

A Debreceni Egyetem Erasmus+ szabályzata

2015.június 25.

Tartalomjegyzék

Szabályzat célja.....	3
Szabályzat hatálya	3
Kapcsolódó dokumentumok	3
Fogalmak	4
Általános szabályok, feladatkörök.....	5
Nyilvánosság biztosítása.....	8
Vegyes és záró rendelkezések	8

Szabályzat célja

1. §

- (1) Jelen szabályzat a Debreceni Egyetemen folyó Erasmus+ program 1. pályázati kategóriájában (KA1) megvalósuló egyéni mobilitási projektekkel összefüggően végzett tevékenységek szabályozására szolgál.
- (2) Jelen szabályzat célja egy egységes és átlátható pályázati rendszer szabályzati kereteinek a kialakítása, valamint a pályázat hatékony megvalósítását szolgáló feltételrendszer megteremtése a hallgatók, oktatók és a munkatársak mobilitására vonatkozóan.
- (3) Az Erasmus+ mobilitási program konkrét céljai:
 - a) a hallgatók támogatása a kompetenciák (tudás, készségek és hozzáállás) elsajátításában, személyes fejlődésük elősegítése az európai, illetve Európán kívüli munkaerőpiacon való foglalkoztathatóságuk javítása érdekében;
 - b) az oktatásban, a képzésben és az ifjúsági területen dolgozók szakmai fejlődésének támogatása az oktatás, a képzés és az ifjúsági munka egész Európára kiterjedő megújításának és fejlesztésének érdekében;
 - c) a résztvevők idegen nyelvi kompetenciájának javítása;
 - d) a résztvevők más kultúrákkal és országokkal kapcsolatos tudatosságának és megértésének növelése az aktív társadalmi szerepvállalás és az európai polgárság eszméjének, valamint az európai identitás érzékenység érdekében, a nemzetközi kapcsolatépítés és hálózatépítés lehetőségének megteremtése a résztvevők számára;
 - e) oktatási, képzési és ifjúsági területen tevékenykedő intézmények kapacitásának növelése, vonzerejének és nemzetközi dimenziójának megerősítése, annak érdekében, hogy olyan tevékenységeket és programokat szervezhessenek, amelyek – akár Európában, akár Európán kívül – jobban megfelelnek az egyéni igényeknek;
 - f) a formális és a nem formális oktatás, illetve a szakképzés, a foglalkoztatás és a vállalkozások közötti szinergiák és átjárási lehetőségek megerősítése;
 - g) a külföldi tanulási időszak során szerzett kompetenciák jobb elismerésének biztosítása.

Szabályzat hatálya

2. §

- (1) Jelen szabályzat hatálya kiterjed:
 - a) a tanulmányi célú hallgatói mobilitásban résztvevő hallgatókra (beutazó és kiutazó), a szakmai gyakorlati célú mobilitásban résztvevő hallgatókra, valamint a munkatársak oktatási és képzési célú mobilitásban résztvevő oktató és nem-oktató munkatársakra;
 - b) az Erasmus+ program szervezésében és lebonyolításában résztvevő, az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban, illetve egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyekre, valamennyi szervezeti egységre.
- (2) A szabályzat hatálya az Erasmus+ program felsőoktatásra vonatkozó mobilitási programra terjed ki.

Kapcsolódó dokumentumok

3. §

- (1) Jelen szabályzathoz kapcsolódó dokumentumok:
 - a) Európai Parlament és a Tanács vonatkozó rendelete
 - b) TEMPUS Közalapítvány létrehozásáról szóló 1007/1996. (II. 7.) Korm. határozat
 - c) TEMPUS Közalapítvány Alapító Okirata
 - d) Erasmus Felsőoktatási Charta (ECHE)

- e) az Európai Bizottság Oktatási, Audiovizuális és Kulturális Végrehajtó Ügynöksége által minden évben kiadott „Pályázati útmutató”
- f) az Erasmus Felsőoktatási Chartával rendelkező intézmények által alkalmazandó „Mobilitási alapelvek”
- g) Erasmus Hallgatói Charta, amely tájékoztatást nyújt a hallgató jogairól és kötelezettségeiről, valamint arról, hogy az Erasmus+ mobilitás egyes szakaszaiban mit várhat el a hallgatótól a küldő és a fogadó intézmény
- h) a mindenkor hatályos Főpályázat és Támogatási szerződés
- i) a Debreceni Egyetem mindenkor hatályos Tanulmányi és Vizsgaszabályzata

Fogalmak

4. §

(1) Jelen szabályzat értelmében:

- a) **Erasmus+ program:** a 2014-2020 közötti időszak uniós oktatási, képzési, ifjúságügyi és sportprogramja, mely az európai és a nemzetközi együttműködés dimenziójára egyaránt kiterjed, valamint a 2007-2013 közötti időszakban a felsőoktatás, a szakképzés, a közoktatás, a felnőtt tanulás és az ifjúságügy terén végrehajtott európai programok integrációjának eredményeként jött létre.
- b) **ECHE:** Erasmus Charter for Higher Education (Erasmus Felsőoktatási Charta). Az Európai Bizottság által adott írásos dokumentum, mely lehetőséget nyújt a támogatható felsőoktatási intézménynek, hogy részt vegyen az Erasmus tevékenységekben. A Charta megfogalmazza azokat az alapelveket, melyeket az intézménynek be kell tartania a jó minőségű mobilitás és együttműködés megszervezése és végrehajtása során, és meghatározza a követelményeket, melyeknek érvényesülniük kell a jó minőségű szolgáltatások és eljárások, illetve a megbízható és átlátható információnyújtás során.
- c) **Intézményi támogatási szerződés:** a Tempus Közalapítvány és az egyetem között a főpályázat alapján megkötött szerződés.
- d) **Alapelvek:** a kedvezményezett intézmény által alkalmazandó mobilitási alapelveket rögzíti. Az intézményi támogatási szerződés 3. számú melléklete.
- e) **Nemzeti Iroda:** a Tempus Közalapítvány által működtetett szervezet, amely közvetítő szerepet tölt be az Európai Bizottság és a magyarországi felsőoktatási intézmények között az Erasmus+ program keretében.
- f) **partnerintézmény:** olyan ECHE-vel rendelkező felsőoktatási intézmény, mellyel a Debreceni Egyetem érvényes bilaterális megállapodással rendelkezik.
- g) **bilaterális szerződés:** a partnerintézményekkel kötött kétoldalú megállapodás, mely az Erasmus+ program keretén belül megvalósított mobilitásokra irányul.
- h) **támogatási szerződés:** a mobilitásban részt vevő fél (támogatott) és az egyetem (támogató) által megkötött szerződés, amely a jogszabályi és egyéb előírások között meghatározza a mobilitás rendjét, a finanszírozás szabályait.
- i) **Learning Agreement for Studies:** háromoldalú tanulmányi megállapodás, amely létrejön a hallgató, a küldő intézmény és a partnerintézmény között, és tartalmazza a hallgató által felvett kurzusokat, a hallgató, a fogadó és a küldő intézmény aláírásával. A támogatási szerződés melléklete.
- j) **Erasmus Hallgatói Charta:** a mobilitásban résztvevő hallgatók jogait és kötelezettségeit rögzíti.
- k) **Transcript of Records:** tanulmányi átirat, amely tartalmazza a hallgató által teljesített kurzusokat. A Learning Agreement for Studies része, minden esetben a fogadó intézmény állítja ki.
- l) **Letter of Nomination:** igazolás, amely tartalmazza a sikeres pályázat tényét. A küldő intézmény állítja ki és továbbítja a fogadó intézménynek.
- m) **Letter of Acceptance:** igazolás, amely rögzíti a mobilitásra jogosult pályázó fogadó intézménybe történő befogadását. A fogadó intézmény állítja ki és továbbítja a küldő intézménynek.

- n) **Confirmation of Stay**): a mobilitás időtartamának (kezdő és befejező dátumának) igazolása, amely igazolja a mobilitás tényének megvalósulását. A fogadó intézmény állítja ki.
- o) **Learning Agreement for Traineeship**: háromoldalú megállapodás, mely létrejön a hallgató, a küldő intézmény és a fogadó szervezet között, és rögzíti a szakmai gyakorlat időtartamát, a képzés részletes programtervét, a gyakorlat során elnyert szaktudást és készségeket, a hallgató feladatait, valamint egy értékelési és monitoring tervet. A támogatási szerződés melléklete.
- p) **Traineeship Certificate**: a szakmai gyakorlat megvalósulását igazolja. A Learning Agreement for Traineeship része, minden esetben a fogadó intézmény állítja ki.
- q) **Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement**: háromoldalú megállapodás, mely létrejön az oktató, a küldő intézmény és a partner intézmény között, és rögzíti az oktatói mobilitás időtartamát és az oktatás részletes programtervét. A támogatási szerződés melléklete.
- r) **Staff Mobility for Training Mobility Agreement**: háromoldalú megállapodás, mely létrejön a mobilitásban részvevő munkatárs, a küldő intézmény és a fogadó szervezet között, és rögzíti a képzési célú mobilitás időtartamát, a képzés részletes programtervét, a támogatási szerződés melléklete.
- s) **DE Erasmus Bizottság**: A Debreceni Egyetem Szenátusa Nemzetközi Bizottságának albizottságaként működő testület, amely az Erasmus+ program működésének intézményi felügyeletét látja el. Tagjai a DE Nemzetközi Iroda vezetője, az Intézményi Erasmus koordinátor, a kari Erasmus koordinátorok, a Rektori-Kancellári Kabinet vezetője és a HÖK által delegált tag.
- t) **Erasmus+ Eljárási Kézikönyv**: A Debreceni Egyetemen az Erasmus+ programhoz kapcsolódó mobilitások részletes eljárásrendje, amelyet az Erasmus Bizottság dolgoz ki, fogad el és módosít szükség szerint.

Általános szabályok, feladatkörök

5. §

- (1) Az egyetem a Nemzeti Iroda felhívására a rektor döntése alapján a kancellár egyetértésével és az Erasmus Bizottság jóváhagyásával pályázatot nyújt be, amelynek eredményeként Intézményi támogatási szerződést ír alá.
- (2) Az ECHE alapján az intézmény nemzetközi bilaterális szerződéseket köt más Erasmus Felsőoktatási Chartával rendelkező intézményekkel, amelyek rögzítik az intézmények közötti együttműködés, valamint a mobilitások lebonyolításának kereteit.
- (3) Az Erasmus mobilitások lebonyolítására a kapcsolódó jogszabályok, az Intézményi támogatási szerződés, valamint az ECHE és a bilaterális szerződések keretei között kerül sor.
- (4) A rektor hatásköre:
 - a) valamennyi programra vonatkozóan döntés a főpályázat beadásáról a kancellár egyetértésével,
 - b) éves költségvetés jóváhagyása a kancellár egyetértésével,
 - c) intézményi támogatási szerződés aláírása a kancellárral közösen,
 - d) ECHE aláírása, módosítás kezdeményezése,
 - e) a kancellár véleményének figyelembe vételével a beszámoló (évközi, év végi) intézményi elfogadása és aláírása,
 - f) bilaterális szerződések aláírása - pénzügyi kötelezettségvállalás esetén a kancellárral közösen.
- (5) A kancellár hatásköre:
 - a) egyetértési jogot gyakorol az Erasmus+ főpályázat benyújtásakor,
 - b) egyetértési jogot gyakorol az éves költségvetés elfogadásakor.
- (6) A kabinetfőnök főigazgató, mint pénzügyi felelős és keret felett rendelkezésre jogosult feladata:
 - a) felügyeli az éves költségvetés előkészítését,
 - b) felügyeli a Nemzeti Iroda által megállapított pályázati összegek felosztását,
 - c) felelős az intézményi Erasmus koordinátor által leadott támogatási szerződések alapján a támogatási összegek, egyéb kiadások határidőre történő utalásáért,

- d) pénzügyi bizonylatok őrzése, közreműködés az ellenőrzésekben,
- e) véleményezi, jóváhagyja és döntésre a rektornak továbbítja az évközi és az év végi intézményi beszámolókat.

(7) A Erasmus Bizottság meghatározza a Debreceni Egyetem Erasmus mobilitásokkal kapcsolatos eljárási rendjét. Az eljárási rendet az Erasmus+ Eljárási Kézikönyv rögzíti.

(8) Az Erasmus Bizottság kidolgozza, elfogadja és minden pályázati időszakot megelőzően szükség szerint aktualizálja az Erasmus+ Eljárási Kézikönyvet.

(9) Az Erasmus Bizottság tagjai:

- a) a DE Nemzetközi Iroda vezetője, mint elnök,
- b) az intézményi Erasmus koordinátor, mint szakmai felelős,
- c) kari Erasmus koordinátorok vagy a kar képviselőjében a dékán által delegált személy,
- d) a kabinetfőnök főigazgató, mint pénzügyi felelős,
- e) a HÖK által delegált hallgatói képviselő.

(10) Az Erasmus Bizottság feladata a beérkező hallgatói, oktatói és személyzeti pályázatok elbírálása, valamint az éves költségvetés jóváhagyása: a mobilitási keretszámok elosztása és az adminisztratív keret felosztása.

(11) Az Erasmus Bizottság az intézményi Erasmus koordinátor előterjesztése alapján a rektor jóváhagyása előtt előzetesen véleményezi az Erasmus programra vonatkozóan a főpályázatot, valamint dönt a hallgatói, oktatói és személyzeti mobilitási pályázatok feltételeiről.

(12) Az intézményi Erasmus koordinátor feladata:

- a) előkészíti, majd a jelen szabályzat szerinti bizottsági véleményezést és kancellári jóváhagyást követően véleményezésre és döntésre a rektor elé terjeszti, majd a döntés alapján véglegesíti a minden tanévben a nemzeti irodához benyújtandó intézményi főpályázatot,
- b) előkészíti az éves költségvetési tervet, és jóváhagyásra elküldi a kabinetfőnök főigazgatóhoz minden év június 30-ig,
- c) elkészíti, és kancellári véleményezést követően jóváhagyásra a rektornak benyújtja az évközi beszámolókat és az év végi intézményi beszámolókat (az év végi beszámoló esetében minden év október 30-áig),
- d) gondoskodik a hallgatói, oktatói és személyzeti pályázati feltételek meghatározásáról és az Erasmus Bizottság elé terjesztéséről, majd a bizottsági döntést követően kiírja a pályázatokat a tanévre vonatkozó Erasmus+ programnaplójában meghatározott határidők figyelembevételével,
- e) koordinálja a beérkező hallgatói és munkatársi pályázatok fogadását, és előkészíti az Erasmus Bizottság részére döntéshozatal céljából,
- f) az Erasmus+ mobilitási program adminisztrációja keretében felelős az egyes mobilitásoknál releváns, az alábbiakban felsorolt dokumentumok kiállításáért, kezeléséért:
 - i) támogatási szerződés
 - ii) Learning Agreement for Studies
 - iii) Learning Agreement for Traineeship
 - iv) Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement
 - v) Staff Mobility for Training Mobility Agreement
 - vi) Letter of Acceptance
 - vii) Letter of Nomination
 - viii) Időtartam igazolás (Confirmation of Stay)
- g) a Nemzetközi Iroda munkatársaival együttműködve koordinálja a beutazó hallgatókkal kapcsolatos ügyek adminisztrációját,
- h) a Nemzetközi Iroda munkatársaival együttműködve koordinálja a kiutazó hallgatókkal kapcsolatos ügyek adminisztrációját,
- i) a Nemzetközi Iroda munkatársaival együttműködve koordinálja a be- és kiutazó oktatók mobilitásával kapcsolatos ügyek adminisztrációját,

- j) képzési célú munkatársi mobilitás keretén belül a Nemzetközi Iroda munkatársaival együttműködve koordinálja a beutazó nem oktató munkatársak mobilitásának adminisztrációját,
 - k) gondoskodik a mobilitásokhoz kapcsolódó releváns információk közzétételéről és elérhetőségéről,
 - l) a kari/tanszéki/intézeti Erasmus koordinátor szakmai jóváhagyása után aláírja a hallgatói tanulmányi megállapodásokat a beutazó és a kiutazó hallgatók esetében,
 - m) az egyetem részéről aláírja a kiutazó oktatók és munkatársak képzési megállapodását,
 - n) kapcsolatot tart a partnerintézményekkel, felügyeli a fennálló bilaterális szerződések megújítását,
 - o) kapcsolatot tart az Európai Bizottsággal és a nemzeti irodával,
 - p) a Nemzetközi Iroda munkatársaival együttműködve kapcsolatot tart a mobilitásban részt vevő hallgatókkal, oktatókkal és nem oktató munkatársakkal,
 - q) részt vesz az Erasmus+ mobilitási programot érintő konferenciákon, rendezvényeken, találkozókön, tájékoztató napokon.
- (13) A kari Erasmus koordinátor feladata:
- a) felügyeli a kari Erasmus+ szakmai tevékenységet,
 - b) koordinálja a karhoz tartozó partnerintézményekkel való kapcsolattartást,
 - c) a kar Erasmus+ tevékenységében érvényesíti a vonatkozó jogszabályokban, intézményi támogatási szerződésben és egyéb dokumentumokban előírt kötelezettségeket,
 - d) az egyetemi szabályozással összhangban kidolgozza a kari Erasmus+ szabályozást, amennyiben a kar erre vonatkozó döntést hoz: ezen belül lehetőség van tanszéki és intézeti koordinátori pozíciók és feladatkörök meghatározására,
 - e) javaslatot tesz az Erasmus+ keretein belül további programokban való részvételre,
 - f) dönt akart érintő bilaterális szerződések megkötéséről és megszüntetéséről,
 - g) felelős a kar részére megítélt szervezési költség felhasználásáért,
 - h) felelős a karhoz tartozó hallgatói és oktatói pályázatok elbírálásáért,
 - i) közreműködik a hallgatói tanulmányi megállapodások szakmai előkészítésében,
 - j) aláírja a hallgatói tanulmányi megállapodásokat.

Finanszírozás

6. §

- (1) Az Erasmus+ program forrása a Nemzeti Irodától kapott támogatás.
- (2) A Nemzeti Iroda a hozzá minden évben benyújtott intézményi főpályázat alapján az egyetem részére támogatási összeget határoz meg a projekt finanszírozása céljából, amely összeg az alábbi költségekre fordítható:
 - a) tanulmányi célú hallgatói mobilitásra,
 - b) szakmai gyakorlati célú hallgatói mobilitásra,
 - c) oktatói célú mobilitásra (beleértve a kimenő oktatókat és a külföldi vállalkozásoktól Magyarországra érkező előadókat),
 - d) személyzet képzésére,
 - e) a mobilitások szervezési költségeire.
- (3) Az egyetem a Nemzeti Irodával intézményi támogatási szerződést köt, amelyet egyrésztől a Nemzeti Iroda képviselőjében az elnök, másrésztől az egyetem nevében a rektor és a kancellár együttesen írnak alá.
- (4) Az intézményi Erasmus koordinátor az intézményi támogatási szerződésben meghatározott összeget a jóváhagyott létszámokhoz és időtartamokhoz igazítva – a megengedett átcsoportosításokkal – felosztja az egyes tételeken belül és a mobilitások között.
- (5) A felosztásnál alkalmazandó elvek:

- a) a felosztás az Európai Bizottság által minden évben kiadott Erasmus+ „Pályázati útmutató” pénzügyi rendelkezésében célszámokként meghatározott rátarendszer figyelembe vételével történik, melyen belül a Nemzeti Iroda határozza meg a konkrétan használandó rátákat;
 - b) a felosztásnál követendő cél, hogy minél több pályázó részesülhessen ösztöndíjban.
- (6) Az intézményi koordinátor által készített költségvetést az Erasmus Bizottság jóváhagyása után a kancellár és a rektor fogadja el.
- (7) Az ösztöndíjak utalása mindig euróban, az egyéni támogatási szerződésekben rögzített feltételek betartásával történik.
- (8) Az adott pályázati időszakra vonatkozóan rendelkezésre álló források (mobilitási létszámok és szervezésre fordítható pénzügyi keret) karok és szervezeti egységek közötti belső felosztásáról az intézményi Erasmus koordinátor javaslata alapján az Erasmus Bizottság dönt. A források felosztása az Erasmus+ Eljárási Kézikönyvben meghatározott elvek és számítási módszer szerint történik.

Nyilvánosság biztosítása

7. §

- (1) Az ECHE-t és az Erasmus Programnyilatkozatot mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni. Ennek biztosítása érdekében a mindenkor érvényes ECHE-t és Erasmus Program- nyilatkozatot az egyetem honlapján (www.unideb.hu) közzé kell tenni. A közzétételről az intézményi Erasmus koordinátor gondoskodik.
- (2) Az egyetem köteles az Európai Bizottság arculati kézikönyvének megfelelően feltüntetni bármilyen, a támogatásból terjesztett, publikált dokumentumon, a támogatásból megvalósított terméken vagy anyagon és bármilyen sajtóközlésben vagy interjúban azt, hogy a támogatást az Erasmus+ program keretében kapta. Az e bekezdésben foglaltak teljesítéséért az intézményi Erasmus koordinátor a felelős.

Vegyes és záró rendelkezések

8. §

- (1) A mobilitás keretében a Nemzeti Iroda által kiadott, valamint az egyetem által meghatározott mindenkor érvényes, hallgatói és munkatársi mobilitásokra vonatkozó Erasmus segédtablák és iratminták alkalmazandók.
- (2) A jelen „A Debreceni Egyetem Erasmus+ Szabályzata” című szabályzatot a Debreceni Egyetem Szenátusa a 2015. június 25. napján tartott ülésén a 31/2015. (VI. 25.) szám alatt meghozott határozatával fogadta el, rendelkezéseit 2015. június 26. napjától kell alkalmazni.
- (3) A jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Debreceni Egyetem Szenátusa által 2009. december 17. napján elfogadott „A Debreceni Egyetem ERASMUS-szabályzata” című szabályzat.

Debrecen, 2015. június 25.

Dr. Szilvássy Zoltán
rektor

Dr. Bács Zoltán
kancellár