A Gábor Dénes Egyetem rektorának és elnökének
5/2026. (VII. 3.)
közös utasítása
a Gábor Dénes Egyetem Erasmus+ programjának intézményi szabályairól

A Gábor Dénes Egyetem Szervezeti és Működési Rendje 2. § (2) bekezdése alapján, figyelemmel a Hallgatói Követelményrendszer Erasmus+ Programra vonatkozó rendelkezéseire, valamint az Erasmus+ program mindenkor hatályos programdokumentumaira és a Tempus Közalapítvány intézményi végrehajtási útmutatóira, az Erasmus+ program intézményi végrehajtásának egységes szabályozása érdekében kiadjuk az alábbi

utasítást:

I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §
Az utasítás célja

(1) Az utasítás célja az Erasmus+ Program Gábor Dénes Egyetemen (a továbbiakban: Egyetem) történő intézményi végrehajtásának, a hallgatói és munkavállalói mobilitások lebonyolításának, valamint a kapcsolódó döntési, felelősségi, operatív, adminisztratív, dokumentációs és pénzügyi folyamatoknak az egységes szabályozása.

(2) Az utasítás az Erasmus+ program mindenkor hatályos programdokumentumaira, különösen az Erasmus Charter for Higher Education dokumentumra, az Erasmus+ Programme Guide rendelkezéseire, valamint a Tempus Közalapítvány vonatkozó intézményi végrehajtási útmutatóira figyelemmel meghatározza az Erasmus+ programmal összefüggő intézményi szintű feladatokat, a döntési és felelősségi rendet, a hallgatói, szakmai gyakorlati, blended és munkavállalói mobilitás főbb szabályait, valamint a kapcsolódó dokumentációs és tájékoztatási kötelezettségeket.

2. §
Az utasítás hatálya

(1) Az utasítás személyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi hallgatójára, valamint az Egyetem oktatói, kutatói, tanári és más munkakörben foglalkoztatott munkavállalójára, aki az Erasmus+ Programban részt vesz, illetve annak szervezésében, végrehajtásában vagy háttértámogatásában közreműködik.

(2) Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed az Erasmus+ Programmal összefüggő intézményi szintű tevékenységekre, különösen a hallgatói, oktatói, kutatói, tanári és más munkakörben foglalkoztatott munkavállalói mobilitási, szervezési, adminisztratív, pénzügyi és egyéb operatív folyamatokra.

3. §
Adatkezelés és adattovábbítás

(1) Az Erasmus+ program lebonyolítása során az Egyetem a hallgatók és munkavállalók személyes adatait az Erasmus+ programban való részvétel előkészítése, a pályázati eljárás lefolytatása, a nominálás, a támogatási szerződés megkötése és teljesítése, a mobilitás megvalósítása, igazolása, elszámolása, valamint az Erasmus+ programmal összefüggő jelentéstételi és nyilvántartási kötelezettségek teljesítése céljából kezeli.

(2) Az Erasmus+ programban való részvétel esetén az Egyetem a mobilitás előkészítése és megvalósítása érdekében a résztvevő személyes adatait továbbíthatja különösen a fogadó intézmény, a fogadó szervezet, a Tempus Közalapítvány, az Európai Bizottság, valamint az Erasmus+ program lebonyolításában közreműködő egyéb szervezetek részére.

(3) Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbításra kizárólag az általános adatvédelmi rendelet, különösen annak V. fejezete alapján kerülhet sor. Amennyiben az adattovábbítás olyan harmadik országba történik, amely tekintetében nem áll rendelkezésre megfelelőségi határozat vagy megfelelő adatvédelmi garancia, az adattovábbításra csak az általános adatvédelmi rendeletben meghatározott feltételek fennállása esetén kerülhet sor.

(4) Amennyiben a harmadik országba történő adattovábbításra az érintett kifejezett hozzájárulása alapján kerül sor, a hozzájárulást az adattovábbítást megelőzően, külön nyilatkozatban kell beszerezni. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell az adattovábbítás címzettjét, célját, az érintett személyes adatok körét, a célország megjelölését, valamint a megfelelőségi határozat vagy megfelelő garanciák hiányából eredő lehetséges adatvédelmi kockázatokra vonatkozó tájékoztatást.

(5) Az Erasmus+ programmal összefüggő adatkezelés részletes szabályait az Egyetem vonatkozó adatkezelési tájékoztatója tartalmazza.

II. Fejezet
A HALLGATÓI MOBILITÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

4. §
A hallgatói mobilitás feltételei

(1) Az Erasmus+ Program keretében kizárólag az a hallgató vehet részt külföldi felsőoktatási intézmény képzésében, szakmai gyakorlati programban vagy blended mobilitási programban, aki a jelentkezés időpontjában és a mobilitás teljes időtartama alatt az Egyetemmel aktív hallgatói jogviszonyban áll.

(2) A mobilitás megkezdésére legkorábban a felsőoktatási tanulmányok első lezárt aktív félévét követően kerülhet sor.

(3) A hallgatói mobilitási programok magukban foglalják különösen a tanulmányi mobilitást, a kötelező vagy önkéntes szakmai gyakorlati mobilitást, valamint a blended mobilitási programokat.

(4) A tanulmányi mobilitás időtartama 3–12 hónap, a szakmai gyakorlat időtartama 2–12 hónap lehet, az Erasmus+ Program mindenkor hatályos szabályai szerint.

(5) A pályázók különböző mobilitási tevékenységeket kombinálhatnak, azzal, hogy az adott képzési ciklusban a külföldi mobilitási időszak összesen nem haladhatja meg a 12 hónapot. A 12 hónapos keretbe az ösztöndíjas és a támogatás nélküli mobilitási időszakok egyaránt beleszámítanak.

5. §
A kreditteljesítés szabályai

(1) A hallgató a mobilitási időszakra vonatkozó Tanulmányi Megállapodásában (Learning Agreement / Online Learning Agreement) köteles legalább 20 ECTS kredit értékű tantárgyat felvenni a fogadó intézményben.

(2) A mobilitási időszak eredményes teljesítésének feltétele legalább 15 ECTS kredit teljesítése.

(3) Amennyiben a hallgató 15 ECTS kreditnél kevesebbet, de legalább 10 ECTS kreditet teljesít, köteles írásbeli kérelmet benyújtani, amelyben részletesen ismerteti azokat a körülményeket és akadályozó tényezőket, amelyek a követelmény teljesítését meghiúsították.

(4) A benyújtott kérelmet és a teljesítés körülményeit az Oktatási és Tanulmányi Bizottság a fogadó intézmény illetékes képviselőinek bevonásával megvizsgálja. A vizsgálat eredménye alapján kerül sor annak megállapítására, hogy a hallgatóval szemben alkalmazandó-e visszafizetési kötelezettség, és amennyiben igen, annak mértéke milyen legyen.

(5) Amennyiben a hallgató a mobilitási időszak során 10 ECTS kreditnél kevesebbet teljesít, az Erasmus+ mobilitási támogatás teljes összegének visszafizetésére köteles. Ebben az esetben méltányossági eljárásnak vagy egyedi elbírálásnak helye nincs.

6. §
Támogatási formák

(1) Az Erasmus+ programban a hallgatók az alábbi formában vehetnek részt:
a) Erasmus+ ösztöndíjas hallgatóként, az Európai Bizottság által közzétett finanszírozási szabályok alapján folyósított támogatással,
b) Erasmus+ önfinanszírozó, támogatás nélküli – zero grant – hallgatóként, ösztöndíj nélkül, de az ösztöndíjas hallgatókat megillető programjogosultságokkal.

(2) Az önfinanszírozó részvétel nem érinti a hallgató Erasmus+ programban biztosított szakmai, tanulmányi és intézményi jogosultságait, azonban támogatás folyósítására ebben az esetben nem kerül sor.

III. Fejezet
AZ ERASMUS+ PROGRAM INTÉZMÉNYI FELADAT- ÉS FELELŐSSÉGI RENDJE

7. §
A Nemzetközi Központ Erasmus+ programmal kapcsolatos feladatai

(1) A Nemzetközi Központ felel az Erasmus+ program intézményi szintű operatív koordinációjáért, a pályázati és mobilitási folyamatok szervezéséért, valamint a kapcsolódó dokumentáció nyilvántartásáért.

(2) A Nemzetközi Központ Erasmus+ programmal kapcsolatos feladatai különösen:
a) az Erasmus+ weboldal tartalmának frissítése, különösen a jelentkezési lapok, tantárgyleírások és a tanév rendjére vonatkozó információk tekintetében,
b) a partnerintézményekkel történő kapcsolattartás, különösen a nominálási határidők és a fogadókészség egyeztetése,
c) az elfogadott hallgatók és munkavállalók adatainak adminisztrálása,
d) az elfogadott beutazó hallgatók adatainak nyilvántartása és továbbítása a Tanulmányi Központ részére,
e) a mobilitásban részt vevő hallgatók és munkavállalók beszámolóinak és kapcsolódó dokumentumainak nyilvántartása és archiválása,
f) a Tempus Közalapítvány részére benyújtandó jelentések és beszámolók előkészítése, valamint azok rektori és elnöki jóváhagyásra történő előterjesztése,
g) az Egyetem hallgatóinak és munkavállalóinak rendszeres tájékoztatása a pályázati lehetőségekről.

8. §
A tanulmányi és pénzügyi folyamatok felelősei

(1) A beutazó hallgatók programjának biztosításához a tanulmányi igazgató összeállítja a tantárgylistát, és gondoskodik a vendéghallgatók adatainak elektronikus tanulmányi rendszerben történő rögzítéséről.

(2) A teljesítési igazolás kiállítása a tanulmányi igazgató feladata.

(3) Az érvényesítés az oktatási rektorhelyettes hatáskörébe tartozik.

(4) A pénzügyi ellenjegyzést a gazdasági igazgató végzi.

(5) A gazdasági igazgató felel a számlák kontírozásáért és az utalványozásért.

IV. Fejezet
A HALLGATÓI PÁLYÁZATI ELJÁRÁS

9. §
A pályázati felhívás

(1) A hallgatói mobilitási pályázatot a Nemzetközi Központ írja ki, és a pályázati felhívásban meghatározza a pályázati határidőket, a benyújtás módját, valamint a szükséges pályázati dokumentumokat.

(2) A Nemzetközi Központ a tavaszi félévben, legkésőbb február 28-ig pályázatot ír ki a következő tanév Erasmus+ hallgatói tanulmányi mobilitási programjában való részvételre.

(3) Amennyiben a Tempus Közalapítvány által biztosított kerethelyek a pályáztatás során nem kerülnek betöltésre, a Nemzetközi Központ a következő tanév őszi

félévében, legkésőbb szeptember 30-ig pótmeghirdetés keretében újabb pályázatot ír ki az adott tanév tavaszi félévére esedékes külföldi tanulmányútra.

(4) Az általános információkat tartalmazó pályázati felhívást a Neptun tanulmányi rendszerben közzé kell tenni. Ennek kezdeményezéséért a Nemzetközi Központ felel.

(5) A pályázati felhívásnak és a pótmeghirdetésnek tartalmaznia kell:
a) a pályázat célját,
b) az elnyerhető ösztöndíj időtartamát,
c) a pályázat benyújtásának határidejét és módját,
d) a pályázatok elbírálásának határidejét és módját,
e) a bírálati szempontokat,
f) a benyújtandó dokumentumokat,
g) a mobilitási forma típusát,
h) a rendelkezésre álló támogatási keretre, illetve az önfinanszírozó részvétel lehetőségére vonatkozó tájékoztatást,
i) a mobilitás teljesítésének és igazolásának főbb feltételeit,
j) az esélyegyenlőségi kiegészítő támogatás igénylésének lehetőségére, feltételeire és benyújtásának módjára vonatkozó tájékoztatást.

(6) A pályázat beadásának és elbírálásának határidejét a pályázati kiírásban kell rögzíteni. A pályázatot a pályázati kiírásban meghatározott módon kell benyújtani.

10. §
A pályázókra vonatkozó követelmények

(1) Pályázatot az a hallgató nyújthat be, aki megfelel az alábbi feltételeknek:
a) a pályázat beadásának félévében az Egyetemmel aktív hallgatói jogviszonyban áll,
b) a kiutazás időpontjáig legalább egy lezárt aktív félévvel rendelkezik,
c) nem áll fenn lejárt esedékességű tartozása az Egyetem felé,
d) rendelkezik a mobilitás megvalósításához szükséges, legalább B2 szintű nyelvismerettel, amelyet nyelvvizsgával, egyéb hitelt érdemlő módon vagy a Nemzetközi Központ által végzett nyelvi ellenőrzés során igazol,
e) a pályázati felhívásban meghatározott dokumentumokat hiánytalanul benyújtja,
f) vállalja, hogy a mobilitási időszak alatt aktív hallgatói jogviszonyát fenntartja.

(2) Amennyiben a hallgató a pályázatot hiányosan nyújtja be, a Nemzetközi Központ egy alkalommal, legfeljebb 8 napos határidő megadásával hiánypótlásra szólítja fel. Ha a hallgató a hiánypótlás ellenére ismételten hiányosan nyújtja be a pályázatot, az adott pályázati eljárásból kizárásra kerül.

(3) A pályázatok feldolgozását és az előzetes rangsor kialakítását a Nemzetközi Központ végzi.

11. §
A pályázatok értékelése

(1) A beérkezett pályázatok szakmai és formai értékelését a Nemzetközi Központ végzi, az előzetesen rögzített és a pályázati kiírásban ismertetett szempontrendszer

alapján, figyelembe véve a Tempus Közalapítvány által biztosított létszámkeretet és támogatási keretet.

(2) Az értékelés során a pályázatok az alábbi szempontok szerint kerülnek pontozásra:
a) a pályázat benyújtásának időpontjáig lezárt félévek alapján számított tanulmányi eredmény: 30%,
b) a pályázó motivációja és a tervezett mobilitás szakmai indokoltsága: 30%,
c) a mobilitás megvalósításához szükséges nyelvtudás szintje és igazoltsága: 20%,
d) tanulmányi, tudományos, szakmai vagy művészeti versenyeken, megmérettetéseken elért eredmények, valamint egyéb szakmai tevékenységek: 10%,
e) közösségi, hallgatói érdekképviseleti, illetve önkéntes tevékenység: 10%.

(3) A Nemzetközi Központ az értékelés alapján rangsort állít fel, és javaslatot készít a támogatásra javasolt, valamint a támogatásra nem javasolt pályázókról.

(4) Amennyiben a Nemzetközi Központ a hallgató pályázatát támogathatónak ítéli, a hallgatót nominálja a partner felsőoktatási intézménybe.

(5) A partner felsőoktatási intézmény pozitív visszajelzése esetén a Nemzetközi Központ a hallgató pályázatát és a döntési javaslatot az Oktatási és Tanulmányi Bizottság részére terjeszti elő. Az Oktatási és Tanulmányi Bizottság a benyújtott dokumentáció alapján dönt a pályázat elfogadásáról vagy elutasításáról.

(6) Amennyiben az Oktatási és Tanulmányi Bizottság a hallgató pályázatát elutasítja, a Nemzetközi Központ haladéktalanul intézkedik a fogadó intézmény felé történt nominálásának visszavonása iránt és erről a hallgatót írásban tájékoztatja.

12. §
A döntés dokumentálása, közlése és jogorvoslat

(1) A bírálatról az Oktatási és Tanulmányi Bizottság jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza:
a) a bírálatban részt vevő személyek nevét,
b) a pályázatot benyújtott hallgatók számát,
c) a támogatásra javasolt hallgatók rangsorolt névsorát, a külföldi célintézmény és a megpályázott félév megjelölésével,
d) a döntés időpontját.

(2) A pályázatok elbírálásának és a rangsor összeállításának határidejét a pályázati felhívásban kell meghatározni.

(3) Az Oktatási és Tanulmányi Bizottság döntése alapján a Nemzetközi Központ az elbírálást követő 5 munkanapon belül gondoskodik az érintett hallgatók írásbeli tájékoztatásáról.

(4) Az értesítés tartalmazza legalább a döntés eredményét, a mobilitási formát, a célintézményt, a támogatási feltételeket, valamint a további teendőkre vonatkozó tájékoztatást.

(5) A nyertes hallgatókat a fogadó intézmények felé a Nemzetközi Központ nominálja. A nominálás nem helyettesíti az Oktatási és Tanulmányi Bizottság támogatásról

szóló döntését, és nem mentesíti a hallgatót a támogatási szerződés megkötése alól.

(6) Az Erasmus+ program keretében hozott hallgatói ügyben hozott döntéssel szemben a hallgató a Hallgatói Követelményrendszer jogorvoslatra vonatkozó rendelkezései szerint jogorvoslati kérelmet nyújthat be.

13. §
A helyek elfogadása, módosítása és újraosztása

(1) Az írásbeli értesítés keltezésétől számított 14 napon belül a nyertes hallgató köteles írásban nyilatkozni a Nemzetközi Központnak arról, hogy elfogadja-e az odaítélt helyet. Amennyiben a hallgató nemleges választ ad, a későbbiekben csak újabb pályázati meghirdetés alkalmával pályázhat ismét.

(2) A nemleges válasz vagy visszalépés következtében megüresedett helyet a Nemzetközi Központ a jóváhagyott rangsorban soron következő hallgató részére ajánlhatja fel, amennyiben erre a fogadó intézmény nominálási vagy jelentkezési határidejére figyelemmel még lehetőség van.

(3) Amennyiben a visszalépésre a fogadó intézmény nominálási vagy jelentkezési határidejét követően kerül sor, a fennmaradó hely a következő pályázati ciklusban hirdethető meg.

V. Fejezet
A MOBILITÁS ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS TELJESÍTÉSE

14. §
A mobilitás jóváhagyása és a támogatási szerződés

(1) A hallgató felelőssége, hogy a fogadó felsőoktatási intézményben olyan tanulmányi programot és kurzusokat válasszon, amelyek a mobilitás szakmai területéhez, a partnerintézménnyel fennálló megállapodásban meghatározott képzési területhez, valamint saját tanulmányi előmeneteléhez illeszkednek. A kurzusválasztás nem minősül az Egyetem részéről előzetes kredit- vagy tantárgyelismerésnek; a külföldön teljesített tanulmányok elismerésére a hazaérkezést követően, a Hallgatói Követelményrendszer és a kreditelismerésre vonatkozó intézményi szabályok szerint kerül sor.

(2) A nyertes hallgató, valamint az oktatói, kutatói, tanári vagy más munkakörben foglalkoztatott munkavállaló köteles a kiutazás előtt legkésőbb két héttel támogatási szerződést kötni, amely alapján a támogatás folyósítása történik.

(3) Amennyiben a fogadó intézmény megköveteli, a hallgató részére angol nyelvű kreditigazolást vagy tanulmányi igazolást (Transcript of Records) a tanulmányi igazgató állít ki és hitelesít.

(4) A nyertes hallgató támogatási szerződésének előkészítéséért és aláíratásáért a Nemzetközi Központ felel. A szerződés megkötését követően a Nemzetközi Központ a dokumentumokat a gazdasági igazgató részére továbbítja, aki intézkedik a támogatási szerződésben meghatározott támogatási összeg folyósítása iránt.

(5) A támogatás folyósításának feltétele a támogatási szerződés megkötése, valamint a szerződésben és a pályázati felhívásban meghatározott előfeltételek teljesítése.

15. §
A tantárgyfelvétel és a vizsgakötelezettség szabályai

(1) Az Erasmus+ program keretében megvalósuló hallgatói mobilitásban kizárólag olyan hallgató vehet részt, aki a pályázat benyújtásakor aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik, és azt a mobilitási időszak teljes időtartama alatt fenntartja.

(2) Az aktív hallgatói jogviszony fenntartása érdekében a hallgató köteles a mobilitással érintett félévben legalább egy, az Egyetem által meghirdetett tantárgyat felvenni az elektronikus tanulmányi rendszerben.

(3) Az Erasmus+ program keretében külföldi felsőoktatási intézmény képzésében részt vevő hallgató az adott félév tantárgyfelvételi időszakában az Egyetemen kötelező és szabadon választható tantárgyakat vehet fel, amelyeket kedvezményes tanulmányi rend keretében teljesíthet.

(4) Az Erasmus+ programban részt vevő hallgatók automatikusan kedvezményes tanulmányi rendben részesülnek.

(5) A kedvezményes tanulmányi rend értelmében a hallgató mentesül a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól, a számonkérés módját az adott tantárgyat oktató határozza meg.

(6) A hallgató köteles a mobilitás megkezdését megelőzően tájékoztatni az érintett oktatókat külföldi részképzésben való részvételéről, valamint a tantárgyi követelmények teljesítésének feltételeiről velük előzetesen egyeztetni.

(7) A tanulmányok megfelelő ütemű előrehaladása érdekében a hallgatónak törekednie kell arra, hogy a mobilitással érintett félévben a lehető legtöbb, tanulmányai szempontjából releváns intézményi tantárgyat felvegye és teljesítse.

(8) Az oktató által meghatározott feladatokat az oktató által megadott módon és határidőig, de legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjáig kell teljesíteni. Amennyiben a hallgató a szorgalmi időszak 4. hetének végéig nem egyeztet az oktatóval a tantárgy teljesítésének feltételeiről, az oktató nem köteles egyéni feladatot meghatározni számára.

(9) A hallgató az Egyetem elektronikus tanulmányi rendszerében felvett tantárgyakból akkor szerezhet érdemjegyet és kreditet, ha az adott tantárgyra vonatkozó számonkérési követelményeket teljesíti. A követelmények nemteljesítéséből eredő tanulmányi következmények a hallgatót terhelik. Gyakorlati tantárgyak esetén a számonkérés módjáról az oktatóval történő előzetes egyeztetés alapján kell megállapodni.

(10) Az önköltséges finanszírozási formában tanulmányokat folytató hallgató Erasmus+ mobilitásban való részvétele nem mentesíti a mobilitással érintett félévre vonatkozó önköltség-fizetési kötelezettsége alól. A hallgató köteles az önköltséget az Egyetem mindenkor hatályos Hallgatói Követelményrendszerében, illetve annak térítési és juttatási szabályaiban meghatározottak szerint megfizetni.

16. §
Kredit- és tantárgyelismerés

(1) A hallgató a külföldi felsőoktatási intézményben teljesített tantárgyak kredit- és tantárgyelismerését a hazaérkezést követően, a külföldi felsőoktatási intézmény által kiállított kreditigazolás birtokában kezdeményezheti a Kreditátviteli Bizottságnál, a Hallgatói Követelményrendszerben foglalt kreditelismerésre vonatkozó szabályok szerint.

(2) Az Erasmus+ program keretében külföldi felsőoktatási intézményben képzésben részt vevő hallgató számára a külföldi intézmény kreditigazolást (Transcript of Records) állít ki az elvégzett tanulmányokról.

(3) A hallgató a hazaérkezést követően, a kreditigazolás birtokában, a Kreditátviteli Bizottsághoz címzett és a Tanulmányi Központnál benyújtott kérelmében kezdeményezi az előzetesen jóváhagyott tantárgyak kredit- és tantárgyelismerését.

(4) A kreditelismerésre, illetve tantárgyelismerésre irányuló kérelemhez csatolni kell:
a) a valamennyi fél által aláírt előzetes tantárgyelismerési kérelmet vagy Tanulmányi Megállapodást,
b) a külföldi felsőoktatási intézmény által kiállított igazolást (Transcript of Records), amely tartalmazza a megszerzett krediteket és érdemjegyeket,
c) amennyiben rendelkezésre áll, a megszerzett eredmények ECTS-értékelés szerinti átszámítására vonatkozó igazolást.

(5) A külföldön teljesített tanulmányok, szakmai gyakorlatok, valamint BIP-programok keretében megszerzett tanulmányi eredmények és kreditek elismerésére a Hallgatói Követelményrendszer és a kreditelismerésre vonatkozó intézményi szabályok irányadók.

(6) A hallgató a külföldön teljesített tanulmányok kreditelismerését a mobilitással érintett félév végén, vagy az azt követő első aktív hallgatói jogviszonyú félév erre kijelölt kreditátviteli időszakában kezdeményezheti.

17. §
A hallgató kötelezettségei

(1) A hallgató köteles előzetesen tájékozódni a fogadó intézményben elérhető tantárgyakról, valamint a Tanulmányi Megállapodást kitölteni és a támogatási szerződést aláírni.

(2) A hallgató köteles a fogadó intézményben a Tanulmányi Megállapodásban vállalt tanulmányi programot teljesíteni, amelyet a hazaérkezést követően a Transcript of Records dokumentummal igazol.

(3) Az Egyetem a mobilitási időszak tényleges kezdő- és záró időpontjának igazolása érdekében a hallgatótól a fogadó intézmény által kiállított külön igazolás benyújtását kérheti. Az igazolásnak tartalmaznia kell különösen a partnerintézménybe történő megérkezés, valamint a mobilitási időszak befejezésének dátumát.

(4) A hallgatónak a Tanulmányi Megállapodást érintő bármely változáshoz írásbeli jóváhagyást kell kérnie a küldő és a fogadó intézménytől egyaránt, amelyet a Tanulmányi Megállapodás „During Mobility" részében, Online Learning Agreement esetében a „Changes" részben kell rögzíteni.

(5) Amennyiben az ösztöndíjas hallgató a Tanulmányi Megállapodásban foglalt kötelezettségeit nem, vagy csak részben teljesíti, az Egyetem jogosult az ösztöndíj teljes összegének vagy annak arányos részének visszakövetelésére.

(6) A hallgató köteles a hazaérkezéstől számított 30 napon belül a támogatási szerződésben meghatározott dokumentumokat a Nemzetközi Központnak bemutatni, valamint a szerződésben rögzített egyéb kötelezettségeit, így különösen az EU Survey beszámoló kitöltését teljesíteni.

(7) A hallgató köteles a mobilitási időszak lezárását követően benyújtani a Transcript of Records dokumentumot, a beszámolót, valamint a mobilitási időszakról szóló igazolást. E dokumentumok leadását követően a Nemzetközi Központ értesíti a gazdasági igazgatót az ösztöndíj fennmaradó részének átutalásáról.

VI. Fejezet
A MUNKAVÁLLALÓI MOBILITÁS SZABÁLYAI

18. §
Az oktatói, kutatói, tanári és más munkakörben foglalkoztatott munkavállalók mobilitása

(1) Az Erasmus+ program kizárólag az Egyetem hallgatói, valamint az Egyetemmel aktív munkaviszonyban álló oktatói, kutatói, tanári és más munkakörben foglalkoztatott munkavállalók számára érhető el; fizetés nélküli szabadságon lévő vagy felmondási idejüket töltő munkavállalók a programban nem vehetnek részt.

(2) Az oktatási célú és képzési célú Erasmus+ mobilitási pályázatok folyamatosan nyújthatók be a Nemzetközi Központhoz. A Nemzetközi Központ a beérkezett pályázatokat formai és tartalmi szempontból megvizsgálja, ellenőrzi a pályázati feltételek teljesülését, valamint a rendelkezésre álló támogatási kereteket.

(3) A Nemzetközi Központ a beérkezett munkavállalói pályázatokról, valamint az azokkal kapcsolatos javaslatáról tájékoztatás céljából értesíti az Oktatási és Tanulmányi Bizottságot. Amennyiben az Oktatási és Tanulmányi Bizottság a tájékoztatás megküldésétől számított 8 napon belül nem tesz észrevételt, a pályázat támogatásra javasoltnak tekintendő.

(4) A pályázatok elbírálása főszabály szerint a beérkezés sorrendjében történik. A pályázatok elbírálása során különösen figyelembe kell venni a tervezett mobilitás megvalósulásának időpontját, szakmai indokoltságát, annak várható intézményi

hasznosulását, a pályázó korábbi nemzetközi tevékenységét, valamint a rendelkezésre álló Erasmus+ támogatási keretet.

(5) A munkavállalói mobilitási pályázat támogatásáról vagy elutasításáról az Egyetem rektora és elnöke együttesen dönt. A döntésről a Nemzetközi Központ értesíti a pályázót.

(6) A támogatási szerződés előkészítését, aláíratását és a támogatási összeg utalásának kezdeményezését a Nemzetközi Központ koordinálja. A mobilitást követően az érintett munkavállaló köteles beszámolót és igazolásokat benyújtani. E dokumentumokat a Nemzetközi Központ archiválja.

19. §
A munkavállalók kötelezettségei

(1) A mobilitásban részt vevő munkavállalók kötelesek Staff Mobility Agreementet, magyar elnevezéssel Munkatársi Mobilitási Megállapodást kötni, valamint támogatási szerződést aláírni.

(2) A munkavállalók kötelesek a Munkatársi Mobilitási Megállapodásban vállaltakat a fogadó intézményben teljesíteni, különös tekintettel a kint tartózkodás időtartamára és a megállapodásban vállalt szakmai tevékenységekre, oktatási célú mobilitás esetén pedig a partnerintézménynél teljesítendő, legalább 8 órányi oktatásra.

(3) A mobilitás teljesítését az érintett munkavállaló a visszatérést követően a fogadó intézmény által kiállított Confirmation of Attendance dokumentummal köteles igazolni.

(4) A munkavállalók kötelesek a hazaérkezést követő 30 napon belül a mobilitást igazoló dokumentumokat a Nemzetközi Központ részére benyújtani, valamint a szerződésben rögzített egyéb kötelezettségeiket, így különösen az EU Survey beszámoló kitöltését teljesíteni.

(5) Az Egyetem a fentieken túl szakmai beszámolót kérhet a mobilitásban részt vevő munkavállalóktól. A szakmai beszámolóban be kell mutatni különösen a mobilitási célok megvalósulását, a partnerintézménnyel folytatott, intézmények közötti együttműködést előmozdító egyeztetéseket, valamint az esetleges további együttműködési lehetőségeket.

VII. Fejezet
KÜLFÖLDI SZAKMAI GYAKORLAT

20. §
Az Erasmus+ külföldi szakmai gyakorlat általános feltételei

(1) Amennyiben a hallgató az Erasmus+ program keretében teljesített külföldi szakmai gyakorlatát kötelező szakmai gyakorlatként kívánja elismertetni, a szakmai gyakorlattal kapcsolatos kötelezettségek, a szakmai gyakorlat célja, valamint a gyakorlóhely minősítése tekintetében az Egyetem Hallgatói Követelményrendszerének szakmai gyakorlatra vonatkozó rendelkezései irányadók.

(2) A külföldi szakmai gyakorlat teljesítéséhez szükséges munkahely kiválasztása és megkeresése egyéni úton történik.

(3) A külföldi szakmai gyakorlatot csak az a hallgató kezdheti meg, aki a Hallgatói Követelményrendszer szakmai gyakorlatra vonatkozó előírásai szerint a szakmai gyakorlat megkezdésére jogosult.

21. §
Pályázás és támogatás külföldi szakmai gyakorlat esetén

(1) Erasmus+ támogatás külföldi szakmai gyakorlat teljesítésére egész évben folyamatosan, 2-12 hónap közötti időtartamra pályázható, a rendelkezésre álló támogatási keret függvényében.

(2) Az Egyetem az elnyert támogatási összeget a hallgató támogatási szerződésben megjelölt bankszámlaszámára utalja át, a támogatási szerződésben meghatározott ütemezés szerint.

22. §
A külföldi szakmai gyakorlatra vonatkozó pályázat benyújtása és elbírálása

(1) A pályázatot a Nemzetközi Központnak címezve, a pályázati kiírásban meghatározott dokumentumokkal együtt, a kiírásban megjelölt határidőig elektronikus úton kell benyújtani.

(2) A pályázati anyag kötelező elemei:
a) a fogadó intézmény által meghatározott idegen nyelvből meglévő, legalább B2 szintű nyelvtudás igazolása,
b) motivációs levél magyar nyelven és a fogadó intézmény által megkívánt idegen nyelven,
c) önéletrajz magyar nyelven és a fogadó intézmény által megkívánt idegen nyelven,
d) cégszerű aláírással ellátott, a kezdő- és záró dátumot tartalmazó befogadó nyilatkozat,
e) a külföldi szakmai gyakorlat programját részletesen bemutató, hiánytalanul kitöltött Mobility Agreement Before Mobility része.

(3) Az Oktatási és Tanulmányi Bizottság a hiánytalanul benyújtott pályázatokat folyamatosan bírálja el a Nemzetközi Központ döntés-előkészítése alapján.

(4) A Nemzetközi Központ folyamatosan tájékoztatja a hallgatókat a pályázatok elbírálásának eredményéről.

23. §
A külföldi szakmai gyakorlatra vonatkozó megállapodás megkötése

(1) A pályázat támogatásáról szóló döntést követően a hallgató, a fogadó intézmény és az Egyetem képzési megállapodást köt, legkésőbb a hallgató kiutazását megelőző 14 nappal.

(2) Az Egyetem a képzési megállapodás aláírását követő 5 munkanapon belül támogatási szerződést köt a támogatott hallgatóval. A támogatási szerződést a hallgató és az Egyetem képviseletében az elnök írja alá.

(3) Az Egyetem a támogatási összeget a szerződés megkötését követően, a támogatási szerződésben foglaltak szerint folyósítja.

24. §
A külföldi szakmai gyakorlat teljesítésének dokumentációja

(1) Amennyiben a hallgató az Erasmus+ program keretében teljesített szakmai gyakorlatot kötelező szakmai gyakorlatként kívánja elismertetni, köteles a szakmai gyakorlat megkezdése előtt legalább 10 munkanappal a szakmai gyakorlóhellyel megkötött együttműködési megállapodást a Hallgatói Követelményrendszer szakmai gyakorlatra vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott szervezeti egység részére benyújtani.

(2) A szakmai gyakorlat tantárgy felvétele esetén, legkésőbb a szorgalmi időszak befejezése előtt egy héttel benyújtandó dokumentumok:
a) a munkahelyi vezetői értékelés papíralapon vagy elektronikus formában, angol nyelven,
b) a beszámoló dolgozat magyar nyelven, online formában,
c) a hallgatói kérdőív online formában.

(3) A hallgató köteles a (2) bekezdés b) pontja szerinti beszámolót a hazaérkezését követő 7 munkanapon belül elkészíteni, és azt a Nemzetközi Központ részére elektronikus formában benyújtani.

(4) A szakmai gyakorlat során felmerülő fordítási költségek – különösen a pályázat benyújtásához, a szakmai gyakorlat teljesítéséhez, valamint a gyakorlat során elkészítendő dokumentumokhoz kapcsolódóan – a hallgatót terhelik.

VIII. Fejezet
BLENDED MOBILITÁSOK ÉS BLENDED INTENSIVE PROGRAMME-OK

25. §
A blended mobilitások és a BIP-programok általános szabályai

(1) Az Erasmus+ program keretében megvalósuló részképzési mobilitás, szakmai gyakorlati mobilitás, oktatási célú munkavállalói mobilitás és képzési célú munkavállalói mobilitás blended mobilitási formában is megvalósítható.

(2) A blended mobilitás olyan mobilitási forma, amely a külföldön megvalósuló fizikai mobilitási időszakot és egy virtuális tanulási, oktatási vagy képzési tevékenységet ötvöz.

(3) A blended mobilitás csoportos formája a Blended Intensive Programme (a továbbiakban: BIP), amely rövid időtartamú, nemzetközi együttműködésben megvalósuló, online és fizikai mobilitási elemeket ötvöző tanulási, oktatási vagy képzési program.

(4) BIP-program hallgatók és munkavállalók számára egyaránt szervezhető.

(5) A BIP-programok keretében megvalósuló fizikai és virtuális tevékenységeknek meg kell felelniük az Erasmus+ program mindenkor hatályos szabályainak és követelményeinek.

(6) A BIP-program fizikai mobilitási szakaszának időtartama legalább 5 és legfeljebb 30 nap, a virtuális komponensre, valamint a támogathatóság egyéb feltételeire az Erasmus+ program mindenkor hatályos szabályai irányadók.

26. §

A BIP-programban való részvételre irányuló pályázat és döntéshozatal

(1) A hallgatók és a munkavállalók kötelesek egyénileg tájékozódni a számukra releváns BIP-programokról és blended mobilitási lehetőségekről. A Nemzetközi Központ a partnerintézményektől érkező felhívásokról és lehetőségekről tájékoztatást nyújt.

(2) A BIP-programban történő részvétel támogatására irányuló pályázatot a Nemzetközi Központhoz kell benyújtani. A pályázatok benyújtása folyamatos, az elérhető mobilitási lehetőségek és a rendelkezésre álló Erasmus+ támogatási keret függvényében.

(3) A Nemzetközi Központ a beérkezett pályázatokat formai és tartalmi szempontból megvizsgálja, ellenőrzi a részvételi feltételek teljesülését, valamint a rendelkezésre álló támogatási keretet.

(4) Hallgatói részvétel esetén a Nemzetközi Központ a pályázatot és a kapcsolódó dokumentációt döntéshozatal céljából az Oktatási és Tanulmányi Bizottság részére továbbítja. Az Oktatási és Tanulmányi Bizottság dönt a pályázat támogatásáról vagy elutasításáról.

(5) Munkavállalói részvétel esetén a Nemzetközi Központ a pályázatot tájékoztatás céljából megküldi az Oktatási és Tanulmányi Bizottságnak. Amennyiben az Oktatási és Tanulmányi Bizottság a tájékoztatás megküldésétől számított 8 napon belül nem tesz észrevételt, a pályázat döntésre előterjeszthető.

(6) Munkavállalói részvétel esetén a pályázat támogatásáról vagy elutasításáról az Egyetem rektora és elnöke együttesen dönt.

(7) A támogatás odaítélése során figyelembe kell venni különösen a program szakmai relevanciáját, a pályázó tanulmányaihoz vagy munkaköréhez való kapcsolódását, a várható szakmai és intézményi hasznosulást, valamint a rendelkezésre álló Erasmus+ támogatási keretet.

27. §

A BIP-program teljesítése, igazolása és elismerése

(1) A BIP-programban részt vevő hallgatók és munkavállalók kötelesek a program fizikai és virtuális komponensében egyaránt részt venni, valamint teljesíteni a fogadó intézmény és az Erasmus+ program által előírt követelményeket.

(2) A BIP-program teljesítését a résztvevő köteles a fogadó intézmény által kiállított igazolással vagy tanúsítvánnyal alátámasztani, és azt a Nemzetközi Központ részére benyújtani.

(3) Hallgatók esetében a BIP keretében megszerzett tanulmányi eredmények és kreditek elismerésére a jelen utasítás részképzési mobilitásra vonatkozó

rendelkezéseit, valamint a Hallgatói Követelményrendszer kreditelismerésre vonatkozó szabályait kell megfelelően alkalmazni.

(4) Amennyiben az Egyetem BIP-programot szervező intézményként valósít meg, a program szakmai tartalmát, időtartamát, nyelvét, célcsoportját, kreditértékét, részvételi feltételeit, valamint a teljesítés igazolásának módját külön programleírásban kell meghatározni.

IX. Fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

28. §
Záró és átmeneti rendelkezések

(1) Jelen utasítás az aláírásának napján lép hatályba.

(2) Jelen utasítás rendelkezéseit a hatálybalépését követően indult Erasmus+ mobilitási és pályázati ügyekben kell alkalmazni. A hatálybalépéskor folyamatban lévő ügyekben jelen utasítás rendelkezései akkor alkalmazhatók, ha az az érintett hallgató vagy munkavállaló számára hátrányos következménnyel nem jár, és nem sérti a már megkötött támogatási szerződés rendelkezéseit.

(3) Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg a Gábor Dénes Főiskola elnökének a Gábor Dénes Főiskola Erasmus szabályzatáról szóló 2/2022. (IV. 29.) utasítása hatályát veszti.

(4) Jelen utasításban nem szabályozott kérdésekben az Erasmus+ program mindenkor hatályos programdokumentumai, különösen az Erasmus Charter for Higher Education (ECHE), az Erasmus+ Programme Guide, valamint a Tempus Közalapítvány által kiadott intézményi végrehajtási útmutatók rendelkezései irányadók.

(5) A hallgatói jogviszonyra, a tanulmányi kötelezettségekre, a kreditelismerésre, a szakmai gyakorlatra, a jogorvoslatra, valamint a térítési és juttatási kötelezettségekre vonatkozó kérdésekben az Egyetem Hallgatói Követelményrendszerének rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

(6) A Nemzetközi Központ az Erasmus+ program lebonyolításához szükséges intézményi formanyomtatványokat, nyilatkozatmintákat és eljárási segédleteket az Erasmus+ program mindenkor hatályos szabályai, a Tempus Közalapítvány útmutatói, valamint jelen utasítás rendelkezései alapján készíti elő és tartja naprakészen.

Budapest, 2026. július 3.

Dr. Zimányi Krisztina
rektor

GÁBOR DÉNES EGYETEM

Dr. Dietz Ferenc
elnök

151.