



Tantárgy teljesítése ERASMUS program keretében

A hallgató feladatai a Tanulmányi Osztály felé történő ügyintézésben:

1. meghatározza a tantárgyat és a külföldi felsőoktatási intézményt
2. egyeztet a tantárgyfelelőssel, hogy valóban tartalmilag megfeleltethető-e egymásnak a két képzés
3. az Erasmus irodában elintézi, amit szükséges
(további információk: <http://mobi.unideb.hu>)
4. a TO-ra hoz egy OTKAB*-nak szóló kérvényt, melyben kéri a kinti teljesítés engedélyezését (mely tartalmazza a tantárgyfelelős hozzájáruló nyilatkozatát) és az Erasmus irodától a fogadó papírt (Learning Agreement)
(kérvény formanyomtatvány a honlapon a tájékoztató mellett)
5. az OTKAB engedélyt ad
6. - ha a félévben biztosan véget ér az ügy, akkor a hallgató felveszi az aktuális félévhez az érintett tantárgyat
- ha nem biztos a befejeződés, akkor majd a következő félévben kell a tárgyat felvenni, ebben az esetben a Tanulmányi Osztály jelentkezteti fel a hallgatót
7. - ha a teljesítés jeggyel zárul, a TO beírja a jegyet a Neptunba az Erasmus irodától kapott papírok alapján, amin szerepel a teljesítés igazolása és az érdemjegy
- ha nem jeggyel zárul, akkor a tantárgyfelelős levizsgáztatja a hallgatót, meghatározza az érdemjegyet és gondoskodik a jegy beviteléről a Neptunba

*OTKAB: Osztott Képzések Tanulmányi és Kreditátviteli Albizottsága