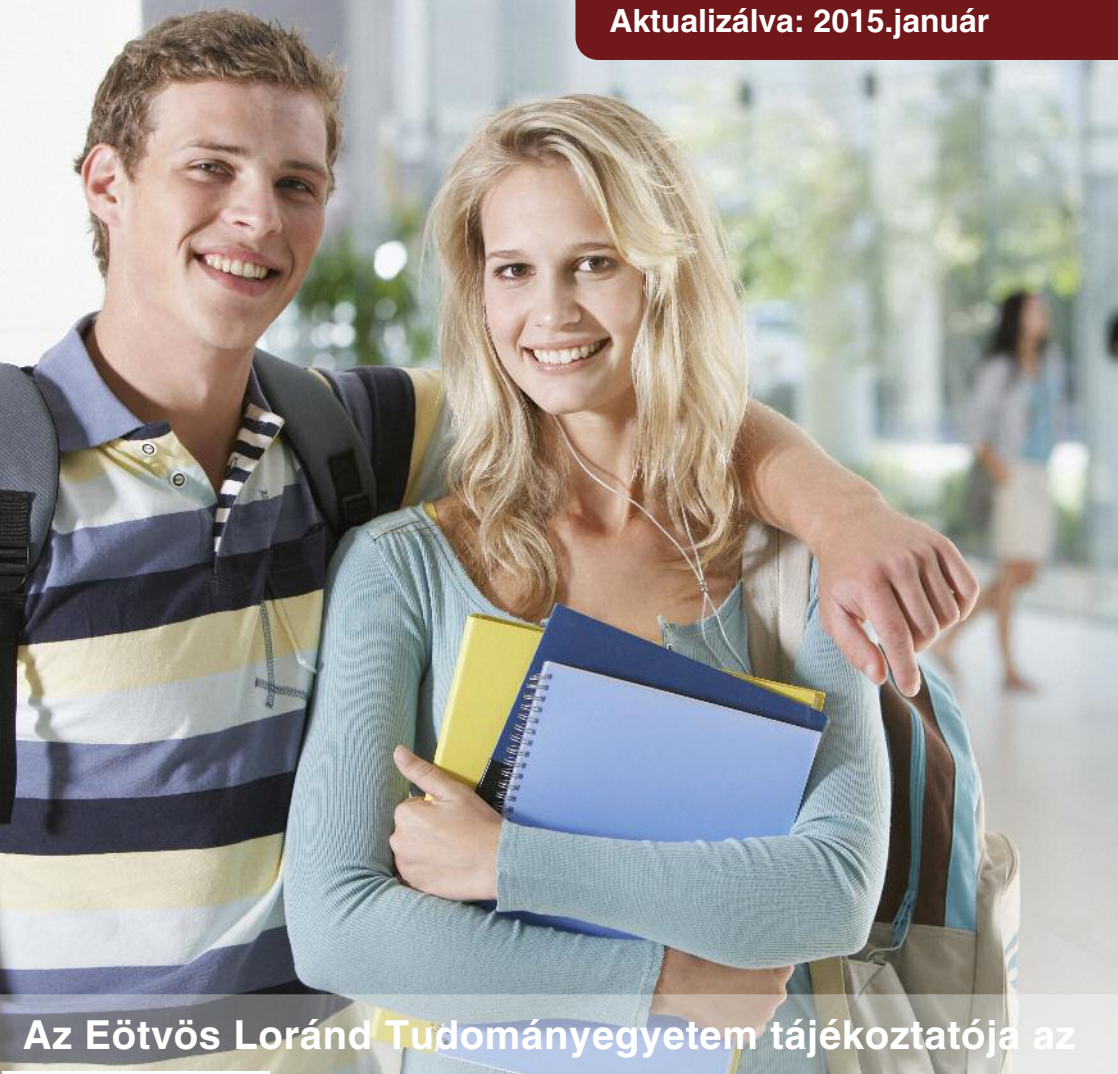


Aktualizálva: 2015.január



Az Eötvös Loránd Tudományegyetem tájékoztatója az



Erasmus+ hallgatói mobilitási programról

A kiadványt összeállította:

ELTE Rektori Hivatal, Nemzetközi Képzési
és Mobilitási Osztály

www.elte.hu/erasmus

Tartalomjegyzék

Az Erasmus+ program	4
A programban részt vevő felek	5
Ki lehet Erasmus+ hallgató?	5
Erasmus+ Hallgatói Iránytű	6
Az Erasmus+ státusszal járó jogosultságok	6
Előzetes tájékozódás	6
A pályázás menete	7
A pályázatok bírálata	8
A pályázattal elnyerhető ösztöndíj összege	8
Ha a hallgató támogatást nyert...	9
Ha a hallgató nem nyert ösztöndíjat	10
Kiegészítő ösztöndíj	10
Tájékozódás a fogadó országról, kultúráról	10
Tájékozódás a fogadó egyetemről	10
Tájékozódás a szakmai gyakorlóléhről	11
Kiutazás előtt	11
A kiutazás időpontjának és időtartamának véglegesítése	11
Szerződéskötés menete	12
A Támogatási szerződés	12
A Támogatási szerződés módosítása	12
Bankszámlaszám	12
Igazolás a státuszról	13
OLS nyelvi kompetencia felmérés	13
Tanulmányi Megállapodás - Learning Agreement for Studies (a támogatási szerződés I. sz. melléklete)	13
Tanulmányi Megállapodás módosítása - Changes to the original Learning Agreement	14
Képzési megállapodás - Learning Agreement for Traineeships	14
Regisztráció az ELTE-n	15
Európai egészségügyi biztosítási kártya	15
Felelősségbiztosítás	16
Az ösztöndíj utalása	16
Az ösztöndíj adózása	16
Kiutazás szervezése	17
Szállás szervezése	17
Megérkezés	17

Beiratkozás a fogadó egyetemen:	
Certificate of Registration	17
Erasmus+ rendezvények a fogadó egyetemen	17
A tanulmányi időszak	18
A szakmai gyakorlat	18
Kapcsolattartás	18
Munkavállalás	18
Hallgatói tanulmányi teljesítmény igazolása:	
Transcript of Records	18
Tanulmányok elfogadtatása	19
Szakmai teljesítmény elfogadtatása: Transcript of Training Activities	19
Hallgatói beszámoló	19
Koordinátori igazolás	19
A szerződés teljesítése	19
Lemondás	20
Ösztöndíj visszafizetése	20
Ha probléma merül fel	20
A kari Erasmus+ koordinátorok elérhetőségei	21
További hasznos információk	21
Adminisztrációs teendők ellenőrző listája Erasmus+ hallgatók számára	22

Az ERASMUS+ program



Az Erasmus+ az Európai Unió új programja, mely az oktatást, a képzést, az ifjúsági területet és a sportot támogatja.

Európának biztosítania kell polgárai számára a tudásalapú társadalomban szükséges oktatást, készségeket és kreativitást. Gyorsan változó világunkban a megújuló oktatási rendszereknek alkalmazkodniuk kell a tanítás és tanulás új formáihoz, kihasználva az új lehetőségeket. Az oktatás, a képzés és a nem formális tanulás fontos tényező a munkahelyteremtésben és Európa versenyképességének növelésében. Az Erasmus+ ennek érdekében 2014 és 2020 között 14,7 milliárd eurót biztosít az európai oktatás, képzés, ifjúsági szakma és sport megerősítésére.

Az Erasmus+ célja:

- Lehetővé tenni a hallgatók számára, hogy oktatási, nyelvi és kulturális tapasztalatokat szerezzenek egy másik európai országban
- Felsőoktatási intézmények közötti együttműködések ösztönzése, az oktatási környezet gazdagítása
- Magasan kvalifikált, nyitott gondolkodású és nemzetközileg tapasztalt szakemberek bázisának bővítése
- Kreditátvitel és beszámítás folyamatának fejlesztése

Az Erasmus+ program az Európai Unió 28 tagállama, a 3 EFTA ország (Ízland, Liechtenstein és Norvégia), két társult ország (Macedónia Volt Jugoszláv Köztársaság, Törökország) számára biztosítja az együttműködést a felsőoktatás területén. Az Erasmus program 1987-es indítása óta több, mint 2 millió hallgató vehetett részt külföldi részképzésen a program keretében.

Az Erasmus+ programról bővebb információt találnak a www.tka.hu oldalon.

A programban részt vevő felek

- Európai Bizottság: a program megvalósítását finanszírozza;
- Tempus Közalapítvány: a program magyarországi koordinációját végzi, dönt az éves intézményi keretösszegekről, a program megvalósítását ellenőrzi;
- ELTE: az Európai Bizottság által jóváhagyott "Erasmus University Charter" elnevezésű dokumentum aláírása révén részt vehet a programban. Az intézmény ebben vállal garanciát a

program alapszabályainak következetes alkalmazására, az európai együttműködés iránti elkötelezettségére;

- ELTE Hallgatói és Oktatói Mobilitási Bizottság: elnöke a nemzetközi rektorhelyettes, tagjai a kari Erasmus+ szakmai vezetők és a Hallgatói Önkormányzat Külügyi Bizottságának elnöke, a Bizottság munkáját segíti az intézményi Erasmus+ koordinátor. A Bizottság felügyeli a program egyetemi szintű feladatainak végrehajtását, döntéseket hoz a hallgatói és oktatói mobilitási kérdésekben, valamint segíti a programok hatékony szervezését;
- ELTE Rektori Hivatal, Nemzetközi Képzési és Mobilitási Osztály (NKMO): az ELTE Erasmus+ program intézményi koordinációját végző szervezeti egység, a program fejlesztését végzi, az intézményi és tanszéki megállapodásokat, a hallgatói és oktatói szerződés kötésekkel koordinálja, és az ösztöndíjak utalását végzi, beszámolókat készít;
- Karok, intézetek, tanszékek: az oktatók kezdeményezésére kölcsönös megállapodást kötnek a hallgatói és oktatói cserekapcsolatokra vonatkozóan, kiírják és bírálják a hallgatói, oktatói és személyzeti pályázatokat, egyeztetéseket folytatnak az egyes tanulmányokról és szakmai gyakorlatokról, beszámítják a külföldi részképzés és szakmai gyakorlat eredményeit;
- Hallgatók: a megállapodások alapján lehetőségük van a mobilitási programban való részvételre pályázni, sikeres pályázat esetén pedig külföldi tanulmányokat és szakmai gyakorlatot folytatni.

Az a hallgató, aki:

- valamely részt vevő ország állampolgára vagy valamely részt vevő országban tartózkodási engedéllyel rendelkezik, mint menekült, hontalan vagy állandó lakos;
- abban a félévben, amelyben kiutazik, alapszakosként legalább kettő (szakonként lehet ettől eltérő szabályozás), mester és doktori hallgatóként legalább egy lezárt félévvel rendelkezik;
- részképzés esetén a (fő)szakjához szorosan kötődő kurzusokat vesz fel a fogadó egyetemen, szakmai gyakorlat esetén a (fő)szakjához szorosan kötődő feladatokat lát el (a BTK-s hallgatók minor szakjukon nem pályázhatnak);
- abban a tanévben, amelyben kiutazik, regisztrált hallgató (beiratkozik arra a szakra, amelynek keretében kiutazik);

Az Erasmus+ program szabályai szerint minden hallgató legfeljebb 12 hónapra kaphat Erasmus státuszt képzési szintenként (részképzés és szakmai gyakorlat összesen), így ha a pályázó jelenlegi képzési szintjén korábban részt vett Erasmus részkép-

Ki lehet Erasmus+ hallgató?

	<p>zésben és/vagy szakmai gyakorlatban, de nem használta ki a 12 hónapos Erasmus időtartamot, akkor újra pályázhat. Azok a mester vagy doktori képzésben részt vevő hallgatók is pályázhatnak, akik a korábbi képzési szint(ke)n már voltak Erasmus hallgatók.</p>
<p>Erasmus+ Hallgatói Iránytű</p>	<p>Az Erasmus hallgatók minden joga és kötelezettsége megtalálható a Tempus Közalapítvány által kiadott Erasmus Hallgatói Iránytűben. Az Iránytű letölthető a ELTE Erasmus honlapjáról (www.elte.hu/erasmus, Hallgatói mobilitás menüpont).</p>
<p>Az Erasmus+ státusszal járó jogosultságok</p>	<p>Az Erasmus-program keretében külföldön tanuló és / vagy szakmai gyakorlatot teljesítő hallgatók:</p> <ul style="list-style-type: none"> • legalább 3 (avagy egy tanulmányi és vizsgaidőszak), de legfeljebb 12 hónapot töltenek külföldön az adott tanéven belül; • a fogadó intézményben nem fizetnek tandíjat; • az ELTE-re is beiratkoznak, esetleges itthoni tandíjukat kifizetik és rendes ösztöndíjukat a külföldi tartózkodás idejére is megkapják; • külföldön végzett tanulmányaikkal és szakmai gyakorlattal az itthoni tanulmányi kötelezettségeik egy részét kiváltják (a két együttműködő tanszék koordinátora, oktatója a hallgató kiutazása előtt megállapodik arról, hogy a hallgató mely kurzusokat és tevékenységeket fogja elvégezni a külföldi egyetemen illetve a fogadó cégnél); • A külföldön teljesítendő kreditszám félévente: a fogadó egyetem által meghatározott kreditszám, de nem lehet kevesebb, mint 20 ECTS (az egyes szakokra vonatkozó, a partnertérségben teljesítendő minimum kreditszámot vagy tanegység számot a szakfelelősök határozzák meg, ezt az intézeti / tanszéki felhívásban közzéteszik). PhD hallgatók a képzési területekben meghatározott kutatási tevékenységet is teljesíthetnek a partneregyetemen részképzés keretében (nincsen minimum kreditelvárás); • szakmai gyakorlat esetében a fogadó ország munkaügyi szabályainak megfelelő főállású heti óraszámában dolgoznak (ez általában heti 35-40 óra) • Erasmus ösztöndíjban is részesülhetnek (részképzésnél minimum 3, maximum 5 hónap, szakmai gyakorlatnál minimum 2, maximum 5 hónap időtartamra).
<p>Előzetes tájékoztató</p>	<p>Részképzés esetén azokra a partneregyetemekre pályázhatnak hallgatóink, melyekkel az adott tématerületre vonatkozóan van az intézeteknek / tanszéknek érvényes kétoldalú megállapodása. Ezek a megállapodások biztosítják, hogy a partneregyetem biztosít a külföldi diákok számára (idegen nyelvű) szakos kurzus-</p>

kat, illetve a küldő egyetem beszámítja a külföldi tanulmányokat, ezek a program alapfeltételei. A fogadó egyetem kurzuskínálatáról érdemes minél korábban tájékozódni az egyetem honlapján. A felvenni szándékozott tárgyakat egyeztetni kell az intézeti / tanszéki (szakmai) koordinátorral a későbbi kreditbeszámítás érdekében.

Szakmai gyakorlat esetén a hallgatók olyan céghez, vállalkozáshoz, szakmai szervezethez, kutatóhelyhez mehetnek gyakorlatra, mely a szakos tanulmányokhoz szorosan kapcsolódó gyakorlati tevékenységet tud biztosítani. Nem lehet fogadó intézmény:

- EU intézmények és EU ügynökségek (http://ec.europa.eu/institutions/index_en.htm);
- EU-s programokkal foglalkozó szervezetek (érdeklődés, kettős finanszírozás elkerülése végett);
- A küldő ország diplomáciai és közintézményeinek képviselői a fogadó országban (nagykövetségek, konzulátusok, kulturális képviselők, iskolák stb.) a nemzetköziség követelménye miatt.

A szakmai gyakorlat során elvégzendő feladatokat előzetesen szükséges egyeztetni és írásban rögzíteni a későbbi beszámítás érdekében.

Részképzésre és szakmai gyakorlatra is a Neptun Erasmus pályázati felületén lehet pályázni a Pályázati felhívásban jelzett határidőig (www.elte.hu/erasmus, Hallgatói mobilitás menüpont). A pályázatban a kari szabályozás szerint legfeljebb három partnerintézményt, szakmai gyakorlat esetében három fogadó céget lehet megjelölni. Az on-line pályázatot véglegesítést követően ki kell nyomtatni, alá kell írni és a szükséges mellékletekkel együtt kell leadni a felhívásban rögzített határidőig a kari szabályozás szerint meghatározott (intézeti/tanszéki vagy kari) koordinátornak.

Amennyiben a fő pályázati időszakban az ösztöndíjas helyek nem telnek be, év közben is biztosítjuk a folyamatos pályázás lehetőségét. Erről a www.elte.hu/erasmus honlap, Hallgatói mobilitás menüpontban találnak aktuális információt. Az év közbeni pályázás esetén a pályázatokat nem a Neptun Erasmus pályázati felületén kell feltölteni, hanem a központi és a kari honlapokról letölthető jelentkezési lapot kell kitölteni, és a szükséges mellékletekkel együtt kell leadni a kari szabályozás szerint meghatározott (intézeti/tanszéki vagy kari) koordinátornak. A pályázathoz csatolni kell a küldő koordinátorral és a fogadó féllel leegyeztetett fogadó nyilatkozatot, melyben rögzítik a szakmai gyakorlat során elvégzendő feladatokat (a fogadó nyilatkozat kötelező tartalmi elemei megtalálhatók a központi Erasmus honla-

A pályázás menete

pon: www.elte.hu/erasmus, Hallgatói mobilitás menüpont). A beérkezett pályázatokat a kari bíráló bizottságok folyamatosan értékelik, a kari javaslatok összesítését követően havonta egy alkalommal dönt a Hallgatói és Oktatói Mobilitási Bizottság az ösztöndíjasok személyéről.

A pályázatok bírálata

A központi Pályázati felhívásban közzétesszük az általános bírálati szempontrendszert, ezen felül az adott kar, intézet vagy tanszék meghatározhat az egyes szakokra vonatkozóan speciális szempontokat is, amelyek alapján a bíráló bizottságok bírálják és rangsorolják a beérkezett pályázatokat. A bírálatban közreműködnek az intézeti vagy tanszéki Erasmus koordinátorok (oktatók), és a HÖK képviselői is. A bíráló bizottságok előírhatnak szóbeli meghallgatást is, amennyiben ezt indokoltnak tartják.

A pályázatok elbírálásának általános szempontjai (nem prioritás szerint; a kari szabályozás szerint további szempontok is lehetnek):

- szaknyelvi ismeret;
- tanulmányi eredmény;
- szakmai tájékozottság és aktivitás;
- kiválóság vagy egyéb jelentős szakmai teljesítmény;
- Hallgatói Önkormányzatban vagy egyéb szervezetben végzett tevékenység;
- beérkező Erasmus hallgatók mentori feladatainak ellátása, vállalása.

A pályázat mellékleteként beadandó motivációs levélben célszerű kiemelni minden olyan tevékenységet, eredményt, mely bizonyítja és indokolja a pályázó rátermettségét.

A határidőn túl beadott, vagy formai hibás pályázatok automatikusan elutasításra kerülnek, ezért legyenek alaposak és körültekintőek a pályázat összeállításakor.

A pályázattal elnyerhető ösztöndíj összege

Ösztöndíj a Hallgatói és Oktatói Mobilitási Bizottság döntése alapján egy szemeszter időtartamra adható (maximum 5 hónapra). A Bizottság az ösztöndíj összegét a kinttartózkodás időtartamától és a célországtól függően állapította meg. A 2014/2015. tanévben ösztöndíjat nyert hallgatók az alábbi támogatást kapják:

- Ausztria, Dánia, Egyesült Királyság, Finnország, Franciaország, Írország, Lichtenstein, Norvégia, Olaszország, Svédország, egyetemeire utazók számára részképzés esetén havi 500 euró, szakmai gyakorlat esetén havi 600 euró;
- Belgium, Ciprus, Csehország, Görögország, Hollandia, Horvátország, Izland, Luxemburg, Németország, Portugália, Spanyolország, Szlovénia, Törökország egyetemeire utazók

számára részképzés esetén havi 400 euró, szakmai gyakorlat esetén havi 500 euró;

- Bulgária, Észtország, Lengyelország, Lettország, Litvánia, Málta, Macedónia Volt Jugoszláv Köztársaság, Románia, Szlovákia, egyetemre utazók számára részképzés esetén havi 300 euró, szakmai gyakorlat esetén havi 400 euró.

Erasmus+ ösztöndíj a teljesített napok alapján kerül kiszámításra, így ha a hallgató nem tölti el a partneregyetemen a teljes ösztöndíjas időtartamot, akkor időarányosan vissza kell fizetnie a támogatás összegét. A teljesített napok számának megállapítása a partnerintézmény vagy fogadó cég által kiállított időtartam igazolás alapján történik, repjegyet, szállás számlát, vonatjegyet, egyéb igazolást nem áll módunkban elfogadni.

A fenti számolási mód alapján ösztöndíj visszafizetés és ösztöndíj emelés is lehetséges, ha van maradvány az Erasmus+ költségvetésben.

A hallgatónak kiutazása előtt ki kell töltenie egy online nyelvi szintfelmérőt (abban az esetben, ha angol, német, olasz, spanyol, francia vagy holland nyelven fog tanulni), majd hazaérkezése után ismét, hogy mérni lehessen a kint töltött időszak alatti nyelvi kompetenciák fejlődését. Amennyiben a hallgató egy meghatározott szint alatt teljesít a felmérőn, kötelezően részt kell vennie egy nyelvi kurzuson (ezt a hallgató igény esetén önkéntesen is vállalhatja). Abban az esetben, ha a hallgató nyilatkozik arról, hogy az adott nyelvet anyanyelvi szinten beszéli, a szintfelmérő kitöltése nem kötelező.

Szakmailag indokolt esetben a kinttartózkodás időtartama az adott tanéven belül meghosszabbítható, de a további hónapokra a hallgatók nem kapnak ösztöndíjat.

A hallgatói tapasztalatok és visszajelzések alapján javasolt más forrásokat is igénybe venni a külföldi tanulmányokhoz, mert az ösztöndíj mértéke nem minden tagországban fedezi a kint tartózkodás költségeit.

Az Erasmus+ ösztöndíj Európai Unió támogatásnak minősül, így ugyanerre az időszakra más Európai Unió támogatás nem vehető igénybe!

A pályázat elbírálása május végére, június elejére várható, de a karok már korábban közzéteszik a rangsort. Ekkor rögtön el kell kezdeniük kiutazásuk szervezését, mert a fogadó egyetem által előírt jelentkezési határidőt tartani kell: fel kell venniük a kapcsolatot tanszéki koordinátorukkal, meg kell keresniük a partneregyetem vagy a gyakorlati fogadóhely koordinátorát, jelentkezni

Ha a hallgató támogatást nyert...

kell az általuk meghatározott módon és határidőig, egyeztetni kell a felvenni kívánt kurzusokat (és az oktatás nyelvét!) és/vagy az elvégzendő szakmai feladatokat és mielőbb igényelni kell a kollégiumi elhelyezést, amennyiben ezt a fogadó egyetem ajánlja. A folyamatos egyeztetések alapján részképzés esetén a Learning Agreement for Studies, szakmai gyakorlat esetén a Learning Agreement for Traineeships dokumentumokat össze kell állítani és véglegesíteni a felvenni kívánt kurzusokkal illetve a teljesítendő szakmai feladatokkal, ezt el kell küldeni a fogadó fél koordinátorának. Érdemes a fogadó féltől fogadónyilatkozatot kérni, ami szükséges lehet a vízum / tartózkodási engedély beszerzéséhez. A partnerek visszajelzést küldenek a hallgatónak, melyben megküldik az egyetem tájékoztató csomagját, a meghívólevelet, és tájékoztatják a szállás lehetőségekről.

Ha a hallgató nem nyert ösztöndíjat

Az egyetem rendelkezésére álló keretösszegekből a lehető legtöbb hallgatót támogatjuk. Az a hallgató, akinek kiutazását a kari bizottság szakmailag támogatja, de ösztöndíjas helyet nem kap, önfelfinanszírozó (un. label) státuszt vehet igénybe, amennyiben vállalni tudja, hogy saját maga biztosítja a kiutazás és kint tartózkodás költségeit.

Kiegészítő ösztöndíj

Az ELTE Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Külügyi Bizottsága minden tanévben pályázatot ír ki Erasmus hallgatók szociális kiegészítő támogatására. A pályázatok elbírálásának szempontjai:

- a hallgató szociális helyzete;
- célország és időtartam.

A pályázati felhívás és a pályázati adatlap a kari HÖK irodákban, és az ELTE Hallgatói Szolgáltató Központban hozzáférhető. A pályázat beadható minden év szeptember első hetében. A tanév során pótpályázat meghirdetése is lehetséges, amennyiben erre forrás lesz.

Tájékozódás a fogadó országról, kultúráról

A külföldi tanulmányútra nem csak szakmailag, hanem lelkileg is fel kell készülni, hiszen más kultúra, életmód és más oktatási stílus fogadja a hallgatókat. A tanszéki / intézeti koordinátorok, a volt Erasmus hallgatók és a HÖK értékes információkat adhatnak tapasztalataikról. A kari HÖK iroda információs napokat szervez, érdeklődjön ezek időpontjairól.

Tájékozódás a fogadó egyetemről

Érdemes a fogadó egyetem honlapját böngészve tájékozódni a lehetőségekről, határidőkről, kötelezettségekről. Az Erasmus ösztöndíj vagy státusz elnyerése feljogosítja a hallgatókat a partneregyetemen történő tanulásra, de a fogadó egyetem által előírt adminisztratív teendők teljesítése és a határidők betartása alól

nem mentesít, ezeket a hallgatónak saját magának kell figyelemmel követnie és intéznie.

Nagyon fontos, hogy addig ne utazzon ki a hallgató, míg meg nem bizonyosodik arról, hogy a (fő) szakjának, képzési szintjének megfelelő és az általa beszélt nyelven biztosan fog tudni kurzusokat hallgatni és teljesíteni, ugyanis a kiutazás és a félév megkezdése után már nem tudunk felmentést adni a teljesítési kötelezettségek alól. Kiutazás előtt viszont még következmények nélkül vissza lehet lépni, vagy célegyetemet lehet módosítani.

Szakmai gyakorlat esetén a hallgatók témavezetők (supervisorok) szakmai irányítása mellett gyakornoki munkát végeznek, mely teljes munkaidős elfoglaltság (a heti munkaórák száma a főállású munkaviszonynak megfelelő kell legyen). A fogadó intézmény honlapja sok hasznos információt tartalmazhat, melyek segítséget nyújthatnak az előkészületekhez.

Vízumot, utazást, egészségbiztosítást, szállást stb. a kiutazó hallgatónak saját felelősségére magának kell intéznie, és az ezzel kapcsolatos költségeket is ő viseli.

A schengeni határokon belül érvényes (kártya formátumú) személyi igazolvánnyal is kiutazhat, ennek a kinttartózkodás teljes időtartamára érvényesnek kell lennie. Amennyiben a schengeni övezeten kívüli országba utazik, akkor időben ellenőrizze útlevele érvényességét! Az útlevelnek a kinttartózkodás teljes időtartamára érvényesnek kell lennie. Kiutazáskor ügyeljen arra, hogy a határátlépésnél bélyegezzenek az útlevelebe, mert ezt a tartózkodási engedély kiadásánál kérhetik, és további bonyodalmakat előzhet meg vele. A célországban érvényes tartózkodási feltételekről a Külgazdasági és Külügyminisztérium honlapján (<http://www.kormany.hu/hu/kulgzdasagi-es-kulugyminiszterium>) is érdemes tájékozódni.

Javasolt a fogadó ország magyarországi külképviseletén tájékozódni a beutazással kapcsolatos információkról. A volt Erasmusos diákok sok hasznos információt adhatnak a célországról, és a partneregyetemről egyaránt, az általuk írt beszámolók az EHÖK honlapján olvashatók célországokként és egyetemként rendszerezve.

Az egyeztetések folyamán véglegesítik a kiutazás időpontját és a kinttartózkodás időtartamát. Amennyiben ez eltér a Neptun Erasmus felületén a pályázat során megadott adatoktól, akkor ezt jelezni kell a kari koordinátornak, mert módosítani, véglegesíteni kell a rendszerben. Amennyiben a kinttartózkodás ideje alatt dönt a hallgató az időtartam hosszabbításáról (adott tan-

Tájékozódás a szakmai gyakorlóléhról

Kiutazás előtt

A kiutazás időpontjának és időtartamának véglegesítése

éven belül), ezt e-mailben jeleznie kell a kari koordinátornak, aki kezdeményezi a Neptun Erasmus felületén az időtartam módosítását. Ebben az esetben a hallgatónak az időtartam hosszabbításra vonatkozó Támogatási szerződés módosító dokumentumot kell kitöltenie (NKMO továbbítja a hallgató felé), mindkét aláírt példányát le kell adni, vagy postai úton el kell küldeni a kari koordinátornak. A második félévre is ki kell tölteni a Tanulmányi Megállapodást (Learning Agreement for Studies).

Szerződéskötés menete

A nyertes pályázókkal történő szerződéskötés a döntés meghozatala után kezdődik, amikor az ELTE a hallgatói ösztöndíjakra elnyert összegről a szerződést megkapja a Nemzeti Irodától (Tempus Közalapítvány), valamint megérkezik a tájékoztatás az Európai Bizottság és a Tempus Közalapítvány által előírt kötelező szerződési tartalmakról. A hallgatói szerződések és azok mellékletei csak ezek kézhezvétele után, a szerződésben foglalt feltételek alapján kerülnek kiállításra és általában augusztus elejétől hozzáférhetők. A hallgatókkal a szerződést az ELTE képviselőjében az NKMO köti. A támogatási szerződést az NKMO küldi meg a hallgatónak. A kitöltött és aláírt dokumentumokat (2db eredeti, aláírt példányt) a kari koordinátornak kell leadni.

A Támogatási szerződés

Az ELTE az ösztöndíjról vagy az Erasmus+ önfelfinanszírozó státuszról Támogatási szerződést köt a hallgatóval, mely az ösztöndíj összegét, felhasználásának pontos feltételeit tartalmazza. A részképzésre vonatkozó támogatási szerződés mellékletei rögzítik a pontos tanulmányi és/vagy szakmai tevékenységet tartalmazó tervet, a kiutazáshoz szükséges egészségügyi biztosítás meglétét, a regisztrációt a fogadó egyetemen, a vizsgaeredményeket és a hallgató beszámolóját. Az ösztöndíj nélkül kiutazó hallgatók számára is kötelező minden Erasmus+ dokumentum kitöltése. A szakmai gyakorlatra vonatkozó szerződés rögzíti a programban részt vevő felek kötelezettségeit és jogosultságait, a szakmai gyakorlatra vonatkozó szabályokat, időtartamot, a finanszírozási feltételeket, a beszámolási kötelezettséget, és a felek aláírását.

A Támogatási szerződés módosítása

A hallgató és az ELTE között létrejött szerződés szükség esetén a felek együttes akarata alapján módosítható (pl. tanéven belüli időtartam hosszabbítás esetén). Ezzel kapcsolatban keresse fel koordinátorát, aki ebben segítségére lesz.

Bankszámlaszám

A Neptun Erasmus felületén kell megadni a hallgató nemzetközi bankszámlaszámát (IBAN kóddal), a számlatulajdonos nevét, a számlavezető bank nevét és a bankfiók címét, valamint azt is, hogy a bankszámla forint, vagy deviza alapú – ezek az információk a szerződésben is sze-

repelni fognak. Erre a bankszámlaszámra fogjuk utalni az ösztöndíjat, euróban. Amennyiben kiutazást követően a partneregyetem előírja helyi bankszámla nyitását, lehetőség van korábban megadott banki adatok módosítására is, így az ösztöndíj átutalását új bankszámlára lehet kérni. A banki adatok módosítása a Neptunban nem lehetséges, ezt a támogatási szerződés módosítás dokumentum kitöltésével és elküldésével kezdeményezheti, ezt e-mailben küldi meg az Nemzetközi Képzési és Mobilitási Osztálya. A külföldi bankszámla IBAN és SWIFT / BIC kódját a Neptun Erasmus felülete hibásnak értelmezi a karakterszámok eltérése miatt, így ebben az esetben is a Banki adatmódosító lap használatával lehetséges a banki adatok megadása. A magyar számlához célszerű olyan kártyát kérni, amelyet külföldön is lehet használni. Kérjük ellenőrizze bankkártyája érvényességi idejét! Arra az esetre, ha a bankkártya megsérülne vagy elveszne, érdemes még kiutazás előtt kedvezményezettet megjelölni, aki ilyen esetben itthon intézkedni tud. A készpénz felvétel minden országban nagyon drága (számlavezető bankja tud a konkrét összegekről felvilágosítást adni), ezért javasolt a bankkártyás fizetések előtérbe helyezése.

Az ELTE-nek igazolnia kell, hogy a hallgató az Erasmus+ ösztöndíjat vagy státuszt elnyerte. Ezzel az igazolással lehet a partneregyetemen jelentkezni és a tanulmányi terv egyeztetését megkezdni. A státuszigazolást a kari koordinátorok állítják ki.

Az Erasmus+ szabályzat értelmében a 2015. január 01. után kiutazó, mobilitásukat külföldi partneregyetemen megkezdő hallgatóknak a kiutazást megelőzően, majd a mobilitás befejezésével on-line nyelvi szintfelmérőt kötelező kitölteniük. Az on-line nyelvi szintfelmérők a központi erasmus@elte.hu e-mail címről kerülnek kiküldésre.

A 6 nyelv – képzés és munka nyelve - (EN, DE, FR, ES, IT, NL) valamelyikén tanuló vagy szakmai gyakorlaton részt vevő, nem anyanyelvi szintű hallgatók számára kötelező a szintfelmérő kitöltése. Az elvégzett szintfelmérők alapján fogjuk az on-line nyelvi kurzusokat kiajánlani, e-mail útján kiküldeni.

A szintfelmérő eredménye nem befolyásolja azon hallgatók mobilitását, akik alacsonyabb szinten teljesítettek. A nyelvismeret további fejlesztése értelmében kerül továbbításra a felajánlott on-line nyelvi kurzus.

A fogadó egyetemen a szakos tanulmányokhoz szorosan kötődő, félévente 25-30 kredit értékű szakmai kurzust kell felvenniük a hallgatóknak, és ezekből legalább 20 kreditnyi kurzust teljesíteni is kell a félév végén (vizsgálva). A szakos kurzusokon kívül természetesen a hallgató egyéni érdeklődésének megfelelő kurzusokat is felvehet.

Igazolás a státuszról

OLS nyelvi kompetencia felmérés

Tanulmányi Megállapodás (Learning Agreement for Studies) (ámogatási szerződés I. sz. melléklete)

Az Erasmus+ program szabályai szerint a külföldön elvégzett kurzusokkal a rendes, itthoni tanulmányi kötelezettségek időarányos részét ki kell váltani, valamint a **Tanulmányi megállapodásban (Learning Agreement for Studies)** rögzített kurzusokat azok teljesítése esetén a küldő intézménynek el kell fogadni, be kell számítani a hallgató tanulmányi kötelezettségébe. Ezért a hallgató, szakmai koordinátora, valamint a fogadó intézmény szakmai koordinátora még a kiutazás előtt megállapodnak arról, hogy a hallgató mely kurzusokat fogja elvégezni az adott félévben a külföldi egyetemen, és azzal itthoni tanulmányi kötelezettségeinek mely részét fogja kiváltani. A kurzusok egyenértékűségi vizsgálatát előzetesen, a Tanulmányi Megállapodás kitöltésekor kell elvégezni, ehhez az oktatók kérik a kinti kurzusok tematikáját, szakirodalomjegyzékét, így érdemes ezeket előre letölteni, megkérni a kinti koordinátortól. A külföldi partneregyetemen teljesítendő kurzusokat, és azok ELTE kurzus megfelelőit a Tanulmányi Megállapodás (Learning Agreement for Studies) rögzíti, amely a hallgatói támogatási szerződés . I. számú melléklete. A tanulmányok beszámításáról a Hallgatói Követelmény Rendszer 42. paragrafusának (4) bekezdése rendelkezik.

A Tanulmányi Megállapodás (Learning Agreement for Studies) összeállítása előtt mindenképpen tájékozódni kell az alábbiakról:

- a fogadó egyetemen teljesítendő tanegységek mely szintű képzés részei (alapképzés, mesterképzés vagy doktori képzés)
- mi az oktatás nyelve (ez sajnos nem mindig magától értetődő, például spanyol egyetemeken ez lehet spanyol helyett katalán).

Tanulmányi Megállapodás módosítása (Changes to the original Learning Agreement)

Az előzetesen kitöltött Tanulmányi Megállapodás különösen indokolt esetben – a Changes to the original Learning Agreement rész kitöltésével módosítható, amennyiben azt mindhárom fél jóváhagyja. A módosításra például akkor lehet szükség, ha az előzetesen meghirdetett kurzusok felvételére nincs lehetőség, vagy egyéb kurzust is szeretne a hallgató felvenni.

A módosítás csak abban az esetben lehetséges, ha ez nem befolyásolja a minimum teljesítési követelményeket.

Képzési Megállapodás (Leaning Agreement for Traineeships)

Az Erasmus+ program szabályai szerint a külföldön teljesített szakmai gyakorlattal a rendes, itthoni szakmai gyakorlat időarányos részét ki lehet váltani. Ezért a hallgató, szakmai koordinátora, valamint a fogadó intézmény szakmai koordinátora (supervisor) még a kiutazás előtt megállapodnak az elvégzendő szakmai feladatokról, és arról, hogy ezek teljesítése esetén az itthoni tanulmányi kötelezettségeinek mely részét fogja kiváltani. Amennyiben a hallgató már teljesítette a tantervben előírt szakmai gyakorlatot, akkor az Erasmus+ szakmai gyakorlat teljesítését a Diplomamellékletben kell szerepeltetni.

Erasmus+ ösztöndíj csak abban az esetben adható, ha a tevékenységet a fogadó országban meghatározott főállású munkaviszonynak megfelelő heti óraszámában teljesíti a hallgató (ez általában heti 40 óra), rész munkaidős tevékenység nem támogatható.

Az előzetesen kitöltött Képzési Megállapodás (Learning Agreement for Traineeships) különösen indokolt esetben módosítható, amennyiben azt mindhárom fél jóváhagyja, és a minimum teljesítési kritériumokat nem befolyásolja.

Erasmus+ féléve csak aktív hallgatónak lehet, ezért az Erasmus+ félév elején regisztrálni kell a Neptunban (be kell iratkozni). A „Regisztráció” menüpont aktív hallgatói jogviszonyt igazoló oldalát ki kell nyomtatni, azt le kell adni a kari koordinátornak a Támogatási szerződéssel együtt. Az aktív jogviszony igazolást e-mailen is el lehet küldeni. Az egyes karok eltérően szabályozzák az Erasmus+ félévre vonatkozóan a kurzusfelvételt, így mindenképpen nézzenek utána, kell-e felvenniük kurzusokat a külföldön töltött félévre vagy nem. A felvett kurzusok oktatójának jelezni kell, hogy külföldi tanulmányok miatt nem fog részt venni az órákon. Az Erasmus+ hallgatók a kari előírásoknak megfelelően az Erasmus+ félévben mentesülnek a kötelező tárgyak (előadások és a kapcsolódó szemináriumok, gyakorlatok és proszemináriumok) hallgatása alól. Az Erasmus+ hallgató szakos tanulmányaira annak a karnak az Erasmus+ szabályzata vonatkozik, ahol az Erasmus+ tanulmányutat elnyerte.

Minden magyar állampolgár itthoni egészségbiztosítása alapján bármely EU tagállamban sürgősségi betegellátást kaphat ugyanolyan feltételekkel, mint az adott ország állampolgárai. Ehhez kiutazás előtt a az állandó lakhely szerint területileg illetékes Egészségbiztosítási Pénztárnál meg kell kérni a külföldi tartózkodás teljes időtartamára szóló sürgősségi egészségügyi ellátásra vonatkozó biztosítást, az ingyenes **Európai Egészségügyi Biztosítási Kártyát (E111)**. A kártya kiváltásához szükséges dokumentumok:

- TAJ kártya,
- személyi igazolvány, és
- a biztosítási jogviszony jogcímét igazoló dokumentum.

A biztosítási kártya megléte a kiutazás és az ösztöndíj utalásának egyik alapfeltétele. Bővebb felvilágosítás: www.oep.hu, <http://www.kormany.hu/hu/kulgazdasagi-es-kulugyminiszterium>.

Azokért az ellátásokért viszont fizetni kell, melyekért a célsz ország állampolgárai is fizetnek. Természetesen a Biztosítási Kártyán felül köthetnek baleset és pogyásbiztosítást is, ez azonban az Erasmus programban való részvételnek nem feltétele.

A Törökországba utazó hallgatóknak nem az Európai egészség-

Regisztráció az ELTE-n

Európai egészségügyi biztosítási kártya

	<p>ügyi biztosítási kártyát kell kiváltaniuk, hanem valamelyik biztosítónál kell biztosítást kötniük az Erasmus időszakra.</p>
<p>Felelősségbiztosítás</p>	<p>Szakmai gyakorlat teljesítése esetén a fogadó fél rendelkezik arról, hogy a hallgatónak kell-e felelősségbiztosítást kötnie. Amennyiben ez szükséges, annak megkötéséről a hallgatónak saját költségén magának kell gondoskodnia. A fogadó cégek egyéb más igazolást, bizonyítványt is kérhetnek (pl. erkölcsi bizonyítvány), ezért mindenképpen szükséges előre egyeztetni a fogadó féllel az adminisztratív jellegű elvárásaikat.</p>
<p>Az ösztöndíj utalása</p>	<p>A hallgató részére megállapított ösztöndíj átutalása két részletben történik. Az első részletet (az ösztöndíj összegének 90%-át) akkor tudjuk utalni, ha az NKMO-ra beérkeznek az alábbi dokumentumok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aláírt támogatási szerződés mindkét eredeti példánya, • részképzés esetén a kitöltött, mindhárom fél által aláírt és lepecsételt Tanulmányi Megállapodás (Learning Agreement for Studies), • szakmai gyakorlat esetén a kitöltött, mindhárom fél által aláírt és lepecsételt Képzési Megállapodás (Learning Agreement for Traineeships), • Európai Egészségbiztosítási Kártya (E111) másolata (a teljes kint tartózkodás időtartamára érvényesnek kell lennie) • aktív hallgatói jogviszonyt igazoló Neptun oldal kinyomtatva (név, Neptun kód, szak, félév szerepeljen rajta) (Neptun / Saját adatok / Féléves adatok, Erasmus félév kiválasztása után nyomtatható az oldal) <p>Az ösztöndíj fennmaradó összegét (10%) a mobilitási időszak végén kapja meg a hallgató, amennyiben eleget tett beszámolási kötelezettségének (EU Survey Participant Report – online beszámoló). Az ösztöndíj átutalása a dokumentumok NKMO-ra történő beérkezésétől számítva forintszámla esetén minimum 21 napot, euró számla esetén minimum 30 napot vesz igénybe. Az ösztöndíj utalását euróban kezdeményezzük, ha eurószámlát adnak meg, akkor euróban kapják meg az összeget, ha forint számlát adnak meg, akkor a jóváírás napján érvényes árfolyamon átszámított forint összeget írja jóvá a bank a bankszámlájukon. Az ösztöndíjak utalását csak a Tempus Közalapítvánnyal történő szerződéskötés után, a támogatási összeg ELTE számlára történő megérkezését követően, leghamarabb augusztus első felében tudjuk kezdeményezni, így aki hamarabb kezdi meg Erasmus tanulmányait, meg kell előlegeznie a költségeket.</p>
<p>Az ösztöndíj adózása</p>	<p>Az Erasmus+ támogatás külföldi forrásnak minősül, annak összegből a külföldi oktatási intézményben folytatott tanulmányokra fizetett ösztöndíj a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII.</p>

törvény 1. számú mellékletének 4.7. c pontja alapján adómentes bevétel, így azt az adóbevallásban sem kell szerepeltetni.

Az utazás szervezésekor javasoljuk figyelembe venni a diszkont légitársaságok akciós lehetőségeit, valamint a Volánbusz Euro-lines szolgáltatását is, ahol diákkedvezményt is igénybe vehet. A MÁV kedvezményes járatokat indít egyes nyugat-európai városokba, bővebb információ: www.mav-start.hu

Partneregyetemeink döntő többsége korlátozott számban magas színvonalú kollégiumi elhelyezést biztosít, ezekre viszont több hónappal a kiutazás előtt, a fogadó fél által megadott határidőig jelentkezni kell. A fogadó egyetem Erasmus+ koordinátora segít a szállás intézésében. Ajánlott részletes leírást kérni a szálláslehetőségekről: mennyibe kerül, hány hónapot kötelező kifizetni, egyszerűen kell-e fizetni vagy havonta, szükséges-e kauciót fizetni és ha igen, azt mikor fizetik vissza, milyen a szoba felszereltsége, mit szükséges magunkkal vinni (pl. Németországban nem adnak ágyneműt), stb.

Kiutazás előtt érdemes még egyszer egyeztetni a kollégiummal, hogy a foglalás tényleg megtörtént-e, hol és kinél kell jelentkezni, mikor lehet elfoglalni a szobát.

Partneregyetemeink a tanulmányok megkezdése előtt orientációs napot tartanak, melynek célja, hogy bemutassa az intézményt, az oktatási rendszert, a helyi lehetőségeket, szokásokat, stb. A külföldi diákok napi ügyeinek intézését és a beilleszkedést általában mentorok (vagy buddy-k) segítik, akik az intézmény segítőkész, lelkes hallgatói.

A hallgatóknak megérkezést követően be kell iratkozniuk a partneregyetemen, valamint megérkezéstől számított 2 héten belül kell kitölteni, aláírni és az NKMO-ra faxon vagy e-mailben visszaküldeni a **Beiratkozási igazolás (Certificate of Registration)** nyomtatványt, mellyel a hallgató megadja a kinti elérhetőségeit, a fogadó tanszék képviselője pedig igazolja, hogy a hallgató a tanulmányait megkezdte. Szakmai gyakorlat esetén is ki kell tölteni, alá kell írni és faxon el kell küldeni az igazolást.

Minden egyetem szervez programokat az Erasmus+ hallgatóknak, mely alkalmakkor a hallgatók bepillantást nyerhetnek egymás kultúrájába, szokásaiba. Általában a legfontosabb ilyen típusú program az International Day, melynek keretében a fogadó egyetem képviselői vendégül látják a külföldi hallgatókat. Ezen a rendezvényen minden hallgató bemutatja saját országát.

Kiutazás szervezése

Szállás szervezése

Megérkezés

Beiratkozás a fogadó egyetemen: *Certificate of Registration*

Erasmus+ rendezvények a fogadó egyetemen

	<p>gát, a nemzeti sajátosságokat, szokásokat és egyetemét. Ennek támogatására elkészült egy Magyarországot és az ELTE-t bemutató prezentáció, mely letölthető a http://www.elte.hu/erasmus-honlaprol. Használják bátran!</p>
<p>A tanulmányi időszak</p>	<p>A tanulmányi időszak alatt az eddigiektől eltérő oktatási rendszerben kell teljesítenie a hallgatóknak, idegen nyelven – ez nagy kihívás. Viszont az új kultúra és szokások megismerése, új szakmai és emberi kapcsolatok kialakulása felelhetetlenné és pótolhatatlanná teszi ezt az időszakot. Amennyiben szakmailag indokolt, a hallgató az adott tanéven belül meghosszabbíthatja kinttartózkodásának időtartamát, de ez csak további ösztöndíj támogatás nélkül lehetséges.</p>
<p>A szakmai gyakorlat</p>	<p>Szakmai gyakorlat teljesítése során a hallgatók gyakornokként valószínűleg először kerülnek kapcsolatba a munka világával, rögtön nemzetközi környezetben. A szakmai gyakorlat remek lehetőséget biztosít nemzetközi munkatapasztalat szerzésére és szakmai kapcsolatok kialakítására is, melyek a későbbi elhelyezkedés és szakmai előmenetel szempontjából jelentenek majd előnyt.</p>
<p>Kapcsolattartás</p>	<p>A tanulmányi és a szakmai gyakorlat időszaka alatt főként elektronikus úton tartjuk kiutazó hallgatóinkkal a kapcsolatot, ezért kérjük, kinttartózkodásának időtartama alatt rendszeresen olvassa az e-mailjeit (a Neptunban megadott e-mail címet tekintjük hivatalos e-mail címnek). Bármilyen kérdése, problémája merül fel, itthoni koordinátora segítségére lesz. Elindítottuk az ELTE-n belüli Erasmus Facebook csoportot, ehhez csatlakozzon, ezen keresztül továbbítjuk az Erasmus+ programmal kapcsolatos hasznos és aktuális információkat, valamint kapcsolatba léphet a többi Erasmus+ hallgatóval is, így a hallgatók megoszthatják egymással közérdekű tapasztalataikat, tanácsokat kérhetnek és adhatnak egymásnak.</p>
<p>Munkavállalás</p>	<p>Hallgatóink a helyi diákokkal megegyező módon vállalhatnak munkát a fogadó országban. Az irányadó szabályokról és a munkavállalás lehetőségeiről a külképviseletek adnak felvilágosítást.</p>
<p>Hallgatói tanulmányi teljesítmény igazolása: <i>Transcript of Records</i></p>	<p>A kinti tanulmányok ELTE-n történő elismertetésének alapja, hogy tanulmányai befejeztével a fogadó intézmény képviselőjétől megkapja a Hallgatói tanulmányi teljesítmény igazolása (Transcript of Records) nyomtatványt. Ez a dokumentum igazolja, hogy a hallgató elvégezte a tanulmányi szerződésben (Learning Agreement for Studies) leírt programokat, továbbá tartalmazza az elért eredményeket, valamint a megszerzett kre-</p>

ditpontokat és érdemjegyeket. Amennyiben mindkét szemesztert kint tölti a hallgató, mindkét vizsgaidőszakra ki kell töltenie a nyomtatványt. Ezt a dokumentum kézhezvételétől számított 2 héten belül kell leadnia a kari koordinátornak.

A partneregyetemen elvégzett, a Tanulmányi Megállapodásban (Learning Agreement for Studies dokumentumban) előzetesen rögzített kurzusok a kari eljárás szerint elfogadásra, beszámításra kerülnek, általában egyszerűsített kreditátviteli eljárás keretében, melyet a hallgatónak kell kezdeményeznie. Amennyiben a hallgató a Tanulmányi Megállapodásban rögzített kurzusokon túlmenően további kurzusokat is elvégzett, azok beszámítására a tanulmányi teljesítmény igazolása alapján az intézeti / tanszéki koordinátor tehet javaslatot a kari kreditátviteli bizottság felé. A hallgatók az ELTE-n meghirdetett ekvivalens kurzus kreditszámát kapják meg a partneregyetem igazolásán szereplő kreditszámoktól függetlenül.

A szakmai gyakorlat teljesítéséről a fogadó fél igazolást állít ki, mely tartalmazza a szakmai gyakorlat során teljesített feladatokat és a szakmai gyakorlat időtartamát (megtől meddig). Az igazolás alapján kezdeményezhető a szakmai gyakorlat elismertetése, elfogadtatása az ELTE-n. Az Erasmus+ szakmai gyakorlat teljesítése be kell, hogy kerüljön a diplomamellékletbe, ezért a Transcript of Training Activity másolatát le kell adni a Tanulmányi Osztályon / Tanulmányi Hivatalban.

Hazaérkezését követően kell kitölteni a kinti tapasztalatairól szóló Hallgatói beszámolót, melyhez közvetlen linket kap e-mailben a hazaérkezés után.

A tanulmányi teljesítmény és a szakmai gyakorlat teljesítés igazolása alapján a kari előírásnak megfelelően kerülnek beszámításra a külföldön teljesített kurzusok, vagy szakmai gyakorlat. A külföldi egyetemen szerzett tanulmányi eredmények, valamint a szakmai gyakorlat során teljesített feladatok elfogadtatását, beszámítását a hallgató kezdeményezi és a szakmailag illetékes intézet / tanszék, vagy a Kreditátviteli Bizottság hagyja jóvá.

Erasmus+ ösztöndíj szerződését akkor tekintjük teljesítettnek, ha:

- A szak által közzétett minimum követelményeket (ezt félvényként teljesítendő kreditzámban, heti óraszámában vagy tanegység számban határozzák meg, ha ilyen szabály nincs, akkor félévente legalább 20 kreditet kell teljesíteni a fogadó egyetemen), és a Learning Agreement for Studies-ban rögzített kurzusokat, vagy a Learning Agreement for Traineeships-ben rögzített feladatokat teljesítette. Részkép-

Tanulmányok elfogadtatása

Szakmai teljesítmény elfogadtatása: *Transcript of Training Activities*

Hallgatói beszámoló

Koordinátori igazolás

A szerződés teljesítése

- zés esetében a felvett kurzusokból sikeres vizsgát kell tenni;
- A szükséges dokumentumokat leadta a kari koordinátornak;
 - Betartja az Erasmus+ programra vonatkozó szabályokat;
 - Bármilyen, a szerződést érintő változásról azonnal írásban megegyezik a küldő és a fogadó intézménnyel;
 - Az előzetes megállapodások szerint eltölti a teljes tanulmányi időt a fogadó intézményben, beleértve a vizsgák vagy egyéb értékelési formák időszakát, valamint tiszteletben tartja a fogadó intézmény szabályait, rendelkezéseit.

Amennyiben bármelyik dokumentum hiányzik, vagy a fenti követelményeket nem teljesítette a hallgató, az a szerződés nem teljesítésének minősül, ez esetben az ösztöndíj összegét, vagy annak arányos részét vissza kell fizetni az ELTE-nek, a Hallgatói Követelményrendszerben meghatározott jogkövetkezményeket viselnie kell (pl. vizsgára bocsátás tilalma), és az Erasmus+ programból végleg kizárható (nem pályázhat a jövőben). Az ösztöndíj nélküli kiutazó (label) hallgatóknak is minden kötelezettséget teljesíteniük kell. Amennyiben a hallgató előre nem látható elháríthatatlan akadály miatt nem tudja teljesíteni a tanulmányi programot vagy a szakmai gyakorlatot, akkor azt a haladéktalanul írásban jeleznie kell a kari koordinátornak. A teljesítésről ilyen esetben a Tempus Közalapítvány dönt.

Az Erasmus+ programban részt vett hallgatóktól az Egyetem elvárja, hogy a programot népszerűsítsék hallgatótársaik körében, továbbá beutazó Erasmus+ diákok mentorálását, segítségét felvállalják .

Lemondás

Amennyiben nem kívánja igénybe venni az ösztöndíját, illetve mégsem kíván a programban részt venni, akkor ezt legkésőbb a kiutazás tervezett időpontja előtt 1 hónappal írásban jelezze a kari koordinátornak és az NKMO-nak. Értelemszerűen ebben az esetben a már átutalt ösztöndíj összegét vissza kell fizetnie.

Ösztöndíj visszafizetése

A kapott ösztöndíj összegét, vagy annak arányos részét vissza kell fizetni, ha:

- A hallgató nem tölti ki a szerződésben vállalt időkeretet a külföldi intézményben,
- Nem tudja igazolni, hogy teljesítette tanulmányi kötelezettségét, vagy csak részben teljesítette a tanulmányi kötelezettségét;
- Dokumentációját nem adta le.

Ha probléma merül fel

- Azonosítsa a problémát és ellenőrizze az ezzel kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket;
- Jelezze a problémát az ELTE és a partneregység Erasmus+ koordinátorának;
- Vegye fel a kapcsolatot az ELTE intézeti / tanszéki vagy kari koordinátorával.

A kari Erasmus koordinátorok elérhetőségei:

Kar	Koordinátor neve	e-mail címe	Telefonszáma 411-6500/ /4692 vagy közvetlen: 483-80-15
Állam- és Jogtudományi Kar	Pinizsi Piroska	pinizsipiros@ajk.elte.hu	/4692 vagy közvetlen: 483-80-15
Bölcsészettudományi Kar	Balaci Sándor	balaci.sandor@btk.elte.hu	/5493
Gyógypedagógiai Kar	Katona Vanda	erasmus@barczy.elte.hu	
Informatikai Kar	Csizmazia Anikó	erasmus@inf.elte.hu	/1937
Pedagógiai és Pszichológiai Kar	Gaál Nóra	erasmus@ppk.elte.hu	/3870; /5664
	Mervó Barbara	outgoing@ppk.elte.hu	
Társadalomtudományi Kar	Császár Ivett	international@tatk.elte.hu	/6779
Tanító- és Óvóképző Főiskolai Kar	Romanoczi Ildikó	international@tok.elte.hu	/6911
Természettudományi Kar	Demeter Mária	demetermaria@teo.elte.hu	/6095
Nemzetközi Képzési és Mobilitási Osztály	Kantárné Acsai Enikő	erasmus@elte.hu	/2170
	<i>Intézményi Erasmus koordinátor</i>		

További hasznos információk:

Volt Erasmus hallgatók

Az ELTE volt Erasmus hallgatói sok hasznos információt, praktikus tanácsot adhatnak, érdemes a Hallgatói Önkormányzat Külügyi Ügyfélszolgálati Irodáján keresztül felvenni velük a kapcsolatot. A Tempus Közalapítvány honlapján a hallgatóknak szóló rész a www.tka.hu/ linken keresztül található meg.

Egyetemi Hallgatói Önkormányzat

Az EHÖK Irodában hasznos információk állnak rendelkezésre (például külföldi egyetemek kiadványai és úrlapjai), valamint működik az Erasmus Alumni Klub. A <http://kulugy.ehok.elte.hu> honlapon a volt Erasmusos hallgatók beszámolóit is olvashatók. Az EHÖK Külügyi alelnöke: Csukovits Balázs (ehokkulugy@hok.elte.hu) tel: 483-8012.

Fogyatékossgal élő vagy tartósan beteg hallgatók kiegészítő támogatása

Fogyatékossgal élő vagy tartósan beteg hallgatók az Erasmus ösztöndíjon felül a fogyatékossgukból vagy betegségeikből adódó többletköltségekre, külön kiadásokra is kérhetnek támogatást. Az egyéni pályázatot e-mailben és postai úton kell beadni az NKMO-hoz, a pályázati felhívás, adatlap és a beadási határidő megtalálható honlapunkon: www.elte.hu/erasmus/hallgmob

Kiegészítő ösztöndíjak

Az ELTE Hallgatói Önkormányzata szociális alapon ösztöndíjat adhat: Szociális és Ösztöndíj Bizottság (kulugy@ehok.elte.hu),

1056 Budapest, Szerb utca 21-23. EHÖK Iroda
Az állandó bejelentett lakhely szerint illetékes Önkormányzatnál is érdemes érdeklődni kiegészítő ösztöndíj lehetőségről.
További hasznos linkek: www.palyazat.lap.hu; www.oszton-dij.hu

További hasznos linkek

ELTE Erasmus honlapja: www.elte.hu/erasmus
Tempus Közalapítvány: www.tka.hu
Az Európai Unió hivatalos honlapja: www.europa.eu.int
Külgyminisztérium: <http://www.kormany.hu/hu/kulgzdasagi-es-kulugyminiszterium>
Okatási Minisztérium: <http://www.kormany.hu/hu/emberi-ero-forrasok-miniszteriuma>
Országos Egészségbiztosítási Pénztár: www.oep.hu
Biztosítók: www.biztositas.lap.hu
On-line szálláskereső adatbázis: www.casaswap.com,
www.szallasfoglalas.lap.hu

Adminisztrációs teendők ellenőrző listája Erasmus+ hallgatók számára:

Kiutazás előtt:

- Neptun Erasmus felületén fel kell tölteni a rendszer által kért kiegészítő adatokat (banki adatok). Ha még nincs bankszámlája, akkor bankszámlanyitás (célszerű euró alapú számlát nyitni a későbbi átváltási költségek elkerülése érdekében)
- Támogatási Szerződés kitöltése
- A partnerintézmény által előírt határidőig és formában jelentkezni kell a partnerintézményben, a kollégiumi férőhely igénylése (kiutazás előtt legkésőbb 3 hónappal)
- Tájékoztató a partnerintézményben felvehető, ELTE-n beszámítható kurzusokról, a beszámítás menetéről (kiutazás előtt legkésőbb 3 hónappal) – képzési szint, képzési nyelv pontosítása
- A Learning Agreement for Studies és/vagy Learning Agreement for Traineeships összeállítása, egyeztetése a tanszéki / intézeti koordinátorral, majd az aláírt megállapodás elküldése a partnerintézmény Erasmus koordinátora számára (kiutazás előtt kb. 3 hónappal)
- Európai Egészségbiztosítási Kártya (E111) kiváltása a lakhely szerint illetékes OEP Ügyfélszolgálati Irodában, igény esetén poggyász, utas-, és szakmai gyakorlat esetén felelősségbiztosítás megkötése (kiutazás előtt kb. 2 hónappal)
- Személyi igazolvány vagy útlevél érvényességének ellenőrzése: a teljes tanulmányi időszakra érvényes legyen (kiutazás előtt kb. 2 hónappal)

- Regisztráció a Neptunban, az oktatóknak jelezni kell, hogy Erasmus+ fél éve lesz
- Egyéni tanulmányi rend kérése, összeállítása
- Bankkártya érvényességének ellenőrzése (legalább 1 évre még legyen érvényes)
- A kari Erasmus+ koordinátornak leadni kiutazás előtt kb. 1 - 1,5 hónappal (minél hamarabb leadja, annál hamarabb tudjuk utalni az ösztöndíjat):
 - kitöltött és aláírt támogatási szerződés mindkét, eredeti példánya,
 - mindhárom fél által aláírt Learning Agreement for Studies és/vagy Learning Agreement for Traineeships (faxolt, szkennelt példány is megfelelő e-mailben megküldve),
 - Európai Egészségbiztosítási Kártya (E111) mindkét oldalának fénymásolata
 - Neptun Regisztrációs felülete kinyomtatva (az Erasmus fél évre aktív hallgatói jogviszony legyen)
 Ezek birtokában tudja az NKMO kezdeményezni az ösztöndíj első részletének utalását (90%).
- Kiutazás megszervezése (menetjegy vétel), kollégiumi elhelyezés pontosítása (mit adnak a szobához, mit kell vinni, pl.: ágynemű), kulcsátvétel megszervezése
- Apróbb (jellemzően magyar, ELTE-s) rekláanyagok beszerzése, ismerkedés Magyarországgal és az ELTE „marketing” anyagaival (ELTE ppt, brosurák az angol nyelvű honlapon pdf fájlban, Magyarország imázs-film, ELTE Erasmus kisfilm) tartalmával, felkészülés az előadásra (megtalálható és letölthető: www.elte.hu/en/erasmus honlapról)

Megérkezést követően:

- Kiutazást, megérkezést követően a partneregyetem vagy fogadó cég koordinátorával alá kell íratni a Certificate of Registration nyomtatványt, majd azt az azon szereplő faxszámra vagy e-mail címre elküldeni (megérkezést követő 2 héten belül).
- A vizsgaeredményekről és a teljesített időtartamról a fogadó egyetem képviselője kiállítja a Transcript of Records nyomtatványt és az időtartam igazolást
- A szakmai gyakorlat teljesítéséről a fogadó fél képviselője kiállítja a Transcript of Training Activities nyomtatványt

Hazaérkezést követően:

- Transcript of Records és az időtartam igazolás, vagy a Transcript of Training Activities leadása az intézeti / tanszéki koordinátornak, ez alapján kezdődik a tanulmányok és a szakmai gyakorlat elfogadásának és beszámításának folyamata (megérkezést követő 1 héten belül)
- Koordinátori igazolás kiállíttatása és aláíratatása az intézeti / tanszéki koordinátorral, majd leadása a kari koordinátornak.
- Hallgatói beszámoló kitöltése és elküldése (közvetlen link érkezik e-mailben)