

Jóváhagyta a PKE Szenátusa a 2020. április 30-i 40. számú határozattal
dr. Pálfi József egyetemi tanár
Rektor



A PARTIUMI KERESZTÉNY EGYETEM ERASMUS+ HALLGATÓI ÉS OKTATÓI MOBILITÁSOK SZERVEZÉSÉNEK ÉS LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

I. FEJEZET – JOGI KERET

1. Cikk

- (1) Az Erasmus+ Program keretén belül végzett tevékenységek a Partiumi Keresztény Egyetem (PKE) oktatói, adminisztratív és más, nem oktató személyzetének kiválasztására vonatkozóan az Erasmus+ Program mobilitások (*outgoing* mobilitások) ösztöndíjának megszerzése érdekében, az alábbi jogszabályok specifikus előírásainak megfelelően valósulnak meg:
 - a) az Európai Parlament és a Tanács 1288/2013/EU Rendelete (2013. december 11.) az „Erasmus+”: elnevezésű uniós oktatási, képzési, ifjúsági és sportprogram létrehozásáról;
 - b) Európai Általános Felhívás pályázatok benyújtására;
 - c) Országos pályázati felhívás;
 - d) Erasmus+ pályázati útmutató;
 - e) Partiumi Keresztény Egyetem Chartája;
 - f) A bukaresti *Agenția Națională pentru Programe Comunitare în domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) (Oktatási és Szakképzési Közösségi Programok Országos Hivatala)* és a Partiumi Keresztény Egyetem között létrejött támogatási szerződés.
- (2) Az Oktatási és Kutatási Minisztérium szervezéséről és működéséről szóló 2015/26. sz. Kormányhatározat alapján, az Oktatási és Kutatási Minisztérium kibocsátotta az akkreditált felsőoktatási intézmények keretén belül megalakult Erasmus+ Irodák működésére és ezek feladatköreinek megállapítására vonatkozó rendeletet.
- (3) Ennek megfelelően, az Erasmus+ program kezelésére kijelölt szervezet megnevezése „Erasmus+ Iroda”.

II. FEJEZET – MOBILITÁS TÍPUSOK

2. Cikk

Az „Erasmus +” program az alábbi típusú mobilitásokra nyújt ösztöndíjakat:

- a) hallgatói tanulmányi mobilitás (SMS);
- b) hallgatói szakmai gyakorlat mobilitás (SMP);
- c) oktatási mobilitás (STA);
- d) képzési célú mobilitás (STT).

III. FEJEZET. ERASMUS+ INTÉZMÉNYKÖZI MEGÁLLAPODÁSOK

3. Cikk

- (1) Az összes mobilitás-típus intézményközi megállapodások alapján valósul meg, amelyek meghatározzák a PKE személyzetének mobilitásával kapcsolatos lebonyolítási feltételeket az EU tagállamaiban, az EGT térségben (Norvégia, Izland, Liechtenstein), valamint az Erasmus+ Programhoz csatlakozott országokban lévő, Erasmus+ programban részt vevő másik intézményben, amely rendelkezik az Erasmus+ Egyetemi Chartával.
- (2) Az intézményközi megállapodások meghatározzák a mobilitások lebonyolításának feltételeit a PKE és a partnerintézmény között: mobilitás típusa (hallgatóknak, oktatóknak és/vagy adminisztratív személyzet számára), mobilitás időtartama, mobilitások száma, képzési/oktatási terület stb.
- (3) Mindegyik intézményközi megállapodás tartalmazza a PKE két kapcsolattartó személyének megnevezését:

- a) intézményi Erasmus+ koordinátor;
 - b) akadémiai szintű kapcsolattartó személy: az érintett tanszék Erasmus+ koordinátora vagy az egyetemi oktató, aki kezdeményezte az intézményközi megállapodást.
- (4) Az intézményközi megállapodásokat a PKE részéről a rektor írja alá, és PKE bélyegzővel látja el.

IV. FEJEZET - AZ ERASMUS+ PROGRAM FINANSZÍROZÁSA

4. Cikk

Az Erasmus+ program specifikus tevékenységeinek támogatása az alábbi forrásokból valósul meg:

- a) az ANPCDEFP által a PKE részére nyújtott támogatások (a két intézmény által aláírt támogatási szerződés alapján);
- b) a PKE saját bevételei (a Szenátus határozata, valamint a rektor társfinanszírozásra irányuló döntése alapján);
- c) a PKE karjainak saját jövedelme (a Kari Tanács határozata, valamint a dékán társfinanszírozásra irányuló döntése alapján).

V. FEJEZET – KOORDINÁTOROK ÉS BIZOTTSÁGOK KINEVEZÉSE, FELADATKÖREI

5. Cikk

Az Erasmus+ Bizottság 5 tagból áll:

- a) intézményi koordinátor;
- b) a Bölcsészettudományi és Művészeti Kar két képviselője (mindegyik tanszékről egy);
- c) a Gazdaság- és Társadalomtudomány Kar két képviselője (mindegyik tanszékről egy).

6. Cikk

- (1) Az intézményi koordinátor és az Erasmus+ Bizottság felelnek:
- a) a PKE Erasmus+ program stratégiájáért és politikájáért;
 - b) a program irányításáért;
 - c) az Erasmus+ támogatások kiosztásának és használatának stratégiájáért;
 - d) Erasmus+ támogatások kiosztásáért.
- (2) Az Erasmus+ Bizottság tagjai összeférhetetlenségi nyilatkozatot kötelesek benyújtani a Nemzetközi Együttműködési Központ keretén belül működő Erasmus+ Irodába.

7. Cikk

- (1) Mindegyik tanszék egy vagy több szakkoordinátorral rendelkezik, az illető tanszéken működő szakok számától függően, akik az alábbi feladatokat látják el:
- a) segítséget nyújtanak a hallgatók és egyetemi oktatók részére, a tanulmányi / oktatói /szakmai gyakorlat program pályázatának elkészítésében;
 - b) segítséget nyújtanak a tanulmányi program elismertetésének biztosítása érdekében, az ECTS kreditrendszert használva;
 - c) együttműködnek az Intézményi koordinátorral és a Nemzetközi Együttműködési Központ keretén belül működő Erasmus+ Irodával, az Erasmus+ Program zavartalan lebonyolítása érdekében;

- d) találkozókon vesznek részt a kiválasztott hallgatókkal.
- (3) A tanszéki koordinátorok kötelesek összeférhetlenségi nyilatkozatot benyújtani a Nemzetközi Együttműködési Központ keretén belül működő Erasmus+ Irodába.

8. Cikk

- (1) Az intézményi koordinátort az egyetem rektora nevezi ki, a Szenátus jóváhagyásával, a Kisegítő oktatói és nem oktatói helyek elfoglalásáról szóló Szabályzatnak megfelelően megszervezett versenyt követően.
- (2) Az Erasmus+ Bizottságban lévő kari képviselőket, az 5) cikk előírásainak megfelelően a tanszékek szintjén választják meg, legalább két, név szerinti javaslatból, az intézményi koordinátorral folytatott előzetes konzultációt követően, a a kari tanácsok, valamint a Szenátus jóváhagyásával.
- (3) A tanszéki koordinátorokat a tanszékvezetők nevezik ki, az intézményi koordinátorral folytatott előzetes konzultációt követően.

VI. FEJEZET - HALLGATÓI TANULMÁNYI MOBILITÁSOK (SMS)

9. Cikk

A kumulatív jogosultsági feltételek az alábbiak:

- (1) a hallgató:
- a) aktív hallgatói jogviszonyban van a PKE-vel (a hallgató kifejezés értelmezése magába foglalja: a kiutazás időpontjában I. éves végzős hallgatókat, magiszteri fokozatú hallgatókat);
 - b) megőrzi PKE-vel való hallgatói jogviszonyát a mobilitási időszak befejezésének időpontjáig;
 - c) jó tanulmányi eredményeket ért el (előző félévben minimum 8.00-as átlag);
 - d) nyelvi kompetenciát igazoló bizonyítvánnyal rendelkezik abból a nyelvből, amelyen az oktatás/képzés folyik a fogadó intézményben, kivéve, ha az oktatás/képzés nyelve a magyar nyelv;
 - e) betartotta egy – esetleges – előző Erasmus szerződés feltételeit, és megszerezte a szükséges kreditpontokat.
- (2) a mobilitás:
- f) illeszkedik a tanszék tantervébe;
 - g) nem vezet a tanulmányok megszakításához vagy halasztásához.

10. Cikk

A Partiumi Keresztény Egyetem előzetesen intézményközi megállapodást köt mindegyik fogadó intézménnyel, amely tartalmazza a hallgatók számát, amelyek az adott egyetemi év során tanulmányi célból kiutazhatnak.

11. Cikk

- (1) A hallgatói cserekapcsolatokban részt vevő intézmények mindegyik hallgatóval külön-külön megállapodást kötnek egy jól meghatározott tanulmányi programra vonatkozóan, a hallgató külföldre történő kiutazása előtt.
- (2) Mindegyik tanulmányi idő végén, a fogadó intézmény egy igazolást ad át a hallgató és a PKE részére, amely bizonyítja, hogy a megállapított program megvalósult.

12. Cikk

- (1) A hallgató köteles összegyűjteni legalább 20 kreditpontot/3 hónap, vagy legalább 24 kreditpontot/4-5 hónap alatt, az általa aláírt támogatási szerződésnek megfelelően.

- (2) Amennyiben nem teljesítette maradéktalanul a megállapított programot, a hallgató köteles részben vagy teljesen visszafizetni az Erasmus mobilitás ösztöndíjaként kapott pénzeszegeket.
- (3) A vis major esetekről értesíteni kell az Erasmus+ Bizottságot, amely elemzi az adott esetet, és az ANPCDEFP elé terjeszti, jóváhagyás céljából.

13. Cikk

- (1) Az ösztöndíjnyújtás feltételei nem írják elő a mobilitás program megvalósításával kapcsolatos díjak megfizetését a fogadó intézménynél.
- (2) Ennek ellenére, a fogadó intézmény kérelmezheti a jogosulttól bizonyos költségek megfizetését, mint például az egészségbiztosítás, különböző anyagok és szolgáltatások használatának költségeit (fénymásolás, laboratóriumi termékek stb.), a saját hallgatóival azonos körülmények között.

14. Cikk

A hallgatók kiválasztása decentralizált módon történik, a tanszékek szintjén. A kiválasztási eljárás eredményeit tartalmazó listákat az Erasmus+ Irodában összesítik.

15. Cikk

- (1) A tanszékek szintjén szervezett kiválasztó bizottság összetétele az alábbi:
 - a) a tanszék képviselője az Erasmus+ Bizottságban;
 - b) szakkoordinátorok, valamint egy, a hallgatók Kari Tanácsban lévő képviselői által javasolt tanszéki hallgató (a bizottságba kinevezett hallgató nem pályázik Erasmus+ ösztöndíjra folyó évben).
- (2) A szavazatok egyenlősége esetén, az Erasmus+ Bizottságban lévő tanszéki képviselő szavazata dönt.

16. Cikk

- (1) A Fellebbezési Bizottság a tanszékek szintjén jön létre, és két oktatóból, valamint egy hallgatóból áll, utóbbit a hallgatók Kari Tanácsban lévő képviselői javasolják.
- (2) A Fellebbezési Bizottságot a tanszékvezető javasolja, és a Kar dékánja hagyja jóvá.
- (3) Egy személy, egyazon időben, nem lehet a választó bizottság és a fellebbező bizottság tagja.

17. Cikk

A tanszékek szintjén létrejött bizottságok az alábbi feladatokat látják el:

- a) dossziék elbírálása és pontszámok megállapítása, a jelen szabályzatban megállapított szempontok figyelembe vételével;
- b) személyes beszélgetés lebonyolítása minden jelentkezővel, a pályázás motivációjára és a nyelvi felkészültségre vonatkozóan;
- c) végső besorolás megállapítása és a helyek elosztása;
- d) az eredmények közzétételének biztosítása a kar hirdetőtábláján, valamint a pályázókat tartalmazó lista (elfogadott, várólistás, elutasított) megküldése az Erasmus+ Iroda részére.

18. Cikk

- (1) A kiválasztás ütemtervéről az Erasmus+ Iroda értesíti a tanszéki koordinátorokat az Erasmus+ mobilitás Szervezési eljárásának megfelelően.
- (2) Az Erasmus+ Iroda az Erasmus+ programot, valamint a szabad helyeket bemutató találkozókat szervez a PKE összes hallgatója részére, a kiválasztási eljárás

lebonyolítása előtt, a mobilitási programban korábban részt vett hallgatók jelenlétében.

- (3) Az Erasmus+ Iroda közli a szabad helyeket, és közzéteszi azokat a PKE Erasmus+ weboldalán.

19. Cikk

A pályázati anyag az alábbi iratokat tartalmazza:

- a) pályázati űrlap – személyi adatok és a választott felsőoktatási intézmények;
- b) curriculum vitae;
- c) 2 útlevel típusú fénykép;
- d) Erasmus+ hallgatói mobilitás nyilatkozat;
- e) motivációs levél maximum 2000 leütés terjedelemben;
- f) a PKE Vénusz adatbázisából letöltött előző félév átlaga;
- g) nyelvtudás igazolás abból a nyelvből, amelyen a hallgató külföldi tanulmányait a választott felsőoktatási intézményben folytatni fogja;
- h) opcionális iratok (másolatban): egyéb nyelvvizsga-bizonyítványok, szakmai tevékenységről szóló igazolások, oklevelek, hallgatói tudományos kutatás eredményeire vonatkozó iratok, szakmai gyakorlatot, tanterven kívüli projekteken való részvételt igazoló iratok stb.

20. Cikk

- (1) A pályázati dossziét az Erasmus+ Irodára kell benyújtani a jogosultsági feltételek teljesülési szintjének felmérése érdekében.
- (2) Hiányos pályázatok vagy a kiválasztás ütemtervében megállapított határidőt követően benyújtott pályázatok nem vehetőek figyelembe.
- (3) Az összes benyújtott pályázati dosszié bejegyzésre kerül.

21. Cikk

A pályázók kiválasztása versenyvizsga alapján történik, az elért egyetemi tanulmányi eredmények, az opcionális iratok, valamint a kiválasztási interjú alapján.

22. Cikk

A kiválasztást az Erasmus+ tanszéki választó bizottságok végzik, amelyek felelősek a jelen szabályzat előírásainak helyes alkalmazásáért, az alábbi minimális követelmények szerint (az előző egyetemi tanulmányi eredmények és a kiválasztási interjú alapján).

23. Cikk

Előző egyetemi tanulmányi eredmények:

- a) előző félév átlaga minimum 8.00;
- b) az I. éves magiszteri hallgatók esetében, akik az I. tanulmányi év II. félévében kívánnak mobilitásban részesülni, a 3 tanulmányi év során megszerzett egyetemi tanulmányi eredményeket veszik figyelembe.

24. Cikk

- (1) A kiválasztási interjú a tanszékek szintjén szervezett szóbeli vizsgából áll.
- (2) A jelentkezők listáját, amely tartalmazza az interjúk időpontját, óráját és helyszínét, az Erasmus+ Iroda részére kell továbbítani, és legkevesebb 48 órával a kitűzött időpont előtt kifüggeszteni a kar hirdetőtábláján.
- (3) Az interjú a mobilitás időszaka alatti tanulmányi program szabályos lefolytatásához szükséges motiváció, szakmai érdeklődés és alapfokú ismeretek felmérésére irányul.
- (4) Az interjú akkor tekinthető sikeresnek, ha az erre adott osztályzat minimum 8,00-as.

- (5) A pályázónak nem szükséges integralistának lenni, azonban minimum 8.00-as átlaggal kell rendelkeznie.

25. Cikk

- (1) A hallgatók különbségtételi szempontjai az alábbiak szerint számolt pontrendszeren alapszik:
- a) előző félév átlaga:
 - 9 és 10 között: 10 pont;
 - 8 és 8,99 között: 8 pont.
 - b) a kiválasztási interjúban adott osztályzat:
 - 9 és 10 között: 10 pont;
 - 8 és 8,99 között: 8 pont;
 - 7 és 7,99 között: 6 pont.
 - c) pontokat érnek továbbá: az utolsó 2 évben a felsőoktatásban szerzett oklevelek, igazolványok, kitüntetések (tudományos üléseken, versenyeken és vetélkedőkön való részvételt igazoló diplomák stb.) – mindegyik irat 5 pontot ér. Ezeket csatolni kell a dossziéhoz.
- (2) Az eredmény megállapításában az interjú aránya 40%, az opcionális okmányoké 20%, a tanulmányi átlagé pedig 40%.

26. Cikk

- (1) A kiválasztó bizottság elvégzi a jelentkezők rangsorolását, a felsorolt szempontok teljesítésének függvényében, az általános pontszám csökkenő sorrendjében, a rendelkezésre álló helyek számán belül.
- (2) A kar hirdetőtábláján közzétett listák tartalmazzák a kiválasztott, a várólistán szereplő és az elutasított jelentkezőket.
- (3) A választó bizottság megszerkeszti az elbírálási jegyzőkönyvet, amelyet a három listához mellékel (elfogadott, várólistás, elutasított jelentkezők), a résztvevők által elért pontszámokkal együtt.
- (4) Az elbírálás jegyzőkönyve, az összes dosszié bejegyzését tartalmazó nyilvántartással és a hallgatók dossziéival együtt, megküldésre kerül az Erasmus+ Iroda részére.

27. Cikk

- (1) Amennyiben valamely, mobilitást elnyert hallgató lemond az elfoglalt helyéről, erre vonatkozóan írásos kérelmet nyújt be, helyét pedig a várólistán szereplő első személy foglalja el.
- (2) Amennyiben nem telt be a meghirdetett összes szabad hely, egy második kiválasztási folyamat szervezhető.

28. Cikk

- (1) Az esetleges fellebbezéseket az eredmények kifüggesztésétől számított legtovább 48 órán belül kell előterjeszteni az Erasmus+ Irodához, ezek elbírálása a fellebbezési bizottság feladatkörébe tartozik.
- (2) A fellebbezés pozitív elbírálása esetén a jelentkező elnyeri az Erasmus+ hallgatói státust, amennyiben az általa megszerzett pontszám nagyobb, mint az utolsó bejutott jelentkezőé.

29. Cikk

- (1) A kiválasztott hallgatók megjelennek az Erasmus+ Irodában, kitöltik az ECTS pályázati űrlapot, a tanulmányi szerződéseket, valamint a támogatási szerződéseket.

- (2) Az Erasmus+ Iroda felkészítő találkozókat szervez a kiválasztott hallgatók részére, amelyekre meghívja a régi Erasmus+ hallgatókat is.
- (3) Ugyanakkor, az Erasmus+ Iroda egyéni tanácsadói szolgáltatásokat nyújt a mobilitásra való felkészülés érdekében.

30. Cikk

- (1) Az Erasmus+ ösztöndíj havi összegét az Erasmus+ Iroda állapítja meg a különböző mobilitásokra meghatározott díjtáblázatok alapján (az ANPCDEFP és PKE között létrejött támogatási szerződésnek megfelelően).
- (2) Az összeget a pályázati felhívás időpontjában közlik.
- (3) Az Erasmus+ ösztöndíj nem fedezi teljesen a kint tartózkodás során felmerülő összes költséget, csupán egy hozzájárulás az utazási és megélhetési költségekhez.

31. Cikk

A támogatási szerződésben meghatározott időtartam alatt, az Erasmus+ hallgatók nem részesülhetnek más Európai Unió közösségi programok által finanszírozott ösztöndíjakban.

32. Cikk

- (1) A minimális tanulmányi időszak 3 hónap, a maximum pedig 12 hónap egy tanulmányi ciklus alatt (alapképzésen, mesterképzésen), az adott egyetemi tanévben hatályos intézményközi megállapodásokban meghatározott szabad helyek függvényében.
- (2) Lehetőség van kombinált mobilitásra, azaz a tanulmányi hónapok társíthatóak a szakmai gyakorlattal (ezen utóbbi a tanulmányi mobilitásnak megfelelő ösztöndíjjal kerül finanszírozásra).
- (3) A kombinált mobilitás típusra a tanulmányi mobilitásban meghatározott szabályok vonatkoznak.
- (4) A kombinált mobilitás minimális időtartama 3 hónap, ennek teljes időtartama nem haladhatja meg az adott egyetemi tanév befejezésének időpontját (szeptember 30.).

33. Cikk

Az egyetemi tanulmányok során, mindegyik tanulmányi ciklusban (alapképzés, mesterképzés), egy hallgató által igénybe vett mobilitások összesített időtartama nem haladhatja meg a 12 hónapot.

34. Cikk

- (1) A tanulmányi ciklus utolsó éves hallgatója egy egyetemi tanévet kitevő tanulmányi időben részesülhet a mobilitás alatt.
- (2) A mobilitást követően, a záróvizsgán való megjelenés feltétele a partneregyetemen szerzett szakmai eredmények elismertetése az utolsó év rendes vizsgaidőszakának befejezéséig.
- (3) Ellenkező esetben, a hallgató a záróvizsga más vizsgaidőszakaiban jelenhet meg.

35. Cikk

- (1) A kiválasztott hallgatók legkésőbb a kiutazás időpontjáig kötelesek benyújtani az Erasmus+ Iroda részére az előzetes tanulmányi szerződés eredeti példányát, amely tartalmazza a PKE képviselőinek aláírását.
- (2) A tanulmányi szerződés módosítható a mobilitás ideje alatt, a PKE valamint a fogadó egyetem intézményi és tanszéki koordinátorainak írásos beleegyezésével, a hallgató részére a kiutazás időpontjában átadott típusnyomtatvány alapján.
- (3) A tanulmányi szerződés módosításában javasolt tantárgyak listája meg kell, hogy egyezzen azokkal a tantárgyakkal, amelyekből a hallgató vizsgázik a

partneregyetemen, és amelyek eredményei bejegyzésre kerülnek a mobilitás végén kibocsátott igazolásban.

- (4) A tanulmányi szerződés és ennek módosításai három eredeti példányban készülnek: egy a jogosult részére, egy a fogadó felsőoktatási intézmény részére, és egy a PKE részére.

36. Cikk

- (1) Miután az ANPCDEFP közli a PKE részére az adott egyetemi tanévre folyósított összegeket, a havi ösztöndíj összege az ösztöndíj országos szintű minimum összegére vonatkozó ANPCDEFP ajánlás betartásával kerül megállapításra.
- (2) A támogatási szerződések a partneregyetem által kibocsátott fogadólevél hallgató általi átvételét követően jönnek létre, a tanulmányi szerződés jóváhagyása után.
- (3) A támogatási szerződés két eredeti példányban készül: egy a jogosult részére és egy pedig jogosult mobilitási dossziéjába kerül (amelyet az Erasmus+ Iroda őriz).
- (4) A támogatási szerződések aláírásakor a kiválasztott pályázók az alábbi dokumentumokat nyújtják be az Erasmus+ Iroda székhelyén:
 - a) a mobilitás jogosultjának pénzügyi adatai (OTP BANK számlakivonat);
 - b) személyi igazolvány vagy útlevél másolata;
 - c) egészségbiztosítás másolata.
- (5) A szerződés jogosult általi aláírásakor, az a támogatási szerződés és annak mellékletei egy példánya mellett átvesz egy igazolást is, amely tanúsítja az Erasmus+ hallgatói státusát, a tanulmányi időt és az ösztöndíj összegét.
- (6) Az ösztöndíj összegei az ANPCDEFP-től történő bevételezést követően kerülnek kifizetésre, banki átutalással, a jogosult részére, két részletben, az alábbiak szerint: az ösztöndíj teljes összegének 80%-a a mobilitás kezdeti időpontjában (a fogadó egyetem által küldött fogadólevél átvételét követően), és az ösztöndíj teljes összegének 20%-a a mobilitás befejezésétől számított 15 munkanapon belül, miután a jogosult benyújtja az összes igazoló iratot az Erasmus+ Irodába, valamint elküldi az online hallgatói beszámolót.

37. Cikk

- (1) Az eredetileg megállapodott tanulmányi időszak maximum 12 hónappal hosszabbítható meg, amennyiben ez nem haladja meg az adott egyetemi tanév befejezésének időpontját (szeptember 30.).
- (2) A tanulmányi időszakok meghosszabbítását indokolni szükséges, és jóvá kell hagynia a PKE-nek illetve a fogadó egyetemnek, a két intézmény közötti megállapodásnak megfelelően.
- (3) A hosszabbítás jóváhagyását az eredetileg megállapodott mobilitási időszak befejezése előtt legalább egy hónappal kell kérelmezni, a meghosszabbítás ennek folytatásaként teljesíthető.
- (4) Nem engedélyezettek a megszakítások egy mobilitás keretén belül.
- (5) A hosszabbítási kérelemhez csatolni kell az új időszakra aláírt tanulmányi szerződést.
- (6) A hosszabbítási kérelem benyújtásának időpontjában a kérelmezőnek rendelkeznie kell az adott időszakra szükséges pénzügyi eszközökkel, amennyiben a PKE nem tudja finanszírozni az időszak meghosszabbítását.
- (7) A PKE által nem támogatott mobilitások *Zero Grant* mobilitásoknak minősülnek.
- (8) A meghosszabbítás időtartamát és a vonatkozó összeget az eredeti támogatási szerződés kiegészítő okirata tartalmazza.

38. Cikk

Az Erasmus+ mobilitás befejezésekor, a jogosult a hazautazást követően legtovább 15 munkanapon belül (de nem később, mint szeptember 15-e) megjelenik a PKE székhelyén, és az Erasmus+ Irodába benyújtja az alábbi iratokat:

- a) eredeti tanulmányi szerződés (*Learning Agreement*), amelyet aláírt a partneregyetem és a PKE tanszéki koordinátora is;
- b) tanulmányi helyzetről szóló bizonylat (*Transcript of Records*), mely igazolja a megszerzett osztályzatokat és kreditpontokat, valamint a fogadó intézményben végzett tevékenységek egyéb értékelési formáit, eredeti példányban;
- c) a fogadó egyetem kara / nemzetközi együttműködési központja által kibocsátott részvételi igazolás (*Certificate of Attendance*), amely tanúsítja, hogy a jogosult teljesítette az Erasmus+ mobilitást, a tanulmányi szerződésben előírt összes tevékenység lebonyolítása révén (kurzusok/szemináriumok/gyakorlat);
- d) elektronikusan elküldött élménybeszámoló, legtovább 2000 leütés terjedelemben, és néhány fénykép a tanulmányi időszakban teljesített tevékenységekről (a jogosult által elkészítve);
- e) a külföldi tanulmányok egyenértékesítési lapja.

39. Cikk

A tanulmányi idő során megszerzett kreditpontokat a PKE teljességgel elismeri, a vizsgákat, kreditszámokat, okleveleket és diplomákat az ECTS rendszer alapján egyenértékesíti, az alábbiak szerint:

- (1) A külföldi tanulmányi idő végén, a fogadó intézmény igazolást nyújt át a mobilitás jogosultja és a PKE részére, amely tanúsítja a tanulmányi program teljesítését, valamint átadja az elért eredményeket igazoló dokumentumot (*Transcript of Records*).
- (2) A PKE biztosítja a külföldi tanulmányi idő során a jogosult által megszerzett kreditpontok elismerését, amelyek beszámítanak a végső tanulmányi átlagba.
- (3) A vizsgák, kreditpontok, diplomák és tanulmányi oklevelek elismerését a Kar Tanulmányi és Kreditbizottsága végzi a tanszéki koordinátor és a hallgató által megszerkesztett Tárgyelismerési Lap alapján, az Egyetemi Erasmus+ Bizottság láttaozásával.
- (4) A külföldi tanulmányi idő során megszerzett ECTS kreditpontok elismerésének alapját az Európai Kreditátviteli és -Gyűjtési Rendszer (ECTS) képezi.
- (5) A hazautazást követően, a törzskönyvbe bejegyzésre kerülnek a tanszéki koordinátor által elismert osztályzatok, a Tanulmányi szerződés alapján (*Learning Agreement*).
- (6) A hallgató diplomamellékletében feltüntetésre kerülnek az elismert időszakban elért szakmai eredmények, és a fogadó intézményre, valamint a tanulmányi időre vonatkozó megjegyzések.

40. Cikk

- (1) A mobilitás jogosultjának aktív hallgatói jogviszonyban kell lennie a PKE-el a mobilitás évében, alapképzésen vagy mesterképzésen.
- (2) Amennyiben a mobilitás a PKE egyetemi éve előtt megkezdődik, az ERASMUS+ mobilitás jogosultját hivatalból anyakönyvezik a következő tanévre ugyanazon tanulmányi ciklus keretén belül.
- (3) A mobilitás jogosultja megőrzi pénzügyi kötelezettségeit a PKE-vel szemben a mobilitás során (tandíjak megfizetése a kitűzött határidőkben), azonban mentesül a partneregyetem tandíjainak megfizetése alól.

- (4) A mobilitás során, a jogosult megőrzi az egyetem ösztöndíjrendszerének keretén belül nyújtott ösztöndíjra való jogosultságát (tanulmányi vagy szociális ösztöndíj), amennyiben teljesíti az ösztöndíjnyújtásra vonatkozó feltételeket.
- (5) A II. félévi ösztöndíjak kiosztása érdekében szükséges a mobilitás I. félévében elért tanulmányi eredmények elismertetése.
- (6) Amennyiben a mobilitás időtartama egy félév, a jogosult megőrzi a PKE kollégiumokban betöltött helyét (adott esetben), anélkül, hogy kollégiumi díjat kellene fizetnie a mobilitás ideje alatt.
- (7) A mobilitás időtartama alatt, a PKE fenntartja a hely kiosztásának jogát más hallgatók részére, a szükségleteknek megfelelően.
- (8) Az Erasmus+ Iroda az Arany János Kollégium rendelkezésére bocsátja a mobilitásra kiválasztott hallgatók listáját, az elszállásolási helyek optimális biztosítása érdekében.
- (9) A mobilitást követő egyetemi évben, a mobilitások jogosultjainak elszállásolása a PKE keretén belül fennálló elszállásolási eljárásnak megfelelően valósul meg, az I. félév átlagának figyelembe vételével.
- (10) Amennyiben a partneregyetem késve küldi meg a kreditigazolást, a hallgatók elosztása a szeptemberi újraelosztási időszakban valósul meg, az elismert átlagok alapján, az ebben a szakaszban rendelkezésre álló, az elszállásolási helyek 25%-át kitevő fenntartott helyekből.

VII. FEJEZET - HALLGATÓI SZAKMAI GYAKORLAT MOBILITÁSOK (SMP)

41. Cikk

A kumulatív jogosultsági feltételek az alábbiak:

A hallgató:

- a) aktív hallgatói jogviszonyban van a PKE-vel;
- b) A pályázónak nem szükséges integralistának lenni, azonban minimum 7.50-es átlaggal kell rendelkeznie az előző félévben

42. Cikk

- (1) A hallgatói szakmai gyakorlatra irányuló cserekapcsolatokban részt vevő intézmények mindegyik hallgatóval külön-külön megállapodást kötnek egy jól meghatározott szakmai gyakorlati programra vonatkozóan, a hallgató külföldre történő kiutazása előtt.
- (2) Mindegyik szakmai gyakorlat végén, a fogadó intézmény egy igazolást ad át a hallgató és a PKE részére, amely bizonyítja, hogy a megállapodott program megvalósult.

43. Cikk

- (1) Amennyiben nem teljesítette maradéktalanul a megállapodott programot, a hallgató köteles részben vagy teljesen visszafizetni az Erasmus mobilitás ösztöndíjaként kapott pénzeszegeket.
- (2) A vis major esetekről értesíteni szükséges az Erasmus+ Irodát, amely elemzi az adott esetet, és az ANPCDEFP elé terjeszti, jóváhagyás céljából.

44. Cikk

- (1) Az ösztöndíjnyújtás feltételei nem írják elő a mobilitás program megvalósításával kapcsolatos bizonyos díjak megfizetését a fogadó intézménynél.

- (2) Ennek ellenére, a fogadó intézmény kérelmezheti a jogosulttól bizonyos költségek megfizetését, mint például az egészségbiztosítás, különböző anyagok és szolgáltatások használatának költségeit (fénymásolás, laboratóriumi termékek, stb.), a saját hallgatóival azonos körülmények között.

45. Cikk

- (1) A hallgatók kiválasztása decentralizált módon történik, a PKE tanszékeinek szintjén.
- (2) A kiválasztási eljárás eredményeit tartalmazó listákat az Erasmus+ Irodában centralizálják.

46. Cikk

A tanszékek szintjén szervezett kiválasztó bizottság összetétele az alábbi:

- a) a tanszék képviselője az Erasmus+ Bizottságban;
- b) szakkoordinátorok, valamint egy, a hallgatók Kari Tanácsban lévő képviselői által javasolt tanszéki hallgató (a bizottságba kinevezett hallgató nem pályázik Erasmus+ ösztöndíjra folyó évben).

47. Cikk

- (1) A Fellebbezési Bizottság a tanszékek szintjén jön létre, és két egyetemi oktatóból, valamint egy hallgatóból áll, amely utóbbit a hallgatók Kari Tanácsban lévő képviselői javasolják.
- (2) A Fellebbezési Bizottságot a tanszékvezető javasolja, és a Kar dékánja hagyja jóvá.
- (3) Egy személy, egyazon időben, nem lehet a kiválasztó bizottság és a fellebbezési bizottság tagja.

48. Cikk

A kiválasztó bizottság az alábbi feladatokat látja el:

- a) dossziék elbírálása és pontszámok megállapítása, a jelen szabályzatban megállapított szempontok figyelembe vételével;
- b) személyes beszélgetés lebonyolítása minden jelentkezővel, a pályázás motivációjára és a nyelvi felkészültségre vonatkozóan;
- c) végső besorolás megállapítása és a helyek elosztása;
- d) az eredmények közzétételének biztosítása a kar hirdetőtábláján, valamint a pályázókat tartalmazó lista (elfogadott, várólistás, elutasított) megküldése az Erasmus+ Iroda részére.

49. Cikk

A pályázati anyag az alábbi iratokat tartalmazza:

- a) pályázati űrlap – személyes adatok és a választott felsőoktatási intézmény;
- b) curriculum vitae;
- c) 2 útlevel típusú fénykép;
- d) Erasmus+ hallgatói mobilitás nyilatkozat;
- e) motivációs levél maximum 2000 leütés terjedelemben;
- f) a PKE Vénusz adatbázisából letöltött előző félév átlaga;
- g) nyelvtudás igazolása az adott ország nyelvéből;
- h) opcionális iratok (másolatban): egyéb nyelvvizsga-bizonyítványok, szakmai tevékenységről szóló igazolások, oklevelek, hallgatói tudományos kutatás eredményeire vonatkozó iratok, szakmai gyakorlatot, tanterven kívüli projekteken való részvételt igazoló iratok stb.

- i) eredeti írásos meghívás az intézménytől/társaságtól a jelentkező nevére, amely tartalmazza a szakmai gyakorlat időtartamát, valamint a szakterület bemutatását, amelyen a jelentkező szakmai gyakorlatát teljesíteni fogja.

50. Cikk

- (1) A pályázati dossziét az Erasmus+ Irodára szükséges benyújtani a jogosultsági feltételek teljesülési szintjének felmérése érdekében.
- (2) Hiányos pályázatok vagy a kiválasztás ütemtervében megállapított határidőt követően benyújtott pályázatok nem vehetők figyelembe.
- (3) Az összes benyújtott pályázati dosszié bejegyzésre kerül.

51. Cikk

A pályázók kiválasztása versenyvizsga alapján történik, az elért egyetemi tanulmányi eredmények, az opcionális iratok, valamint a kiválasztási interjú alapján.

52. Cikk

A kiválasztást az Erasmus+ tankszéki választó bizottságok végzik, akik felelősek a jelen szabályzat előírásainak helyes alkalmazásáért, az alábbi minimális követelmények szerint (az előző egyetemi tanulmányi eredmények és a kiválasztási interjú alapján).

53. Cikk

Előző egyetemi tanulmányi eredmények:

- c) előző félév átlaga minimum 7.50;
- d) az I. éves mester fokozatú hallgatók esetében, amelyek szakmai gyakorlat mobilitásban kívánnak részesülni, a 3 tanulmányi év során megszerzett egyetemi tanulmányi eredményeket veszik figyelembe.

54. Cikk

- (1) A kiválasztási interjú a tanszékek szintjén szervezett szóbeli vizsgából áll.
- (2) A jelentkezők listája, amely tartalmazza az interjúk időpontját, óráját és helyszínét, elküldésre kerül az Erasmus+ Iroda részére, és legkevesebb 48 órával a kitűzött időpont előtt kifüggesztésre kerül a kar hirdetőtábláján.
- (3) Az interjú a mobilitás időszaka alatti szakmai gyakorlat program szabályos lefolytatásához szükséges motiváció, szakmai érdeklődés és alapfokú ismeretek felmérésére irányul.
- (4) Az interjú akkor tekinthető sikeresnek, ha az erre adott osztályzat minimum 8,00-as.

55. Cikk

- (1) A hallgatók különbségtételi szempontjai az alábbiak szerint számolt pontrendszeren alapszik:
 - a) előző félév átlaga:
 - 9 és 10 között: 10 pont;
 - 8 és 8,99 között: 8 pont;
 - 7,50 és 7,99 között: 6 pont.
 - b) a kiválasztási interjú adott osztályzat:
 - 9 és 10 között: 10 pont;
 - 8 és 8,99 között: 8 pont;
 - 7 és 7,99 között: 6 pont.
 - c) pontokat érnek továbbá: az utolsó 2 évben a felsőoktatásban szerzett oklevelek, igazolványok, kitüntetések (tudományos üléseken, versenyeken és vetélkedőkön

való részvételt igazoló diplomák, stb.) – mindegyik irat 5 pontot ér. Ezeket csatolni kell a dossziéhoz.

- (2) Az eredmény megállapításában az interjú aránya 40%, az opcionális okmányoké 20%, a tanulmányi átlagé pedig 40%.

56. Cikk

- (1) A kiválasztó bizottság elvégzi a jelentkezők rangsorolását, a felsorolt szempontok teljesítésének függvényében, az általános pontszám csökkenő sorrendjében, a rendelkezésre álló helyek korlátain belül.
- (2) A kar hirdetőtábláján közzétett listák tartalmazzák a kiválasztott, a várólistán szereplő, és az elutasított jelentkezőket.
- (3) A kiválasztó bizottság megszerkeszti az elbírálási jegyzőkönyvet, amelyet a három listához mellékel (elfogadott, várólistás, elutasított jelentkezők), a résztvevők által elért pontszámokkal együtt.
- (4) Az elbírálási jegyzőkönyv, az összes dosszié bejegyzését tartalmazó nyilvántartással és a hallgatók dossziéival együtt megküldésre kerül az Erasmus+ Iroda részére.

57. Cikk

- (1) Amennyiben valamely, mobilitást elnyert pályázó lemond az elfoglalt helyéről, erre vonatkozóan írásos kérelmet nyújt be, és helyét a várólistán szereplő első személy foglalja el.
- (2) Amennyiben nem telt be a meghirdetett összes szabad hely, egy második kiválasztási folyamat szervezhető.

58. Cikk

- (1) Az esetleges fellebbezéseket az eredmények kifüggesztésétől számított legtöbb 48 órán belül kell előterjeszteni az Erasmus+ Irodához, és ezek megoldása a fellebbezési bizottság feladatkörébe tartozik.
- (2) A fellebbezés pozitív elbírálása esetén a jelentkező elnyeri az Erasmus+ hallgatói státust, amennyiben az általa megszerzett pontszám nagyobb, mint az utolsó bejutott jelentkezőé.

59. Cikk

A kiválasztott hallgatók az Erasmus+ Irodában jelentkeznek a szakmai gyakorlati szerződések valamint a támogatási szerződések megkötése érdekében.

60. Cikk

- (1) Az Erasmus+ ösztöndíj havi összegét az Erasmus+ Iroda állapítja meg a különböző mobilitásokra meghatározott díjtáblázatok alapján (az ANPCDEFP és PKE között létrejött támogatási szerződésnek megfelelően).
- (2) Az összeget a pályázati felhívás időpontjában közlik.
- (3) Az Erasmus+ ösztöndíj nem fedezi teljesen a kint tartózkodás során felmerülő összes költséget, csupán egy hozzájárulás az utazási és megélhetési költséghez.

61. Cikk

A támogatási szerződésben meghatározott időtartam alatt, az Erasmus+ hallgatók nem részesülhetnek más Európai Unió közösségi programok által finanszírozott ösztöndíjakban.

Art. 62.

- (1) A minimum szakmai gyakorlat periódus 2 hónap, a maximum 12 hónap egy tanulmányi ciklus alatt (alapképzésen, mesterképzésen), az adott egyetemi tanévben rendelkezésre álló szabad helyek függvényében.
- (2) Lehetőség van kombinált mobilitásra, azaz a tanulmányi hónapok társíthatók a szakmai gyakorlattal (ezen utóbbi a tanulmányi mobilitásnak megfelelő ösztöndíjjal kerül finanszírozásra).
- (3) A kombinált mobilitás típusra a tanulmányi mobilitásban meghatározott szabályok vonatkoznak.
- (4) A kombinált mobilitás minimum időtartama 3 hónap, és ennek teljes időtartama nem haladhatja meg az adott egyetemi tanév befejezésének időpontját (szeptember 30.).

Art. 63.

Az alapképzős és mesterképzős végzős hallgatók csak akkor vehetnek részt szakmai gyakorlat mobilitáson a tanulmányok befejezését követően, ha az ösztöndíjra az utolsó egyetemi év befejezése előtt jelentkeztek.

64. Cikk

Az egyetemi tanulmányok során, mindegyik tanulmányi ciklusban (alapképzés, mesterképzés), egy hallgató által igénybe vett mobilitások összesített időtartama nem haladhatja meg a 12 hónapot (tanulmányi és szakmai gyakorlat együttesen).

65. Cikk

- (1) A tanulmányi ciklus utolsó éves hallgatója egy egyetemi tanévet kitevő szakmai gyakorlati időben részesülhet a mobilitás alatt.
- (2) A mobilitást követően, a záróvizsgán való megjelenés feltétele a partneregyetemen szerzett szakmai eredmények elismertetése az utolsó év rendes vizsgaidőszakának befejezéséig.
- (3) Ellenkező esetben, a hallgató a záróvizsga más vizsgaidőszakaiban jelenhet meg.

66. Cikk

- (1) A kiválasztott hallgatók legkésőbb a kiutazás időpontjáig kötelesek benyújtani az Erasmus+ Iroda részére az előzetes szakmai gyakorlat szerződés eredeti példányát, amely tartalmazza a PKE képviselőinek aláírását.
- (2) A szakmai gyakorlat szerződés módosítható a mobilitás ideje alatt, a PKE tanszéki koordinátorainak, valamint a fogadó intézmény képviselőinek írásos beleegyezésével, a hallgató részére a kiutazás időpontjában átadott típusnyomtatvány alapján.
- (3) A szakmai gyakorlat szerződés és ennek módosításai három eredeti példányban készülnek: egy a jogosult, egy a fogadó intézmény, egy pedig a PKE részére.

67. Cikk

- (1) Miután az ANPCDEFP közli a PKE részére az adott egyetemi tanévre folyósított összegeket, a havi ösztöndíj összege az ösztöndíj országos szintű minimum összegére vonatkozó ANPCDEFP ajánlás betartásával kerül megállapításra.
- (2) A támogatási szerződések a partneregyetem által kibocsátott fogadólevél hallgató általi átvételét követően jönnek létre, a szakmai gyakorlat szerződés jóváhagyása után.
- (3) A támogatási szerződés két eredeti példányban készül: egy a jogosult részére és egy a jogosult mobilitási dossziéjába (amelyet az Erasmus+ Iroda őriz).
- (4) A támogatási szerződések aláírásakor, a kiválasztott pályázók az alábbi dokumentumokat nyújtják be az Erasmus+ Iroda székhelyén:

- d) a mobilitás jogosultjának pénzügyi adatai (OTP BANK számlakivonat);
 - e) személyi igazolvány vagy útlevél másolata;
 - f) egészségbiztosítás másolata.
- (5) A szerződés aláírásakor, a jogosult, a támogatási szerződés és annak mellékleteinek egy példánya mellett, átvesz egy igazolást is, amely igazolja az Erasmus+ hallgatói státusát, a tanulmányi időt, és az ösztöndíj összegét.
- (6) Az ösztöndíj összegei az ANPCDEFP-től történő bevételezést követően kerülnek kifizetésre, banki átutalással, a jogosult részére, két részletben, az alábbiak szerint: az ösztöndíj teljes összegének 80%-a a mobilitás kezdeti időpontjában (a fogadó egyetem által küldött fogadólevél átvételét követően), és az ösztöndíj teljes összegének 20%-a a mobilitás befejezésétől számított 15 munkanapon belül, miután a jogosult benyújtja az összes igazoló iratot az Erasmus+ Irodába és elküldi az online hallgatói beszámolót.
- (7) Az Erasmus+ Intézményi Koordinátor által képviselt Erasmus+ Iroda, mielőtt aláírná a Támogatási Szerződést a pályázóval, egy Együttműködési Szerződést köt a fogadó intézménnyel/társasággal.

68. Cikk

- (1) Az eredetileg megállapodott szakmai gyakorlat időtartam maximum 12 hónappal hosszabbítható meg, amennyiben ez nem haladja meg az adott egyetemi tanév befejezésének időpontját (szeptember 30.).
- (2) A szakmai gyakorlat időtartamának meghosszabbítását indokolni szükséges, a meghosszabbítást pedig jóvá kell hagynia a PKE-nek és a fogadó egyetemnek, a két intézmény közötti megállapodásnak megfelelően.
- (3) A hosszabbítás jóváhagyását az eredetileg megállapodott mobilitási időszak befejezése előtt legalább egy hónappal kell kérelmezni, a meghosszabbítás ennek folytatásaként teljesíthető.
- (4) Nem engedélyezettek a megszakítások egy mobilitás keretén belül;
- (5) A hosszabbítási kérelemhez csatolni kell az új időszakra aláírt szakmai gyakorlatra vonatkozó szerződést.
- (6) A hosszabbítási kérelem benyújtásának időpontjában a kérelmezőnek rendelkeznie kell az adott időszakra szükséges pénzügyi eszközökkel, amennyiben a PKE-nek nem áll módjában finanszírozni az időszak meghosszabbítását.
- (7) A PKE által nem támogatott mobilitások *Zero Grant* mobilitásoknak minősülnek.
- (8) A hosszabbítás időtartamát és a vonatkozó összeget az eredeti támogatási szerződés kiegészítő okirata tartalmazza.

69. Cikk

Az Erasmus+ mobilitás befejezésekor, a jogosult a hazautazást követően legtöbb 15 munkanapon belül (de nem később, mint szeptember 15-e) megjelenik a PKE székhelyén, és az Erasmus+ Irodába benyújtja az alábbi iratokat:

- a) eredeti szakmai gyakorlat szerződést (*Training Agreement*), amelyet aláírt a partneregyetem képviselője és a PKE Intézményi koordinátora is;
- b) értékelőlapot, amely igazolja a szakmai gyakorlat eredményeit, valamint a fogadó intézményben végzett tevékenységek egyéb értékelési formáit, eredeti példányban szükséges bemutatni;
- c) a fogadó intézmény által kibocsátott részvételi igazolást (*Certificate of Attendance*), a külföldön teljesített szakmai gyakorlat időtartamáról;

- d) elektronikusan elküldött élménybeszámolót, legtöbb 2000 leütés terjedelemben, és néhány fényképet a szakmai gyakorlat során teljesített tevékenységekről (jogosult által elkészítve);

70. Cikk

A szakmai gyakorlat időtartamát a PKE teljességgel elismeri az ECTS rendszer alapján, amennyiben az adott szakmai gyakorlat megtalálható a tantervben, tantárgyként.

71. Cikk

- (1) A mobilitás jogosultjának aktív hallgatói jogviszonyban kell lennie a PKE-el a mobilitás évében, alapképzésen vagy mesteri képzésben.
- (2) Amennyiben a mobilitás a PKE egyetemi éve előtt megkezdődik, az ERASMUS+ mobilitás jogosultját hivatalból anyakönyvezik a következő tanévre ugyanazon tanulmányi ciklus keretén belül.
- (3) A mobilitás jogosultja megőrzi pénzügyi kötelezettségeit a PKE-el szemben a mobilitás során (tandíjak megfizetése a kitűzött határidőkben).
- (4) A mobilitás során, a jogosult megőrzi az egyetem ösztöndíjrendszerének keretén belül nyújtott ösztöndíjra való jogosultságát (tanulmányi vagy szociális ösztöndíj), amennyiben teljesíti az ösztöndíjnyújtásra vonatkozó feltételeket.
- (5) Amennyiben a mobilitás időtartama egy félév, a jogosult megőrzi a PKE kollégiumokban betöltött helyét (adott esetben), anélkül, hogy kollégiumi díjat kellene fizetnie a mobilitás ideje alatt.
- (6) A mobilitás időtartama alatt, a PKE fenntartja a hely kiosztásának jogát más hallgatók részére, a szükségleteknek megfelelően.
- (7) Az Erasmus+ Iroda az Arany János Kollégium rendelkezésére bocsátja a mobilitásra kiválasztott hallgatók listáját, az elszállásolási helyek optimális biztosítása érdekében.
- (8) A mobilitást követő egyetemi évben, a mobilitások jogosultjainak elszállásolása a PKE keretén belül fennálló elszállásolási eljárásnak megfelelően valósul meg, az I. félév átlagának figyelembe vételével.
- (9) Amennyiben a partneregyetem késve küldi meg a kreditigazolást, a hallgatók elosztása a szeptemberi újraelosztási időszakban valósul meg, az elismert átlagok alapján, az ebben a szakaszban rendelkezésre álló, az elszállásolási helyek 25%-át kitevő fenntartott helyekből.

VIII. FEJEZET - OKTATÁSI CÉLÚ MOBILITÁSOK (STA)

72. Cikk

A kumulatív jogosultsági feltételek és a keret elosztása:

- a) a Partiumi Keresztény Egyetem alkalmazottja: főállású oktató, társult oktató, óraadó oktató;
- b) a mobilitás nyelvének jó ismerete (a jelentkezőnek rendelkeznie kell legalább egy B2-es szintű nyelvvizsgával abból a nyelvből, amelyen az előadásait tartja; idegennyelv-oktatók számára ez nem szükséges) ;
- c) maximum 2 mobilitás évente, amelyből egy kötelezően oktatási célú kell, hogy legyen (STA);
- d) az óraadó oktatók évente egy oktatási célú mobilitásra (STA) pályázhatnak;
- e) az óraadó oktatók számára elkülönített keret megfelel a pályázati időszakban az Egyetemen oktató tanári állományban elfoglalt részarányuknak.

73. Cikk

A PKE előzetesen intézményközi megállapodást köt mindegyik fogadó intézménnyel, amely tartalmazza az oktatók számát, amelyek az adott egyetemi év során oktatási célból kiutazhatnak.

74. Cikk

- (1) Az egyetemi oktatók oktatási célú cserekapcsolatokban részt vevő intézmények mindegyik oktatóval külön-külön megállapodást kötnek egy jól meghatározott oktatási programra vonatkozóan, az oktató külföldre történő kiutazása előtt.
- (2) Mindegyik oktatási idő végén, a fogadó intézmény egy igazolást ad át az oktató és a PKE részére, amely bizonyítja, hogy a megállapodott program megvalósult.

75. Cikk

- (1) Amennyiben nem teljesítette maradéktalanul a megállapodott programot, az egyetemi oktató köteles részben vagy teljesen visszafizetni az Erasmus+ mobilitás ösztöndíjaként kapott pénzeszegeket.
- (2) A vis major esetekről értesíteni szükséges az Erasmus+ Irodát, amely elemzi az adott esetet, és az ANPCDEFP elé terjeszti, jóváhagyás céljából.
- (3) Azok az egyetemi oktatók, amelyek nem nyújtották be az összes szükséges iratot a hazaérkezésüktől számított legtöbb 15 munkanapon belül nem részesülhetnek Erasmus+ ösztöndíjakban a következő egyetemi évben.

76. Cikk

- (1) Az ösztöndíjnyújtás feltételei nem írják elő a mobilitás program megvalósításával kapcsolatos bizonyos díjak megfizetését a fogadó intézménynél.
- (2) Ennek ellenére, a fogadó intézmény kérelmezheti a jogosulttól bizonyos költségek megfizetését, mint például az egészségbiztosítás, különböző anyagok és szolgáltatások használatának költségeit (fénymásolás, laboratóriumi termékek stb.), a saját egyetemi oktatóival azonos körülmények között.

77. Cikk

Az oktatók kiválasztását centralizált módon, az Erasmus+ Iroda szintjén, a PKE Erasmus+ Bizottsága végzi.

78. Cikk

A választó bizottság az alábbi feladatokat látja el:

- a) dossziék elbírálása, és pontszámok megállapítása, a jelen szabályzatban megállapított szempontok figyelembe vételével;
- b) végső besorolás megállapítása és a helyek elosztása;
- c) az eredmények közzétételének biztosítása a kar hirdetőtábláján, valamint a pályázókat tartalmazó lista (elfogadott, várólistás, elutasított) megküldése a PKE Dékáni Hivatalai részére.

79. Cikk

- (1) A kiválasztás ütemtervéről az Erasmus+ Iroda értesíti a PKE karok titkárságait és az adminisztratív irodákat az Erasmus+ mobilitás Szervezési Eljárásának megfelelően.

- (2) Az Erasmus+ Iroda az Erasmus+ programot, valamint a szabad helyeket bemutató találkozók szervez a PKE összes egyetemi oktatója részére, a kiválasztási eljárás lebonyolítása előtt.

80. Cikk

Az egyetemi oktatók oktatási mobilitásokra benyújtott pályázati dossziéja az alábbi iratokat tartalmazza:

- a) fogadó intézménytől érkezett meghívó;
- b) curriculum vitae román vagy magyar nyelven;
- c) beiratkozási űrlap;
- d) a fogadó intézménnyel megállapodott idegen nyelvű előzetes oktatási program, a fogadó intézmény által jóváhagyva, és a PKE vonatkozó tanszékének vezetője és a fogadó tankszék felelős személye által aláírva;
- e) élménybeszámoló az előző egyetemi évben teljesített Erasmus+ tevékenységről;
- f) személyi igazolvány másolata;
- g) támogatási szerződés formanyomtatvány.

81. Cikk

- (1) A pályázati dossziét az Erasmus+ Irodára szükséges benyújtani a jogosultsági feltételek teljesülési szintjének felmérése érdekében.
- (2) Hiányos pályázatok vagy a kiválasztás ütemtervében megállapított határidőt követően benyújtott pályázatok nem vehetőek figyelembe.
- (3) Az összes benyújtott pályázati dosszié bejegyzésre kerül.

82. Cikk

- (1) A kiválasztó bizottság elvégzi a jelentkezők rangsorolását, a felsorolt szempontok teljesítésének függvényében, a rendelkezésre álló helyek korlátain belül.
- (2) A kar hirdetőtábláján közzétett listák tartalmazzák a kiválasztott, a várólistán szereplő, valamint az elutasított jelentkezőket.
- (3) A kiválasztó bizottság megszerkeszti az elbírálási jegyzőkönyvet, amelyet a három listához mellékel (elfogadott, várólistás, elutasított jelentkezők), a résztvevők által elért pontszámokkal együtt.

83. Cikk

- (1) Amennyiben valamely, mobilitást elnyert pályázó lemond az elfoglalt helyéről, erre vonatkozóan írásos kérelmet nyújt be, helyét a várólistán szereplő első személy foglalja el.
- (2) Amennyiben nem telt be a meghirdetett összes szabad hely, egy második kiválasztási folyamat szervezhető.

84. Cikk

- (1) Az esetleges fellebbezéseket az eredmények kifüggesztésétől számított legtöbb 48 órán belül kell előterjeszteni az Erasmus+ Irodához, ezek elbírálása a fellebbezési bizottság feladatkörébe tartozik.
- (2) A fellebbezés pozitív elbírálása esetén a jelentkező elnyeri az Erasmus+ oktatói státust, amennyiben az általa megszerzett pontszám nagyobb, mint az utolsó bejutott jelentkezőé.

85. Cikk

- (1) A fellebbezési bizottság a rektor által kinevezett *ad hoc* bizottság.
- (2) A bizottság tagjai a folyó évben nem jelentkezhetnek Erasmus+ ösztöndíjra.

- (3) A fellebbezési bizottságot 5 tag alkotja, mindegyik tanszékről egy képviselő, valamint a rektori hivatal egy képviselője.

86. Cikk

A kiválasztott egyetemi oktatók megjelennek az Erasmus+ Irodában az oktatói szerződések, valamint a támogatási szerződések megkötése érdekében.

87. Cikk

- (1) Az Erasmus+ ösztöndíj heti összegét az Erasmus+ Iroda állapítja meg a különböző mobilitásokra meghatározott díjtáblázatok alapján (az ANPCDEFP és PKE között létrejött támogatási szerződésnek megfelelően).
- (2) Az összeget a pályázati felhívás időpontjában közlik.
- (3) Az Erasmus+ ösztöndíj nem fedezi teljesen a kint tartózkodás során felmerülő összes költséget, csupán egy hozzájárulás az utazási és megélhetési költséghez.

88. Cikk

A támogatási szerződésben meghatározott időtartam alatt, az Erasmus+ egyetemi oktatók nem részesülhetnek más Európai Uniósi közösségi programok által finanszírozott ösztöndíjakban.

89. Cikk

Egy oktatási mobilitás időtartama minimum 8 óra oktatást tartalmaz, minimum 2 munkanaptól maximum 2 hónapig, egy egyetemi év keretén belül, a rendelkezésre álló helyek függvényében, amelyet az adott egyetemi évben hatályos intézményközi megállapodások határoznak meg.

90. Cikk

- (1) A kiválasztott egyetemi oktatók legkésőbb a kiutazás időpontjáig kötelesek benyújtani az Erasmus+ Iroda részére az előzetes oktatói szerződés eredeti példányát, amely tartalmazza a PKE képviselőinek aláírását.
- (2) Az oktatói szerződés módosítható a mobilitás ideje alatt, a PKE és a fogadó intézmény Intézményi koordinátorainak írásos beleegyezésével, a kiutazás időpontjában átadott típusnyomtatvány alapján.
- (3) Az oktatói szerződés és ennek módosításai három eredeti példányban készülnek: egy a jogosult, egy a fogadó intézmény, egy pedig a PKE részére.

91. Cikk

- (1) Miután az ANPCDEFP közli a PKE részére az adott egyetemi tanévre folyósított összegeket, jóváhagyásra kerül az ösztöndíj heti összege az Erasmus+ Iroda javaslata alapján.
- (2) A heti ösztöndíj az ANPCDEFP ajánlásainak betartásával kerül megállapításra.
- (3) A támogatási szerződések a partneregyetem által kibocsátott fogadólevél egyetemi oktató általi átvételét követően jönnek létre, az oktatói szerződés jóváhagyása után.
- (4) A támogatási szerződés két eredeti példányban készül: egy a jogosult részére és egy a jogosult mobilitási dossziéjában (amelyet az Erasmus+ Iroda őriz).
- (5) A szerződés jogosult általi aláírásakor, a jogosult átveszi a támogatási szerződés és annak mellékleteinek egy példányát;
- (6) Az ösztöndíj összegei az ANPCDEFP Hivataltól történő bevételezést követően kerülnek kifizetésre, banki átutalással, a jogosult részére, két részletben, az alábbiak szerint: az ösztöndíj teljes összegének 80%-a a mobilitás kezdeti időpontjában, és az ösztöndíj teljes összegének 20%-a a mobilitás befejezését követően, miután a jogosult

benyújtja az összes igazoló iratot az Erasmus+ Irodába, és elküldi az online hallgatói beszámolót.

92. Cikk

- (1) Az Erasmus+ mobilitás befejezésekor, a jogosult a hazautazást követően legtöbb 15 munkanapon belül megjelenik a PKE székhelyén, és az Erasmus+ Irodába benyújtja az alábbi iratokat:
 - a) eredeti oktatási szerződés (*Teaching Agreement*), amelyet aláírt a partneregyletem (tanszékvezető) képviselője és a PKE képviselője is;
 - b) a fogadó intézmény által kibocsátott részvételi igazolás (*Attendance Certificate*), a külföldön teljesített oktatás időtartamáról
 - c) az oktatás során teljesített tevékenységekről szóló, elektronikusan elküldött élménybeszámoló, legtöbb 2000 leütés terjedelemben.
- (2) Amennyiben a jogosult a hazautazást követően legtöbb 15 munkanapon belül nem adja le az Erasmus+ Irodában a szerződésben meghatározott iratokat, a jogosult köteles visszafizetni a Támogatási szerződésnek megfelelően a bankszámlájára utalt összeget.

IX. FEJEZET – SZEMÉLYZET KÉPZÉSI CÉLÚ MOBILITÁSAI (STT)

93. Cikk

Az oktatói, kisegítő oktatói, hivatali és végrehajtó személyzet kiválasztása az Erasmus+ képzési mobilitásokra az alábbi kumulatív jogosultsági feltételek alapján valósul meg:

- a) a Partiumi Keresztény Egyetem munkavállalója;
- b) az adott képzési program nyelvének jó ismerete;
- c) az STT mobilitásokra fordított Erasmus+ keret két részre oszlik (40-60%) az oktatók (40%), valamint a kisegítő oktatói, hivatali és végrehajtó személyzet (40%) között.
- d) a kisegítő oktatói, hivatali és végrehajtó személyzetnek elkülönített keret a következőképpen oszlik tovább: 55%, 20%, 25%;
- e) az oktatók számára fenntartott keret két részletben hívható le:
 - júniusban: 60%;
 - októberben: 40%.
- f) mivel a végrehajtó személyzet nem végez oktatáshoz kapcsolódó tevékenységet, csak a jelentkező szakmai profiljának megfelelő intézményekben végezhet Erasmus+ STT mobilitást.

94. Cikk

- (1) A személyzeti képzési célú cserekapcsolatokban részt vevő intézmények mindegyik munkavállalóval külön-külön megállapodást kötnek egy jól meghatározott képzési programra vonatkozóan, a munkavállaló külföldre történő kiutazása előtt.
- (2) Mindegyik képzési idő végén, a fogadó intézmény egy igazolást ad át a munkavállaló és a PKE részére, amely bizonyítja, hogy a megállapodott program megvalósult.

95. Cikk

- (1) Amennyiben nem teljesítette maradéktalanul a megállapodott programot, a munkavállaló köteles részben vagy teljesen visszafizetni az Erasmus+ mobilitás ösztöndíjaként kapott pénzeszegeket.

- (2) A vis major esetekről értesíteni szükséges az Erasmus+ Irodát, amely elemzi az adott esetet, és az ANPCDEFP elé terjeszti, jóváhagyás céljából.

96. Cikk

- (1) Az ösztöndíjnyújtás feltételei nem írják elő a mobilitás program megvalósításával kapcsolatos bizonyos díjak megfizetését a fogadó intézménynél.
- (2) Ennek ellenére, a fogadó intézmény kérelmezheti a jogosulttól bizonyos költségek megfizetését, mint például az egészségbiztosítás, különböző anyagok és szolgáltatások használatának költségeit (fénymásolás, laboratóriumi termékek stb.), a saját személyzetével azonos körülmények között.

97. Cikk

- (1) A személyzet kiválasztását centralizált módon, az Erasmus+ Iroda szintjén, az Erasmus+ Bizottsága végzi az 1. mellékletben szereplő kritériumok alapján.
- (2) A kiválasztó bizottságban és a fellebbező bizottságban a nem oktatással foglalkozó vagy adminisztratív személyzet legalább egy képviselője jelen kell legyen.

98. Cikk

A kiválasztó bizottság az alábbi feladatokat látja el:

- a) dossziék elbírálása a jelen szabályzat az 1. mellékletben szereplő kritériumok alapján;
- b) végső besorolás megállapítása és a helyek elosztása;
- c) az eredményeket a pályázók jelentkezési dossziéjában megadott e-mail címre kell elküldeni.

99. Cikk

- (1) A kiválasztás ütemtervéről az Erasmus+ Iroda értesíti a PKE karok titkárságait és az adminisztratív tanszékeket az Erasmus+ mobilitás Szervezési Eljárásának megfelelően.
- (2) Az Erasmus+ Iroda az Erasmus+ programot, valamint a szabad helyeket bemutató találkozókat szervez a PKE összes munkavállalója részére, a kiválasztási eljárás lebonyolítása előtt.
- (3) Az Erasmus+ Iroda közli a szabad helyeket, és közzéteszi azokat a PKE honlapján.

100. Cikk

Az oktatói, kiegészítő oktatói, hivatali és végrehajtó személyzet képzési mobilitásokra benyújtott pályázati dossziéja az alábbi iratokat tartalmazza:

- a) fogadó intézménytől érkezett meghívó;
- b) curriculum vitae, román és magyar nyelven megszerkesztve;
- c) beiratkozási űrlap;
- d) a fogadó intézménnyel megállapodott idegen nyelvű előzetes képzési program, a fogadó intézmény által jóváhagyva;
- e) személyi igazolvány másolata;
- f) támogatási szerződés formanyomtatvány;
- g) élménybeszámoló az előző egyetemi évben teljesített Erasmus+ tevékenységről;
- h) a pontszámokat igazoló dokumentumok.

101. Cikk

- (1) A pályázati dossziét az Erasmus+ Irodára szükséges benyújtani a jogosultsági feltételek teljesülési szintjének felmérése érdekében.

- (2) Hiányos pályázatok vagy a kiválasztás ütemtervében megállapított határidőt követően benyújtott pályázatok nem vehetőek figyelembe.
- (3) Az összes benyújtott pályázati dosszié bejegyzésre kerül.

102. Cikk

- (1) A kiválasztó bizottság elvégzi a jelentkezők rangsorolását a felsorolt szempontok teljesítésének függvényében, a rendelkezésre álló helyek számán belül, és meghatározza a jóváhagyott/elutasított pályázatok listáját.
- (2) A kiválasztó bizottság megszerkeszti az elbírálási jegyzőkönyvet, amelyhez mellékeli a résztvevők által elért pontszámok listáit.
- (3) A mobilitási napok számát az elért pontszám, valamint az Erasmus+ program STT/STA alprogramjai számára elkülönített keret függvényében kell meghatározni.

103. Cikk

- (1) Amennyiben valamely, mobilitást elnyert pályázó lemond az elfoglalt helyéről, erre vonatkozóan írásos kérelmet nyújt be, és helyét a várólistán szereplő első személy foglalja el.
- (2) Amennyiben nem telt be a meghirdetett összes szabad hely, egy második kiválasztási folyamat szervezhető.

104. Cikk

- (1) Az esetleges fellebbezéseket az eredmények e-mailen való közlésétől számított legtöbb 48 órán belül kell előterjeszteni az Erasmus+ Irodához, ezek elbírálása a fellebbezési bizottság feladatkörébe tartozik.
- (2) A fellebbezés pozitív elbírálása esetén a jelentkező elnyeri az Erasmus+ sikeres pályázói státusát, amennyiben az általa megszerzett pontszám nagyobb, mint az utolsó bejutott jelentkezőé.

105. Cikk

- (1) A fellebbező bizottság a rektor által kinevezett *ad hoc* bizottság.
- (2) A bizottság tagjai a folyó évben nem jelentkezhetnek Erasmus+ ösztöndíjra.
- (3) A fellebbezési bizottságot 5 tag alkotja, azaz mindegyik tanszékről egy képviselő, valamint a rektori hivatal egy képviselője.

106. Cikk

A kiválasztott személyzet megjelenik az Erasmus+ Irodában a képzési szerződések, valamint a támogatási szerződések megkötése érdekében.

107. Cikk

- (1) Az Erasmus+ ösztöndíj heti összegét az Erasmus+ Iroda állapítja meg a különböző mobilitásokra meghatározott díjtáblázatok alapján (az ANPCDEFP és PKE között létrejött támogatási szerződésnek megfelelően).
- (2) Az összeget a pályázati felhívás időpontjában közlik. Az Erasmus+ ösztöndíj nem fedezi teljesen a kint tartózkodás során felmerülő összes költséget, csupán egy hozzájárulás az utazási és megélhetési költséghez.

108. Cikk

A támogatási szerződésben meghatározott időtartam alatt, a kiválasztott személyzet nem részesülhet más Európai Uniói közösségi programok által finanszírozott ösztöndíjakban.

109. Cikk

Egy képzési mobilitás időtartama minimum 2 nap, és maximum 60 nap, egy egyetemi év keretén belül, a rendelkezésre álló helyek korlátain belül.

110. Cikk

- (1) A kiválasztott személyzet legkésőbb a kiutazás időpontjáig kötelesek benyújtani az Erasmus+ Iroda részére az előzetes képzési szerződés eredeti példányát, amely tartalmazza a PKE képviselőinek aláírását.
- (2) A képzési szerződés módosítható a mobilitás ideje alatt, a PKE és a fogadó intézmény Intézményi koordinátorainak írásos beleegyezésével, a kiutazás időpontjában átadott típusnyomtatvány alapján.
- (3) A képzési szerződés és ennek módosításai három eredeti példányban készülnek: egy a jogosult részére, egy a fogadó intézmény részére, és egy a PKE részére.

111. Cikk

- (1) Miután az ANPCDEFP közli a PKE részére az adott egyetemi tanévre folyósított összegeket, jóváhagyásra kerül az ösztöndíj heti összege az Erasmus+ Iroda javaslata alapján.
- (2) A heti ösztöndíj az ANPCDEFP ajánlásainak betartásával kerül megállapításra.
- (3) A támogatási szerződések a partneregyetem által kibocsátott fogadólevél munkavállaló általi átvételét követően jönnek létre, a képzési szerződés jóváhagyása után.
- (4) A támogatási szerződés két eredeti példányban készül: egy a jogosult részére és egy a jogosult mobilitási dossziéjában (amelyet az Erasmus+ Iroda őriz).
- (5) A szerződés jogosult általi aláírásakor, a jogosult átveszi a támogatási szerződés és annak mellékleteinek egy példányát;
- (6) Az ösztöndíj összegei az ANPCDEFP Hivataltól történő bevételezést követően kerülnek kifizetésre, banki átutalással, a jogosult részére, két részletben, az alábbiak szerint: az ösztöndíj teljes összegének 80%-a a mobilitás kezdeti időpontjában, és az ösztöndíj teljes összegének 20%-a a mobilitás befejezését követően, miután a jogosult benyújtja az összes igazoló iratot az Erasmus+ Irodába, és elküldi az online hallgatói beszámolót.

112. Cikk

Az Erasmus+ mobilitás befejezésekor, a jogosult a hazautazást követően legtöbb 15 munkanapon belül megjelenik a PKE székhelyén, és az Erasmus+ Irodába benyújtja az alábbi iratokat:

- a) eredeti képzési szerződés (*Training Agreement*), amelyet aláírt a partneregyetem képviselője és a PKE képviselője is;
- b) a fogadó intézmény által kibocsátott részvételi igazolás (*Attendance Certificate*), a külföldön teljesített képzés időtartamáról
- c) a képzés során teljesített tevékenységekről szóló, elektronikusan elküldött élménybeszámoló, 1000 és 2000 leütés közötti terjedelemben.

X. FEJEZET – ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

113. Cikk

Jelen szabályzat a szenátusi jóváhagyást követően lép érvénybe.

114. Cikk.

Jelen szabályzat az Erasmus+ intézményi koordinátora, vagy a rektor írásos kérelme alapján módosítható, a PKE Szenátusának jóváhagyásával.

1. melléklet

Az oktatói személyzet oktatási célú mobilitásának (STA) elbírálási szempontjai

A pontozás az alábbi kritériumok alapján történik:

A jelentkező:

1. első alkalommal vesz részt Erasmus+ STA mobilitásban – 2 pont
2. nem részesült az elmúlt két évben Erasmus+ STT ösztöndíjban – 2 pont
3. hozzájárult kétoldali szerződések megkötéséhez az elmúlt akadémiai évben – 2 pont/szerződés
4. tutoriális tevékenységeket folytatott a bejövő Erasmus+ hallgatókkal a korábbi egyetemi évben – 3 pont
5. kidolgozott egy angol nyelvű kurzust (a curriculumban előírtaktól eltérőt) – 10 pont
6. az előző akadémiai évi mobilitása során idegen nyelven adott elő – 3 pont
7. segítséget nyújtott a bejövő és kimenő hallgatók számára a tanulmányi terv kialakításában (Learning agreement) – 2 pont – Erasmus+ szakkoordinátor
8. Magyarországtól eltérő, külföldi mobilitásra pályázik – 3 pont
9. részt vett az egyetemi Erasmus+ eseményeken (International Days, időszakos tájékoztató eseménysorozatok) – 1 pont/esemény
10. közösségi alkalmakat szervezett a bejövő hallgatók számára – 1 pont/esemény
11. a PKE Igazgatótanácsa által jóváhagyott éves önértékelésének pontszáma:
 - elégtelen – kizáró ok
 - elégséges – 5 pont
 - jó – 8 pont
 - kiváló – 15 pont

Minimális pontszám: 10 pont

Az oktatói személyzet képzési célú mobilitásának (STT) elbírálási szempontjai

A pontozás az alábbi kritériumok alapján történik:

1. oktatási adminisztrációs személyzet (rektor, rektorhelyettes, tudományos igazgató, dékán, tanszékvezető, tanszéki tanácsi tag, tanulmányi felelős, szakkoordinátor, tanszéki tudományos titkár, kutatóegység-vezető, Erasmus+ szakfelelős, Erasmus+ bizottsági tag, PTKK koordinátor, szakkollégiumi felelős) – 3 pont
2. Magyarországtól eltérő, külföldi mobilitásra pályázik – 3 pont
3. nem részesült az elmúlt két évben Erasmus+ STT ösztöndíjban – 2 pont
4. részt vett szakmai továbbképzésen – 5 pont
5. didaktikai és/vagy curriculumfejlesztő továbbképzésen vett részt – 3 pont
6. a PKE Igazgatótanácsa által jóváhagyott éves önértékelésének pontszáma:
 - elégtelen – kizáró ok
 - elégséges – 5 pont
 - jó – 8 pont
 - kiváló – 15 pont

Minimális pontszám: 10 pont

A kisegítő oktatási személyzet képzési célú mobilitásának (STT) elbírálási szempontjai

A pontozás az alábbi kritériumok alapján történik:

A jelentkező:

1. Magyarországtól eltérő, külföldi mobilitásra pályázik – 2 pont
2. részt vett szakmai továbbképzésen az elmúlt 2 évben – 3 pont
3. igazoltan részt vett a PKE által rendezett események szervezésében – 2 pont/esemény
4. az egyetem által nem fizetett, az egyetem érdekében munkaidőn kívüli tevékenységeket végzett – 1 pont/esemény

Minimális pontszám: 3 pont

A hivatali személyzet képzési célú mobilitásának (STT) elbírálási szempontjai

A pontozás az alábbi kritériumok alapján történik:

A jelentkező:

1. részt vett szakmai továbbképzésen az elmúlt 2 évben – 3 pont
2. igazoltan részt vett a PKE által rendezett események szervezésében – 2 pont/esemény
3. az egyetem által nem fizetett, az egyetem érdekében munkaidőn kívüli tevékenységeket végzett – 1 pont/esemény

Minimális pontszám: 3 pont

A végrehajtó személyzet képzési célú mobilitásának (STT) elbírálási szempontjai

A pontozás az alábbi kritériumok alapján történik:

A jelentkező:

1. részt vett szakmai továbbképzésen az elmúlt 2 évben – 3 pont
2. igazoltan részt vett a PKE által rendezett események szervezésében – 2 pont/esemény
3. az egyetem által nem fizetett, az egyetem érdekében munkaidőn kívüli tevékenységeket végzett – 1 pont/esemény

Minimális pontszám: 2 pont