

A Sapientia Erdélyi Magyar Tudományegyetem Erasmus+ hallgatói mobilitás szabályzata a 2016-2020 időszakra

I. Általános rendelkezések

Az Európai Unió Erasmus+ programja 2014-ben indult, célja az oktatás, a képzés, az ifjúsági terület és a sport támogatása a 2014-2020 közötti időszakban.

Az Erasmus+ hallgatói mobilitás ösztöndíjak célja a hallgatók nemzetközi szintű tanulmányi és szakmai gyakorlat cseretevékenységének támogatása, lehetővé téve oktatási, képzési, nyelvi és kulturális tapasztalatok megszerzését egy másik európai uniós országbeli felsőoktatási vagy egyéb, a szakmai képzés elősegítését biztosító intézményben. A mobilitásokat programországokban vagy partnerországokban működő felsőoktatási vagy szakmai jellegű intézményekben lehet megvalósítani, az alábbiakban ismertetett feltételek mellett.

Az Erasmus+ hallgatói *tanulmányi* és *szakmai gyakorlat* mobilitási ösztöndíjak odaítélése pályázati rendszerben történik. A hallgatói mobilitás pályázatokat a Rektori Hivatal keretén belül működő intézményi Erasmus+ Iroda írja ki, és a karok bonyolítják le, a külföldi felsőoktatási intézményekkel kötött intézményközi (bilaterális) keretszerződésekben és a szakmai gyakorlatra vonatkozó fogadólevelekben rögzített mobilitás helyek figyelembe vételével.

II. Értelmező rendelkezések

A.N.P.C.D.E.F.P.: Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale – Oktatási és Szakképzési Közösségi Programok Országos Hivatala, amely az Európai Bizottság felkérésére Romániában végrehajtja az Erasmus+ programot, dönt az éves intézményi keretösszegekről és az ösztöndíjak mértékéről, ellenőrzi a program megvalósítását.

Hónap: Az Erasmus+ programon belül minden hónap egységesen 30 naposnak számít, így 12 hónap 360 napot jelent, a mobilitások periódusának pontos kiszámolása az Európai Bizottság által rendelkezésre bocsátott Erasmus-kalkulátorral történik.

Erasmus+ támogatási szerződés / Contract Financiar în cadrul programului Erasmus+: Hivatalos román nyelvű megállapodás, amely a hallgató és a Sapientia EMTE között jön létre és a feleknek az Erasmus+ programmal kapcsolatos jogait és kötelezettségeit tartalmazza ösztöndíjról vagy az Erasmus+ önfinanszírozó státusról (*zero grant* mobilitás esetén). Magába foglalja, hogy a hallgató mely fogadóintézményben fogja megvalósítani tanulmányi vagy szakmai gyakorlat mobilitását, a támogatás összegét, a mobilitás időtartamát, valamint az ösztöndíj folyósításának módját és feltételeit. A mobilitás megkezdése előtt kell megkötni, két példányban, a hallgató és az EMTE rektora írja alá. Nem köthető támogatási szerződés olyan hallgatóval, aki nem teljesítette a tervezett kiutazása előtti teljes tanulmányi időszakra vonatkozó minimális kötelezettségeit (beleértve a kreditszámot is). Az aláírt megállapodás alapján utalható az ösztöndíj első részlete, leghamarabb 8 nappal a mobilitás (nem a kiutazás!) kezdete előtt. Bármilyen módosítása kizárólag a felek által aláírt szerződéskiegészítés révén lehetséges.

Erasmus+ tanulmányi/képzési szerződés / Higher Education Learning Agreement for Studies/Traineeships: Hivatalos angol nyelvű megállapodás, az Erasmus+ támogatási szerződés kötelező melléklete, amely a hallgató, a Sapientia EMTE és a fogadó intézmény között jön létre a mobilitás megkezdése előtt. Két vagy három példányban készül, aszerint, hogy a fogadó intézmény igényt tart-e vagy sem egy eredeti példányra. Három része van:

Before the mobility rész: a mobilitás megkezdése előtt kell elkészíteni. *Tanulmányi* mobilitásra kiutazó hallgatók esetében tartalmazza az oktatás nyelvét, szintjét, a tervezett tanulmányi programot: azokat a tárgyakat, melyeket a hallgató a fogadó intézményben vesz fel (tárgykódokkal és kreditértékekkel együtt), valamint azt, ahogyan a hozott kreditek elismerésre kerülnek (tárgy megnevezés, kreditérték). Egy egyetemi félévre kiterjedő mobilitás alatt teljesítendő minimális kreditkövetelmény 15 ECTS, az itthoni szak tantervének megfelelő kreditértékben. *Szakmai gyakorlat* mobilitás esetén a szerződés tartalmazza a képzés nyelvét, a képzési programot és annak kreditértékét.

A tanulmányi/képzési szerződést a hallgató a szakkoordinátorával egyeztetve készíti el. A megállapodást kötelezően alá kell írnia a hallgatónak, a szakkoordinátornak és a küldő kar dékánjának, valamint a fogadó intézménynek, a formanyomtatvány bővíthető további aláírás sorokkal (pl. a kari koordinátor számára), valamint el kell látni a küldő kar és a fogadó intézmény bélyegzőjével. Egy eredeti példányt – minden aláírással és bélyegzővel ellátva – az elszámolási dossziéval együtt be kell nyújtani a kari Erasmus koordinátornak, a dokumentum az intézményi Erasmus+ Irodában kerül megőrzésre.

During the mobility rész: a tanulmányi/képzési **program a mobilitás első 30 napja alatt indokolt esetben módosítható** ezen rész kitöltésével, a szakkoordinátorral és a kari Erasmus koordinátorral történő egyeztetés alapján. Ugyanolyan módon kell aláíratni és bélyegzőkkel ellátni, mint *Before the mobility* részt, és ugyanolyan módon kell csatolni az elszámolási dossziéhoz. Módosításkor is figyelembe kell venni a minimális kredit teljesítési követelményeket.

After the mobility rész: tanulmányi mobilitás esetén a mobilitás periódusát, az elért tanulmányi eredményeket és azok elismerését tartalmazza (lásd még *Kreditigazolás, Tárgyelismerési lap*); szakmai gyakorlat mobilitás esetén tartalmazza a képzés periódusát, részletes leírását, a képzés révén megszerzett ismeretek, készségek és képességek leírását, valamint a hallgató tevékenységének értékelését.

Kreditigazolás / Transcript of Records: Hivatalos dokumentum (a tanulmányi szerződés *After the mobility* része vagy különálló okirat), amelyet a fogadó intézmény állít ki a mobilitás befejezése után, és amely azt tartalmazza, hogy a tanulmányi mobilitáson részt vett hallgató hogyan teljesítette a fogadó egyetemen felvett tantárgyakat (tantárgyak megnevezése, tárgykódok, kapott érdemjegyek, a tantárgyak ECTS kreditértéke).

Tárgyelismerési lap: formanyomtatvány, hivatalos dokumentum, amely a *Learning Agreement* és a *Transcript of Records* alapján kerül kiállításra a Sapientia EMTE illetékes tanulmányi titkársága által, tartalmazza a fogadó intézményben teljesített tárgyakat, osztályzatokat, kreditszámot, és azt, hogy Sapientia EMTE-n a hozott kreditek miként kerültek elismerésre (tárgynév, típus, osztályzat, kreditszám).

Erasmus+ hallgatói státus igazolás / Erasmus+ Certificate: Hivatalos angol nyelvű dokumentum, mely igazolja, hogy a Sapientia EMTE adott hallgatója Erasmus+ hallgatói státust élvez adott egyetemi félévben. Igény esetén az intézményi koordinátor állítja ki és küldi el a kari koordinátornak, aki továbbítja a fogadó intézménynek.

Meghívó, fogadólevél a fogadó intézmény részéről (pl. Letter of Acceptance, Letter of Intent): Dokumentum, amely visszaigazolja, hogy a hallgatót regisztrálták Erasmus+ mobilitáson lévő diákként a fogadó intézményben. Érkezhet elektronikusan vagy postai úton. Tanulmányi mobilitás esetén tartalmaznia kell a tanévszerkezetet is.

Ösztöndíj / Grant: Támogatási összeg, amelynek havi szintjét az Európai Bizottság (EB) ajánlására az A.N.P.C.D.E.F.P. határozza meg. A mobilitás típusa, periódusa és a fogadó intézmény országa szerint kerül kiszámolásra az EB által kidolgozott kalkulátor segítségével. Havi mértékét az adott tanévre vonatkozó intézményi pályázati felhívás tartalmazza. Az ösztöndíj folyósításának pénzneme az euró. A **teljesített mobilitás napok száma** alapján kerül kiszámításra, így amennyiben a hallgató nem tölti a fogadó intézményben a támogatási szerződésbe foglalt teljes ösztöndíjas időtartamot, akkor a támogatás összege időarányosan csökken. Az ösztöndíj a támogatási szerződésben foglaltak szerint kerül kifizetésre, rendszerint két részletben, banki átutalással (az első részlet a kiutazás előtt kerül átutalásra, a második részlet elszámolás után), a hallgató EUR pénznemben megnyitott folyószámlájára. Az ösztöndíj nem fedezi a kint tartózkodás során felmerülő összes költséget, azt a pályázónak esetenként más forrásokból szükséges kiegészítenie. Az Erasmus+ ösztöndíj Európai Unió támogatásnak minősül, ezért nem fordítható más Európai Unió programokból is finanszírozott kiadások fedezésére, és az ösztöndíjas periódus ideje alatt más Európai Unió támogatás nem vehető igénybe. A Sapientia EMTE fenntartja a jogot, hogy amennyiben a mobilitás megkezdésének időpontjáig nem érkezik be a támogatás összege a számlájára az A.N.P.C.D.E.F.P. részéről, úgy kiutazás előtt a támogatási szerződésben feltüntetett ösztöndíj összegének 50%-a alatti értékben utaljon előleget a mobilitáson részt vevő számára.

Zero grant mobilitás: Ösztöndíj nélküli mobilitási periódus, önfinanszírozáson alapul, de amelynek ideje alatt a hallgatót megilleti az **Erasmus+ mobilitás összes előnye** (lásd jelen szabályzat V. fejezete).

Erasmus+ szociális támogatás: Tanulmányi mobilitáson részt vevő hallgatók kaphatják. A rendelkezésre álló ösztöndíjkeret és a jogosultak számának függvényében a Vezetőtanács dönt arról, hogy egyes tanévekben a Sapientia EMTE hallgatói számára folyósítható-e az Erasmus+ kiegészítő szociális támogatás, amelynek havi összegét az A.N.P.C.D.E.F.P. határozza meg¹. Azok az Erasmus+ tanulmányi mobilitáson részt vevő hallgatók részesülhetnek kiegészítő Erasmus+ szociális támogatásban, akik benyújtottak szociális ösztöndíjpályázatot a Sapientia EMTE-re, és megfelelnek az EMTE szociális ösztöndíjra jogosító feltételrendszerének. Az Erasmus+ szociális támogatást a kari Erasmus Bizottságnál kell kérvényezni a szociális ösztöndíjra való jogosultság megállapítására vonatkozó **Kari Ösztöndíjtanács döntését követően**, hivatkozva a támogatási szerződés iktatószámára, és mellékelve a hivatalosan iktatott, dékáni aláírással ellátott, eredeti román nyelvű kari igazolást a szociális ösztöndíjra való jogosultságról. **Benyújtási határidő:** első félévben november utolsó munkanapja, második félévben április 15. vagy az előtte lévő utolsó munkanap. A kari Erasmus Bizottság jegyzőkönyvbe foglalja az Erasmus+ kiegészítő szociális ösztöndíjra való jogosultságot a benyújtott iratok alapján. **A jogosultság megállapítása nem jelenti automatikusan a kiegészítő szociális ösztöndíj folyósítását**, ahhoz a Vezetőtanács fent említett döntése, és a szerződés kiegészítés megkötése szükséges. A szociális támogatás kifizetésének módját szerződés kiegészítés rögzíti, csak akkor folyósítható, ha a hallgató teljesíti a támogatási szerződésbe és jelen szabályzatba foglalt kötelezettségeit, beleértve azt a kitélt is, hogy adott félévben, itthoni tantervének megfelelően elismert kreditértékben minimum 15 ECTS értékű kreditet kell hoznia a fogadó intézményből. Rendszerint hazatérés után, legkésőbb az ösztöndíj utolsó részletével együtt kerül átutalásra.

¹ A 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018-as tanévekben ez az összeg havi 200 euró.

Online nyelvi szintfelmérő és nyelvtanfolyam / OLS – Online Linguistic Support: Az online nyelvi szintfelmérőn (*Assessment*) való részvétel kötelező azon Erasmus+ mobilitáson részt vevő hallgatók számára, akik mobilitásuk ideje alatt részben vagy teljes egészében az anyanyelvüktől eltérő nyelven folytatják tanulmányaikat, szakmai gyakorlatukat, és az oktatás/képzés nyelve angol, bolgár, cseh, dán, finn, francia, görög, holland, horvát, magyar, lengyel, német, olasz, portugál, román, szlovák, spanyol vagy svéd (vagy más olyan nyelv, amely időközben bevezetésre kerül az OLS-be). Az első felmérőt a mobilitás megkezdése előtt kell elvégezni, és hogyha annak eredménye A1–B1, akkor a hallgató automatikusan meghívót kap egy online nyelvtanfolyam (*Course*) elvégzésére. B2 vagy annál jobb eredményt elérő hallgatók nem kapnak automatikusan nyelvtanfolyamot, de kérhetik, hogy online tanfolyamot végezhesse a felmérő nyelvén, vagy a fogadó ország nyelvén, ha azon elérhető az OLS. A mobilitás befejezésének hónapjában a hallgatónak újabb online szintfelmérőn kell részt vennie, az első felmérőn elért eredményétől függetlenül. A záró szintfelmérőn való részvétel egyik alapfeltétele az ösztöndíj utolsó részlete utalásának.

Erasmus+ részvételi igazolás / Erasmus+ Attendance Certificate: Dokumentum, amellyel a fogadó intézmény hivatalosan igazolja a mobilitás pontos időtartamát, annak kezdő- és zárónapját. Az igazolás keltezése nem lehet korábbi, mint az utolsó mobilitási nap.

Online hallgatói beszámoló / Participant Report Form: Online kitöltendő beszámoló, beküldése egyben az ösztöndíj utolsó részletének kérvényezése. A beszámoló kitöltésére felszólító meghívó a mobilitás befejezése utáni napokban érkezik a hallgatónak a támogatási szerződésben feltüntetett elektronikus postaládájába.

Élménybeszámoló: minimum 2 oldalas, magyar nyelven megírt beszámoló a mobilitásról minimum 1 fotóval, amelyet az elszámolási dossziéval együtt kell benyújtani papír alapon, valamint elektronikusan is be kell küldeni a kari Erasmus koordinátornak .doc vagy .docx fájlformátumban. Az élménybeszámoló és a hozzá csatolt fényképanyag megjelentethető részben vagy teljes egészében az egyetem vagy a karok honlapjain, valamint az egyetem kiadványaiban, korlátlan ideig, a szerző nevének megjelölésével, promóciós és információs célokkal, amennyiben a szerző erről másképp nem rendelkezik. Szempontok a beszámoló elkészítéséhez (nem kötelező mindegyik pontra kitérni): tanulás és szórakozás, szakmai és emberi élmények; mobilitási előkészületek leírása, kiutazás előtti elvárások és remények; utazás és szállásfoglalás tapasztalatai; az első napok, nehézségek, tantárgyak felvétele, az oktatás jellege, a tanárok; ismerkedési és szórakozási lehetőségek/történetek; a tanulmányi/képzési terv teljesítése; a kezdeti elvárások szerint alakult-e a mobilitás; szakmai és emberi tapasztalatok, javaslatok, tanácsok az ezután kiutazóknak, bevált gyakorlatok megosztása; összegzés.

Programország: Az Európai Unió tagállamai és a Macedónia Volt Jugoszláv Köztársaság, Izland, Liechtenstein, Norvégia, Törökország. A programországok közötti felsőoktatási mobilitási program az Erasmus+ programon belül a **KA103**-as jelet viseli.

Partnerország: azon nem EU-s országok, amelyek külön meghatározott kritériumok szerint vagy feltételek mellett vehetnek részt az Erasmus+ program bizonyos tevékenységtípusaiban. A partnerországokkal folytatott felsőoktatási mobilitási program az Erasmus+ programon belül a **KA107**-es jelet viseli.

III. Erasmus+ hallgatói mobilitás ösztöndíjak

A hallgatóknak olyan országban kell teljesíteniük mobilitásukat, amely eltér a küldő intézmény országától és attól az országtól, ahol a hallgató tanulmányai idején él. A pályázatok elbírálásakor

túljelentkezés esetén hátrányban lesz az a hallgató, aki az állandó lakhelye szerinti országban szeretné végrehajtani mobilitását.

III.1 Általános rendelkezések

III.1.1 Ösztöndíjas és *zero grant* Erasmus+ hallgatói mobilitás helyek

A Sapiientia EMTE a rendelkezésére álló keretösszegeből a lehető legtöbb hallgató minőségi mobilitását kívánja támogatni. Az egyes tanévekben az ösztöndíjas tanulmányi és szakmai gyakorlat mobilitás helyek száma függ a rendelkezésre álló keretösszegetől, a mobilitási napok számától és a fogadó intézmények által felajánlott helyek számától, valamint attól, hogy a szociális kérések és a hosszabbítási kérelmek támogatásban részesülnek-e. A helyek karokra történő leosztásáról a Vezetőtanács dönt.

Az a hallgató, akinek kiutazását a kari Erasmus Bizottság támogatja, de ösztöndíjas helyet nem kap, önfelfinanszírozó státust vehet igénybe, azaz *zero grant*-tal utazhat ki mobilitásra, amennyiben az intézményközi szerződések által rögzített tanulmányi mobilitás helyek és a fogadó intézmények által biztosított szakmai gyakorlat helyek ezt lehetővé teszik, és amennyiben vállalni tudja, hogy saját maga biztosítja az utazás és a kint tartózkodás költségeit.

III.1.2 Pályázási feltételek

Egy képzési ciklusban ugyanazon hallgató összesített Erasmus+ mobilitási időtartama nem haladhatja meg a 12 hónapot a megpályázott mobilitás időtartamával együtt (beleértve a *zero grant* mobilitást is), ebbe beleszámít a korábban LLP-ben teljesített Erasmus mobilitási idő is (tanulmányi és szakmai gyakorlat, valamint *zero grant* mobilitás egyaránt) – a *hónap* meghatározását jelen szabályzat II. *Értelmező rendelkezések* fejezete tartalmazza.

Csak azon a képzési cikluson belül megvalósuló mobilitásra lehet pályázni, amelyre a hallgató a pályázás pillanatában be van iratkozva.

Egy egyetemi évben ugyanazon hallgató a Sapiientia EMTE részéről egy félév Erasmus+ tanulmányi ösztöndíjat és egy szakmai gyakorlat ösztöndíjat kaphat. Kivételes esetben a Vezetőtanács döntése nyomán hosszabbítható tanulmányi Erasmus+ ösztöndíj folyósítása ugyanazon tanév keretében egy folytatólagos félévre.

Nem pályázhat hosszabbításra vagy újabb tanulmányi illetve szakmai ösztöndíjra egy adott ciklus keretében az, aki az EMTE-től már nyert Erasmus+ mobilitást, de az előírt kreditszámot nem teljesítette, vagy pedig nem teljesítette a támogatási szerződésben, illetve annak mellékleteiben vállalt kötelezettségeit.

III.2 Az Erasmus+ *tanulmányi* mobilitás ösztöndíj (SMS)

III.2.1 Leírás

Azon partneregyetemeken belül megvalósuló tanulmányi mobilitásra lehet pályázni, amelyekkel a hallgató szakja szerinti szakterületre vonatkozóan egyetemünknek van intézményközi (bilaterális) megállapodása. Ezek jegyzéke a kari Erasmus koordinátornál és a kari honlapokon érhető el.

A tanulmányi mobilitás *kombinálható* szakmai gyakorlattal, amennyiben ezt az adott tudományterületre vonatkozó intézményközi szerződések lehetővé teszik. A két tevékenységnek egymást követően kell lezajlania. A hallgatónak igazolnia kell, hogy a két tevékenységet ugyanazon fogadó felsőoktatási intézmény felügyelete alatt végzi el, és tudomásul veszi, hogy a szakmai gyakorlat periódusára vonatkozó havi támogatási összeg megegyezik a tanulmányi időszakokra vonatkozó havi ösztöndíjjal.

A kari Erasmus Bizottság pozitív döntése nem jelenti automatikusan az Erasmus+ ösztöndíj folyósítását vagy a zero grantos Erasmus+ hallgatói státus elnyerését, ahhoz a támogatási szerződés megkötése szükséges. Ugyanakkor az ösztöndíj folyósításának

alapfeltétele az, hogy a szükséges pénzügyi keretet az Európai Bizottság az A.N.P.C.D.E.F.P. révén az Egyetem számára megítélje és átutalja.

A Sapiaientia EMTE a változtatás jogát a sikeres pályázatról szóló döntéstől a *Támogatási szerződés (Contract Financiar în cadrul programului Erasmus+)* megkötéséig fenntartja (hallgatók átirányítása más partnerintézményhez, a támogatás mértékének megváltoztatása, időtartam változtatása stb.)

III.2.2 Támogatott periódus, a támogatás összege

A tanulmányi célú mobilitás időtartama rendszerint egy egyetemi félév, minimum 3 egymást követő hónap, maximum 5 egymást követő hónap, és ugyanabban a fogadó intézményben kell teljesíteni. A mobilitás első és utolsó napja kizárólag munkanap lehet. A támogatás havi összegét az A.N.P.C.D.E.F.P. határozza meg, és a pályázati felhívás tartalmazza.

III.3 Erasmus+ szakmai gyakorlat mobilitás ösztöndíj (SMP)

III.3.1 Leírás

A szakmai gyakorlat olyan, Európai Unión belüli külföldi intézményekben hajtható végre, amelyekben a hallgató szakjához szorosan kötődő feladatokat láthat el, és amelyek nem szerepelnek az éppen érvényes Erasmus+ pályázati útmutatóban feltüntetett tiltólistán (azaz nem Európai Unió forrásokból fenntartott² vagy ilyen forrásokat kezelő intézmények). A külföldi felsőoktatási intézményekkel kötött intézményközi (bilaterális) szerződések nagyon korlátozott számban tartalmaznak szakmai gyakorlat mobilitás helyeket, ezért a külföldi szakmai gyakorlat lehetőségeket a hallgatónak kell felkutatnia szakkoordinátora, az EMTE karrierirodája és az interneten elérhető információk segítségével.

III.3.2 Támogatott periódus, a támogatás összege

A szakmai gyakorlat célú mobilitás minimális időtartama 2 egymást követő hónap, a Sapiaientia EMTE maximálisan 3 egymást követő hónapnyi szakmai gyakorlat mobilitást támogat, a fogadó intézmény kifejezett kérelme alapján. A szakmai gyakorlat mobilitás egy adott fogadó intézményben teljesíthető, a mobilitás első és utolsó napja kizárólag munkanap lehet. A szakmai gyakorlat mobilitás rendszerint a nyári vakáció időszakában zajlik. Kivételes esetben, dékáni engedéllyel szakmai gyakorlat mobilitás szorgalmi (oktatási) időszakban és vizsgaidőszakban, illetve pótvizsgaidőszakban is teljesíthető, az adott szakra és évfolyamra érvényes tanévszerkezet szerint.

A támogatás havi összegét az A.N.P.C.D.E.F.P. határozza meg, és a pályázati felhívás tartalmazza.

III.4 Pályázat benyújtására jogosult hallgatók köre

A pályázó olyan alapképzésben vagy mesteri képzésben részt vevő hallgató lehet, aki:

- aktív hallgatói jogviszonyban van a Sapiaientia EMTE-vel, vagyis a folyó tanévben beiratkozott, aktív félévre regisztrált a Neptun rendszerben és Tanulmányi szerződést kötött a szakkoordinátorral való egyeztetés szerint;
- teljesíti a pályázat benyújtási feltételeit, és kiutazáskor: alapszakosként lesz legalább két-, mesteris hallgatóként pedig legalább egy befejezett féléve;
- román állampolgár, vagy Romániában érvényes letelepedési, illetve tartózkodási engedéllyel rendelkezik;
- legalább középfokú nyelvtudással rendelkezik abból a nyelvből, amelyen az oktatás/képzés folyik a fogadó intézményben, és ezt igazolni is tudja (amennyiben nem a magyar az oktatás/képzés nyelve);

² http://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_en

- a tervezett külföldi oktatási/képzési program beilleszkedik a tantervébe (évet halasztani az Erasmus+ mobilitás miatt nem lehet);
- vállalja, hogy szükség esetén elvégzi a nyelvi kompetenciák felmérésére szolgáló OLS online teszteket (kiutazás előtt és a mobilitás után egyaránt), és az online nyelvtanfolyamot;
- eleget tesz a kari Erasmus bizottság által meghatározott egyéb pályázati követelményeknek.

Utolsó éves hallgató nem pályázhat második félévben megvalósuló Erasmus+ tanulmányi mobilitásra.

A folyamatban lévő tanévre kiírt pályázatokon (pl. első félévben közzétett, második félévre vonatkozó tanulmányi pótpályázat) nem vehetnek részt a pályázás tanévében újra beiratkozott hallgatók.

Kiegészítő éves hallgató nem pályázhat Erasmus+ ösztöndíjra.

Nem pályázhat Erasmus+ ösztöndíjra az a hallgató, aki korábbi, azonos ciklusban megvalósított Erasmus+ mobilitása(i) alatt nem teljesítette az előírt kreditszámot vagy valamely más szerződéses kötelezettségét.

III.5 A pályázathoz csatolandó kötelező és opcionális dokumentumok:

- pályázati űrlap (*Fișa candidatului*) – formanyomtatvány, a pályázati felhívás melléklete, (elektronikusan) kitöltve, papír alapon, aláírva kell benyújtani; a tanulmányi mobilitáshoz választható felsőoktatási intézmények listája a kari honlapon és a kari Erasmus koordinátornál található;
- Erasmus+ mobilitás nyilatkozat (*Declarație mobilitate Erasmus+*) – magyar és román nyelvű formanyomtatvány, a pályázati felhívás melléklete, mindkét nyelven kitöltve, papír alapon, aláírva kell benyújtani;
- szakkoordinátori ajánlás;
- érvényes személyi igazolvány vagy letelepedési, illetve tartózkodási engedély másolata;
- Curriculum Vitae – Europass formátumban, olyan nyelven megszerkesztve, amelyen a hallgató külföldi tanulmányait folytatni fogja (<https://europass.cedefop.europa.eu/en/home>);
- motivációs levél – max. 2000 leütés (olyan nyelven, amelyen a hallgató külföldi tanulmányait folytatni fogja);
- nyelvtudás igazolása abból a nyelvből, amelyen a hallgató külföldi tanulmányait/képzését folytatni fogja; nem szükséges a nyelvtudás igazolása, ha a fogadó intézményben az oktatás/képzés nyelve a magyar;
- *opcionális*: tudományos tevékenységre vonatkozó iratok, pl. TDK-n vagy más versenyen való részvétel igazolása; publikációk esetében a publikáció első és utolsó oldalának, valamint a megjelenés helyéül szolgáló folyóirat, kötet első oldalának másolata; más szakmai tevékenységről szóló igazolás, oklevélmásolat;
- *opcionális*: társadalmi tevékenységről igazolás: pl. önkéntesség, Erasmus tevékenységek szervezésében való részvétel, az egyetem érdekében végzett munka stb.

IV. A hallgatói Erasmus+ mobilitás lebonyolítása

IV.1 Fogadó intézmény módosítása

A pályázatban megjelölt fogadó intézmény módosítása a megpályázott és jóváhagyott országon belül lehetséges, az intézményközi szerződések és a fogadó intézmények által biztosított helyek függvényében. A módosítást a kari Erasmus bizottságnál kell kérvényezni kiutazás előtt minimum 45 naptári nappal, figyelembe véve a partnerintézmény vonatkozó szabályozásait.

IV.2 Visszalépés

Erasmus+ mobilitás ösztöndíjat elnyert hallgató a támogatási szerződés megkötése előtt visszaléphet, amennyiben úgy dönt, hogy nem kíván részt venni a programban. Ezt írásban kell jeleznie a kari Erasmus Bizottság fele legalább 30 nappal a mobilitás kezdete előtt. Az így

megüresedett ösztöndíjas helyre a kari Erasmus bizottság által pótlistán elfogadott következő hallgató lép.

IV.3 A támogatási szerződés megkötésének feltételei

Az ösztöndíjas vagy *zero grantos* Erasmus+ hallgatói státus feltétele a támogatási szerződés megkötése. A mobilitás lebonyolítása a **támogatási szerződés megkötésének pillanatában érvényes** hallgatói Erasmus+ szabályzat szerint fog történni. A kari Erasmus bizottságok által nyertesnek minősített hallgatókkal a Sapiencia EMTE a tanulmányi/szakmai gyakorlat mobilitás megkezdése előtt támogatási szerződést köt, a következő **feltételek egyidejű teljesülése** esetén:

- a hallgató teljesítette a kiutazást megelőző teljes tanulmányi időszaknak megfelelő minimális kötelezettségeit (kreditszámot);
- első félévre szóló Erasmus+ támogatási szerződés csak azután köthető meg, miután a Neptunba felvezetett adatok alapján bizonyossá vált, hogy a diák a mobilitást közvetlenül megelőző tanévben minimum 40 kreditet teljesített a kötelező és kötelezően választandó tárgyakból, a Tanulmányi és vizsgaszabályzat 26.§3. cikkelye szerint³;
- az alapképzésben részt vevő hallgatónak kiutazáskor van legalább két befejezett féléve;
- mesteri képzésben részt vevő hallgatónak kiutazáskor van legalább egy befejezett féléve;
- a hallgató **aktív hallgatói jogviszonyban** van a Sapiencia EMTE-vel, vagyis a kiutazás félévében beiratkozott, aktív félévre regisztrált a Neptun rendszerben és Tanulmányi szerződést kötött, a szakkoordinatorral való egyeztetés szerint;
- a hallgató bemutatta a következő **okiratok eredetijét** a kari Erasmus koordinátornak (bizonyos okiratokat másolás után visszakap): fogadólevél a fogadó intézménytől (amely *tanulmányi mobilitás* esetén tartalmazza a tanév vagy Erasmus-tanév szerkezetét is, *szakmai gyakorlat* esetén feltünteti a fogadó intézmény PIC kódját⁴); szakkoordinatorral való egyeztetés szerint kitöltött, a felek által aláírt *Learning Agreement for Studies/ Traineeships*; igazolás az EMTE által megjelölt banknál nyitott eurós folyószámláról; személyi igazolvány; nyilatkozat igazoló mellékletekkel a kiutazás időpontjáról, módjáról és a külföldi szálláshelyről;
- a hallgató megkötötte a szükséges biztosításokat:
 - *tanulmányi* mobilitás esetén: az utazás és a mobilitás teljes periódusára szóló tanulmányi célú külföldi tartózkodásra vonatkozó *egészségbiztosítást*, amely kiterjed a biztosított elhalálása esetén a földi maradványok hazaszállítására is, és érvényes a tranzitországokban és a fogadó országban egyaránt;
 - *szakmai gyakorlat* mobilitás esetén: az utazás és a mobilitás teljes periódusára szóló munkavégzés célú külföldi tartózkodásra vonatkozó *egészségbiztosítást*, amely érvényes a tranzit országokban és a fogadó országban egyaránt, és kiterjed a biztosított elhalálása esetén a földi maradványok hazaszállítására is, valamint a mobilitás teljes periódusára szóló munkavégzés célú külföldi tartózkodásra vonatkozó *balesetbiztosítást* és *szakmai felelősségbiztosítást*, amelyek érvényesek a fogadó ország területén;
- a hallgató elvégezte az OLS online nyelvi szintfelmérőt, amennyiben elektronikus meghívót kapott e célból.

Támogatási szerződést kizárólag a **pályázati kiírásban megjelölt periódusra** lehet kötni.

A *szakmai gyakorlat* mobilitás támogatási szerződés megkötésének elengedhetetlen feltétele a fogadó intézmény által kiállított fogadólevél vagy meghívó (*Letter of Intent*) bemutatása, amely tartalmazza a fogadó intézmény PIC kódját is. Az a hallgató, akinek az EMTE nem tud szakmai gyakorlat helyet biztosítani a bilaterális szerződések alapján, és aki nem mutatja be időben meghívóját vagy fogadólevelét, elveszíti a megnyert szakmai gyakorlat ösztöndíjhoz való jogát.

³ Egy hallgató akkor iratkozhat be a következő tanévre, ha legalább **40 kreditet** teljesített az adott tanévben elért, valamint az előző időszakban szerzett és adott tanévbe átutalt és/vagy elismertett eredmények által a saját évfolyamának mintatantervében szereplő, kötelező és kötelezően választandó tantárgyakból.

⁴ A PIC kód (Participant Identification Code) egyedi azonosító, amelyet adott intézmény az Európai Bizottság Résztvevői Portálján (Participant Portal) történő egyszeri elektronikus regisztrációval szerezhet meg.

Ha a tanulmányi/szakmai gyakorlat mobilitásra vonatkozó támogatási szerződés megkötése után, annak érvényességi idején belül megszűnik a diák hallgatói jogviszonya, akkor a támogatási szerződés azonnali hatállyal érvényét veszíti függetlenül attól, hogy a jogviszony megszűnését követi-e újabb beiskolázás vagy sem, és az addig átutalt támogatási összeget a hallgatónak maradéktalanul és azonnal vissza kell fizetnie – kivételt képez ez alól a sikeres államvizsgával / disszertációs vizsgával rendelkező végzett hallgatók szakmai gyakorlat mobilitás támogatási szerződése (lásd még IV.6. fejezet).

IV.4 A mobilitás periódusának meghosszabbítása vagy csökkentése, megszakítása, vis major

IV.4.1 Hosszabbítás tanulmányi mobilitás esetén: a Sapientia EMTE egy tanéven belül nyertes pályázatonként maximálisan 5 hónapnyi ösztöndíjas tanulmányi célú mobilitást támogat, **hosszabbítás** (adott féléven belül, vagy a tanéven belüli következő félévre vonatkozóan) önffinanszírozás vállalásával lehetséges, hogyha a Vezetőtanács adott tanévre nézve másként nem dönt.

Hogyha a hallgató adott egyetemi féléven belül **több mobilitás napot teljesít**, mint amennyit a támogatási szerződésében vállal, akkor a hosszabbítás kizárólag *zero granttal*, azaz támogatás nélkül lehetséges.

A mobilitás periódusa indokolt esetben **meghosszabbítható adott tanéven belül egy további egyetemi félévvel**. A mobilitás periódusának meghosszabbítása egy egyetemi félévvel a szakkoordinátor és a dékán által jóváhagyott kérelem alapján, a kari Erasmus Bizottság döntése nyomán történik, a Vezetőtanács jóváhagyásával. A Vezetőtanács jóváhagyásától függően hosszabbítás *zero granttal*, azaz támogatás nélkül is lehetséges, mely esetben szükséges az önffinanszírozás vállalása. A hosszabbítási kérelmek benyújtásának határideje minden tanévben **november utolsó munkanapja**.

A két félévre kiterjedő mobilitás technikailag egy mobilitásnak számít, gyakorlatilag azonban a második félévre szóló szerződés kiegészítés aláírásához szükséges minden, a támogatási szerződés feltételei között szerepelő okirat és nyilatkozat újbóli beszerzése, illetve elkészítése a második félévre vonatkozóan.

Utolsó éves hallgatók nem kérvényezhetik mobilitásuk periódusának meghosszabbítását egy további egyetemi félévvel: **utolsó éves hallgató nem vehet részt tanulmányi mobilitáson a második félévben**.

IV.4.2 Hosszabbítás szakmai gyakorlat mobilitás esetén: a szakmai gyakorlat mobilitás periódusának meghosszabbítása kizárólag *zero granttal*, azaz támogatás nélkül lehetséges, tehát szükséges az önffinanszírozás vállalása. A hosszabbítás a szakkoordinátor és a dékán által jóváhagyott kérelem alapján, a kari Erasmus Bizottság döntése nyomán történik, a kérelmet legkésőbb **30** naptári nappal a mobilitásnak a támogatási szerződésben jelölt zárónapja előtt kell benyújtani, hogyha a támogatási szerződés másként nem rendelkezik.

IV.4.3 Csökkentés, vis major: amennyiben a mobilitás teljesítését igazoló okirat rövidebb periódust igazol vissza, mint ami a támogatási szerződésben áll, akkor a mobilitás periódusa szerződéskiegészítés révén *csökkentésre kerül*. A mobilitás periódusa nem csökkenhet az Erasmus+ program és a jelen szabályzat által megszabott minimális periódus alá (2 hónap szakmai gyakorlat esetén és 3 hónap tanulmányi mobilitás esetén). Hogyha a hallgató nem teljesíti az előírt minimális mobilitási időt, akkor a kapott ösztöndíj-előleget teljes egészében vissza kell fizetnie. Kivételt képez ez alól, hogyha a hallgató valamilyen előre nem látható elháríthatatlan akadály (*vis major*) miatt nem tudja teljesíteni a tanulmányi vagy képzési programot: erről azonnal értesítenie kell a kari koordinátort, és írásban, román nyelven kell a kényszerítő körülményekről nyilatkoznia. A teljesítésről ilyenkor az A.N.P.C.D.E.F.P. dönt.

IV.4.4 Megszakítás: hogyha a mobilitás valamilyen okból megszakításra kerül (pl. a fogadó intézmény által szervezett nyelvtanfolyam és a mobilitás kezdete között szünet van), akkor az ösztöndíj a megszakítás periódusával arányosan csökken. A megszakítást azonnal jelezni kell a kari koordinátornak, aki erről tájékoztatást küld az intézményi koordinátornak a szerződéskiegészítés elkészítése érdekében.

IV. 5 Kreditteljesítés és elismerés

IV.5.1 Tanulmányi mobilitás esetén a Sapientia EMTE **félévente 30 kredit teljesítését** írja elő hallgatóinak a partner egyetemen, amelyek kiszámításakor a Sapientia EMTE tantervében szereplő megfelelő tárgyak kreditszámát, illetve az elismert tárgyak kreditszámát kell tekintetbe venni, függetlenül attól, hogy a partner intézmény tantervében hány kredites az adott tárgy.

Amennyiben az Erasmus+ mobilitási programban részt vevő hallgató a fogadó intézményben nem teljesít egy egyetemi félévben **minimálisan 15 ECTS** értékű tárgyat az elismert kötelező, opcionális és fakultatív tárgyakból **itthoni kreditértékben, nem vehet részt további mobilitáson az adott képzési ciklus ideje alatt, a Kari Erasmus bizottság döntésének megfelelően.**

Az Erasmus+ mobilitási programban részt vevő hallgató által hazahozott kreditszám teljes mértékben elismerésre kerül jelen szabályzat II. sz. mellékletét képező, A külföldön szerzett kreditek elfogadásának lebonyolítása c. eljárás szerint, és a mobilitás feltüntetésre kerül az Oklevélmellékletben.

IV.5.2 Szakmai gyakorlat mobilitás esetén a kreditek jelen szabályzat II. sz. mellékletét képező *A külföldön szerzett kreditek elfogadásának lebonyolítása c. eljárás* szerint kerülnek elismerésre, a mobilitás feltüntetésre kerül az Oklevélmellékletben.

IV.6 Speciális rendelkezések végzős hallgatók nyári szakmai gyakorlat mobilitásával kapcsolatban

Végzős hallgatóval a szakmai gyakorlat mobilitás támogatási szerződés megkötése a hallgatói jogviszony fennállása alatt történik, és sikeres államvizsga/disszertációs vizsga esetén érvényes marad annak megszűnése után is.

Végzős hallgatók nyári szakmai gyakorlat mobilitása kizárólag az államvizsga dolgozat/mesteri disszertáció **sikeres megvédése** után kezdődhet. Az a végzős hallgató, aki Erasmus+ szakmai gyakorlatát a végzést követően akarja teljesíteni, de nem tesz sikeres államvizsgát/disszertációs vizsgát az adott szak első záróvizsga időszakában, **elveszíti** a megnyert Erasmus+ szakmai gyakorlat ösztöndíjhoz való jogát a vizsgaeredmények kifüggesztésének pillanatában.

Végzős hallgató nyári szakmai gyakorlat mobilitása esetén kiutazáskor az ösztöndíj összegének **maximum 50%-át** kaphatja meg, a fennmaradó összeg az elszámolási dosszié benyújtása és az online elvégzendő feladatok teljesítése (Participant Report, OLS nyelvi szintfelmérő) után kerül átutalásra.

IV.7 Az ösztöndíjas vagy zero grantos Erasmus+ hallgatói státust elnyert hallgató feladatai

Vízumot, utazást, a szükséges biztosításokat, a szállást a kiutazó hallgatónak saját felelősségére magának kell intéznie, és az ezekkel kapcsolatos költségeket is ő viseli. Sem a Sapientia EMTE, sem a fogadó intézmény nem köteles szállás, utazás, biztosítás ügyében intézkedni a hallgató számára.

A kollégiumi elhelyezkedési lehetőségekről a lehető legkorábban kell érdeklődni a fogadó félnél. Az EUR pénznemben beérkező ösztöndíj kézhezvételi módjairól, az eurós folyószámlához kötődő bankkártyáról, külföldön történő bankkártyás fizetésről és készpénzfelvételtől, ezek

díjszabásáról, internet banking lehetőségekről, egyéb banki műveletekről és azok díjáról a folyószámláját vezető banknál kell érdeklődni a hallgatónak.

A hallgatónak **rendszeresen ellenőriznie kell a pályázati úrlapon, ill. a támogatási szerződésben megjelölt elektronikus postaládáját**, mert sok információ és felkérés kizárólag e-mailben érkezik (tájékoztató a kari koordinátortól, kapcsolatfelvétel a fogadó intézmény részéről, meghívó az OLS szintfelmérő elvégzésére, meghívó a *Participant Report Form* kitöltésére stb.)

IV.7.1 A hallgató teendői kiutazás előtt:

1. Felveszi a kapcsolatot a saját kari Erasmus koordinátorával, és – amint útmutatást kap a kari koordinátortól vagy e-mailt kap a fogadó intézmény részéről – kapcsolatba lép a fogadó intézmény illetékes koordinátorával (szakmai gyakorlat esetén a kapcsolattartó személlyel). Elektronikusan vagy papír alapon beszerzi a hivatalosan aláírt, lepecsételt fogadólevelet (amely tanulmányi mobilitás esetén tartalmazza a tanév szerkezetét is, szakmai gyakorlat mobilitás esetén tartalmazza a mobilitás periódusát/időtartamát és a fogadó intézmény PIC kódját), és átadja/továbbítja a saját kari Erasmus koordinátorának.
2. Beszerzi a külföldi fogadóintézményben felvehető tárgyak leírását és bemutatja azt a szakkoordinátorának. A hallgató a külföldi intézménynél csak azokat a tárgyakat veheti fel, amelyeket a szakkoordinátor engedélyezett, aki aláírásával jóváhagyja az erre vonatkozó tanulmányi/képzési szerződést (*Higher Education Learning Agreement...*), amely a támogatási szerződés melléklete.
3. Előkészíti az Erasmus+ tanulmányi/képzési szerződést (*Higher Education Learning Agreement for Studies/Traineeships*) a szakkoordinátorral egyeztetve, és a kari Erasmus koordinátor útmutatása szerint eljár a szükséges aláírások és bélyegzők beszerzése ügyében. Az okirat eredeti példányaikat kiutazáskor magával viszi, hogy a fogadó intézmény részéről is beszerezze az eredeti aláírásokat és bélyegzőket.
4. Eleget tesz a fogadó intézmény beiratkozásra vonatkozó rendelkezéseinek. Egyes külföldi egyetemek kérhetik az Erasmus+ hallgatói státusz igazolást (*Erasmus+ Certificate*), ezt kérésre az intézményi Erasmus koordinátor állítja ki.
5. A Sapiencia EMTE-n aktív státuszra regisztrál, felveszi adott félévi tárgyait a Neptun rendszerben, és Tanulmányi szerződést köt, a szakkoordinátorral egyeztetve. Amennyiben a kiutazás a regisztrációs időszak előtt történik, a megfelelő időszakban a hallgatónak teljesítenie kell e kötelezettségét. Az aláírt tanulmányi szerződést a hallgatónak (postai úton) el kell juttatnia a Kar titkárságára.
6. Intézkedik a külföldi szállással (a fogadó egyetemnél vagy magánúton), az utazással és a szükséges biztosításokkal kapcsolatban.
7. Bemutatja a kari Erasmus koordinátornak a támogatási szerződés (*Contract Financiar...*) megkötéséhez szükséges mindazon iratokat, amelyeket jelen szabályzat *A támogatási szerződés megkötésének feltételei* c. fejezete sorol fel.
8. Aláírja a támogatási szerződést (*Contract Financiar...*)
9. Elvégzi a kiutazás előtti OLS online nyelvi szintfelmérőt, amennyiben ilyen irányú meghívót kap elektronikus úton.

IV.7.2 A hallgató teendői a mobilitás ideje alatt:

1. Kierkezés után 3 munkanapon belül elektronikus úton a kari Erasmus koordinátornak beszkenelve vagy lefotózva elküldi a kiutazás bizonylatainak másolatát (busz-, vonat- vagy repülőjegy, üzemanyagnyugta), valamint a szállásra vonatkozó bizonylatok másolatát (szerződés, igazolás, nyugta), amennyiben azokat nem mutatta be a támogatási szerződés megkötésekor; az eredeti bizonylatokat megőrzi; hazaérkezés után a román nyelvű utazás-szállás nyilatkozathoz csatolja az oda-vissza utazás eredeti bizonylatait, és az elszámoláshoz szükséges egyéb okiratokkal egyidőben benyújtja. Az utazás eredeti

bizonylatának benyújtása nem jelenti azok ellenértékének visszaigénylését, az ösztöndíj nem egészíthető ki a költségek elszámolásával.

2. A tanulmányi/képzési szerződésnek a Sapia EMTE-n aláírt papír alapú eredeti példányait (*Higher Education Learning Agreement...*) benyújtja a fogadó intézménynek aláírás és lepecsételés céljából; a minden szükséges aláírással és bélyegzővel ellátott eredeti okiratokat megőrzi, és hazaérkezés után a kari Erasmus koordinátornak átadja egy eredeti példányban.
3. A tanulmányi/képzési szerződés (*Higher Education Learning Agreement...*) esetleges módosításait a mobilitás megkezdésétől számított 30 naptári napon belül e-mail-en egyeztetni a szakkoordinátorral és a kari Erasmus koordinátorral, a jóváhagyó e-mail(ek)e)t megőrzi; a végső, e-mailen jóváhagyott *During the Mobility (Changes)* részt kinyomtatja, aláírhatja és lepecsételheti a fogadó intézmény képviselőjével, hazaérkezés után aláírhatja a szakkoordinátorral és a dékánnal, majd a kari Erasmus koordinátornak átadja a minden szükséges aláírással és bélyegzővel ellátott okirat egy eredeti példányát.
4. A támogatási szerződés (*Contract Financiar...*) módosítására vonatkozó esetleges kérelmeit a szerződés érvényességi idején belül, román nyelven, megszabott határidőre nyújtja be a kari Erasmus Bizottságnak (hosszabbítási kérelmet és kiegészítő szociális támogatás igénylését a jelen szabályzatban meghatározott határidőre kell benyújtani, egyéb módosító kérelmet legkésőbb a mobilitás utolsó napja előtt 30 naptári nappal).
5. Amennyiben kötelező módon vagy önkéntes kérésre OLS online nyelvtanfolyamot kapott, a lehető legtöbb időt tölti nyelvtudása fejlesztése érdekében az OLS platformon.
6. Eleget tesz az Erasmus+ támogatási és tanulmányi/képzési szerződésben (*Contract Financiar...*, *Higher Education Learning Agreement...*) vállalt kötelezettségeinek.
7. Hazaindulása előtt beszerzi a fogadó intézmény eredeti aláírásával és bélyegzőjével ellátott Erasmus+ részvételi igazolást a mobilitás periódusáról (*Erasmus+ Attendance Certificate*), amely feltünteti a mobilitás első és utolsó napjának dátumát. **Az igazolás keltezése nem lehet korábbi, mint az utolsó mobilitási nap.** Az okiratot megőrzi, és hazaérkezés után a kari Erasmus koordinátornak átadja egy eredeti példányban. Amennyiben az okirat által igazolt mobilitási periódus eltér a támogatási szerződésben (*Contract Financiar...*) foglalt mobilitási periódustól, úgy az ösztöndíj mértéke csökkenhet, vagy a mobilitás *zero grantos* támogatási napokkal egészül ki szerződéskiegészítés révén, de ösztöndíjas státusúként jóváhagyott hosszabbítási kérelem hiányában az ösztöndíj mértéke nem nőhet az eredeti támogatási szerződésben foglaltakhoz képest.
8. *Tanulmányi* mobilitás esetén: hazaindulása előtt tájékozódik a tanulmányi program teljesítését igazoló, a fogadó intézmény eredeti aláírásával és bélyegzőjével ellátott kreditigazolás (*Transcript of Records*) felől, és amennyiben kézhez kapja, úgy az okiratot megőrzi, és hazaérkezés után a kari Erasmus koordinátornak átadja egy eredeti példányban. A kreditigazolás rendszerint a mobilitás befejezése után 2-5 héten belül kerül kiállításra.
9. *Szakmai gyakorlat* mobilitás esetén: hazaindulása előtt beszerzi a képzési program teljesítését igazoló, a fogadó intézmény eredeti aláírásával és bélyegzőjével ellátott *Traineeship Certificate* okiratot (amely lehet a *Learning Agreement...* irat *After the Mobility* része is), valamint szükség esetén a *Letter of Intent* okiratot eredetijét. Az okiratokat megőrzi, és hazaérkezés után a kari Erasmus koordinátornak átadja egy eredeti példányban.
10. Tiszteletben tartja fogadó ország és intézmény törvényeit és szabályzatait, és viselkedésével nem csorbítja a Sapia EMTE hírnevét.

IV.7.3 A hallgató teendői hazaérkezés után, az ösztöndíj utolsó részlete átutalásának érdekében:

1. Elvégzi a második OLS online nyelvi szintfelmérőt, amennyiben erre vonatkozó meghívót kap elektronikus úton.
2. Eleget tesz az online beszámoló kitöltésére vonatkozó elektronikusan érkező felkérésnek: kitölti és beküldi a *Participant Report Formot*. Az online beszámoló beküldése egyben az ösztöndíj utolsó részlete átutalásának kérelme. A mobilitás alatt szerzett kreditek teljes egészében elismerésre kerülnek a tanulmányi/képzési szerződés (*Learning Agreement...*) szerint, tehát azt **teljes elismerésként kell jelölni a beszámolóban („full recognition”)** is, az elismerés típusától függetlenül.
3. A mobilitás utolsó napját követő 10 naptári napon belül benyújtja a kari Erasmus koordinátornak az elszámolási dossziét, amely a következő dokumentumok eredetijét tartalmazza papír alapon, egy példányban, minden szükséges aláírással és bélyegzővel ellátva:
 - részvételi igazolás a mobilitás periódusáról (*Erasmus+ Attendance Certificate*);
 - tanulmányi/képzési szerződés és annak esetleges módosítása (*Learning Agreement – Before- és During the Mobility* részek);
 - *tanulmányi mobilitás* esetén kreditigazolás, amennyiben kézhez kapta (*Transcript of Records*);
 - *szakmai gyakorlat* mobilitás esetén a képzési program teljesítését igazoló *Traineeship Certificate* (vagy a *Learning Agreement...* irat *After the Mobility* része)
 - román nyelvű nyilatkozat (az V. sz. Melléklet szerint) a kiutazás és hazautazás időpontjáról és módjáról, az utazást igazoló eredeti mellékletekkel;
 - magyar nyelvű élménybeszámoló a mobilitásról (jelen szabályzat *Értelmező rendelkezéseinek* vonatkozó leírása szerint; ezt elektronikusan is be kell nyújtani);
 - egyéb szükséges nyilatkozat vagy okirat (pl. nyilatkozat kettős finanszírozás elkerüléséről, Europass Mobility nyilatkozat stb.)

Az ösztöndíj utolsó részlete csak azután kerül átutalásra, miután a hallgató teljesítette fenti kötelezettségeit, és a **Sapientia EMTE-re beérkezik minden kért okirat eredetije a kari Erasmus koordinátorhoz.**

V. Erasmus+ mobilitáson részt vevő hallgatók jogai

Az Erasmus+ mobilitáson részt vevő hallgató mentességet élvez a fogadó intézmény számára fizetendő tandíj, regisztrációs díj, vizsgadíj, laboratóriumi használati díj, könyvtár látogatási díj befizetése alól. Egyéb szolgáltatások esetében a partnerintézmény diákjaival azonos díjakat kell fizetnie (pl. fénymásolás, biztosítási díjak, tagsági díjak stb.)

A Sapientia EMTE az Erasmus+ mobilitásban részt vevő hallgatót a mobilitás teljes időtartama alatt mindazon anyagi juttatásokban részesíti, amelyek a hallgatót korábbi tanulmányi eredményei alapján vagy egyéb jogcímen megilletik (pl. tanulmányi ösztöndíj, szociális ösztöndíj).

Az Erasmus+ mobilitási programban részt vevő hallgató által hazahozott kreditszám teljes mértékben elismerésre kerül, és tanulmányi mobilitásban eltöltött időt az EMTE teljes mértékben aktív tanulmányi időszaknak ismeri el.

Az Erasmus+ mobilitásban részt vevő hallgatónak joga van Erasmus+ ösztöndíjban és kiegészítő szociális ösztöndíjban részesülni, a jelen szabályzatban foglalt feltételek szerint.

A fogyatékkal élő hallgatók kiemelt bánásmódban részesülnek, az érvényes országos szintű, A.N.P.C.D.E.F.P által megállapított módon.

VI. Erasmus+ mobilitáson részt vevő hallgatók kötelezettségei

A pályázó köteles minden, az intézménnyel szembeni pénzügyi és egyéb tartozását (tandíj, egyéb adminisztratív díjak, könyvtári kölcsönzés stb.) kiutazása előtt rendezni.

A tandíjköteles hallgatónak tandíjat kell fizetnie a Sapientia EMTE számára az Erasmus+ mobilitás teljes időtartamára is.

A mobilitáson részt vevő hallgatónak teljesítenie kell az Erasmus+ támogatási szerződésben és az ennek mellékletét képező tanulmányi szerződésben foglaltakat, az esetleges módosítási kérelmeket a jelen szabályzatban meghatározott határidőkön belül kell benyújtania.

A mobilitáson részt vevő hallgatónak hazaérkezése után a legrövidebb időn belül teljesítenie kell a támogatási szerződésben és jelen szabályzatban előírt hazaérkezés utáni kötelezettségeit, és fel kell vennie a kapcsolatot kari Erasmus koordinátorával, az elszámolási dosszié összeállítása érdekében.

Az elszámolási kötelezettség nem teljesítése az ösztöndíj visszafizetésének kötelezettségét vonja maga után.

Az ösztöndíj nélkül kiutazó, *zero grantos* (önfinanszírozó) hallgatónak is teljesítenie kell minden, jelen szabályzat által előírt kötelezettséget.

VII. Záró rendelkezések

1. Az Erasmus+ mobilitásra vonatkozó adatokat (partner intézmény neve, mobilitás időszaka, mobilitás típusa) a kari Neptun adminisztrátoroknak be kell vezetniük a Neptun ETR-be.

2. Bármely csalás vagy csalási kísérlet az Erasmus+ mobilitással kapcsolatban fegyelmi ügynek számít. Hogyha a mobilitásra kiutazó személy az Erasmus+ támogatási szerződés előírásainak csalással vagy csalási kísérlettel próbál eleget tenni, az fegyelmi ügynek számít, és az ilyen eseteket az egyetem vonatkozó szabályzatának megfelelően kell kezelni. A csalást vagy csalási kísérletet elkövető személy eltiltható a további részvételtől az Erasmus+ programban, a Vezetőtanács döntése alapján.

3. Nem részesülhet további Erasmus+ ösztöndíjban egy adott ciklus keretében az a hallgató, aki:
– korábbi nyertes pályázása során visszalépett, de erről nem értesítette időben írásban a kari Erasmus Bizottságot;
– korábbi Erasmus mobilitásai során nem teljesítette teljes egészében szerződéses és szabályzati kötelezettségeit (beleértve a mobilitása ideje alatt érvényes minimális hozott kreditszámra vonatkozó belső szabályzati előírásokat is);
– nem teljesítette az ösztöndíj utolsó részlete kifizetéséhez szükséges minden követelményt.

4. Amennyiben az Erasmus+ mobilitási programban részt vevő hallgató nem teljesíti a minimális mobilitási periódust (ez tanulmányi mobilitás esetén 3 hónap, szakmai gyakorlat mobilitás esetén 2 hónap), a kapott ösztöndíjat teljes egészében vissza kell fizetnie.

5. Jelen szabályzat öt mellékletet tartalmaz:

I. sz. melléklet: **A pályáztatás folyamata**

II. sz. melléklet: **A külföldön szerzett kreditek elfogadásának lebonyolítása**

III. sz. melléklet: **Tárgyelismerési lap**

IV. sz. melléklet: **Érdemjegy átszámítás**

V. sz. melléklet: **Utazásra vonatkozó román nyelvű nyilatkozat.**

6. Jelen szabályzatot a Szenátus hagyja jóvá, és a jóváhagyó szenátusi döntést követően lép életbe, a Charta előírásainak megfelelően, és mindazokra vonatkozik, akiknek az Erasmus+ támogatási szerződése az érvénybe lépést követően kerül megkötésre.

Dr. Tonk Márton egyetemi tanár
a Szenátus elnöke

I. sz. melléklet

A pályáztatás folyamata

A hallgatói mobilitási pályázatok lebonyolítása a Sapiientia EMTE-n kari szinten történik, az alábbiakban leírt módon.

1. Pályázat meghirdetése és lebonyolítása

Az intézményi Erasmus+ Iroda pályázati felhívását a Sapiientia EMTE központi honlapján teszi közzé. A kari pályázati feltételekkel kiegészített pályázati felhívások a karok honlapján, valamint a kari hirdetőtáblákon kerülnek meghirdetésre.

Az Erasmus+ Iroda pályázati felhívásának a következő kiegészítéseket kell karonként tartalmaznia: a megpályázható helyek szakterületenként (az intézményközi szerződések függvényében), a pályázat további kari feltételeit (pl. szóbeli meghallgatás kiírása), bírálati szempontrendszer, a kari Erasmus Bizottság személyi összetétele.

A pályáztatás megszervezését az intézményi és a kari Erasmus koordinátorok végzik.

A pályázathoz az összes nem *opcionális*nak jelölt dokumentum benyújtása kötelező. A pályázati anyagot nyomtatott formában, egy példányban a kari Erasmus koordinátorhoz kell benyújtani, aki ellenőrzi a dokumentumokat. Hiányos pályázat nem vehető figyelembe. Aláírás hiánya, adatok hiánya, beadási határidő elmulasztása kizáró ok lehet. Hiánypótlásra a pályázati határidő lejártáig van lehetőség.

2. A kari Erasmus Bizottság

A hallgatói Erasmus pályázatokat a Kari Tanács döntése nyomán a dékán által kinevezett kari Erasmus Bizottság bírálja el.

A kari Erasmus Bizottságnak minimum 3 tagból kell állnia (elnök, tagok), ebből egy a Hallgatói Önkormányzat olyan képviselője, aki nem pályázik. A kari Erasmus Bizottság tagjai különböző szakterületeket képviselnek, a kar sajátosságainak megfelelően.

A kari Erasmus Bizottság titkára a kari Erasmus koordinátor, aki felel a jegyzőkönyvezésért és az iratok kezeléséért.

A kari Erasmus Bizottság minden tagjának összeférhetetlenségről szóló nyilatkozatot kell aláírnia minden tanévben, mely szerint a pályázatok elbírálásának folyamatában a pályázókkal szemben összeférhetlenség nem áll fenn, és hogyha e tekintetben változás áll be, azonnal jelzik az egyetem vezetőségének.

Hatásköre: megállapítja a pályázatok elbírálásának kritériumait és az átmenő pontszámokat, elbírálja a kar hallgatóinak Erasmus+ pályázatait és felállítja a sorrendet, elbírálja a szociális kérelmek jogosságát, elbírálja a hosszabbítási kérelmeket.

3. Az elbírálás folyamata, jegyzőkönyvezés

A kiválasztási folyamat egyértelmű, objektív pontozási rendszeren alapul, amelyet a kari Erasmus Bizottság dolgoz ki, és amelyet a pályázat meghirdetésével egyidejűleg közzétesznek a kari honlapokon és hirdetőtáblákon. A szempontrendszert a kari Erasmus bizottságok évente felülvizsgálják, és szükség szerint változtatnak rajta.

A pályázatok elbírálásáról szóló határozatokat az Erasmus Bizottság egyszerű szavazati többséggel hozza meg. Az elbírálási jegyzőkönyvek a karon kerülnek iktatásra, magyar nyelven készülnek, és mellékelni kell hozzájuk egy egyszerű román nyelvű fordítást is. A jegyzőkönyveknek minimálisan a következő információkat kell tartalmazniuk: az ülés dátuma; a jelenlévők névsora és jelenlétük jogcíme – bizottsági tag, titkár; a pályázat rövid ismertetése (mikor került meghirdetésre, hol, mi a célja – melyik tanévre vonatkozik és milyen típusú mobilitásra, melyek voltak a jelentkezés feltételei és a jelentkezési határidő, milyen helyek kerültek meghirdetésre az intézményközi szerződések alapján); az elbírálási szempontrendszer; a benyújtott pályázatok összesítése és a pályázatok elbírálásának eredménye. A pályázatok

elbírálásáról készített jegyzőkönyvet az Erasmus Bizottság minden tagjának alá kell írnia. A kari Erasmus Bizottság határozatait a kar dékánja ellenjegyzzi.

A pályázati döntésről a kari Erasmus koordinátorok értesítik a pályázókat, az értesítésben fel kell tüntetni a fellebbezési határidőt is (amely a kiértékeléstől számított 2 munkanap).

A teljes pályázati dokumentáció (pályázatok és a dékán által ellenjegyzett elbírálási jegyzőkönyv) egy eredeti példányát a kari Erasmus koordinátor továbbítja az intézményi Erasmus koordinátornak, aki formai szempontból ellenőrzi és irattárba helyezi a dokumentumokat.

A kari Erasmus Bizottság pozitív döntése nem jelenti automatikusan az Erasmus+ ösztöndíj folyósítását vagy a zero grantos Erasmus+ hallgatói státusz elnyerését, ahhoz a támogatási szerződés megkötése szükséges.

4. Fellebbezések kezelése

Fellebbezés a pályázat eredménye kiértékelésétől számított 2 munkanapon belül nyújtható be írásban a kari Erasmus Bizottsághoz (a kari koordinátor közvetítésével). A határidőre benyújtott fellebbezésekre a kari Erasmus Bizottságnak két munkanapon belül írásos választ kell adnia.

5. Az Erasmus+ hallgatói mobilitás pályázatok bírálati szempontrendszere

A kari Erasmus Bizottságok saját elbírálási szempontokkal és pontrendszerrel dolgoznak, amelyet a pályázat meghirdetésekor közzétesznek és a pályázat jegyzőkönyvébe foglalnak. Ajánlott az alábbi szempontok figyelembe vétele:

- A. Előnyben azok a hallgatók, akik még nem vettek részt Erasmus mobilitáson. A hallgató összesített Erasmus mobilitási időtartama adott képzési ciklusban nem haladhatja meg a 12 hónapot a megpályázott mobilitás időtartamával együtt (beleértve a *zero grant* mobilitást is), ebbe beleszámít a korábban LLP-ben teljesített Erasmus mobilitási idő is (tanulmányi és szakmai gyakorlat, valamint *zero grant* mobilitás egyaránt).
- B. Tanulmányi eredmény: a teljes korábbi tanulmányi időszak súlyozott átlaga.
- C. Korábbi Erasmus+ mobilitása(i) alkalmával teljesítette-e teljes egészében szerződéses kötelezettségét, voltak-e gondok az elszámolásával vagy a hozott kreditek számával.
- D. A pályázati dosszié rendezettsége, teljessége.
- E. Motivációs levél, CV és szakkoordinátori ajánlólevél – pontozásakor ajánlott figyelembe venni a hallgató szakmai tevékenységét, tájékozottságát.
- F. Nyelvvizsga igazolás, nyelvtudás igazolása – pontozásakor ajánlott figyelembe venni a hallgató nyelvtudását. A külföldi felsőoktatási intézményekben az Erasmus-diákok számára rendszerint angol nyelven zajlik a képzés. Bátorítjuk diákjaink beiratkozását az angol oktatási nyelvű nemzetközi Erasmus-csoportokba, és támogatjuk angol oktatási nyelvű tárgyak felvételét részben vagy teljes egészében akkor is, hogyha lehetőségük lenne magyar nyelven felvenni az adott tárgyat.
- G. Túljelentkezés esetén hátrányban az a hallgató, aki az állandó lakhelye szerinti országban szeretné végrehajtani mobilitását.
- H. A kari Erasmus Bizottság dönthet szóbeli meghallgatás kiírásáról. Ebben az esetben a meghallgatás pontozásakor figyelembe veszi a szaknyelvi ismereteket, szakmai tájékozottságot, idegennyelv-ismereteket.
- I. Tudományos és társadalmi tevékenység figyelembe vétele:
 - a) TDK-n vagy más nemzetközi versenyen való részvétel, legalább dicsérő oklevelet elért helyezés;
 - b) más versenyen való szereplés, legalább dicsérő oklevelet elért helyezés;
 - c) publikációk (a publikáció minősítésétől függően);
 - d) más, igazolt szakmai tevékenység;
 - e) igazolt társadalmi tevékenység: önkéntesség, Erasmus tevékenységekben való részvétel, hallgatói önkormányzat tevékenységeiben való aktív részvétel stb.

II. sz. melléklet

A külföldön szerzett kreditek elfogadásának lebonyolítása

A tanulmányi mobilitásban eltöltött időt az EMTE teljes mértékben aktív tanulmányi időszaknak ismeri el. A Sapientia EMTE félévente 30 kredit teljesítését írja elő hallgatóinak a partner egyetemen, amelyek kiszámításakor a Sapientia EMTE tantervében szereplő megfelelő tárgyak kreditszámát, illetve az elismert tárgyak kreditszámát kell tekintetbe venni, függetlenül attól, hogy a partner intézmény tantervében hány kredites az adott tárgy. Olyan tárgyak esetében, amelyek nem feleltethetők meg semmilyen, a szak tantervében szereplő, kötelező, opcionális vagy fakultatív tárgynak, és nem is köthető az adott szakhhoz fakultatív tárgyként, a partner intézmény által megállapított kreditszám számítható be. Ez utóbbi tárgyakkal az Aláírás („admis/respins”) szerepel értékelésként, és nem számít be a tanulmányi átlagba.

A külföldön végzett tanulmányok és az ott megszerzett kreditek elismeréséről a kari Tanulmányi és Kredit Bizottság (TKB) dönt, jelen szabályzatban előírtak teljes körű alkalmazásával. A szabályzat előírásait figyelembe véve a kari TKB-nak a külföldön teljesített tárgyak elismerését a lehető legrugalmasabban kell kezelnie. A TKB-nak (a szaktanszékek közreműködésével, szükség szerint) meg kell állapítania minden esetben a hozott tárgyak magyar, román és angol megnevezését. A mobilitásban részt vevő hallgató nem mentesül a *Tanulmányi és vizsgaszabályzat* 26.§ 3. pontjában előírt feltételek teljesítése alól⁵.

Az Erasmus+ mobilitási programban részt vevő hallgató által hazahozott kredit szám teljes mértékben elismerésre kerül az alábbiak szerint.

A külföldi intézményekben végzett tanulmányok/szakmai gyakorlat és az azok során megszerzett kreditek beszámításánál a Tanulmányi és Kredit Bizottság a következő eljárást alkalmazza:

1. A mobilitásban teljesített tantárgyakat az EMTE ismeri, a Neptun ETR-be és a hallgató tanulmányi okmányaiba bevezeti. Az Erasmus+ tanulmányi és szakmai gyakorlat mobilitáson részt vevő hallgatók által hozott, Transcript of records-ban szereplő kreditek elismerése a Neptunban, a törzskönyvben és a **tárgyelismerési lapon** (III. sz. melléklet) kerül rögzítésre. Az okirat egy eredeti példánya a Rectori Hivatalon belül működő intézményi Erasmus+ Irodában kerül megőrzésre a mobilitáson részt vevő diákok dossziéiban.
2. A kiutazás félévében az EMTE-n felvett tantervi tárgyak abban az esetben helyettesíthetők egy külföldi egyetemen teljesített tárggyal, ha a két tantárgy programja legalább 75%-ban megfelel egymásnak. A tantárgyak programjának megfelelőségét a TKB állapítja meg.
3. Ha a más egyetemről hozott tárgy **közvetlenül beazonosítható a szak tantervében**, akkor a TKB az adott tárgyat a Sapientia EMTE-n meghatározott tárgy kreditértékének megfelelően ismeri el. Esetenként a TKB dönthet úgy, hogy egy saját tantervben szereplő tantárgy két, más intézményben teljesített tárgynak felel meg vagy fordítva.
 - Adott tantervi tárgy esetében, hogyha a megfelelő **itthoni kredit szám azonos vagy magasabb**, mint a hozott kredit szám, akkor a tantárgy itthoni nevével és kredit számával kerül elismerésre, és be kell vezetni a Neptun ETR-be az adott indexsorba az „eredeti

⁵ Egy hallgató akkor iratkozhat be a következő tanévre, ha legalább **40 kreditet** teljesített az adott tanévben elért, valamint az előző időszakban szerzett és adott tanévbe átutalt és/vagy elismert eredmények által a saját évfolyamának mintatantervében szereplő, kötelező és kötelezően választandó tantárgyakból.

- tárgynév” szöveges mezőbe a hozott tárgy címét azon a nyelven, ahogyan az a tanulmányi eredményeket tanúsító *Transcript of records*-ban szerepel.
- Adott tantervi tárgy esetében, hogyha a megfelelő **itthoni kreditszám alacsonyabb**, mint a hozott kreditszám, akkor a hozott kreditszám egy része a tantárgy itthoni nevével és kreditszámával kerül elismerésre, és a fennmaradó kreditszám különbözetet fakultatív tárgyként, Aláírás („admis”) minősítéssel ismerjük el, a tantárgy azon nevével, amely *Transcript of records*-ban szerepel. Amennyiben az itthoni és a *Transcript*-ben szereplő tárgynév azonos, úgy fakultatív tárgyként történő elismerés esetén kötőjellel a tárgynév után kell írni a *fakultatív* szót. A **különbözetként elismert fakultatív tárgynál** a tárgyelismerési lapon fel kell tüntetni a tárgy címének magyar, angol és román nyelvű fordítását is.
 - 4. Ha a más egyetemről hozott tárgy nem szerepel az EMTE tanrendjében, de tartalmát tekintve beleilleszhető egy szakhoz tartozó témakörbe, a tárgy **választható** tantervi tárgyként ismerhető el, a Sapientia EMTE-n meghatározott tárgy kreditértékének megfelelően. Az adott indexsorba az „eredeti tárgynév” szöveges mezőbe be kell vezetni a hozott tárgy címét azon a nyelven, ahogyan az a *Transcript of records*-ban szerepel, és az oklevélmellékletbe is be kell jegyezni, a *Megjegyzések* rovatba.
 - 5. Amennyiben valamely mobilitásban teljesített tantárgy nem ismerhető el a szak tantervében szereplő, kötelező vagy kötelezően választandó tantárgynak, **fakultatív** tárgyként befogadható a szak tantervében szereplő fakultatív vagy az egyetem által (adott helyszínen) meghirdetett valamely tárggyal való egyenértékesítés által. Ebben az esetben a hazahozott tantárgynak a megfelelő itthoni tárgy kredit és óraszámával, illetve a megfeleltetett jegy bejegyzésével kell szerepelnie az elismerési jegyzőkönyvben. A Neptun rendszerben a tanulmányi adminisztrátorok *elismeréssel* veszik fel a megfelelő saját tárgyat, és a megfeleltetett jegyet bevezetik a rendszerbe. Az így elismert tárgy beszámít a végső tanulmányi átlagba, az adott indexsorba az „eredeti tárgynév” szöveges mezőbe be kell vezetni a hozott tárgy címét azon a nyelven, ahogyan az a *Transcript of records*-ban szerepel, és az oklevélmellékletbe is be kell jegyezni, a *Megjegyzések* rovatba.
 - 6. Bármely más tantárgy, ami nem kötődik az adott szak témaköréhez, vagy nem feleltethető meg valamely tantervi tárgynak, **fakultatív** tárgyként kerül elismerésre. Ezen tantárgyak a hozott kreditszámmal és azzal a megnevezéssel kerülnek elismerésre, amellyel a *Transcript of records*-ban szerepelnek, Aláírás („admis”) minősítéssel, óraszám pedig (amennyiben nem szerepel a valós érték az elismerési jegyzőkönyvben) heti 2 előadás. Ezeket a tárgyakat a rendszeradminisztrátor vezeti be a Neptun programba, és az elért eredmény nem számít bele a végső tanulmányi átlagba. A tárgyelismerési lapon fel kell tüntetni a tárgy címének magyar, angol és román nyelvű fordítását is. Az adott tárgynak szerepelnie kell az oklevélmellékletben.
 - 7. Ha a külföldről hozott tárgyat a hallgató itthon már teljesítette, a kreditet nem lehet másodszor is beszámítani. Ebben az esetben az adott tárgy fakultatív tárgyként, Aláírás („admis”) minősítéssel kerül elismerésre, a 6. pontnak megfelelően.
 - 8. Jeggyel elismert tárgyak esetén **a hozott érdemjegyet átszámítják**, a romániai 1–10-ig skálára, a 118/16.02.2012-es *Monitorul Oficial*-ban közzétett 3223/08.02.2012-es Oktatási Miniszteri Rendeletben (Ordin MECTS) meghatározott intervallumok szerint (IV. melléklet).
 - 9. Ha külföldi részképzésen részt vevő hallgató a fogadó intézménynél nem teljesítette az adott félévi kötelezettségeit, tárgyai teljesítése érdekében a Tanulmányi szerződése alapján vizsgára jelentkezhet az EMTE-n a Neptun rendszerben is felvett megfelelő tárgyból, amennyiben teljesítette az adott tárgynak megfelelő vizsgára bocsátási feltételeket. Azokra a tárgyakra, amelyeket felvett a Neptun rendszerben, de nem teljesítette az Erasmus mobilitás ideje alatt, a hallgató a következő tanévben újrafelvett tantárgydíj térítése nélkül jelentkezhet.

10. Amennyiben egy hallgató nem a saját tantervében szereplő **szakmai gyakorlatnak** elismert, hanem kredittel rendelkező plusz fakultatív tárgyként elismert szakmai gyakorlat tárgyat teljesített a mobilitás során, azt a Neptun programban egységes néven szereplő – *Szakmai gyakorlat (mobilitás) / Practică de specialitate (Plasament) / Traineeship* – tárgyként kell kezelni, amelynek elismerésekor az Aláírás minősítés bevezetésével egyidőben egyénienként módosítani kell a kreditszámot a *Learning Agreement for Traineeships* alapján.
11. A hivatalos bejegyzésekbe (törzskönyv, Neptun ETR) a mobilitással kapcsolatban bekerül egy kétnyelvű szöveg, amely a törzskönyvi kivonat/oklevélmelléklet *Megjegyzések* rovatában jelenik meg:
- „În anul universitar 20xx/20xx, semestrul ..., prin programul de mobilitate *Erasmus+/Velux/CEEPUS/Free mover* [kiválasztani] a studiat la Universitatea/Institutul..., Facultatea.... În această perioadă a obținut ... credite la instituția parteneră, iar prin echivalarea și recunoașterea acestora a acumulat ... credite. [A „credite obținute” jelenti a fogadó intézményben teljesített kreditszámot, a „credite acumulate” pedig azt, amennyi kreditet az elismerések nyomán szerzett a hallgató a EMTE-n- beleértve a fakultatívakat is.]
- In the academic year 20xx/20xx, ... semester, during *Erasmus+/Velux/CEEPUS/Free mover mobility* attended the courses of the ...University/Institute, the Faculty of... . In this period the student obtained ... credit points at the partner institution, and after course equivalence and credit recognition, the student earned ... credits.”

III. sz. Melléklet

Universitatea Sapiientia din Cluj Napoca
 Facultatea de ... din ...
 adresa, telefon, fax

Egyéni tárgyelismerési lap / Fișă individuală de echivalare-recunoaștere a creditelor transferabile

Hallgató nyomtatási neve / <i>Nume și prenume student:</i>		Hallgató Neptun kódja / <i>Cod Neptun:</i>	
Szak, évfolyam / <i>Specializare, an de studii:</i>		Képzéskód / <i>Cod specializare</i>	
Mobilitás típusa / <i>Tip mobilitate:</i>	<i>ex. ERASMUS+ SMS</i>	Felvétel éve / <i>An înmatriculare:</i>	
Foga dó intézmény neve/ Erasmus kódja /PIC kódja / <i>Instituția gazdă / cod Erasmus/PIC</i>		Teljesítés féléve / <i>Semestrul promovării</i>	

Eredeti tárgynév (ahogyan a Transcript of Records-ban szerepel)	Hozott kredit	Hozott jegy	Tantervi tárgy kódja	Tantervi tárgy román neve	Nem tantervi tárgy magyar neve / román neve / angol neve	Eísmert kredit	Beírandó jegy vagy Aláírás	Eísmérés féléve
<i>Denumirea originală a disciplinei (Așa cum apare în „Transcript of Records”)</i>	<i>Nr. credite obținute</i>	<i>Nota obținută</i>	<i>Cod disciplină din plan de studii</i>	<i>Denumire disciplină din plan de studii în română</i>	<i>Denumire disciplină facultativă - în lb. maghiară/română/engleză</i>	<i>Nr. credite echivalate</i>	<i>Nota echivalată sau Admis/Respins</i>	<i>Semestrul echivalării</i>
Összesen/ Total credite					Összesen/ Total credite			

Kelt / Data:

TKB elnökének neve és aláírása / Nume și prenume, semnătură președinte Comisie de Studii și Credite:

Dékan neve és aláírása / Nume și prenume, semnătură decan:

L.S.

ANEXĂ: Grila de echivalare a notelor

România	1-4	5	6	7	8	9	10
Scala ECTS	FX, F Fail	E Sufficient	D Satisfactory	C Good	C Good	B Very Good	A Excellent
Austria	5	-	4	-	3	2	1
Albania	1-4	5	6	7	8	9	10
Bulgaria	2 Слаб	3 Среден	-	-	4 Добър	5 Много добър	6 Отличен
Belgia	7, 8, 9	10	11	12	13, 14	15, 16, 17	18, 19, 20
R.P. Chineză	0-59.99	60-69.99	70-74.99	75-79.99	80-84.99	85-89.99	90-100
Danemarca	0, 3, 5	6	7	8	9	10	11, 13
Confederația Elvețiană	< 3,5	3,5-3,99	4,0-4,49	4,5-4,99	5,0-5,49	5,5	5,51-6,0
Finlanda		1	1 ½	-	2	2 ½	3
Franța	Insuffisant (< 10)	Passable (10-10,49)	Passable (10,5- 10,99)	Assez bien (11,0- 11,49)	Assez bien (11,5- 12,49)	Bien (12,5-14,49)	Tres bien (14,5-20,0)
R.F. Germania	> 4,01	4,00-3,51	3,5-3,01	3,00-2,51	2,50-2,01	2,00-1,51	1,50-1,00
R. Elenă	2, 3, 4	5	6	-	7	8, 9	10
Iordania	0-49.99	50-50.99	51-59.99	60-69.99	70-79.99	80-89.99	90-100
Irlanda	< 25% Fail	25% - 39% Pass	40% - 44% 3 rd Pass	45% - 54% -	55% - 69% 2 nd /II	70% - 84% 2 nd /I	85% - 100% I
Islanda	Fail	5	-	6	7	8	9, 10
Italia	< = 17	18, 19	20-22	23-24	25-26	27, 28	29, 30, 30+
Marea Britanie	0 - 39% (Fail)	40 - 49% (3 rd)	50 - 54% (2ii)	55 - 59% (2ii)	60 - 64% (2i)	65 - 69% (Upper 2i)	70-100% (First)
Norvegia	6-4.1	4-3.5	3.5-3	2.9-2.4	2.3-2	1.9-1.2	1.1-1.0
Olanda	1-4	5	6	-	7	8	9, 10
Polonia	< 3,00	3,00	3,01 - 3,49	-	3,50 - 3,99	4,00 - 4,49	4,50 - 5,00
Portugalia	1-9	10	11, 12	13	14, 15	16, 17	18, 19, 20
Slovacia	5	-	4	-	3	2	1
Slovenia	1-5.9	6	6.1-6.9	7-7.5	7.6-7.9	8-9.9	10
Spania	< 5 Suspenso	5,0-5,49 Aprobado	5,5-6,49 Aprobado	6,5-7,49 Notable	7,5-8,49 Notable	8,5-9,49 Sobresaliente Excellent	9,5-10 Matricula de Honor
Statele Unite ale Americii	E-F/0-59	D/60-65	-/66-72	C/73-79	B/80-86	A-/87-93	A/94-100
Ungaria	1,00-1,99 elegtelen	-	2,00-2,50 elegseges	-	2,51-3,50 kozepes	3,51-4,50 jo	4,51-5,00 jeles, kivalo
Turcia	1-4 Noksan/Pek Noksan	4,5 - 4,99	5,00 - 6,49 Orta	6,5 - 6,99 Orta	7,00 - 7,99 Lyi	8,00 - 8,99 I.yi	9,0 - 10,0 Pek iyi

Declaratie

Subsemnatul/subsemnata ...[*név*], student(ă) la Universitatea Sapientia, Facultatea de ... din ...[*kar, település*], specializarea, anul de studiu, născut(ă) la data de ...[*nn.hh.éééé.*] în localitatea ...[*település neve*], cu domiciliul în ... [*ország neve*], localitatea ...[*település, utca, házszám, megye, irányítószám*], telefon ...[*telefonszám*], adresă de e-mail ...[*e-mail cím*], posesor al cărții de identitate seria ...[*betűk*] nr. ...[*számok*] eliberată de ...[*kiállító szerv*] la data de ...[*dátum*], CNP ...[*személyi szám*] în calitate de beneficiar al unei mobilități de ...[*studiu / plasament*] ERASMUS+ în anul academic 20xx-20xx la ...[*fogadó intézmény neve*] din țara ...[*ország*], în perioada ...[*nn.hh.éééé – nn.hh.éééé , a mobilitás periódusa szerződés szerint*], declar pe proprie răspundere următoarele:

Călătoria de dus la [*fogadó intézmény helysége*] a avut loc cu mijlocul de transport ...[*autocar, autovehicul proprietate personala/privata, tren, avion stb.*] în intervalul ...[*odaút indulási dátuma*] orele ...[*indulás időpontja*] – ...[*odaút helyszínre érkezési dátuma*] orele ...[*érkezés időpontja*] și am trecut frontiera la data ...[*dátum*] și ora ...[*pontos időpont*]. Întoarcerea a avut loc în intervalul ...[*visszaút indulási dátuma*] ora ...[*indulás időpontja*] – [*visszaút hazaérkezési dátuma*] orele ...[*érkezés időpontja*] și am trecut frontiera la data ...[*dátum*] și ora ...[*pontos időpont*].

Data:

Localitatea:

Nume, prenume:

Semnătura: