

**A Pécsi Tudományegyetem  
Gyógyszerésztudományi Kar  
ERASMUS+  
szabályzata**

Az Erasmus+ az Európai Unió programja, mely az oktatást, a képzést, az ifjúsági területet és a sportot támogatja. Az Erasmus+ program Gyógyszerésztudományi Karon (továbbiakban GyTK és karon) történő megvalósítása és eljárási rendjének szabályozása érdekében az egyetemi Erasmus+ szabályzattal összhangban a Kari Tanács a következő szabályzatot alkotja.

**1. §  
A szabályzat célja**

A szabályzat célja, hogy megteremtse az egységes, átlátható és gazdaságos, hallgatói, oktatói és személyzeti mobilitással kapcsolatos pályázati rendszer szabályzati kereteit, valamint a hatékony projektmegvalósítási folyamatok feltételeit.

**2. §  
A szabályzat hatálya**

A szabályzat hatálya kiterjed:

- a.) a PTE GyTK Erasmus+ programban résztvevő oktatóira, hallgatóira és adminisztratív dolgozóira
- b.) az Erasmus+ program megszervezésében, koordinálásában és a kapcsolattartásban résztvevő AOK és GyTK szervekre, szervezeti egységekre

**3. §  
Az Erasmus+ program kari szervezeti rendszere**

- (1) Az Általános Orvostudományi Karral (továbbiakban ÁOK) kötött együttműködési megállapodás értelmében az ÁOK szervezeti egységei végzik a kar nemzetközi kapcsolattartásával összefüggő adminisztrációs, szervezési és előkészítő tevékenységet az ÁOK által végzett tevékenységükkel azonos színvonalon. A GyTK Nemzetközi Kapcsolatok Bizottságával együttműködésben az Erasmus+ program működéséhez szükséges feladatok ellátásában az alábbi ÁOK szervek működnek közre:
  - a.) Nemzetközi Kapcsolatok Irodája (továbbiakban: NKI)
  - b.) Erasmus+ koordinátor
  - c.) Tanulmányi Hivatal (továbbiakban: TH)
  - d.) Erasmus Ad hoc Bizottság, kiegészülve GyTK által delegált bizottsági taggal
- (2) Az ÁOK Nemzetközi Kapcsolatok Irodája az Erasmus+ programmal kapcsolatban ellátja a pályázati eljárással kapcsolatos, hatáskörébe utalt feladatokat.
- (3) Az Erasmus+ koordinátor a PTE ÁOK Dékáni Hivatala Nemzetközi Kapcsolatok Irodájának teljes munkaidőben foglalkoztatott alkalmazottja. Az Erasmus koordinátort a mindenkori dékán (ÁOK/GyTK) bízta meg.

A kari koordinátor feladatai:

- a.) ellátja a kari pályázati eljárásokkal kapcsolatos, valamint a PTE Erasmus+ Szabályzat 30. §-a által a hatáskörébe utalt feladatokat

- b.) kapcsolatot tart és egyeztet a Külügyi Igazgatóság munkatársaival, a GyTK Tanulmányi Csoport munkatársaival, szükség esetén a külföldi partnerintézményekkel
  - c.) a bilaterális szerződéseket folyamatosan továbbítja a Külügyi Igazgatóságra rektori aláíratás céljából, illetve a mindkét fél által aláírt bilaterális szerződéseket nyilvántartja
  - d.) kezdeményezi az Erasmus Ad hoc Bizottság összehívását, előkészíti az ülés napirendjét és ellátja a titkári feladatokat
  - e.) elkészíti az Erasmus+ programmal kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatást, jelentéseket
  - f.) tájékoztatja az Erasmus+ programban résztvevő oktatókat és hallgatókat a programmal kapcsolatos adminisztratív és gyakorlati kérdésekről.
- (4) Az ÁOK Tanulmányi Hivatala az Erasmus+ programmal kapcsolatban ellátja a vendéghallgatók tanulmányi ügyintézésével kapcsolatos feladatokat.
- (5) Az Erasmus+ programmal kapcsolatos vitás kari szintű ügyekben és pályázatok tekintetében az Erasmus Ad hoc Bizottság javaslata alapján az illetékes dékán dönt.

#### 4. §

#### A hallgatói pályázati eljárás

- (1) A pályázati tanévet megelőző akadémiai év február 15-ig a kari koordinátor gondoskodik a január 31-én érvényes bilaterális szerződéseknek megfelelő, a benyújtásra a hallgató részére legalább 3 hetet adó kari pályázat kiírásáról.
- (2) A pályázati kiírásnak tartalmaznia kell a pályázati feltételeket, a formai és tartalmi követelményeket, a pályázat benyújtásának helyét és határidejét, a fogadó intézmény kódját, a pályázható helyek és hónapok számát.
- (3) A pályázat meghirdetése kari hirdetőtáblán vagy a helyben szokásos módon illetve a GyTK kari honlapján az Erasmus koordinátor és a GyTK Nemzetközi Kapcsolatok Bizottság elnökének együttes feladata.
- (4) A hallgatók a pályázatot az ÁOK Nemzetközi Kapcsolatok Irodájában adják le. A hallgatói pályázatnak tartalmaznia kell:
- jelentkezési lap
  - Europass típusú önéletrajz (elérhető az interneten)
  - motivációs levél
  - nyelvtudást igazoló dokumentumok másolata (nyelvvizsga hiányában oktatói igazolás a megfelelő nyelvtudásról)
  - tudományos tevékenységet igazoló dokumentum másolata
  - közösségi tevékenységet igazoló dokumentum másolata
- (5) A pályázatra az jelentkezhet, aki bármely, a programban résztvevő ország állampolgára, vagy valamely résztvevő országban tartózkodási engedéllyel rendelkezik. A PTE GyTK minden olyan beiratkozott (nappali vagy levelező tagozatos) hallgatója beadhatja jelentkezését, aki tanulmányai során sikeresen lezárta a mintatanterv szerinti első 2 félévét, és aki tanulmányai alatt Erasmus+ tanulmányi célú mobilitási programban (önfinanszírozóként sem) nem vett még részt. 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 részképzésben 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 szinte(ke)n már voltak Erasmus hallgatók.
- (6) A jelentkezés elbírálásakor rangsorolási szempont a tanulmányi eredmény, illetve a kiírásnak megfelelő szintű nyelvtudás. Előnyben részesítendő az a hallgató, aki demonstrátori, vagy kutatómunkát végez illetve közösségi munkája számottevő, például részt vesz a külföldről érkező ERASMUS+ hallgatók segítségével. A bírálati pontrendszer az ÁOK NKI oldalán olvasható.
  - (7) A hallgatói pályázatokat az Erasmus+ koordinátor a beérkezési határidőt követő három héten belül értékeli, túljelentkezés esetén rangsorolja és a rangsorolt hallgatói jelentkezési lapokat az ÁOK/GyTK Erasmus Ad hoc Bizottság elé terjeszti. A Brüsszelből érkező egyetemi keretösszeg kari részesedésének ismeretében a kari Erasmus Ad hoc Bizottság a kiutazásra javasolt hallgatók rangsorát áttekinti és jóváhagyja.
  - (8) Az Erasmus+ koordinátor az Erasmus Ad hoc Bizottság javaslatát 3 napon belül a GyTK dékán elé terjeszti. A dékán döntéséről a kari koordinátor a Külügyi Igazgatóságot írásban tájékoztatja.
  - (9) A pályázati elbírálásban pályázatot benyújtó hallgató nem vehet részt.
  - (10) Vitás kérdésekben az Erasmus Ad hoc Bizottság ajánlása alapján a dékán dönt.
  - (11) A kari koordinátor a véglegesített hallgatói lista összeállítását követően az ügyintézésről szóló tájékoztatót tart az adott félévben kiutazó hallgatóknak. A megbeszélésen részt venni nem tudó ösztöndíjas hallgatók az adott akadémiai év április 30-ig kötelesek jelentkezni a kari koordinátornál tájékoztatásra.
  - (12) A hallgatók a kari koordinátor tájékoztatásának segítségével bejelentkeznek a fogadó egyetemre. A külföldi egyetemmél történt egyeztetést követően a hallgató köteles jelentkezni a kari koordinátornál, ahol pontosítják és kitöltik a tanulmányi szerződést (Learning Agreement) (melléklet)
  - (13) A küldő intézmény részéről a tanulmányi szerződés aláírása a kari koordinátor feladata.
  - (14) Az aláírt tanulmányi szerződés és a kitöltött támogatási szerződés birtokában a kiutazása előtt legalább három héttel az ösztöndíjas hallgató köteles jelentkezni a Külügyi Igazgatóságon (Vasvári Pál u. 4. I. em. 113.) ügyintézésre és tájékoztatásra.
  - (15) A hallgátónak az ösztöndíj kihirdetésétől számított egy naptári hónap áll rendelkezésére, hogy az anyagi körülmények ismeretében döntsön a kiutazásról vagy visszalépésről. Az ösztöndíj lemondása esetén a hallgató visszalépését írásban kell, hogy közölje a kari koordinátorral.
  - (16) Amennyiben a hallgató a dékáni döntést követő egy hónapon túl különös indoklás nélkül mondja vissza a már elnyert, illetve elfogadott ösztöndíját, akkor a karon folytatott tanulmányai alatt többször Erasmus+ pályázatot nem nyújthat be.
  - (17) A kiutazó hallgatók listáján bekövetkezett bármilyen változásokról a kari koordinátor köteles beszámolni. A dékán a jelzett változásokról levélben értesíti a Külügyi Igazgatóságot.
  - (18) Bármilyen okból fennmaradó ösztöndíj keretről az ÁOK/GyTK Erasmus Ad hoc Bizottság javaslata alapján a dékán dönt. A dékán döntéséről az érintett hallgatókat, valamint a Külügyi Igazgatóságot levélben tájékoztatja.
  - (19) A felsőoktatási tanulmányok alatt egy hallgató csak egyszer kaphat külföldi Erasmus+ tanulmányi periódusra és egyszer kaphat Erasmus+ szakmai gyakorlati periódusra ösztöndíjat összhangban a 4. § (5) bekezdésében („Jelentkezők köre”) részletezettekkel.

## **5. §**

### **Az Erasmus+ tanulmányi ösztöndíj támogatásban részesülő hallgató kötelezettségei**

- (1) Az Erasmus+ tanulmányi ösztöndíjat elnyert hallgató köteles a célintézmény oktatási rendszerének megfelelően legalább 90 napot/egy szemesztert a partnerintézményben tölteni.
- (2) A hallgatónak a Külügyi Igazgatósággal megkötött támogatási szerződés érvényességének lejártáig aktív jogviszonnnyal kell rendelkeznie a PTE GyTK-n.
- (3) A hallgató legkésőbb a partnerintézménybe való megérkezését követő 2 héten belül köteles az általa felvett kurzusok listáját eljuttatni a PTE ÁOK kari koordinátorához ismételt jóváhagyásra. Jóváhagyás hiányában az kar nem köteles befogadni a felvett kurzusokat.
- (4) A külföldi tanulmányi idő alatt a hallgató legalább annyi kurzust köteles végezni, amennyi a partner intézménynél elvégzett tanulmányi idejének itthoni beszámításához szükséges. A nyelvkurzusok és a szemeszter előtt megkezdett EILC (Erasmus Intensive Language Course) nem számít bele a fentiekbe.
- (5) A hallgató köteles a külföldi partneregyetem által kiállított Transcript of Records vagy Validation Form formájában igazolni a kint elvégzett kurzusainak teljesítését, melyet a Külügyi Igazgatósághoz és kari koordinátorához is el kell juttatnia fénymásolatban az ösztöndíj befejezését követő 30 munkanapon belül. Ellenkező esetben visszakövetelhető az ösztöndíj teljes összege.

A hallgató az ösztöndíj befejezését követő 15 munkanapon belül záró beszámolót köteles benyújtani a kari koordinátornak az adott tanévre meghatározott szabályok szerint, melyet a koordinátor a GyTK Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága felé továbbít. A hallgató további kötelezettségeit a PTE Erasmus+ Szabályzatának 7-11. §-ai határozzák meg.

## **6. §**

### **Erasmus+ szakmai gyakorlat**

- (1) A hallgató a tanulmányai alatt egyszer pályázhat Erasmus+ szakmai gyakorlatra. Csak nappalis és PhD-hallgatók vehetnek részt a pályáztatásban, mely minden akadémiai év februárjában kerül kiírásra és legalább 3 hetet biztosít a pályázati anyagok benyújtására.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- jelentkezési lap (elérhető a kari honlapon)
- EUROPASS önéletrajz (elérhető az interneten)
- motivációs levél
- nyelvtudást igazoló dokumentum másolata (nyelvvizsga hiányában oktatói igazolás a megfelelő nyelvtudásról)
- igazolás egyéb szakmai, tudományos és közéleti tevékenységről (amennyiben releváns)
- fogadólevél a külföldi szakmai gyakorlatot biztosító intézménytől

- (2) Az elnyert ösztöndíj után a hallgató kitölti a Gyakorlati képzési megállapodást és Minőségvállalási nyilatkozatot (Training Agreement), melyet a kari koordinátor ír alá.
- (3) A gyakorlat lezártaig a hallgatónak rendelkeznie kell érvényes hallgatói jogviszonnal, ellenkező esetben visszakövetelhető az ösztöndíj teljes összege.
- (4) A gyakorlat befejezése után a hallgató köteles a fogadó fél által kiállított igazolás fénymásolt példányát eljuttatni a kari és intézményi koordinátorhoz, melyben fel van tüntetve pontosan milyen tematika szerint, mit, mennyi ideig és milyen eredménnyel végzett a hallgató.

A hallgató a gyakorlat befejezését követő 15 napon belül záróbeszámolót köteles benyújtani a kari koordinátornak az adott tanévre meghatározott szabályok szerint, melyet a koordinátor a GyTK Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága felé továbbít. A hallgató további kötelezettségeit a PTE Erasmus+ Szabályzatának 12-13. §-ai határozzák meg.

## 7. §

### Az oktatói pályázati eljárás

- (1) Az adott tanév márciusában/áprilisában a Külügyi Igazgatóság adott évre vonatkozó mobilitási keretösszegéről szóló értesítése után, a kari koordinátor meghirdeti a pályázati felhívást.
- (2) Az érvényes bilaterális szerződésekben megjelölt helyekre a kar magyar állampolgárságú, vagy Magyarországon érvényes letelepedési, illetve huzamos tartózkodási engedéllyel, vagy menekült-státusszal rendelkező teljes vagy részmunkaidőben, vagy óraadóként foglalkoztatott oktatója pályázhat.
- (3) Pályázatot nyújthat be azon oktató, aki a kari bilaterális szerződések függvényében az adott partnerintézményben oktatási tevékenységet folytat, melynek időtartama nem lehet kevesebb 8 munkaóránál vagy 5 munkanapnál, és nem lehet hosszabb 1 hétnél.
- (4) A pályázatnak tartalmaznia kell a jelentkezési lapot és egy rövid oktatási tervet. Az oktató a pályázatát az NKI-ba, a kari koordinátornak nyújtja be.
- (5) Az oktatói mobilitás célja kizárólag a partnerintézményben végzett oktatás lehet, a kutatási tevékenységet az Erasmus+ program nem támogatja.
- (6) Az Erasmus Ad hoc Bizottság a benyújtott pályázatokat véleményezi, a keretösszeg figyelembe vételével a mobilitásban résztvevőkről javaslatot tesz.
- (7) Az ösztöndíjat elnyert oktató köteles az adott akadémiai év április 1. napjáig az NKI-t tájékoztatni kiutazásának tervezett időpontjáról, a partnerintézményben végzett oktatási tevékenységéről és annak időtartamáról. Amennyiben az oktató önhibájából nem tesz eleget tájékoztatási kötelezettségének, vagy az elnyert ösztöndíjat önhibájából nem használja fel, úgy a kari Erasmus+ koordinátor erről tájékoztatja a Központi Erasmus Irodát. A felszabadult oktatói ösztöndíjra beérkezett pályázatok az NKI-hoz érkeznek, akik közül ismét a kari Erasmus Ad hoc Bizottság dönt.
- (8) Az ösztöndíjat fel nem használó oktató a visszalépést követő akadémiai évben, ösztöndíjban nem részesülhet.
- (9) Túljelentkezés esetén figyelembe kell venni:
  - 1) kik azok az oktatók, akik előző évben részt vettek az Erasmus+ mobilitásban,
  - 2) a státuszban lévő oktatók előnyt élveznek.

A vitás kari szintű oktatói pályázatok tárgyában a kari Erasmus Ad hoc Bizottság ajánlása alapján a dékán dönt.

## **8. § Oktatói kötelezettségek**

(1) A kiutazó oktató kötelezettségeit a PTE Erasmus+ Szabályzatának 16-20. §-a tartalmazza.

Az oktató a hazaérkezését követő 5 munkanapon belül köteles a külföldi oktatási tevékenységről, a partnerintézménynél tett látogatásról a kari koordinátor által megküldött szempontok szerint írásban beszámolni. Az írásos beszámolót a koordinátor a GyTK Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága felé továbbítja.

## **9. § Adminisztratív személyzeti mobilitás**

(1) Az adminisztratív személyzet mobilitásának célja, hogy az Egyetem adminisztratív állományában foglalkoztatott közalkalmazottak képzési célú mobilitását elősegítse, a támogatott a mobilitás során az intézmény egésze számára hasznosítható tapasztalatokat, jó gyakorlatokat szerezzon. Pályázhat oktató is, amennyiben a mobilitás keretében nem oktatási tevékenység megvalósítását tervezi. Az adminisztratív személyzeti mobilitás keretében kutatás nem folytatható.

(2) A pályázati felhívást, a pályázati űrlapot és a pályázás feltételeit a Külügyi Igazgatóság teszi közzé az Egyetem honlapján a Tempus Közalapítvány által az adott évre meghatározott pályázati feltételek alapján. A kari Erasmus+ koordinátornak küldött értesítés után, a kari honlapon is meghirdetésre kerül a pályázati kiírás.

(3) Az Erasmus+ adminisztratív személyzet mobilitási programban az vehet részt, aki:

- a) az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban áll;
- b) nyelvtudása alkalmassá teszi a programban való részvételre (nyelvvizsga bizonyítvánnyal vagy belső nyelvi szintfelmérő eredményéről szóló dokumentummal ezt igazolni tudja),
- c) a pályázatában megfogalmazott program megfelel az Egyetem, valamint a közalkalmazottat foglalkoztató szervezeti egység célkitűzéseinek.

(4) A benyújtott pályázatokat a Külügyi Bizottság bírálja el. Az ösztöndíj mértékét a Külügyi Bizottság állapítja meg a Külügyi Igazgatóság ajánlása alapján

(5) A Támogatott a külföldi tartózkodása idejére ösztöndíjban részesül, amelynek összege a külföldön történő tartózkodás idejétől és a fogadó országtól függ, igazodva az Európai Bizottság által az adott tanévre kiadott, az adott mobilitási formában megítélhető cél országoként meghatározott maximum rátákhoz.

(6) Az Egyetem a Támogatottal támogatási szerződést köt, amelyben rögzítésre kerül az Erasmus+ ösztöndíj teljes összege, a folyósítás feltétele és a kifizetés módja.

Jelen szabályzatban nem részletezett kérdésekben a PTE Erasmus+ Szabályzata az irányadó.

## **10. § Záró és hatályba léptető rendelkezések**

- (1) Jelen szabályzat az elfogadás napján lép hatályba.
- (2) Jelen szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépését követően indult eljárásokban kell alkalmazni.
- (3) A jelen kari Erasmus+ szabályzat, jogi szakmai szempontok alapján, az idevonatkozó kompetenciák maradéktalan betartása mellett a PTE részletes Erasmus+ szabályzatára való hivatkozást a saját szabályzatában nem szabályozott egyes kérdések tekintetében irányadónak tekinti.
- (4) Az ÁOK NKI munkatársai a GyTK Nemzetközi Kapcsolatok Bizottságával együttműködésben folyamatosan végzik jelen szabályzathoz kapcsolódó mellékletek (úrlapok) frissítését, illetve karbantartását.

Kelt: Pécs, 2017. február 16.

Záradék: A szabályzatot a Kari Tanács 2017. február 22-i ülésén elfogadta.