



H-3300 Eger, Eszterházy tér 1. • Tel.: +36-36 / 520-400 • www.uni-eszterhazy.hu

Ikt. RK/94/2024

1/2024. (I.29). számú Rectori Utasítás

Az Eszterházy Károly Katolikus Egyetemen hallgatói jogviszonyban állók külföldre történő kiutazásával kapcsolatos eljárásrendről

I. RÉSZ

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Eszterházy Károly Katolikus Egyetem (továbbiakban: Egyetem) a hatályos jogszabályok, valamint az egyéb belső szabályozó dokumentumaiban foglalt rendelkezések figyelembevételével a következők szerint határozza meg a külföldre történő hallgatói kiutazásokkal összefüggő eljárási szabályokat.

Az Eszterházy Károly Katolikus Egyetem hallgatóinak kiutazását minden esetben az Egyetem vonatkozó szabályzataival összhangban kell megvalósítani.

1. § Az utasítás célja és hatálya

(1) Az utasítás célja a külföldi kiutazások rendjének szabályozása, különös tekintettel a kiutazások folyamatára, valamint a kiutazással kapcsolatos elszámolások módjának és feltételeinek egységes gyakorlaton alapuló meghatározására.

(2) Az utasítás hatálya kiterjed az egyetemen aktív hallgatói jogviszonyban álló személyekre, valamint az Erasmus ösztöndíj esetén diplomaszerezést követő 12 hónapon belül végzett, szakmai gyakorlatot teljesítő volt hallgatókra.

(3) A kiutazás időtartama az indulás és az érkezés tényleges időpontja között eltelt idő. Az időtartam megállapításának szempontjait jelen utasítás szabályozza.

(4) A külföldi kiutazás indulási és érkezési helyeként az országhatárt – repülővel történő utazás esetén az indulási és érkezési repülőteret – kell érteni és figyelembe venni.

(5) Az utasítás célja, hogy az intézmény hallgatóinak nemzetközi oktatási, képzési, szakmai gyakorlati és kulturális célú mobilitási tevékenységének lebonyolítását szabályozza, és ezen tevékenységeken keresztül támogassa az Egyetem nemzetközi stratégiájának minőségi megvalósítását.

(6) A kiutazás megvalósulhat az egyetem által ellátott közfeladat finanszírozásához kapcsolódó, hallgatói normatívából elkülönített összegből, Erasmus pályázati forrásból vagy intézményi támogatás terhére.

2.§ Az Egyetem nemzetközi mobilitási tevékenységének szervezeti rendszere

(1) A nemzetközi mobilitási ügyekben eljáró szervezetek és személyek:

- a) Nemzetközi Bizottság
- b) Nemzetközi Stratégiai és Kapcsolatfejlesztési Osztály (NSKO) szervezeti egység.

3.§ A Nemzetközi Bizottság szerepe, működése

(1) A Nemzetközi Bizottság feladata az egyetemi koordinációjú mobilitási programok egyetemi szintű feladatainak felügyelete, Erasmus+, Erasmus ICM, a hallgatói normatívából finanszírozott külföldi szakmai pályázatok végrehajtásával kapcsolatos döntések meghozatala.

(2) A Nemzetközi Bizottság működésének rendjét és részletszabályait saját ügyrendjében határozza meg.

4. § Értelmező rendelkezések

(1) A *kiutazás* a hallgató által kezdeményezett, a tanulmányi, szakmai gyakorlati tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében szükséges külföldi utazás.

(2) Az *Egyetem érdekkörében felmerült okból* vagy célból történő kiutazásnak minősül különösen, de nem kizárólagosan az intézményközi együttműködés érdekében tett utazás, konferencián, versenyen való részvétel, tanulmányút, pályázat útján elnyert szakmai, továbbképzési vagy kutatói tevékenység, egyes nemzetközi szervezetekben való részvétel érdekében szükséges kiutazás, nemzetközi kapcsolatok kialakítását, bővítését, fejlesztését célzó út.

(3) *Nemzetközi Bizottság* az egyetem külkapcsolat-fejlesztési, mobilitási és idegen nyelvű programfejlesztési és képzési kérdéseivel foglalkozó, egyeztető, véleményezési és javaslattételi fórum, amely a Szenátus mellett működve segíti az intézmény nemzetköziesítési stratégiájának hatékony megvalósítását, a karok és nem akadémiai szervezeti egységek nemzetközi tevékenységének fejlesztését, a hallgatók és oktatók, illetve a nem oktató dolgozók nemzetközi aktivitását, illetve az intézmény nemzetközi hírnevének, sikerének és elismertségnek fokozását. Bizottság ismerteti az egyetemi vezetés nemzetköziesítési fejlesztési prioritásait és meghatározza a főbb fejlesztési irányokat az Egyetem nemzetközi kapcsolatainak terén. A Bizottság tagjai ezen irányok szellemében irányítják saját egységeikben az Egyetem nemzetközi életét érintő folyamatokat.

(4) *Learning Agreement for Studies/Traineeships – Before the Mobility* (Tanulmányi/Szakmai gyakorlati megállapodás - munkaterv): Hivatalos dokumentum, mely tartalmazza a tanulmányi/szakmai gyakorlati céllal kiutazó Erasmus+ hallgató tervezett tanulmányi/szakmai gyakorlati programját és annak a küldő intézményben való beszámításának módját. A dokumentumot a hallgató indítja a(z) (learning-agreement.eu) online felületen tanulmányi mobilitás esetében, mind a hallgatónak, mind a küldő és a fogadó intézmény/szervezet erre felhatalmazott munkatársának alá kell írnia jelezvén, hogy a tanulmányi/szakmai munkatervet elfogadják. A dokumentum elfogadható az online felületen készített formában, vagy eredeti

példányban, vagy színes szkennelt, illetve hitelesített elektronikus formában is.

(5) *Learning Agreement for Studies/Traineeships – During the Mobility* (Tanulmányi/Szakmai gyakorlati megállapodás – munkaterv módosítás): Hivatalos dokumentum, mely tartalmazza a tanulmányi/szakmai gyakorlati céllal kiutazó Erasmus+ hallgató tervezett tanulmányi/szakmai gyakorlati programjának változtatásait és annak a küldő intézményben való beszámításának módját. A dokumentumot a hallgató indítja a(z) (learning-agreement.eu) online felületen tanulmányi mobilitás esetében, mind a hallgatónak, mind a küldő és a fogadó intézmény/szervezet erre felhatalmazott munkatársának alá kell írnia jelezvén, hogy a tanulmányi/szakmai munkaterv módosítását elfogadják. A dokumentum elfogadható eredeti példányban, vagy színes szkennelt, illetve hitelesített elektronikus formában is.

(6) *Learning Agreement for Studies/Traineeships – After the Mobility* (Tanulmányi/Szakmai gyakorlati megállapodás – Tanulmányi átirat): Hivatalos dokumentum, mely tartalmazza a tanulmányi/szakmai gyakorlati céllal kiutazó Erasmus+ hallgató által a fogadó intézményben teljesített tantárgyakat/szakmai gyakorlati programot, valamint az arra kapott érdemjegyet, illetve az ECTS kredit értékét. A dokumentum elfogadható az online felületen készített formában, eredeti példányban, vagy a fogadó intézménytől kapott hitelesített színes szkennelt, illetve elektronikus formában is.

(7) *Bilateral Agreement*: "kétoldalú megállapodás", formális, jogilag kötelező érvényű megállapodás két fél között. A "bilaterális" kifejezés azt jelzi, hogy a megállapodás két fél között jön létre.

(8) *Blended mobility*: A tanulmányi mobilitások és a szakmai gyakorlatok részben fizikai és részben virtuális mobilitások. A virtuális komponens online kooperatív tanulás vagy csoportmunka lehet.

(9) *Blended Intenzív Program (BIP)*: egy olyan mobilitási forma, mely során a hallgatók kombinált – fizikai és virtuális – mobilitásban vehetnek részt tanulási céllal. A programot minimum 3 felsőoktatási intézmény 3 különböző programországból szervezi.

(10) *Transcript of Records*: hivatalos dokumentum, mely tartalmazza a tanulmányi céllal kiutazó Erasmus+ hallgató által a fogadó intézményben teljesített tantárgyakat, valamint az arra kapott érdemjegyet, illetve az ECTS kredit értékét.

(11) *Traineeship Certificate*: a szakmai gyakorlati időszak teljesítését igazoló dokumentum.

(12) *Certificate of Arrival/Attendance/Departure*: a kinn tartózkodás időtartamáról szóló igazolások.

(13) *International Credit Mobility (ICM)*: Az Erasmus+ KA171 (korábban KA107) program keretein belül lehetőség nyílik mobilitási projektek megvalósítására Erasmus+ partnerországok, azaz a programban korábban részt nem vevő Európán kívüli országok felsőoktatási intézményeivel. A "hagyományos" Erasmus mobilitással ellentétben itt az egyetemek partneregyetemekkel közösen pályáznak konkrét szakterületeken, meghatározott számú és célú mobilitással tervezett projektek megvalósítására.

(14) *Tempus Közalapítvány*: az oktatás, képzés területén működő szervezet, melynek feladata az európai és nemzetközi mobilitási pályázatok koordinálása, szakértői segítség nyújtása.

(15) *ECTS*: Európai kreditátviteli és -gyűjtési rendszer.

(16) *Erasmus+*: az európai oktatás, képzés, ifjúságügy és sport támogatására irányuló uniós program. Az Erasmus+ programnak köszönhetően a felsőoktatási intézmények együttműködéseket alakíthatnak ki a felsőoktatás nemzetköziesítésének elősegítése érdekében, valamint az intézmények hallgatói, oktatói vagy munkatársai külföldi mobilitási programokban vehetnek részt.

(17) *Hallgatói normatíva*: az államilag ösztöndíjas teljes idejű (nappali munkarendű) alapképzésben (BA, BSc), felsőoktatási szakképzésben, mesterképzésben (MA, MSc) részt vevő hallgatók október 15-i és március 15-i statisztikai adatközlések szerinti jogosulti létszámának számtani közepe és az Nftv. 114/D. §-ában rájuk megállapított hallgatói juttatásokhoz nyújtott egy főre jutó normatív hozzájárulás szorzatából képzett keretösszeg.

(18) *Intézményi keret*: valamely közfeladat részben vagy egészben intézményi forrásból történő ellátására létrehozott pénzalaphoz kapcsolódó forrás.

II. RÉSZ

Kiutazások felételeinek részletes szabályai

II./A. A Hallgatói Erasmus+ egyéni mobilitási pályázatok

1. § Általános rendelkezések

- (1) Erasmus+ ösztöndíjra minden hallgató jogosult felsőfokú tanulmányai során az Európai Bizottság által kiadott Erasmus+ és International Credit Mobility program szabályai szerint, melyet bármilyen bontásban igénybe vehet a kötelező legkisebb időtartamok figyelembevételével, függetlenül attól, hogy költségei térítéséhez támogatást nyer-e el vagy sem.
- (2) Az Erasmus+ mobilitási program kötelezően használandó dokumentumairól (Learning Agreement for Studies/Traineeships, Bilateral Agreement, stb.), valamint jelen szabályzatban nem tárgyalt egyéb szabályairól az Európai Bizottság által kiadott Erasmus+ program útmutató és a támogatási szerződés rendelkezik.
- (3) A hallgatók a külföldön töltött időszak folyamán is jogosultak az Intézménynél kapott tanulmányi ösztöndíjra.

2. § A hallgatói pályázat meghirdetésének módja

- (1) A hallgatói egyéni Erasmus+ mobilitási pályázatokat a Tempus Közalapítvány írja ki a pályázati tanévet megelőző félévben (a rendelkezésre álló források függvényében az őszi félévben is), de legalább négy héttel a benyújtási határidő előtt.
- (2) A pályázati felhívás az Egyetem honlapján, a kari hirdetőtáblákon és a tanulmányi nyilvántartó rendszerben is közzétételre kerül.

3. § A hallgatói pályázat beadásának feltételei

- (1) Tanulmányi célú ösztöndíj pályázatot nyújthat be az a hallgató, aki:
 - a) a jelentkezés félévében és az ösztöndíj ideje alatt is az Egyetem aktív státuszú hallgatója,
 - b) felsőoktatási szakképzésben, osztatlan képzésben, alapképzésben, mester- vagy doktori képzésben a pályázat benyújtásakor legalább egy érvényes teljesített félévvel rendelkezik, és
 - c) a pályázó a fogadó intézmény által előírt, vagy államilag elismert komplex B2 szintű nyelvvizsgálattal rendelkezik, ennek hiányában nyelvtudását az Idegennyelvi Képző és Szolgáltató Központnál kiállított intézményi nyelvtanári igazolással bizonyíthatja szintfelmérő vizsgát követően.
 - d) ha a pályázó hallgató tanulmányi előremenetét a szakfelelős támogatja.

(2) Szakmai gyakorlati célú ösztöndíj pályázatot nyújthat be az a hallgató, aki:

- a) a jelentkezés félévében az Egyetem aktív státuszú hallgatója, és a megpályázott szakmai gyakorlat lezárul a végzéstől számított 1 naptári éven belül (diploma utáni szakmai gyakorlat)
- b) felsőoktatási szakképzésben, osztatlan képzésben, alapképzésben, mester- vagy doktori képzésben a pályázat benyújtásakor legalább egy érvényes teljesített félévvel rendelkezik, és
- c) a pályázó a fogadó intézmény által előírt, vagy államilag elismert komplex B2 szintű nyelvvizsgálóval rendelkezik, ennek hiányában nyelvtudását az Idegennyelvi Képző és Szolgáltató Központnál kiállított intézményi nyelvtanári igazolással bizonyíthatja szintfelmérő vizsgát követően.
- d) A pályázó hallgató tanulmányi előremenetét a szakfelelős támogatja

(3) Rövid távú tanulmányi mobilitási programok:

- a) a doktori programban részt vevő hallgatók rövid (5-30 napos) távú tanulmányi mobilitási programban is részt vehetnek.
- b) A tanulmányi mobilitások és a szakmai gyakorlatok legalább részben fizikai mobilitásként (blended mobility) is megvalósíthatók. Az ilyen mobilitások virtuális komponense online kooperatív tanulás vagy csoportmunka lehet.
- c) A hallgatók részt vehetnek ún. Blended Intenzív Programokban (BIP) is: ezek minimum 3 ECTS kreditet nyújtó, egy rövid fizikai (5-30 napos), valamint egy virtuális komponensből álló tevékenységek.

(4) Hallgatói egyéni mobilitási Erasmus International Credit Mobility (ICM) program:

- a) A hallgatói mobilitási pályázatok keretében az intézmény felsőoktatási szakképzésben, alap-, mester-, doktori és osztatlan képzésben, nappali, levelező és távoktatásos formában tanuló hallgatói utazhatnak ki.

4. § A jelentkezés módja

(1) A pályázati felhívás az EKKE honlapon elérhető.

(2) A pályázati űrlap kitöltése angol vagy magyar nyelven történik az NSKO által meghatározott online vagy papír alapú formában.

(3) A pályázathoz csatolni kell:

- a) a nyelvvizsgát vagy egyéb nyelvtudást igazoló hivatalos okirat másolatát vagy az intézményi nyelvtanári ajánlást,
- b) szakfelelős ajánlását,
- c) tanulmányi célú pályázat esetében a szakfelelős által aláírt tanulmányi munkatervet (Learning Agreement for Studies) az Európai Bizottság által létrehozott dokumentumban, vagy azzal kompatibilis online felületen létrehozva, amely tartalmazza a kint teljesített tárgyak szakfelelős által előzetesen leegyeztetett itthoni tanegységekbe történő beszámítás tényét

d) szakmai gyakorlat esetén a fogadó intézmény / tanszékvezető által aláírt tanulmányi munkatervet (Learning Agreement for Traineeship) és a tanszéki ajánlást, mely tartalmazza a szakmai gyakorlat beszámításának módját is.

e) amennyiben rendelkezésre állnak, a pályázat leadásáig eltelt teljes hallgatói jogviszony ideje alatt végzett tudományos diákköri vagy egyéb tudományos-művészeti munka, sport, közéleti és kulturális tevékenységének bemutatása/igazolása

(3) A hiányosan, illetve nem megfelelően kitöltött jelentkezési lap, továbbá hiányzó mellékletek esetén a hiányzó adatok pótlására egy alkalommal van lehetőség. Ha a hallgató 10 munkanapon belül a hiánypótlásnak nem tesz eleget, pályázata automatikusan érvénytelennek minősül.

(4) A pályázat módosítására, az adott változástól számított 5 munkanapon belül lehetőség van.

(5) Amennyiben a hallgató úgy dönt, hogy nem vesz részt a mobilitási programban, erről köteles haladéktalanul írásban tájékoztatni az NSKO nemzetközi koordinátorát.

(6) International Credit Mobility (ICM) pályázatok kiválasztásra az alábbiak szerint:

a) A pályázatot az NSKO írja ki az intézményi Erasmus ICM szerződésben elnyert létszámra és időtartamra vonatkozó támogatásnak megfelelően szemeszterenként egyszer, amelyre az adott képzési területen tanulmányokat folytató hallgatók jelentkezhetnek kari jelölés alapján. Amennyiben az adott képzési területről nem érkezik érvényes hallgatói pályázat, a lehetőség a többi kar számára is elérhetővé válik, abban az esetben, ha a képzési terület azt lehetővé teszi.

b) A határidőre beérkezett hiánytalan pályázatokat a 6.§-ban meghatározott pontszámítási rendszer alapján az NSKO nemzetközi koordinátor formailag és tartalmilag ellenőrzi, és döntésre továbbítja a Nemzetközi Bizottságnak.

c) A nyertes pályázókat az NSKO értesíti és tájékoztatja a kiutazás előtti és utáni teendőkről, valamint a hazahozandó dokumentumokról (ha van ilyen).

d) Tanulmányi célú mobilitás esetében előzetesen a szakfelelős által a Tanulmányi Megállapodásban (Learning Agreement for Studies) jóváhagyott, és külföldön sikeresen teljesített krediteket a hallgató hazaérkezését követően a hallgató kérésére, beszámítási kérelem alapján a Tanulmányi Megállapodásban (Learning Agreement for Studies) szereplő kötelező, kötelezően választható vagy szabadon választható kurzusokra a kari Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság beszámítja.

5. § A hallgatói pályázatok elbírálásának szempontjai

(1) A hallgatói pályázatok elbírálásánál figyelembe kell venni:

- a) felsőoktatási szakképzésben, osztatlan és alapképzésben részt vevő hallgató szakmai gyakorlati pályázata esetében az utolsó, tanulmányi célú pályázat esetében az utolsó érvényes félév kumulált tanulmányi átlagát,
- b) mesterképzésben és doktori képzésben:
 - amennyiben a hallgató a pályázat beadásának időpontjában legalább egy lezárt félévvel rendelkezik, az aktuális képzésben teljesített utolsó érvényes félév kumulált tanulmányi átlagát,
 - amennyiben a hallgató a pályázat beadásának időpontjában nem rendelkezik a képzés során lezárt félévvel: a bemeneti oklevél minősítését,
 - a pályázati forrás optimális felhasználása érdekében a doktori képzésben résztvevő hallgatók a számukra elérhető rövidtávú mobilitási programban javasolt, fő szabály szerint szemeszterenként maximum 14 nap.
- c) a fogadó intézményben folytatandó tanulmányainak megfelelő, és/vagy angol nyelvből a nyelvvizsga típusát és fokát,
- d) a pályázat leadásáig eltelt teljes hallgatói jogviszony ideje alatt végzett sport-, kulturális- és közéleti tevékenységét,
- e) a pályázat leadásáig eltelt teljes hallgatói jogviszony ideje alatt végzett tudományos, művészeti (TDK, szakkollégium) tevékenységét,
- f) párhuzamos képzésben részt vevő hallgató esetében annak a szaknak a tanulmányi eredményeit (kreditek, átlag) kell figyelembe venni, amely szakjához kapcsolódóan Erasmus tanulmányokat szeretne folytatni.

6. § A hallgatói pályázat elbírálásának menete

(4) Az egy fogadóintézményhez tartozó pályázatokat rangsorolni kell.

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

- a) a nyelvtudás értékelésekor maximum 20 pont adható az alábbiak szerint: Amennyiben a pályázó nem rendelkezik nyelvvizsgával, nyelvtudását intézményi nyelvtanári ajánlással vagy egyéb hivatalos dokumentummal is bizonyíthatja, de pont nem jár érte. Az EU bármely hivatalos nyelvéből és más nyelvekből szerzett nyelvvizsgák értékelése:

államilag elismert általános középfokú (B2 szintű) A típusú nyelvvizsga	3 pont
államilag elismert általános középfokú (B2 szintű) B típusú nyelvvizsga	3 pont
államilag elismert általános középfokú (B2 szintű) C típusú nyelvvizsga	6 pont

államilag elismert általános felsőfokú (C1 szintű) A típusú nyelvvizsga	5 pont
államilag elismert általános felsőfokú (C1 szintű) B típusú nyelvvizsga	5 pont
államilag elismert általános felsőfokú (C1 szintű) C típusú nyelvvizsga	10 pont

b) tanulmányi eredmény értékelésénél maximum 45 pont adható az alábbiak alapján

- i) felsőoktatási szakképzésben, osztatlan- és alapképzésben részt vevő hallgató
 - tanulmányi célú és szakmai gyakorlati pályázat esetében az utolsó érvényes félév kumulált tanulmányi átlaga,
- ii) mesterképzésben és doktori képzésben:
 - amennyiben a hallgató a pályázat beadásának időpontjában legalább egy lezárt félévvel rendelkezik, az aktuális képzésben teljesített utolsó érvényes félév kumulált tanulmányi átlaga,

A pontszámításnál figyelembe veendő értékeket az alábbi táblázat tartalmazza.

kumulált átlag	pontszám
2,00 - 2,49	20
2,50 - 3,00	25
3,00 - 3,49	30
3,50 - 4,00	35
4,00 - 4,49	40
4,50 - 5,00	45

c) Mesterképzésben és doktori képzésben, amennyiben a hallgató a pályázat beadásának időpontjában nem rendelkezik a képzés során lezárt félévvel, maximum 45 pont adható a bemeneti oklevél minősítése alapján. Amennyiben a hallgatónak a pályázat benyújtásakor már van lezárt féléve az aktuális képzésében, a bemeneti oklevél minősítése nem vehető figyelembe. A bemeneti oklevél minősítésért adható pontokat az alábbi táblázat tartalmazza.

Bemeneti oklevél minősítése	pontszám
elégséges	0
közepes	35
jó	40
kiváló	45

d) a sport, közeleti és kulturális tevékenység maximum 15 pontra értékelhető. Az értékelésnél az alábbi pontszámok adhatók:

- a beutazó külföldi hallgatók mentorálásában részt vevő hallgatók maximum 6 pontot kaphatnak a munka rendszerességének és hatékonyságának függvényében.
- a hallgatói szervezetek, illetve a kari programszervezésben részt vevő hallgatók számára adható pontszám 3 programonként, de a maximális pontszám nem haladhatja meg a 6 pontot.
- egyéb intézményi, kari szervezetekben tisztséget ellátó hallgatóknak összesen 3 pont adható.

e) a tudományos-művészeti tevékenység értékelésénél maximum 20 pontot lehet megítélni az alábbiak szerint:

- Országos Tudományos Diákköri Konferencián való részvételéért 5 pont,
- A Tudományos Diákköri Konferencia országos döntőjén helyezést elért hallgatóknak, illetve a különdíjasoknak 5 pont,
- egyéb szakmai, illetve tanulmányi versenyen, konferencián való részvételért 2 pont, az eredményes - díjazott - részvételért 4 pont.
- Szakmai folyóiratban megjelent publikációkért 6 pont.

(6) Amennyiben az összpontszám több hallgatónál azonos értéket mutat, a tanulmányi eredményért adott pontszám dönt a hallgatók rangsorolása során. Amennyiben a tanulmányi eredményért adható pontszámok alapján is megegyezik a sorrend, akkor az adott nyelvterületre vonatkozó nyelvtudás szintje a mérvadó. További pontszámegyezés esetén a további, legalább középfokú szintű, élő nyelvből szerzett nyelvvizsga(k) száma, ezen belül a nyelvvizsgák szintje dönt.

(7) Amennyiben a felállított sorrendben a jelentkezők pályázatának módosítása vagy visszalépés miatt változás áll be, a hallgatók újra rangsorolása a kiszámított pontszámok alapján történik.

(8) A pályázatok elbírálásában a pályázatot benyújtó hallgató nem vehet részt.

(9) A pályázatokat az NSKO nemzetközi koordinátor formailag és tartalmilag ellenőrzi, és döntésre továbbítja a Nemzetközi Bizottságnak. A rendelkezésre álló forrást / létszámot meghaladó pályázati igény esetén a támogatható hallgatói sorrendet a bírálat során szerzett pontok, és a (6) és (7) pontban rögzített elvek alapján állapítja meg a Nemzetközi Bizottság.

7. § Az Erasmus+ ösztöndíj összege, költségtérítés

(1) A küldő intézmény és a hallgató a kiutazást megelőzően Támogatási szerződést köt, amely rögzíti az Erasmus+ ösztöndíj havi és teljes összegét, és amennyiben jogosult, a kiegészítő támogatást, valamint a folyósítás részleteit.

(2) Az ösztöndíj összegét az intézményi Erasmus+ koordinátor számítja ki az Európai Bizottság által kiadott pályázati útmutató alapján.

(3) Amennyiben a hallgató megfelel a pályázati feltételeknek, de pályázata nem nyert, és kiutazását a küldő intézmény támogatja, úgy az Erasmus+ hallgatókkal megegyező jogi státuszban, de Erasmus+ ösztöndíj nélkül („zero-grant”), önfelköltséges hallgatóként vehet részt a programban.

(4) A hallgató az Erasmus+ mobilitási ösztöndíjra kizárólag abban az esetben jogosult, ha ezen időtartam alatt más, Európai Unió program által biztosított támogatást azonos célra és költségekre nem vesz igénybe.

(5) Az ösztöndíj elnyerése egy tanulmányi periódusra, vagy 2 hónapos szakmai gyakorlatra lehetséges, amely időszak a hallgató kezdeményezésére meghosszabbítható, a rendelkezésre álló keretszámok, pénzügyi források, valamint az Erasmus+ program előírásainak figyelembe vétele mellett.

(6) Zöld utazás

Zöld utazási módok választása esetén (mint vonat, autóbusz, autómegosztás (telekocsi), vagy kerékpár) utazási egységköltség-hozzájárulás jár az Erasmus+ program előírásai szerint, valamint plusz támogatási nap jár a kiutazó hallgatónak a célországtól függően az alábbiak szerint:

- i. Szomszédos ország: +1 nap
- ii Európán belüli nem szomszédos ország: +2 nap
- iii Európán kívüli ország: +4 nap

A kiutazó hallgatónak a zöld utazási mód igazolásait (utazási jegyek) köteles megőrizni, és átadni az NSKO koordinátorának.

8. § Változások az ott-tartózkodás hosszában

- (1) Amennyiben a várható szakmailag indokolt ott-tartózkodási időtartam a Támogatási szerződésben meghatározottnál hosszabb:
 - a) A hallgató kérelmezi a támogatási szerződés hosszabbítását az érvényben lévő Erasmus szabályzat alapján a hosszabb időtartamra tekintettel, amennyiben a fennmaradó támogatási összeg ezt lehetővé teszi.
 - b) Amennyiben a fennmaradó támogatási összeg ezt nem teszi lehetővé, a mobilitási időtartam alatt megállapodik a résztvevővel, hogy a további napok számát nem támogatott („zero grant” támogatású) időtartamként kezelik.
 - c) A mobilitás befejezése után a támogatási összeg nem növelhető.

9. § A hallgató feladatai az Erasmus mobilitás programban

- (1) Az Erasmus+ mobilitási programban résztvevő hallgató a kiutazás előtt
 - a) tájékozódik a fogadó intézmény honlapján közzétett jelentkezési határidőről, és a mobilitási időszak kezdő és záró dátumáról;
 - b) az NSKO mobilitási koordinátor munkatársa, a hallgató szakfelelőse segítségével kitölti a fogadó intézmény honlapjáról letöltött jelentkezési lapot és az online Learning Agreement kiutazás előtt releváns részét;
 - c) gondoskodik az online Learning Agreement kiutazás előtt releváns részének szakfelelős általi aláírásáról, és a kitöltött, a hallgató és a szakfelelős által aláírt Learning Agreement a Fogadó intézmény általi, kiutazás előtti jóváhagyó aláírásról is;
 - d) amennyiben arra jogosult, pályázatot nyújt be kiegészítő pénzügyi támogatásra az aktuális kiírásnak / feltételeknek megfelelően
 - e) bejelentkezik NSKO nemzetközi koordinátor munkatársához ösztöndíj szerződés megkötésére, és az egyeztetett időpontban megjelenik szerződéskötésre.
 - f) intézi a szállással, utazással, biztosítással kapcsolatos feladatokat,

g) amennyiben arra jogosult, pályázatot nyújthat be normatívából finanszírozott külföldi szakmai út útiköltségeinek finanszírozására az NSKO felé (az űrlap és a szabályzat az NSKO honlapján közzéteendő),

h) bejelentkezik az aktuális félévre és kérvényezi a kedvezményes tanulmányi rendet,

i) részt vesz a kötelező elektronikus online nyelvi felmérésen, az Online Language Support rendszerben a megküldött e-mailben található linken keresztül

j) részt vesz a kiutazási tájékoztatón felkészítésen.

(2) Az Erasmus+ mobilitási programban résztvevő hallgató a kint tartózkodás alatt

a) a megérkezést követő 10 napon belül eljuttatja e-mailben az NSKO mobilitási koordinátor munkatársának a Fogadó intézmény által aláírt, a mobilitás kezdéséről szóló igazolást (Certificate of Arrival),

b) a külföldi tanulmányai megkezdését követő 30 napon belül az online felületen kitölti és aláíratatja a Tanulmányi szerződésmódosítását (Learning Agreement During the Mobility) a szakfelelőssel és a Fogadó Intézmény képviselőjével

c) hazaindulás előtt gondoskodik a hallgató a fogadó szervezet által kiállított írásbeli igazolásokról:

- a tanulmányi/szakmai gyakorlati időszak teljesítését igazoló dokumentum (Transcript of Records tanulmányi mobilitás esetén - Traineeship Certificate szakmai gyakorlati mobilitás esetén);

- a fizikai mobilitási tevékenység igazolásának dokumentuma, a Certificate of Arrival / Departure

- vagy Learning Agreement After the Mobility dokumentum beszerezéséről és aláíratásáról.

A blended mobilitás és a blended intenzív programokban való részvétel igazolására a fent meghatározott dokumentumokat szükséges használni.

(3) Amennyiben a külföldi tanulmányok ideje alatt olyan körülmény merül fel, amely alapján valószínűsíthető, hogy a hallgató a szerződéses vagy tanulmányi kötelezettségeinek nem tud eleget tenni, erről haladéktalanul e-mailben vagy írásban, postai levélben értesíti az NSKO mobilitási koordinátor munkatársát. A hazaérkezést követő 5 munkanapon túl bejelentett körülmények a következmények elbírálásakor nem vehetők figyelembe.

(4) Az Erasmus+ egyéni mobilitás programban résztvevő, tanulmányi céllal kiutazó hallgatónak minimálisan 20 ECTS-nek megfelelő kredit értékű tárgyat kell a fogadóintézményben teljesítenie. Amennyiben a hallgató 5 hónapnál több időt tölt a fogadó intézményben, a megszerzett kreditek értéke is ezzel arányosan nő. Amennyiben a hallgató nem teljesíti a szerződésben vállalt 20 ECTS kreditet, a számára meghatározott ösztöndíj egy részének visszafizetésére kötelezhető az alábbi képlet szerint:

$$\text{napi ösztöndíj összege} \times 2 \times (20 - \text{teljesített kreditek száma})$$

(5) A támogatás csökkentésénél figyelembe kell venni, hogy a végleges támogatott mobilitási időszak nem lehet szakmai gyakorlat esetében 60, tanulmányi időszak esetében 90 napnál rövidebb.

(6) Amennyiben az Erasmus+ ösztöndíj keretében pénzbeli támogatásban részesült hallgató a fogadó intézmény szabályzatát az intézmény hivatalos értesítése alapján súlyosan megszegi, hazaérkezése után az NSKO fegyelmi felelősségre vonást kezdeményez az oktatási rektorhelyettesnél.

(7) Az Erasmus+ mobilitási programban résztvevő hallgató hazaérkezés után:

- a) kitölti a szerződésben előírt online hallgatói beszámolót,
- b) gondoskodik a hazaindulás előtt beszerzett, a tanulmányi/szakmai gyakorlati időszak teljesítését igazoló dokumentum (Transcript of Records tanulmányi mobilitás esetén - Traineeship Certificate szakmai gyakorlati mobilitás esetén vagy Learning Agreement After the Mobility dokumentum, Certificate of Arrival/Departure) eljuttatásáról az NSKO nemzetközi koordinátor munkatársa részére,
- c) elindítja a külföldi intézményben szerzett kreditek / szakmai gyakorlat elismeréséhez szükséges ügyintézkést, benyújtja beszámítási kérelmét a kari Dékáni Hivatalhoz,
- d) aktív feladatot vállal az Erasmus+ egyéni mobilitási program népszerűsítésében és/vagy az Eszterházy Mentor Network által koordinált mentor programban.

10.§ Külföldön szerzett kreditek

(1) A hallgató hazaérkezését követően a hallgató jóváírható kreditjeinek beszámításáról a kari Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság (KÁB) dönt a hallgató által kötelezően benyújtott beszámítási kérelem alapján.

(2) A külföldön megszerezhető kreditek beszámítása az alábbi szabályok szerint történik:

- a) Mivel az Erasmus+ egyéni mobilitási ösztöndíjak célja a hallgatók nemzetközi oktatási és kulturális cseretevékenységének támogatása, az intézmény az Erasmus+ Charterében vállaltak alapján a kari Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság (KÁB) közreműködésével biztosítja a kredittranszfer lehetőségét, vagyis beszámítja a külföldön szerzett krediteket, a szabályzatban foglalt eljárási rendnek megfelelően, és azt feltünteti a hallgató oklevélmellékletében.
- b) Az Erasmus+ egyéni mobilitási programban résztvevő, szakmai gyakorlati céllal kiutazó hallgatónak az előzetesen jóváhagyott munkaterv alapján be kell számíttatania a teljesített szakmai gyakorlatot. Az Erasmus+ program keretében teljesített szakmai gyakorlatot vagy az adott egyetemi képzésen kötelezően előírt szakmai gyakorlatként, vagy valamely, kreditértékkel bíró szakmai gyakorlati tárgyként kell beszámítani. Amennyiben a hallgató ezt nem teljesíti, kötelezheti az Erasmus+ ösztöndíj arányos visszafizetésére, az aktív hallgatói jogviszonnyal bíró hallgatót az intézmény fegyelmi eljárás alá vonhatja, a további tanulmányi időszakban későbbi Erasmus+ pályázat benyújtásától eltilthatja.

(3) A külföldön szerzett kreditek elfogadása a kari Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság szabályzatában megadott feltételek alapján történik.

(4) A külföldön szerzett kreditek beszámításának eljárása a következő:

- a) a hallgatónak kérvényt kell benyújtania a kari Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottsághoz, amelyhez mellékelnie kell a mobilitási időszak alatti teljesítményét igazoló dokumentum (Learning Agreement After the Mobility része) hallgató által elkészített, és az NSKO által hitelesített fordítását.

b) A hallgató a kérelmet a mellékletekkel együtt továbbítja a kari Dékáni Hivatalhoz, illetve a tanulmányi előadónak. A szakfelelős véleményezését követően a KÁB dönt a kreditek beszámításáról. A fogadó intézmény értékelési rendszerének megfelelően adott jegyek alapján számítják be a megszerzett érdemjegyet.

II/B. az Eszterházy Károly Katolikus Egyetem bilaterális vagy multilaterális intézményközi szerződéseiben foglalt tanulmányi célú mobilitás

1. § Általános rendelkezések

- (1) Pályázatot az alábbi, a kiutazás célja szerinti kategóriában lehet benyújtani:
 1. Az Eszterházy Károly Katolikus Egyetem intézményközi megállapodásainak megfelelően, a hallgatók rövid vagy hosszútávú tanulmányok folytatására az intézmény egyes olyan külföldi partnerintézményeiben, melyekkel nem mobilitási programok (pl. Erasmus+) keretében történt a szerződéskötés.
- (2) A mobilitási program kötelezően használandó dokumentumairól, valamint jelen szabályzatban nem tárgyalt egyéb szabályairól a partneregyetem felhívása, illetve az intézményi felhívás rendelkezik.
- (3) A hallgatók a külföldön töltött időszak folyamán is jogosultak az Intézménynél kapott tanulmányi ösztöndíjra.

2. § A hallgatói pályázat meghirdetésének módja

- (1) A hallgatói pályázatot az NSKO írja ki a pályázati tanévet megelőző félévben, de legalább négy héttel a benyújtási határidő előtt. A pályázathoz támogatási forrást az Intézmény nem biztosít.
- (2) A pályázati felhívás az Egyetem honlapján, a kari hirdetőtáblákon és a tanulmányi nyilvántartó rendszerben is közzétételre kerül.

3. § A pályázat benyújtásának feltételei

- (1) A pályázatra beadhatja jelentkezését minden hallgató, aki a pályázat benyújtásának félévében és a külföldi tanulmányút ideje alatt is az Eszterházy Károly Katolikus Egyetem valamely felsőoktatási szakképzés, alap-, osztatlan-, mester- illetve doktori képzési programjának nappali tagozatos aktív státuszú hallgatója,
- (2) a pályázat benyújtásakor legalább egy érvényes teljesített félévvel rendelkezik,
- (3) a pályázó a fogadó intézmény által előírt, vagy államilag elismert komplex B2 szintű nyelvvizsgával rendelkezik, ennek hiányában nyelvtudását az Idegennyelvi Képző és Szolgáltató Központnál kiállított intézményi nyelvtanári igazolással bizonyíthatja szintfelmérő vizsgát követően,
- (4) A pályázó hallgató külföldi tanulmányi mobilitási pályázatát a szakfelelős támogatja.

4. § A jelentkezés formai feltételei

- (1) Az Eszterházy Károly Katolikus Egyetem honlapjáról letölthető pályázati lap kitöltése magyar, vagy angol nyelven történik, az NSKO által meghatározott online vagy papír alapú formában.
- (2) A pályázati laphoz csatolni kell:
- i. a nyelvvizsgát vagy egyéb nyelvtudást igazoló hivatalos okirat másolatát vagy az intézményi nyelvtanári ajánlást,
 - ii. szakfelelős ajánlását,
 - iii. tanulmányi célú pályázat esetében a szakfelelős által aláírt tanulmányi munkatervet, amely tartalmazza a kint teljesített tárgyak szakfelelős által előzetesen leegyeztetett kötelező, kötelezően választható valamint szabadon választható tanegységekbe történő beszámítás tényét,
 - iv. A Fogadó intézmény által kért egyéb dokumentumokat,
 - v. amennyiben rendelkezésre állnak, a pályázat leadásáig eltelt teljes hallgatói jogviszony ideje alatt végzett tudományos diákköri vagy egyéb tudományos-művészeti munka, sport, közéleti és kulturális tevékenységének bemutatása/igazolást.
- (3) A hiányosan, illetve nem megfelelően kitöltött jelentkezési lap, továbbá hiányzó mellékletek esetén a hiányzó adatok pótlására egy alkalommal van lehetőség. Ha a hallgató 10 munkanapon belül a hiánypótlásnak nem tesz eleget, pályázata automatikusan érvénytelennek minősül.
- (4) A pályázat módosítására, az adott változástól számított 5 munkanapon belül lehetőség van.
- (5) Amennyiben a hallgató úgy dönt, hogy nem vesz részt a mobilitási programban, erről köteles haladéktalanul írásban tájékoztatni az NSKO nemzetközi koordinátorát.

5. § A hallgatói pályázatok elbírálásának szempontjai

A Hallgatói Erasmus+ egyéni mobilitási pályázatok bírálati szempontjai megegyeznek a II./A. fejezet az 5. §-ában foglaltakkal.

6. § A hallgatói pályázat elbírálásának menete

A Hallgatói Erasmus+ egyéni mobilitási pályázatok bírálatának menete megegyezik a II./A. fejezet 6. §-ában foglaltakkal.

7. § A hallgató feladatai a mobilitási programban

(1) A mobilitási programban résztvevő hallgató a kiutazás előtt

- a) tájékozódik a fogadó intézmény honlapján közzétett jelentkezési határidőről, és a mobilitási időszak kezdő és záró dátumáról;
- b) az NSKO mobilitási koordinátor munkatársa, a hallgató szakfelelőse segítségével kitölti a fogadó intézmény honlapjáról letöltött jelentkezési lapot és a Tanulmányi munkaterv kiutazás előtt releváns részét;
- c) gondoskodik a Tanulmányi munkaterv kiutazás előtt releváns részének szakfelelős általi aláíratásáról, és a kitöltött, a hallgató és a szakfelelős által aláírt Tanulmányi munkaterv a Fogadó intézmény általi, kiutazás előtti jóváhagyó aláírásról is;
- d) intézi a szállással, utazással, biztosítással kapcsolatos feladatokat, amennyiben arra jogosult, pályázatot nyújthat be normatívából finanszírozott külföldi szakmai út útiköltségeinek finanszírozására az NSKO felé (az űrlap és a szabályzat az NSKO honlapján közzéteendő),
- e) bejelentkezik az aktuális félévre és kérvényezi a kedvezményes tanulmányi rendet,
- f) részt vesz a kiutazási tájékoztató felkészítésen.

(2) A mobilitási programban résztvevő hallgató a kint tartózkodás alatt

- a) a megérkezést követő 10 napon belül eljuttatja e-mailben az NSKO mobilitási koordinátor munkatársának a Fogadó intézmény által aláírt, a mobilitás kezdéséről szóló igazolást (Certificate of Arrival),
- b) a külföldi tanulmányai megkezdését követő 30 napon belül, amennyiben releváns, kitölti és aláíratatja a Tanulmányi munkaterv módosítását a szakfelelőssel és a Fogadó Intézmény képviselőjével
- c) hazaindulás előtt gondoskodik a hallgató a fogadó szervezet által kiállított írásbeli igazolásokról:
 - i) a tanulmányi időszak teljesítését igazoló dokumentum (Transcript of Records);
 - ii) a fizikai mobilitási tevékenység igazolásának dokumentuma, a Certificate of Arrival / Departure

(3) Amennyiben a külföldi tanulmányok ideje alatt olyan körülmény merül fel, amely alapján valószínűsíthető, hogy a hallgató a szerződéses vagy tanulmányi kötelezettségeinek nem tud eleget tenni, erről haladéktalanul e-mailben vagy írásban, postai levélben értesíti az NSKO mobilitási koordinátor munkatársát.

(4) A mobilitási programban résztvevő hallgató hazaérkezés után:

- i) elindítja a külföldi intézményben szerzett kreditek / szakmai gyakorlat elismeréséhez szükséges ügyintézkést, benyújtja beszámítási kérelmét a kari Dékáni Hivatalhoz.

8. § Külföldön szerzett kreditek

A Hallgatói Erasmus+ egyéni mobilitási pályázatok a külföldi kreditek beszámítása a II/A. fejezet 10.§-ában foglaltak szerint történik.

II/C. Hallgatói normatívából finanszírozott külföldi szakmai pályázatok

1. § Általános rendelkezések

- (1) Pályázatot az alábbi, a kiutazás célja szerinti kategóriákban lehet benyújtani:
1. kategória: más pályázathoz (Erasmus+, Erasmus ICM, Ceepus, DAAD, stb.) kapcsolódó külföldi tanulmányi út, szakmai gyakorlat,
 2. kategória: az Eszterházy Károly Katolikus Egyetem bilaterális vagy multilaterális intézményközi szerződéseiben foglalt tanulmányi célú mobilitás megvalósítása,
 3. kategória: kutatói út, versenyek, képzéshez kapcsolódó konferencia/tanulmányút, egyéb szakmai rendezvény, max. 200.000 Ft/ utazás keretösszegig.

2. § A pályázat benyújtásának feltételei

- (1) A pályázatra beadhatja jelentkezését minden hallgató, aki a pályázat benyújtásának félévében és a külföldi tanulmányút ideje alatt is az Eszterházy Károly Katolikus Egyetem valamely felsőoktatási szakképzés, alap-, osztatlan-, mester- illetve doktori képzési programjának nappali tagozatos aktív státuszú hallgatója.
- (2) A pályázat benyújtható önállóan vagy csoportosan.
- (3) Ha egy tanulmányi úton tíznél több hallgató vesz részt, akkor csak csoportos pályázat adható be.
- (4) A csoportos pályázatot a csoport egy, a csoport tagjai által kiválasztott képviselője adja be. A csoportos pályázat a kiutazó csoport minden hallgatójára vonatkozik, ugyanarra az útra egyéni pályázat már nem nyújtható be.

3. § A jelentkezés formai feltételei

- (1) Az Eszterházy Károly Katolikus Egyetem honlapjáról letölthető pályázati lap kitöltése magyar, vagy angol nyelven történik.
- (2) A pályázati laphoz csatolni kell:
 - a) Az 1-2. kategóriákban a sikeres pályázatról szóló igazolást.
 - b) A 3. kategóriában a témavezető vagy szakfelelős által jóváhagyott kutatási tervet, szakmai rendezvény illetve konferencia esetén a fogadó intézmény meghívó levelét és költségvetési tervet a várható kiadásokról.

- (3) A hiányosan, illetve nem megfelelően kitöltött jelentkezési lap vagy hiányzó mellékletek esetén az NSKO egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel a hallgatót, a hiányzó dokumentumok pótlására 10 munkanap áll rendelkezésre. Amennyiben a hallgató a hiánypótlási felszólításban megjelölt határidőig nem pótolja a hiányzó dokumentumokat, azok az elbírálás során nem vehetők figyelembe.
- (4) A pályázat benyújtása után, amennyiben a támogatás még nem került kifizetésre, a külső tényezők a jelentkezést tartalmilag lényegesen befolyásoló változása esetén, a változástól számított 5 munkanapon belül van lehetőség a pályázat módosítására.
- (5) A pályázatok benyújtása folyamatos, de legkésőbb a kiutazást megelőző hónap utolsó napjáig kell eljuttatni az NSKO felé. A kiutazást követően benyújtott pályázatok nem kerülnek elbírálásra.

4. § A pályázat elbírálásának szempontjai

- (1) Az 1.-2. kategóriákban beadott pályázatokat a NSKO nemzetközi koordinátora előterjeszti az 4 § (5) bekezdésében foglalt szempontok alapján, és megküldi a Nemzetközi Bizottságnak döntésre.
- (2) A 3. kategóriában beadott pályázatokat a Nemzetközi Bizottság bírálja el a benyújtást követő következő ülésen az 4 § (6) bekezdésében foglalt szempontok alapján.
- (3) A támogatott pályázók értesítése az NSKO nemzetközi koordinátor feladata.
- (4) Az NSKO az utazás hónapjának 5. napjáig köteles megküldeni a Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztály (TO) részére az elfogadott pályázatok listáját, melynek tartalmaznia kell a támogatott hallgató nevét, Neptun kódját és a részére kifizetendő összeget.
- (5) Az 1.-2. kategóriában hiánytalanul benyújtott pályázatokra az alábbiak szempontok szerint adható támogatás:

Távolság	Támogatási összeg
51-150 km	20 000 Ft
151-300 km	40 000 Ft
301-500 km	60 000 Ft
501-750 km	80 000 Ft
751 km fölött	100 000 Ft

A távolság alatt a küldő és fogadóintézmény / célállomás közötti egyszeres távolságot kell érteni, az összeg az oda-és visszaút támogatására adható teljes támogatási összeget jelenti.

A távolságot az Erasmus+ távolság kalkulátor használatával kell meghatározni:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en
oldal, vagy annak frissítései.

- (6) A 3. kategóriákban beadott pályázatokat az NSKO munkatársa formailag és tartalmilag ellenőrzi, továbbítja a Nemzetközi Bizottságnak döntéshozatalra 200.000 Ft alatti támogatási összegnél a benyújtott pályázati adatlapban foglaltak figyelembevételével.

5. § A támogatás kifizetése

- (1) A támogatás egyszeri, és egy összegben kerül kifizetésre átutalással, ösztöndíjként a Neptun rendszeren keresztül.
- (2) A kiutazást megelőző hónap **utolsó napjáig** beérkezett pályázatokra megítélt összegek az adott naptári hónap 10. napján kerülnek utalásra. A kiutazás esetleges meghiúsulását a pályázó köteles haladéktalanul jelezni az NSKO felé.

6. § A külföldi kiutazás szakmai beszámolója

- (1) A 3. kategóriából támogatott kiutazás megvalósulását követően a kiutazó elkészíti a szakmai beszámolót, melyet az NSKO vezetője hagyja jóvá és tájékoztatja a Nemzetközi Bizottságot a beszámoló meglétéről.
- (2) A jóváhagyásról elektronikusan értesül a hallgató.

II./D. Egyéb intézményi keretből finanszírozott pályázatok

1. § Általános rendelkezések

- (1) Pályázatot az alábbi, a kiutazás célja szerinti kategóriákban lehet benyújtani:
- 1.kategória: nemzetközi konferencián/nyári egyetemen való részvétel (kizárólag abban az esetben, ha a hallgató a szakjához kapcsolódó ECTS krediteket szerez a részvétellel),
- 2.kategória: az EKKE valamely tanszéke vagy egysége által szervezett/támogatott/delegált tanulmányi célú úton, versenyen, egyéb hallgatói rendezvényen való részvétel vagy kulturális célú mobilitás.

2. § A pályázat benyújtásának feltételei

- (1) A pályázatra beadhatja jelentkezését minden hallgató, aki a pályázat benyújtásának félévében és a külföldi utazás ideje alatt is az Eszterházy Károly Katolikus Egyetem valamely felsőoktatási szakképzés, alap-, osztatlan-, mester- illetve doktori képzési programjának nappali, levelező tagozatos aktív státuszú hallgatója.

3. § A jelentkezés formai feltételei

- (1) Az Egyetem honlapjáról letölthető pályázati lap kitöltése magyar, vagy angol nyelven történik.
- (2) 1. kategóriában csatolni kell a konferencia/nyári egyetem felhívását, az elfogadott jelentkezés igazolását és szakfelelősi ajánlást, a költségvetésének tervét amelynek tartalmaznia kell a hallgatót terhelő költségeket is.

- (3) 2. kategóriában csatolni kell a tanulmányút részletes programját, a költségvetésének tervét amelynek tartalmaznia kell a hallgatót terhelő költségeket is.
- (4) A hiányosan, illetve nem megfelelően kitöltött jelentkezési lap vagy hiányzó mellékletek esetén az NSKO egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel a hallgatót, a hiányzó dokumentumok pótlására 10 munkanap áll rendelkezésre. Amennyiben a hallgató a hiánypótlási felszólításban megjelölt határidőig nem pótolja a hiányzó dokumentumokat, azok az elbírálás során nem vehetők figyelembe.
- (5) A pályázat benyújtása után, a jelentkezést tartalmilag lényegesen befolyásoló változása esetén a változástól számított 5 munkanapon belül van lehetőség a pályázat módosítására.
- (6) A pályázatok benyújtása folyamatos, de legkésőbb a kiutazást megelőzően 2 hónappal korábban kell eljuttatni az NSKO felé. A kiutazást követően benyújtott pályázatok nem kerülnek elbírálásra.

4. § A pályázatok elbírálása

- (1) Az 1.-2. kategóriákban beadott pályázatokat az NSKO munkatársa készíti elő, és a Rektor engedélyezi, a benyújtott pályázati adatlapban foglaltak figyelembevételével.
- (2) A támogatott pályázók értesítése az NSKO nemzetközi koordinátor feladata.

5. § Külföldi kiutazások beszerzése

- (1) Nemzetközi utazásszervezés biztosítása tekintetében az Egyetem – a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V.25.) Korm. Rendelet alapján – központosított közbeszerzéshez csatlakozott intézmény, így a nemzetközi utazásszervezés beszerzéseit az Egyetem Beszerzési és Közbeszerzési Csoportja a Közbeszerzési Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) portálján keresztül bonyolítja le, vagy indokolt esetben (KEF portálon keresztül ajánlat hiánya, szakmai indokoltság esetén a regisztrációs díj) a Beszerzési Szabályzatban foglalt eljárásrendben is lebonyolíthatja.
- (2) A nemzetközi utazásszervezés magában foglalja a:
- a) tömegközlekedés (pl. vasúti és hálókocsi jegy, hajó, nemzetközi autóbusz- és komp jegy stb.)
 - b) szállásfoglalás,
 - c) konferenciaregisztrációval kapcsolatos szolgáltatás,
 - d) utazáshoz kapcsolódó biztosítások (pl. Repülőjegy, útlemondási biztosítás, utasbiztosítások),
 - e) vízumok beszerzését
 - f) szükséges védőoltásokat

- (3) A kiutazás megkezdésének minden esetben feltétele, hogy a kiutazó érvényes utasbiztosítással rendelkezzen.
- (4) Az utazást minden esetben úgy kell megtervezni, hogy a kiutazó a célállomást a lehető legrövidebb úton és a leggazdaságosabb módon érje el.
- (5) A Beszerzési és Közbeszerzési Csoport az NSKO által indított és jóváhagyott beszerzési igény alapján – a kiutazóval történő egyeztetést követően – a KEF portálján keresztül megrendeli a nemzetközi utazásszervezés szolgáltatást.
- (6) A Beszerzési és Közbeszerzési Csoport igénybevétele nélkül, külföldi kiutazás kapcsolatos, egyénileg beszerzett szolgáltatás utólagos elszámolása nem engedélyezett, annak költségei a kiutazót terhelik.
- (7) A megrendelésben szereplő, lefoglalt és visszaigazolt szolgáltatásról a Beszerzési és Közbeszerzési Csoport a kiutazót, illetve az NSKO-t tájékoztatja, valamint az utazásról kiállított jegyet/vouchert a kiutazó részére továbbítja.

6 § A kiutazások során kivételesen indokolt esetben elszámolható költségek

- (1) A kiutazó által az 5.§ (2) bekezdésen túl elszámolható kiadások:
- környező országba történő utazás saját gépkocsi igénybevételeivel;
 - autópálya díja;
 - parkolási díj;
 - helyi tömegközlekedés külföldön (kivéve a magáncélú közlekedés);
 - egyéb az utazás céljával kapcsolatosan felmerült költségek (pl.: védőoltások költsége stb.).
- (2) A beszerzési szabályok betartásával szállásként számolható el az extra szolgáltatás nélküli, Európán belül a háromcsillagos szálláshely.
- (3) A kiutazás során a szobával kapcsolatos különleges igények (pl. Wellness szolgáltatás) és a személyes szükséglet kielégítését szolgáló kiadások (pl. Gyógyszer, ital, hotel minibár) nem számolhatók el.
- (4) Amennyiben a kiutazás során a kiutazó egyéb, utólag elszámolni kívánt költségeit saját bankkártya használatával fizeti meg, a bankkártyahasználat, terhelést tartalmazó bizonylatának személyes adatot nem tartalmazó kivonatát, valamint az Egyetem nevére kiállított számlát a költségelszámoláshoz szükséges csatolni. A pénzügyi terhelés dokumentumának hiányában az elszámolás a kiutazást megelőző hónap 15. napján érvényben lévő MNB árfolyamon történik.
- (5) Külföldi úti célú és több napig tartó kiutazás esetén igénybe vehető és elszámolható a kiutazó saját (vagy házastársa tulajdonában lévő) személygépkocsi használata. A szükséges nyomtatványok: a gépjármű használathoz szükséges nyomtatvány és forgalmi engedély másolata.

- (6) A saját gépkocsival történő kiutazás csak a környező országokba, gazdaságossági és a megvalósítandó feladatok ellátásához szükséges célszerűségi szempontok figyelembe vételével engedélyezhető a kiutazó részére. Ha a kiutazás saját gépkocsival történik, a tulajdonosnak, illetve üzemeltetőnek érvényes lopás-, töréskár- és felelősségbiztosítással kell rendelkeznie valamennyi olyan országra, amelynek területére az utazás során a személygépkocsival belép. A gépkocsi meghibásodásával kapcsolatban felmerülő költségek nem téríthetők.

7. §A külföldi kiutazás pénzügyi és szakmai elszámolása

(1) A kiutazás elszámolása KEF-es, valamint a kiutazó birtokában található bizonylatok alapján történik. A kiutazó a birtokában lévő bizonylatokat a visszaérkezést követő legkésőbb 8 napon belül küldi meg az NSKO munkatársának, aki továbbítja a Gazdasági Osztály felé.

(2) Amennyiben a kiutazás tényleges költsége a tervezett összegeket meghaladja, a beérkező számlák elszámoláshoz a rektor jóváhagyása szükséges.

(3) A kiutazás akkor zárható le teljesen, amennyiben a kiutazó elkészítette a szakmai úti beszámolóját. A beszámoló elkészítéséhez kapcsolódó feladatok:

- A kiutazás megvalósulását követően a kiutazó elkészíti a beszámolót, melyet az NSKO vezetője és a rektor hagy jóvá elektronikusan.
- A jóváhagyásról elektronikusan értesül a hallgató.

III. RÉSZ

1. § Az Egyetem és a hallgató kötelezettségei

(1) Az Egyetem feladata, hogy:

- a) gondoskodik a kiutazással kapcsolatos költségtérítések pénzügyi fedezetének a költségvetésben való szerepeltetéséért,
- b) rendszeresen ellenőrizze a kiutazások jogszerűségét, célszerűségét.

(2) A hallgató feladata és kötelessége

- a) a jogszabályok, illetve jelen szabályzatban számára előírt kötelezettségnek eleget tegyen,
- b) a viselkedése a kiutazás során is megfeleljen az Egyetem Etikai Kódexében foglaltaknak
- c) a kiutazási rendelvénnyel szükséges személyes adatokat, információkat teljeskörűen megadja, és a kapcsolódó igazolásokat csatolja,
- d) ahol a jelen szabályzat előírja, a vonatkozó dokumentumok és számlák benyújtása,
- e) a szükséges nyilatkozatokat megtegye,
- f) beszámolási kötelezettségének eleget tegyen,

g) közreműködjön a térítéssel kapcsolatos egyeztetési, ellenőrzési feladatokban, valamint

h) gondoskodjon a kifizetést igazoló idegen nyelvű dokumentumok magyar nyelvű fordításáról.

(3) A hallgató kötelessége, hogy az utazása kapcsán az egészségügyi ellátás (pl. védőoltások) célországban történő igénybevételeéről tájékozódjon, ezt a pályázatában szerepeltesse.

IV. RÉSZ

1. § Záró rendelkezések

A jelen utasításban nem szabályozott hallgatói külföldi kiutazásokra (így pl. tanegységek teljesítéséhez szükséges kiutazások) irányadó szabályokat az Egyetem külön belső szabályzó dokumentumban rögzíti.

Jelen utasítás 2024. február hó 1. nappal lép hatályba ezzel egyidejűleg hatályát veszti az Egyetem korábbi 3/2016. (III.1.), valamint az 5/2016. (IX.26.) sz. Rectori és Kancellári együttes utasítás a hallgatók külföldi tanulmányi útjainak támogatásáról.

Eger, 2024. január 29.

Dr. Pajtókné Dr. Tari Ilona s.k.
rektor