

## **Az Erasmus+ Iroda szervezési és működési szabályzata**

### **I. fejezet – Általános rendelkezések**

1.§. A Sapientia Erdélyi Magyar Tudományegyetem (EMTE) Erasmus+ Irodáját, a törvényes előírásoknak<sup>1</sup> megfelelően, az Egyetem Szenátusa létesítette.

2.§. Jelen szabályzat az Erasmus+ Iroda szervezési és működési előírásait tartalmazza.

3.§. Az Erasmus+ Iroda a tevékenységét a törvényes előírásoknak, az Egyetem Chartájának, az EMTE Belső működési rendszabályának és a jelen szabályzatnak megfelelően folytatja.

### **II. fejezet – Küldetése, szervezése és működése**

4.§. Az Erasmus+ Iroda alapvető küldetése, hogy biztosítsa az EMTE számára az Erasmus+ programok felkutatását, megpályázását és lebonyolítását, elősegítse az Egyetemnek más olyan együttműködési programokba való bekapcsolódását, amelyek kiegészítik az Erasmus+ programokat (komplementer jellegűek), elősegítse az Egyetem nemzetközi intézményi kapcsolatainak fejlesztését és ellássa a kapcsolódó ügyviteli feladatokat.

5.§. Az Erasmus+ Iroda a Rectori Hivatal keretében működik. Álláskeretét, az ellátott feladatok függvényében, a Szenátus hagyja jóvá.

6.§. Az Erasmus+ Iroda kapcsolatrendszere az intézményen belül:

- a) alárendeltség – az Erasmus+ Iroda a nemzetközi rektorhelyettes alárendeltségébe tartozik;
- b) szakmailag – az Erasmus+ Iroda az egyetemi főtitkár irányítása alá tartozik;
- c) együttműködés – az Erasmus+ Iroda együttműködik az Egyetem szervezeti egységeivel (karok és hivatalok).

### **III. fejezet – Feladatai és tevékenysége**

7.§. Az Erasmus+ Irodának, tevékenységi területének megfelelően, a következő főbb feladatai vannak:

- a) követi az Egyetem keretén belül zajló, Erasmus+ alapokból finanszírozott tevékenységeket, és megfelelő adatbázist hoz létre, amelyet folyamatosan aktualizál;

---

<sup>1</sup> a Tanügyminiszter 4238/17.06.2015. sz. rendelete

- b) tájékoztatja a döntéshozókat, és közvetlenül vagy a kari koordinátorok révén a potenciális résztvevőket a hallgatók és felsőoktatási munkatársak Erasmus+ felsőoktatási támogatási programokban való részvételi lehetőségeiről;
- c) évente összeállítja és benyújtja az illetékes hazai ügynökséghez intézményi mobilitás pályázatokat;
- d) megszervezi az Erasmus+ mobilitások résztvevőinek kiválasztását, az Európai Bizottság előírásai szerint;
- e) a kari koordinátorok révén összejöveteleket szervez a kiválasztott hallgatók számára a mobilitás megkezdése előtt;
- f) a kari koordinátorok és szakkoordinátorok révén segíti a kiválasztott hallgatókat abban, hogy megkössék szerződéseiket a fogadó intézménnyel, és idejében kapjanak tájékoztatást a szálláslehetőségekről és a konkrét munkaprogramról;
- g) közvetlenül vagy a kari koordinátorok révén megszervezi és monitorizálja a hallgatók és a felsőoktatási munkatársak mobilitásait, úgy a kiutazó, mint a fogadott hallgatók/felsőoktatási munkatársak tekintetében, az Erasmus Felsőoktatási Charta (Erasmus Charter for Higher Education) által előírt minőségi előírásoknak megfelelően;
- h) szükség esetén a Tanügyminisztériummal együttműködve segíti a partnerországokba mobilitásra kiutazó és a partnerországokból mobilitásra beutazó hallgatók és felsőoktatási munkatársak számára a szükséges vízumok megszerzését;
- i) szükség esetén megszervezi a mobilitáson részt vevők nyelvi felkészítését;
- j) elősegíti a mobilitások során megszerzett tanulmányi és szakmai gyakorlatos eredmények elismerését, a Tanügyminisztérium 3223/2012-es rendelete és az Európai Bizottság által jóváhagyott Erasmus Felsőoktatási Charta elvei alapján;
- k) a kari koordinátorok révén elősegíti a mobilitásról visszaérkező hallgatók beilleszkedését;
- l) kezeli az Oktatási és Szakképzési Közösségi Programok Országos Hivatalával (Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale - A.N.P.C.D.E.F.P.) kötött támogatási szerződéseket;
- m) folyamatosan aktualizálja a *Mobility Tool* adatbázist;
- n) segíti az Oktatási és Szakképzési Közösségi Programok Országos Hivatalát a programok eredményeinek terjesztésére és hasznosítására vonatkozó európai stratégia kivitelezésében oly módon, hogy megosztja úgy a Hivatallal, mint helyi szinten a bevált gyakorlatokat, az innovatív eljárásokat és az átvihető szakmai eredményeket;
- o) tanácsokkal látja el közvetlen módon vagy a kari koordinátorok révén a potenciális és kiválasztott résztvevőket
- p) teljesíti az Egyetemnek az Erasmus+ programokkal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeit a Tanügyminisztériummal, az Oktatási és Szakképzési Közösségi Programok Országos Hivatalával és egyéb jogosult szervezetekkel szemben;
- q) együttműködik más oktatási, ifjúsági és sport programokat támogató hálózatok tagjaival, a bevált gyakorlatok megosztása, a tevékenységek koherenciájának biztosítása és az Erasmus+ Program sikeres megvalósítása érdekében;
- r) támogatja az Egyetem aktív részvételét olyan nemzetközi programokban és tevékenységekben, melyek kiegészítik az Erasmus+ programokat;
- s) nyilvántartja és kezeli az EMTE Erasmus+ programjainak adatait, valamint az Erasmus+ programok keretében létrejövő intézményközi (bilaterális) szerződéseket;
- t) megszervezi az Egyetem képviselőit a belföldi és nemzetközi társszervezetekkel, az Oktatási és Szakképzési Közösségi Programok Országos Hivatalával, az Európai Bizottsággal és egyéb

- olyan szervezetekkel való kapcsolatában, melyekhez az Egyetem az Erasmus+ Program keretében csatlakozott;
- u) munkatársai szemináriumokon, konferenciákon és egyéb, az Erasmus+ Iroda sajátos tevékenységi területével összefüggő tájékoztatásokon és képzéseken vesznek részt;
  - v) nyilvántartásba veszi és nyomon követi, megőrzi és levéltárba helyezi az EMTE-nek az Erasmus+ programokkal kapcsolatos tevékenységeivel és együttműködéseivel összefüggő információkat és dokumentumokat;
  - w) rendszeresen kommunikál a partner egyetemek hasonló beosztásban dolgozó munkatársaival, a kapcsolatok állandó fenntartása és fejlesztése érdekében;
  - x) együttműködik külföldi hallgatók toborzásában, és a megfelelő karokhoz és tanszékhez irányítja őket;
  - y) figyeli és összegyűjti az Erasmus+ programokat kiegészítő nemzetközi tevékenységek eseménynaptárát és pályázási lehetőségeit, és információval szolgál ezeket illetően;
  - z) támogatja az Egyetem Erasmus+ és egyéb nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő rendezvényeinek megszervezését
  - aa) közreműködik az Egyetem nemzetközi kapcsolatokra vonatkozó stratégiájának gyakorlatba ültetésében

#### **IV: fejezet – Végső rendelkezések**

8.§. Az Erasmus+ Iroda munkatársainak feladatait a munkaköri leírásuk tartalmazza.

9.§. Jelen szabályzatot a Szenátus módosíthatja.

10.§. Jelen szabályzatot a Sapientia EMTE Szenátusa a 2015. október 2-i ülésén fogadta el.

Dr. Kása Zoltán, egyetemi tanár  
Szenátus elnök

Ellenjegyezte,  
Zsigmond Erika, jogtanácsos