi szerződés, azaz Learning Agreement).
- (13) A pályázati dokumentáció leadásának elmulasztása esetén a Kari Külügyi Bizottság ösztöndíjvisszafizetési kötelezettséget szabhat ki a hallgatóra.

A hallgató további kötelezettségeit az érintett pályázat végrehajtási útmutatója/ szabályzata határozza meg.

---

<sup>6</sup> Szabadon választható kurzusnak nem szakos tárgy is elfogadható, amennyiben a hallgató a mobilitás során kötelezően teljesítendő szakos kreditvárásoknak eleget tesz. A hallgató minden, a fogadóegyetemen teljesített tárgyat köteles elismertetni.

## **10. § Pannónia ösztöndíj program tanulmányi célú mobilitás pályázat sajátosságai**

- (1) A tanulmányi célú mobilitások hosszú- és rövidtávú módon is megvalósíthatók.
- (2) A hosszútávú tanulmányi célú hallgatói mobilitások olyan tanulmányi célú, intézményközi megállapodáson alapuló, creditszerzési céllal megvalósított, meghatározott célországokba irányuló hallgatói mobilitások, melynek időtartama minimum 2, maximum 12 hónap.
- (3) A rövidtávú tanulmányi célú hallgatói mobilitások olyan tanulmányi célú, intézményközi megállapodáson alapuló, creditszerzési céllal megvalósított, meghatározott célországokba irányuló hallgatói mobilitások, melynek időtartama minimum 2, maximum 30 nap. Konferencia részvétel is lehetséges, amennyiben a részvétel aktív hozzájárulást jelent.
- (4) A hallgató mobilitási szerződést, ún. Mobility Agreementet köt a PTE BTK-val.
- (5) A tanulmányi célú hallgatói mobilitások bármely tanulmányi területen és ciklusban megvalósulhatnak, ideértve a doktori képzést is. A külföldi tanulmányi időszak részét kell, hogy képezze a hallgató bármely tanulmányi ciklus keretében történő, oklevélszerzésre irányuló tanulmányi programjának, a küldő intézmények pedig el kell fogadnia azt és teljes mértékben meg kell feleltetnie a tantervi struktúrának a hallgatói mobilitás idejét tekintve arányos jelleggel.
- (6) Fontos, hogy a jelentkezni szándékozó hallgatók járjanak utána, a partneregyletem milyen egyéb feltételeket ír elő a mobilitásban résztvevő hallgatók számára.
- (7) A mobilitás befejezését követően a következő teljesítést igazoló dokumentumok leadása szükséges a kari koordinátor és a NI felé: kreditigazolás (Transcript of Records, amelyet a fogadóintézmény állít ki), részvételi igazolás konferenciárészvétel esetén, időtartam igazolás (Letter of Confirmation/Attendance), hallgatói beszámoló, tanulmányi szerződés (Learning Agreement).
- (8) A pályázati dokumentáció leadásának elmulasztása esetén a Kari Külügyi Bizottság ösztöndíjvisszafizetési kötelezettséget szabhat ki a hallgatóra.

## **11. § Pannónia ösztöndíj program kiválósági mobilitás pályázat sajátosságai**

- (1) A kiválósági ösztöndíjra a mester-, osztatlan, illetve doktori képzésben résztvevő hallgatók jogosultak pályázatot benyújtani.
- (2) A pályázat benyújtásának feltétele a mesterképzésen 1, az osztatlan képzésen

legalább 7, a doktori képzésen legalább 2 lezárt félév.

- (3) A kiválósági ösztöndíj, tandíjtámogatást, lakhatási támogatást és utazási támogatást is magába foglal, az alapösztöndíjon felül.
- (4) A hallgató minimum 4,3-as kreditindexszel (KKI) rendelkezik.
- (5) Kiválósági ösztöndíjban azok a hallgatók részesülhetnek, akiknek a mobilitása a Times Higher Education, illetve a Quacquarelli Symonds nemzetközi felsőoktatási rangsorokban első 250 helyen szereplő külföldi felsőoktatási intézménybe irányul.
- (6) A partneregyetem egyéb feltételeket írhat elő a mobilitásban résztvevő hallgatók számára.
- (7) A mobilitás befejezését követően a következő teljesítést igazoló dokumentumok leadása szükséges a kari koordinátor és a NI felé: kreditigazolás (Transcript of Records, amelyet a fogadóintézmény állít ki), részvételi igazolás konferenciárészvétel esetén, időtartam igazolás (Letter of Confirmation/Attendance), hallgatói beszámoló, tanulmányi szerződés (Learning Agreement).
- (8) A pályázati dokumentáció leadásának elmulasztása esetén a Kari Külügyi Bizottság ösztöndíjvisszafizetési kötelezettséget szabhat ki a hallgatóra.

## **12. § Bejövő Erasmus+ hallgatók ügyeivel kapcsolatos feladatok**

- (1) A tanulmányi szerződésben található kurzus listát a kari mobilitási koordinátor egyezteti a tanszék koordinátorával, a tanszék által jóváhagyott study guide-dal és a bejövő hallgatóval.
- (2) A hallgatók megérkezését követően a kari mobilitási koordinátor egy információs órát tart a bejövő hallgatóknak, ahol tájékoztatást nyújt a félév ütemezését és a hallgatói teendőket illetően, valamint megmutatja a Neptun oktatási rendszer, MS Teams és Moodle felületek használatát.
- (3) A képzés lezárása és a „Transcript of Records” elnevezésű dokumentum kiadása a kari mobilitási koordinátor feladata.
- (4) A PTE BTK az Erasmus+ program keretében érkező külföldi hallgatók számára a magyar mint idegen nyelv oktatását díjmentesen biztosítja.
- (5) A bejövő Erasmus hallgató kötelezettségei:
  - a) Hallgatói kötelezettségeit a hatályos kari és egyetemi szabályzatoknak megfelelően teljesíti.

- b) A bejövő Erasmus hallgató kurzusait a Neptun tanulmányi rendszerben veszi fel. Kurzusok felvételét és leadását tekintve a BTK hivatalos félév ütemezésben előírt határidőket betartva teheti meg bármely bejövő vendéghallgató, melynek dátumát a „Visszavonulás” a kurzus felvételétől és utólagos kurzusfelvétel a NEPTUN rendszerbe pont határoz meg. A félév ütemezésében lejárt határidőkön túl leadni kívánt kurzusok teljesítését a kari mobilitási koordinátorhoz eljuttatott írásos, az oktató tanár és a tanszéki/intézeti Erasmus koordinátor hivatalos jóváhagyásával, indoklással ellátott kérvényben kérelmezi a Tanulmányi Osztályhoz beadott írásbeli kérelmével, maximum a szemeszter 7. hetéig.

### **13. § A hallgatói szakmai gyakorlati pályázati eljárás**

- (1) A hallgatók minden képzési ciklus során a következő módon és intervallumra kaphatnak szakmai gyakorlati ösztöndíjat:
  - felsőoktatási hallgatók szakmai gyakorlati mobilitása (2-12 hónap);
- (2) A pályázatnak tartalmaznia kell a következőket:
  - EUROPASS önéletrajz
  - motivációs levél (magyar vagy angol nyelven)
  - oktatói ajánlás (aki a hallgatót már korábban oktatta és a PTE BTK oktatója)
  - Legalább B2 szintű nyelvvizsga a fogadó intézmény oktatási nyelvén, (nyelvvizsga hiányában oktatói igazolás a megfelelő nyelvtudásról)
  - igazolás egyéb szakmai, tudományos és közéleti tevékenységről (amennyiben releváns)
  - jelentkezési lap (online pályázati felületen /mobility online/ kitöltve)
  - Tanulmányi Osztálytól kettő félévről szóló kreditigazolás
  - fogadólevél a külföldi szakmai gyakorlatot biztosító intézménytől.
- (3) A sikeres pályázatot követően a hallgató a kiutazás előtt köteles a szakmai gyakorlati szerződést a kari mobilitási koordinátorral aláírni, és amennyiben intézményi pályázatot nyújtott be, azt a NI-hoz eljuttatni, illetve továbbiakban a NI-on szükséges dokumentációt elvégezni (ld. intézményi mobilitás szabályzat).
- (4) A hallgató köteles az Egyetemen a mobilitás programokban való részvétele idején az ösztöndíjas időszakra eső valamennyi félévében bejelentkezni a TVSZ-ben meghatározott határidőig.



- (5) Amennyiben a hallgató a fogadó intézményhez/vállalathoz történő kiutazás napjáig nem tesz eleget a jelentkezési feltételeknek, a részére megítélt ösztöndíjat elveszíti.
- (6) A hallgató kérheti a külföldön végzett szakmai gyakorlatának elismertetését kreditkéntvagy feltüntetését a diplomamellékletben.
- (7) A tanárszakos hallgatók részt vehetnek a szakmai gyakorlatban és kiválthatják vele az PTE BTK-n teljesítendő kötelező tanítási gyakorlatot.
- (8) A szakmai gyakorlati mobilitás esetén a NI az ország-specifikus ösztöndíj összegek és számítási mód alapján utalja a támogatási összeget. Ezáltal az így kiszámított összegeknre pontosan kerülnek definiálásra.
- (9) A Külügyi Bizottság bírálja el a hallgatók pályázatát, majd a kari mobilitási koordinátor 2 héten belül az érintett hallgatókat és a NI-ot írásban, dékáni levélben tájékoztatja, ami tartalmazza a hallgató nevét, a fogadó intézmény/vállalat nevét, a fogadó országot és a támogatásra kerülő hónapok számát.
- (10) Amennyiben a hallgató a dékáni döntést követő egy hónapon túl különös indoklás nélkül mondja vissza a már elnyert, illetve elfogadott ösztöndíját, akkor a karon folytatott tanulmányai alatt többször mobilitási pályázatot nem nyújthat be.
- (11) A mobilitás befejezését követően a következő teljesítést igazoló dokumentumok leadása szükséges a kari koordinátor és a NI felé: kreditigazolás (Transcript of Records, amelyet a fogadóintézmény állít ki), részvételi igazolás konferenciárészvétel esetén, időtartam igazolás (Letter of Confirmation/Attendance), hallgatói beszámoló, tanulmányi szerződés (Learning Agreement).
- (12) A pályázati dokumentáció leadásának elmulasztása esetén a Kari Külügyi Bizottság ösztöndíjvisszafizetési kötelezettséget szabhat ki a hallgatóra.

#### **14. § Pannónia ösztöndíj program szakmai gyakorlat és frissdiplomás szakmai gyakorlat mobilitás pályázat sajátosságai**

- (1) Hallgatói szakmai gyakorlatot hosszútávú mobilitás keretében nyílik lehetőség megvalósítani.

- (2) A hallgatói szakmai gyakorlat olyan tanulmányokhoz kapcsolódó, külföldön végzett, tantervbe foglalt vagy szabadon választott szakmai gyakorlat, melynek időtartama minimum 2, maximum 12 hónap.
- (3) Frissdiplomás hallgatók szakmai gyakorlata esetén pályázás és a hallgatók kiválasztása még az aktív hallgatói jogviszony idején, a végzés évében kell, hogy megtörténjen, illetve a mobilitást a végzéstől számított egy éven belül kell teljesíteni, az aktuális projekt megvalósításának záródátumát is figyelembe véve.
- (4) A frissdiplomás szakmai gyakorlat keretében, a mobilitás típusa okán, a küldő intézmény mentesül a kreditelismerés követelménye alól.
- (5) A hallgatói szakmai gyakorlatok bármely tanulmányi területen és ciklusban megvalósulhatnak, ideértve a doktori képzést is.
- (6) A külföldi szakmai gyakorlat részét kell, hogy képezze a hallgató bármely tanulmányi ciklus keretében történő, oklevélszerzésre irányuló tanulmányi programjának, a küldő intézmények pedig el kell fogadnia azt és teljes mértékben meg kell feleltetnie a tantervi struktúrának. A creditszerzés és elismerés folyamatát rögzíteni kell a mobilitáson résztvevő hallgató mobilitási tanulmányi megállapodásában.
- (7) A mobilitás befejezését követően a következő teljesítést igazoló dokumentumok leadása szükséges a kari koordinátor és a NI felé: kreditigazolás (Transcript of Records, amelyet a fogadóintézmény állít ki), részvételi igazolás konferenciárészvétel esetén, időtartam igazolás (Letter of Confirmation/Attendance), hallgatói beszámoló, tanulmányi szerződés (Learning Agreement).
- (8) A pályázati dokumentáció leadásának elmulasztása esetén a Kari Külügyi Bizottság ösztöndíjvisszafizetési kötelezettséget szabhat ki a hallgatóra.

## **Kutatási célú mobilitás**

### **15. § Pannónia ösztöndíj program kutatási célú hallgatói mobilitás pályázat sajátosságai**

#### **A pályázat feltételei mester, doktori és osztatlan képzési szinten**

- (1) A hallgató témavezetője által aláírt támogató nyilatkozat szükséges a kutatói ösztöndíj pályázásához.
- (2) Az ösztöndíjas időszakot követően a hallgatónak kutatási beszámolót kell készítenie, amely tartalmazza a mobilitási időszak tevékenységeit, eredményeit. A beszámolót a

hallgató témavezetője, valamint a szakgazda tanszék/intézet vezetője fogadja el.

- (3) A kutatási célú ösztöndíjhoz kötött mobilitási megállapodásban rögzíteni szükséges a mobilitás alatt tervezett tevékenységeket és elérendő eredményeket.
- (4) A kutatói mobilitásban résztvevő hallgatót is megilleti kreditelismerés lehetősége, így a kutatási célú mobilitást úgy kell felépíteni, hogy az kapcsolódni tudjon a hallgató tantervi struktúrájához, a mobilitás ne okozzon csúszást tanulmányi előrehaladásban.

#### **A pályázat feltételei oktatók, kutatók esetében**

- (1) Az oktató/kutató tanszékvezetője/intézetvezetője/tudományos ügyekért felelős vezetője által aláírt támogató nyilatkozat szükséges a kutatói ösztöndíj pályázásához.
- (2) Az ösztöndíjas időszakot követően az oktatónak/kutatónak kutatási beszámolót kell készítenie, amely tartalmazza a mobilitási időszak tevékenységeit, eredményeit. A beszámolót az oktató/kutató tanszékvezetője/intézetvezetője/tudományos ügyekért felelős vezetője fogadja el.
- (3) A kutatási célú ösztöndíjhoz kötött mobilitási megállapodásban rögzíteni szükséges a mobilitás napra pontosan meghatározott időtartamát, a mobilitás alatt tervezett tevékenységeket és elérendő eredményeket.
- (4) A kutatási célú pályázat hosszát a pályázati kiírás határozza meg.

#### **16. § A hallgató kötelezettsége egyéb mobilitás elnyerésekor (pl.: CEEPUS, DAAD)**

- (1) A tanév során a részképzésben, vagy szakmai gyakorlaton részt vevő hallgatók a mobilitás megkezdése előtt minimum két héttel kötelesek hivatalos igazolás csatolásával (fogadást igazoló dokumentum) értesíteni a kari mobilitási koordinátort a mobilitás helyéről és időtartamáról, aki erről tájékoztatja a Tanulmányi Osztály ügyintézőit.
- (2) Az itt felsorolt ösztöndíjat elnyert hallgatók adatkezeléséről ezen szabályzat 9§ (9) pontja rendelkezik.

### **Oktatói mobilitás**

#### **17. § Az oktatói pályázati eljárás**

- (1) Az oktatói mobilitás célja lehet a partnerintézményben végzett oktatás vagy konferenciárésztétel.

- (2) Az oktatási célú mobilitás kiterjedhet a konferenciákon való aktív részvételre is amennyiben a részvétel aktív hozzájárulást jelent a konferencia szakmai tartalmához vagy lebonyolításához.
- (3) A NI adott évre vonatkozó mobilitási keretösszegéről szóló értesítése után, a kari mobilitási koordinátor meghirdeti a pályázati felhívást.
- (4) Oktatói mobilitás esetén a megítélt pénzösszeget (az ösztöndíjat és az utazási támogatási összegeket) az adott tanévre kiadott, adott országokra vonatkozó ösztöndíj számítási mód és utazási támogatás meghatározási számítás alapján kell kiszámítani, erről a NI értesíti a kari mobilitási koordinátort.
- (5) Az érvényes bilaterális szerződésekben megjelölt helyekre az adott tanszék oktatói közül a szerződésben megjelölt oktatók adhatják be a pályázatukat. Amennyiben a szerződés ezen pontja változik vagy kitöltetlen maradt, a tanszéki mobilitási koordinátor javaslatára tanszéki értekezlet dönt az oktató személyéről.
- (6) A pályázatnak tartalmaznia kell az oktatói jelentkezési lapot, munkatervet a meghívólevelet és egy rövid oktatási tervet. Ezeket a dokumentumokat a Külügyi Bizottságnak címezve, a kari mobilitási koordinátornak nyújtja be.
- (7) A Külügyi Bizottság véleményezi a benyújtott pályázatokat, és dönt a mobilitásban résztvevők személyéről.
- (8) Az oktatói pályázatok elbírálását követően a Karok megküldik a NI-nek az ösztöndíjra javasolt oktatók listáját, amely tartalmazza az oktató nevét, a fogadó egyetem nevét, a fogadó országot és a támogatásra kerülő napok számát.
- (9) A sikeres pályázatot követően az oktató köteles a kiutazás előtt felvenni a kapcsolatot a NI-vel a támogatási szerződés megkötéséhez.
- (10) Az ösztöndíjat elnyert oktatók a Mobility Agreementben [\(6. sz. melléklet\)](#) kötelesek a NI-t tájékoztatni kiutazásuk pontos időpontjáról, valamint a partnerintézményben végzett oktatási tevékenységükről és annak időtartamáról, illetve kötelesek leadni azt véglegesített, mindhárom fél által elfogadott és aláírt változatban.
- (11) Amennyiben az oktató önhibájából nem tesz eleget tájékoztatási kötelezettségének, vagy az elnyert ösztöndíjat önhibájából nem használja fel, úgy a NI a felszabadult oktatói ösztöndíjat az időközben felállított várólistán lévő oktatók részére osztja fel az adott országra vonatkozó napi ráták és az utazási távolság szerinti átalány alapján. Az ösztöndíjat fel nem használó oktató a visszalépést követő akadémiai évben ösztöndíjban nem részesülhet. Amennyiben az oktató rajta kívül álló igazolt okok

miatt nem tudott eleget tenni oktatási kötelezettségének, a következő tanévben ismét pályázhat.

- (12) Amennyiben az oktató a partnerintézménybe történő kiutazás napjáig nem tesz eleget a pályázat kiírásában megfogalmazott kötelezettségeinek, a részére megítélt ösztöndíjat elveszíti.
- (13) Túljelentkezés esetén figyelembe kell venni:
  - a) kik azok az oktatók, akik előző évben részt vettek az adott mobilitásban. Ilyen esetben az adott mobilitásban még részt nem vettek előnyt élveznek
  - b) a teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók előnyt élveznek.
- (14) A vitás kari szintű oktatói pályázatok tárgyában a Külügyi Bizottság ajánlása alapján a dékán dönt.
- (15) Az oktatási célú mobilitás esetén az oktatónak minimum 8 kontaktóra megtartása kötelező.
- (16) Az oktató a hazaérkezését követő 5 munkanapon belül köteles a külföldi oktatási tevékenység időtartamát a leoktatott órák számát igazoló dokumentumot [\(7. sz. melléklet\)](#), illetve a szakmai/kutatási beszámolót az intézményi koordinátornak leadni. Az oktatói beszámolót a Támogatói szerződésben az adott tanévre meghatározott szabályok és forma szerint kell elkészíteni és benyújtani. [\(8. sz. melléklet\)](#)
- (17) A kiutazó oktató további kötelezettségeit a Pécsi Tudományegyetem hatályos mobilitás szabályzata határozza meg.

#### **18. § Pannónia ösztöndíj program oktatási célú munkatársi mobilitás pályázat sajátosságai**

- (1) Oktatási célú munkatársi mobilitásnak minősülnek az olyan oktatási céllal megvalósított, külföldre irányuló, intézményközi megállapodáson alapuló munkatársi mobilitások, melynek időtartama minimum 2, maximum 60 nap.
- (2) Külföldi felsőoktatási partnerintézményben töltött oktatási célú mobilitás esetén az érintett munkatárs egy felsőoktatási partnerintézménynél végezhet oktatási tevékenységet bármilyen tanulmányi területen. Az oktatási célú mobilitás kiterjedhet a konferenciákon való aktív részvételre is amennyiben a részvétel aktív hozzájárulást jelent a konferencia szakmai tartalmához vagy lebonyolításához, vagyis a munkatárs pl. előadást vagy műhelymunkát tart az adott konferencia keretein belül. Kizárólag

részvevőként történő megjelenés a konferenciákon nem támogatható. A mobilitási megállapodásban rögzíteni szükséges a tervezett tevékenységet a konferenciárésztétel esetén is, valamint a beszámolóban nyilatkozni kell azok teljesüléséről.

- (3) Oktatási/képzési/kutatási célú munkatársi mobilitás esetén benyújtandó, teljesítést igazoló dokumentumok a következők: időtartam igazolás (letter of confirmation/attendance), szakmai beszámoló (kutatási célú mobilitás esetén kutatási beszámoló).

## **Adminisztratív munkatársi mobilitás**

### **19. § Adminisztratív személyzeti pályázat eljárás rendje**

- (1) Az adminisztratív személyzet mobilitásának célja, hogy az Egyetem adminisztratív állományában foglalkoztatott munkavállalók képzési célú mobilitását elősegítse, a támogatott a mobilitás során az intézmény egésze számára hasznosítható tapasztalatokat, gyakorlatot szerezzon. Pályázhat oktató is, amennyiben a mobilitás keretében nem oktatási tevékenység megvalósítását tervezi. Az adminisztratív személyzeti mobilitás keretében konferencián való részvétel és kutatás nem támogatható.
- (2) A NI adott évre vonatkozó mobilitási keretösszegéről szóló értesítése után a kari mobilitási koordinátor meghirdeti a pályázati felhívást.
- (3) A személyzet mobilitási programban az vehet részt, aki:
  - a) az Egyetemmel alkalmazotti jogviszonyban áll,
  - b) nyelvtudása alkalmassá teszi a programban való részvételre (nyelvvizsgabizonyítvánnyal vagy belső nyelvi szintfelmérő eredményéről szóló dokumentummal ezt igazolni tudja),
  - c) a pályázatában megfogalmazott program megfelel az Egyetem, valamint a munkavállalót foglalkoztató szervezeti egység célkitűzéseinek.
- (4) A benyújtott pályázatokat a Külügyi Bizottság bírálja el.
- (5) A megítélt támogatásról a NI értesíti ki a munkavállalót (továbbiakban: Támogatott)
- (6) A sikeres pályázatot követően a Támogatott köteles személyesen a NI-re kitöltve

eljuttatni a dolgozói munkatervet (Mobility Agreement) [\(6. sz. melléklet\)](#) és a személyzet képzése támogatás szerződést 2 példányban.

- (7) A Támogatott a külföldi tartózkodása idejére ösztöndíjban részesül, amelynek összege a külföldön történő tartózkodás idejétől és a fogadó országtól függ. A Tempus Közalapítvány által az adott tanévre kiadott, adott országokra szóló ösztöndíj összegek számítási mód alapján kell meghatározni napra pontosan az ösztöndíjat és az utazástámogatási összegeket.
- (8) A NI a Támogatottal támogatási szerződést köt, amelyben rögzítésre kerül az ösztöndíj teljes összege, a képzés időtartama napra pontosan, a folyósítás feltétele és a kifizetés módja.
- (9) A Támogatott a hazaérkezését követő 5 munkanapon belül köteles a külföldi képzésben való részvételt igazoló dokumentációt (időtartamigazolás, dolgozói munkaterv, szakmai beszámoló) a NI-re leadni. A személyzet mobilitás beszámolót a támogatói szerződésben az adott tanévre meghatározott szabályok és forma szerint kell elkészítenie és leadni.

## **20. § Pannónia ösztöndíj program képzési célú munkatársi mobilitás pályázat sajátosságai**

- (1) A képzési célú munkatársi mobilitás olyan képzési céllal megvalósított, külföldre irányuló munkatársi mobilitás, melynek időtartama minimum 2, maximum 5 munkanap.
- (2) A munkatársak mobilitásában a PTE BTK bármely munkatársa részt vehet. A mobilitási tevékenységeknek kapcsolódniuk kell az adott munkatárs szakmai fejlődéséhez.
- (3) Képzési célú munkatársi mobilitás esetén a részt vevő munkatárs egy külföldi felsőoktatási partnerintézménynél, vállalkozásnál vagy más releváns munkahelyen vehet részt olyan képzési tevékenységben, ami releváns a felsőoktatási intézménynél végzett mindennapi munkája szempontjából. A képzés megvalósítható képzési események, szakmai látogatások vagy megfigyelési időszakok formájában is. A konferenciákon történő passzív részvétel nem minősül képzési célú munkatársi mobilitásnak.
- (4) A Támogatott a hazaérkezését követő 5 munkanapon belül köteles a külföldi

képzésben való részvételt igazoló dokumentációt (időtartamigazolás, dolgozói munkaterv, szakmai beszámoló) a NI-re leadni. A személyzet mobilitás beszámolót a támogatói szerződésben az adott tanévre meghatározott szabályok és forma szerint kell elkészíteni és leadni.

## **21. § Vegyes és záró rendelkezések**

- (1) A sikeres pályázatok nem jelentenek automatikus kiutazást, mivel az ösztöndíj egyetemi keretösszege előre nem ismert, az eredeti keretszámok és a fogadó intézmény módosulhatnak.
- (2) A Pannonia Ösztöndíjprogramban egy adott képzési szinten egy hallgató a mobilitási tevékenységek számától és típusától függetlenül legfeljebb 12 hónapig tartó mobilitási időszakon vehet részt. A frissen végzettek szakmai gyakorlatának időtartama abba a ciklusba számítandó be, amely ciklusban a szakmai gyakorlatra pályáznak. A fizikai mobilitási időszak megszakítható. A megszakítás időtartama nem számít bele a mobilitási tevékenység időtartamába.
- (3) Azokra a hallgatókra, akik a Pannonia ösztöndíj keretében pénzbeli támogatásban részesültek, de az alábbi szabályzatszegések valamelyikét elkövették, a következő szankciók vonatkoznak:
  - a) Amennyiben a támogatás összege kiutalásra került, és a hallgató nem veszi igénybe az ösztöndíjat, automatikusan köteles visszafizetni azt.
  - b) Amennyiben a hallgató nem tesz eleget külföldi tanulmányai során a minimum tanulmányi kötelezettségének, a kari Külügyi Bizottság teljesítés alapján kreditarányos visszafizetésére kötelezi.

## **22. § Hatályba léptető rendelkezés**

- (1) Jelen szabályzat a Kari Tanács által történő elfogadás napján lép hatályba.
- (2) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2019.06.12-én elfogadásra került a Pécsi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar ERASMUS+ és egyéb mobilitásokra vonatkozó szabályzata.

**Kelt. Pécs, 2024.11.20.**

**Dr. Bene Krisztián  
dékán**



**Záradék:**

**A kari koordinátor folyamatosan végzi jelen szabályzathoz kapcsolódó mellékletek (dokumentumok, űrlapok) frissítését, illetve karbantartását.**

**A Szabályzat az elfogadás napján lép hatályba, és rendelkezései e naptól számítva alkalmazandók.**

## 23. § Mellékletek

### 1. Tanulmányi mobilitás pontrendszere

A pályázatokra maximum 100 pont adható.

#### 1. Tanulmányi eredmény: maximum 30 pont

A pályázat benyújtását megelőző két szemeszter tanulmányi átlaga. (Ha a hallgató a pályázat leadásának időpontjában még csak egy félévet teljesített, második félévének teljesítését kiutazása előtt, féléves törzslapjának leadásával igazolhatja. Ez esetben a pontozás az első féléves eredmény megkésztetésével történik).

Pontozás a hallgatók átlaga alapján:

Átlag		
5,00 -	4,50	30 pont
4,49 -	4,00	20 pont
3,99 -	3,50	10 pont

A hallgatónak minimum 3,5-ös átlagot kell teljesítenie az ösztöndíj megpályázásához.

Ha a hallgató eredménye ezt az átlagot nem éri el, tanszékének ajánlásával a BTK Kari Külügyi Bizottsága szavazással dönthet a lehetséges pozitív elbírálásról (eredménye maximum 5 ponttal értékelhető).

#### 2. Nyelvvizsga: maximum 30 pont

A fogadó ország nyelvének ismerete kötelező.

Ha a hallgató csak B2-es C típusú nyelvvizsgával rendelkezik és nem idegen nyelvű képzés vagy idegen nyelvi tanszék hallgatója, minden esetben további nyelvi meghallgatáson kell megjelennie. (Nyelvi felmérésre az érintett nyelven oktató egyetemi oktatók közreműködésével kerül sor.)

Államilag elismert felsőfokú C típusú nyelvvizsga	25 pont
Államilag elismert középfokú C típusú nyelvvizsga	20 pont
Második nyelvből nyelvvizsga (minimum B2 C típusú)	5 pont

#### 3. Tudományos tevékenység: maximum 30 pont

Köztársasági ösztöndíj:	8 pont
OTDK/ TDK helyezés, díjazás:	6 pont
Tudományos diákköri/ szakkollégiumi tevékenység:	4 pont
Tudományos publikációk:	4 pont (összesen)

Előadás tudományos szakmai konferencián:	4 pont
Tanulmányi versenyen való részvétel:	4 pont

**4. Közéleti és egyéb diákköri tevékenység: maximum 10 pont**

Egyetemi, városi vagy országos sajtóban munkavégzés:	3 pont
HÖK munkájában való aktív részvétel:	3 pont
Erasmus „Buddy”-ként külföldi hallgató támogatása:	2 pont
Egyéb Erasmus promóciós tevékenység (tanszéki, kari)	2 pont

(A hallgató egyéb tudományos, közéleti és diákköri tevékenység végzése esetén a Kari Külügyi Bizottságnak jogában áll azt plusz pontokkal értékelni.)

A sikeres pályázathoz minimum 40 pont megszerzése szükséges.

**2. Tanulmányi szerződés (Learning Agreement)**

A tanulmányi szerződés (Learning Agreement) dokumentumai letölthetők az alábbi linken:

[https://mobilitas.pt.e.hu/tanulmanyi\\_mobilitas#formanyomtatvanyok](https://mobilitas.pt.e.hu/tanulmanyi_mobilitas#formanyomtatvanyok)

**3. Előzetes kurzuselismertetés**

Az előzetes kurzuselismertetési nyomtatvány letölthető az alábbi linken:

<https://btk.pt.e.hu/sites/btk.pt.e.hu/files/2020-11/El%C5%91zetes%20j%C3%B3v%C3%A1hagy%C3%A1s%20Erasmus%20kurzusok%20elismer%C3%A9s%C3%A9hez.docx>

A kurzuselismertetés menetéről tájékoztató elérhető az alábbi linken:

<https://btk.pt.e.hu/sites/btk.pt.e.hu/files/Kurzuselismertet%C3%A9ssel%20kapcsolatos%20inform%C3%A1ci%C3%B3k.pdf>

**4. Kurzuselismertetés**

A kurzuselismertetéshez szükséges formanyomtatvány letölthető az alábbi linken:

[https://btk.pt.e.hu/sites/btk.pt.e.hu/files/2020-11/kerelem\\_erasmus\\_daad\\_egyeb\\_kulfoldi\\_osztondijak\\_kereteben\\_teljesített\\_kurzusok\\_elismeresere\\_kkb\\_20160822\\_1%20%281%29.doc](https://btk.pt.e.hu/sites/btk.pt.e.hu/files/2020-11/kerelem_erasmus_daad_egyeb_kulfoldi_osztondijak_kereteben_teljesített_kurzusok_elismeresere_kkb_20160822_1%20%281%29.doc)

A kurzuselismertetés menetéről tájékoztató elérhető az alábbi linken:

<https://btk.pt.e.hu/sites/btk.pt.e.hu/files/Kurzuselismertet%C3%A9ssel%20kapcsolatos%20inform%C3%A1ci%C3%B3k.pdf>

**5. Kérelem vizsgaidőszak hosszabbítására**

A kérelem a vizsgaidőszak hosszabbítására letölthető az alábbi linken:

[https://btk.pt.e.hu/sites/btk.pt.e.hu/files/2020-11/kerelem\\_vizsgaidoszakhalasztas\\_erasmus\\_20160822%20%282%29.doc](https://btk.pt.e.hu/sites/btk.pt.e.hu/files/2020-11/kerelem_vizsgaidoszakhalasztas_erasmus_20160822%20%282%29.doc)

**6. Oktatói/Dolgozói/Kutatói Munkaterv (Mobility Agreement)**

Az oktatói/kutatói/dolgozói munkaterv (Mobility Agreement) dokumentumai letölthetők az alábbi linken:

<https://mobilitas.pt.e.hu/munkatars#formanyomtatvanyok>

**7. Részvételi igazolás: Oktatói/ Kutatói/ Adminisztratív dolgozói**

<https://mobilitas.pt.e.hu/munkatars#formanyomtatvanyok>

**8. Beszámoló sablon <https://mobilitas.pt.e.hu/munkatars#formanyomtatvanyok>**