



A Külügyi Bizottság ügyrendje

1. §

A Bizottság feladatköre

A Külügyi Bizottság (továbbiakban: Bizottság) feladata a Kar nemzetközi kapcsolatainak áttekintése, közreműködés a kapcsolatok szervezésében, javaslattevés a fejlesztés kérdéseiben, valamint a Kar polgárai által benyújtott nemzetközi mobilitási pályázatok véleményezése a Bizottság által kialakított szempontrendszer alapján. A Bizottság az Erasmus+ program eljárási rendjét és értékelési szempontrendszerét az 1. számú mellékletben határozza meg.

2. §

A Bizottság felépítése

1. A Bizottsági elnököt a bizottság tagjai választják saját maguk közül írásbeli titkos szavazással. Megbízatása a bizottsági mandátumának lejáratáig tart.
2. A Bizottság titkárát a nemzetközi ügyek mindenkoros dékánhelyettese jelöli ki határozatlan időre.
3. A Bizottság tagjai a Kar intézetei által delegált egy-egy fő, valamint egy fő Hallgatói Önkormányzat által delegált hallgatói képviselő.
4. A Bizottság tagjai indítványozási-, véleményezési-, és szavazati joggal rendelkeznek.
5. A bizottsági ülés meghívottja(i) tanácskozási joggal rendelkeznek.
6. A bizottsági ülések állandó meghívottjai a kari Nemzetközi Iroda munkatársai, valamint a nemzetközi ügyek mindenkoros dékánhelyettese.

3. §

A Bizottság üléseinek munkarendje

1. A Külügyi Bizottság üléseit a Bizottság titkára készíti elő. A Bizottság üléseit az elnök hívja össze.
2. Az ülések napirendjét, valamint az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket a bizottsági tagoknak és az esetenkénti egyéb résztvevőknek — legalább három naptári nappal az ülés előtt, az ülés helyének és az időpontjának megjelölésével — elektronikusan kell megküldeni. Az előkészítéshez, illetve a szükséges véleményezés lebonyolításához az



előterjesztőnek öt naptári nappal az ülés előtt kell megküldenie az előterjesztést a Bizottság titkára részére. Kivételesen sürgős és indokolt esetben – a nemzetközi ügyek dékánhelyettesének előzetes hozzájárulásával –, a tárgyalásra kitűzött kérdés szóban is előterjeszhető.

3. A Külügyi Bizottság elé kerülő előterjesztések egy része tájékoztató jellegű, másik része állásfoglalást kíván. Az utóbbiaknak minden esetben tartalmazniuk kell határozati javaslat(ka)t, szövegüket pedig úgy kell megszerkeszteni, hogy a mérlegelést és az állásfoglalás kialakítását segítsék, illetve megkönnyítsék.

4. §

A Bizottság határozathozatali rendje

1. A bizottsági ülés akkor határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkezők több, mint fele jelen van. A Bizottság minden tagja egy szavazattal rendelkezik.
2. A Bizottság egyszerű többséggel hozza meg döntéseit.
3. A Bizottság határozatait nyílt szavazással, szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén új szavazási forduló(ka)t kell tartani.
4. A Bizottság titkosan szavaz, ha bármely tagja indítványozza a szavazás titkossá tételét és azt a Bizottság tagjainak több, mint fele támogatja.
5. Értékeléskor érvénytelennek kell tekinteni azt a szavazatot, amely a feltett kérdésre több választ is megjelöl, vagy amelynél a válasz bármely más okból nem egyértelmű.
6. Az elnök a Bizottság által kialakított állásponto(ka)t összefoglalja, és a Bizottság tagjait felhívja állásfoglalásra. Az állásfoglalás általában szavazással történik. Minden esetben szavazást kell elrendelni
 - a. azokban a kérdésekben, amelyekben a Bizottság javaslatot tesz vagy véleményt nyilvánít;
 - b. azokban a kérdésekben, amelyekkel kapcsolatban testületi állásfoglalás szükséges.A szavazatok arányát az ülésen ismertetni kell.
7. A döntéshozatalból kizárható az, aki vagy akinek hozzátartozója nemzetközi mobilitási pályázatot nyújtott be. A Bizottság tagja köteles bejelenteni az érintettséget, de más Tag is kezdeményezheti az erről történő szavazást. A kizárt Tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.



8. A Külügyi Bizottság határozatait elektronikus levélszavazás formájában is meghozhatja, ha a Bizottság tagjainak több, mint fele részt vesz a szavazásban.
9. A Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyről a Bizottság titkára gondoskodik. A jegyzőkönyvnek tömör formában tartalmaznia kell mindazokat az információkat, amelyek alapján az ülések rekonstruálhatók (hely, időpont, az elnök és a jelenlévők személye, az elfogadott napirend, az ülésen elhangzott előterjesztések, kérdések, állásfoglalások összessége, az ülésen hozott határozatok). A jegyzőkönyvet az elnök aláírásával hagyja jóvá. A jegyzőkönyvet a Bizottság titkára a 14 naptári napon belül elektronikusan küldi meg a Bizottság tagjai számára.





1. számú melléklet

Az Erasmus+ pályázatok értékelésének eljárási rendje

1. A pályázatok érkeztetése

A Nemzetközi Iroda az ELTE központi kiírása alapján a kari honlapon közzéteszi az Erasmus+ program hallgatói-, oktatói- és személyzeti mobilitási pályázatait.

Az Erasmus+ hallgatói pályázatait a Mobility-Online adminisztratív rendszerén keresztül érkeznek meg az Erasmus+ pályázati kiírásban szereplő határidőn belül. A Nemzetközi Iroda Erasmus+ programmal kapcsolatos feladatok ellátására kijelölt munkatárs (továbbiakban: koordinátor) más módon érkezett pályázatot, vagy határidőn túl érkező pályázatot nem vesz át, így azokat érvénytelennek kell tekinteni. A beérkezést követően a felelős koordinátor tájékoztatja az Intézetek által delegált Külügyi Bizottsági tagokat az előértékelésről, akik a saját Intézetükhöz tartozó „study fieldek” pályázatait értékelik.

A határidőre beküldött oktatói- és személyzeti Erasmus+ pályázatokot a Nemzetközi Iroda felelős koordinátora érkezteti, Intézetek szerint kategorizálja és megküldi az intézeti delegáltaknak.

2. A pályázatok értékelése

- a. A hallgatói mobilitás pályáztatása és értékelése a Mobility-Online rendszerben történik.
- b. A koordinátor a kiszámolható pontokat összesíti: tanulmányi átlag, nyelvtudás, egyéb kategóriák a beadott igazolások alapján. Az intézeti delegáltak az eljárási rend mellékleteit képező táblázatok alapján értékelik az Intézetükhöz tartozó, határidőre beérkezett motivációs leveleket, tanulmányi terveket.
- c. A Mobility-Online által létrehozott rangsort a felelős koordinátor ellenőrzi, és amennyiben szükségesnek látja, az Intézményközi Szerződések értelmében felülírhatja a Külügyi Bizottság jóváhagyásával.
- d. Pontegyezés esetekben az alábbi szempontok lépnek életbe:
 1. Összhangban az Erasmus irányelvekkel, előnyt élveznek a felsőbb éves, legalább két lezárt félévvel rendelkező hallgatók, tekintettel arra, hogy nekik már nem lesz lehetőségük újra beadni a jelentkezésüket.
 2. Előnyt élveznek a Tanulmány Hivataltól kért szakos átlaghoz viszonyított magasabb tanulmányi átlagot elérő hallgatók.
- e. Aki olyan helyet jelölt meg, amely nem szabad, de eléri a minimum ponthatárt (51 pont), annak még a szabad helyek függvényében a Nemzetközi Iroda felajánl egyéb lehetőséget. Ha a pályázó megadott határidőn belül nem választ, visszavontnak tekinthető a pályázata, a közeli nominálási határidőkre tekintettel.



- f. Az Erasmus+ szakmai gyakorlatra való jelentkezéshez mindig az aktuális pályázati kiírásban szereplő dokumentumokat kell beadnia a pályázati kiírásban megadott módon. Fogadólevél híján a pályázat csak feltételesen támogatható. A pályázatokat első körben a szakigazgató értékeli. Pozitív bírálat esetén a Külügyi Bizottság intézeti delegáltja hagyja jóvá.

3. Felülbírálat

A pályázók a végső eredményt illetően észrevétellel élhetnek, amelyet írásban vagy elektronikusan nyújthatnak be a koordinátornak. Az észrevételeket a Bizottság köteles figyelembe venni, indokolt esetben a végeredményt az esetleges módosítási javaslatnak megfelelően alakítani.





1/A. számú melléklet

Hallgatói Erasmus pontozási rendszer

Összesen elérhető pontszám: 100 pont

Tanulmányi eredmény **max. 30 pont**

<u>az utolsó két félév (ennek hiányában az első félév) átlaga</u>	<u>adható pontszám:</u>
3,50-3,75	5 pont
3,76-4,00	10 pont
4,01-4,25	15 pont
4,26- 4,50	20 pont
4,51- 4,75	25 pont
4,76- 5,00	30 pont

Nyelvvizsga **max. 15 pont**

<u>középfokú nyelvvizsga az Erasmus tanulmányok nyelvéből</u>	10 pont
<u>felsőfokú nyelvvizsga az Erasmus tanulmányok nyelvéből</u>	15 pont
nyelvvizsga hiányában az Erasmus tanulmányok nyelvén folytatott tanulmányok (kétnyelvű középiskolában szerzett érettségi, külföldön az adott nyelven szerzett érettségi vagy azzal egyenértékű végzettség, az Erasmus nyelvén szerzett felsőfokú végzettség)	15 pont

Motivációs levél tanulmányi tervvel **max. 35 pont**

értékelési szempontok:
szakmai tartalom – max. 10 pont
illeszkedjen a hallgató tanulmányaiba – max. 10 pont
szakmai nyelvi alkalmasság – max. 10 pont
formaiság – max, 5 pont

Egyéb kategóriák **max. 20 pont**

A. Mentori tevékenység **max. 5 pont**

- igazolás alapján
- 1 darab – 3 pont
- 2 darab vagy több – 5 pont (kivételek: különböző szervezeteknél)



B. Szakmai tevékenység

max. 5 pont

- OTDK, publikáció, szakmai gyakorlat, demonstrátorság, szakkollégiumi részvétel,
előadás
igazolás alapján
1 db – 3 pont
2 vagy több – 5 pont (kivételek: különböző szervezeteknél)

C. Közéleti tevékenység

max. 5 pont

- HÖK funkció, önkéntes munka, civil tevékenység, tankörök, egyéb
igazolás alapján
1 db – 3 pont
3 vagy több – 5 pont (kivételek: különböző szervezeteknél)

D. nem vett még részt Erasmus programban

5 pont

*Elfogadott nyelvtudást igazoló dokumentumok a pályázat során:

(Megjegyzés: A fogadóegyetem által elismert nyelvtudást igazoló dokumentumok ettől eltérhetnek, tájékozódni az adott egyetem honlapján szükséges):

- minden államilag elismert nyelvvizsga
- érettségi bizonyítvány vagy érettségi tanúsítvány megfelelő záradéka
- OLS teszt (nem régebbi 6 hónapnál)



1/B. számú melléklet

**Hallgatói Erasmus részképzési pályázathoz
TANULMÁNYI TERV minta**

Célország:

Célegyetem (intézmény és kar) megnevezése:

A motivációs levél tartalmazza

- (1) Motiváció (személyes és szakmai)
- (2) Általános célkitűzések (személyes és szakmai)
- (3) Az ország és város választásának indoklása
- (4) Egyetem oldalának linkje, ahonnan a kurzusokat választotta
- (5) Milyen kurzusokat szeretne ott hallgatni és ezeket hogyan ismertetné el itthon?
(legalább 20 kredit)
- (6) Milyen nyelvtudással rendelkezik az adott egyetem és ország nyelvét tekintve?
- (7) Kiegészítő információk



1/C. számú melléklet

Személyzeti Erasmus pontozási rendszer

A bírálati szempontrendszer a mindig aktuális központi felhívásban található.
Elérhető: <https://www.elte.hu/munkatarsaknak/erasmus-szemelyzeti-mobilitas/palyazat/kepzesi>





1/D. számú melléklet

Oktatói Erasmus pontozási rendszer

Összesen elérhető pontszám: 70 pont

Munkaterv **max. 25 pont**
az értékelés szempontjai: megvalósíthatóság, kidolgozottság, hasznosság

Nyelvvizsga **max. 25 pont**

középfokú nyelvvizsga az Erasmus szakmai munka nyelvéből	15 pont
felsőfokú nyelvvizsga az Erasmus szakmai munka nyelvéből	20 pont
további nyelvvizsga az Erasmus célország nyelvéből	5 pont
nyelvvizsga hiányában az Erasmus út munkanyelvén megírt munkaterv	max. 20 pont
nyelvvizsga hiányában az Erasmus út munkanyelvén való oktatás (minimum 2 kurzus az utóbbi öt évben)	20 pont

A kar tudományos életében, illetve a kari közéletben való részvétel **max. 10 pont**
bizottsági tagság, TDK dolgozat témavezetés, opponálás, kari konferencia vagy más programszervezés, stb.

Az Erasmus út eredményének az oktató munkájában való hasznosíthatósága **max. 10 pont**