



Erasmus+



Erasmus tájékoztató kiutazó hallgatóknak
2022/2023 tanév

Erasmus iroda nyitva tartása*:

Hétfő: zárva
Kedd: 13.00-15.00
Szerda: 9.00-11.00
Csütörtök: 13.00-15.00
Péntek: Zárva

Elérhetőségeink:

- erasmus@tf.hu

Megtalálsz bennünket még:

- Facebook: www.facebook.com/tferasmus
- Instagram: [@tferasmus](https://www.instagram.com/tferasmus)
- Blog: www.erasmuste.blogspot.hu

| KALAND, KARRIER, KÖZÖSSÉG

LÁSS VILÁGOT
ÖSZTÖNDÍJJAL!



Erasmus+



ERASMUS TENNIVALÓK

Kiutazás előtt:

1. Learning Agreement (Before the mobility)
2. OLS nyelvi szintfelmérő
3. Egyéni tanulmányi rend
4. Grant Agreement (Támogatási szerződés)

Kiérkezéskor

1. Attendance (Jelenlét igazolás)
2. Learning Agreement (During the mobility)

HAZAUTAZÁSKOR

1. Attendance
2. Learning Agreement (After the mobility)
/ Transcript
4. OLS nyelvi szintfelmérő 2.
5. Eusurvey

Erasmus élményekért írd, vagy kövesd az
www.erasmuste@blogspot.hu oldalt



Tartalomjegyzék

Erasmus tájékoztató kiutazó hallgatóknak.....	1
I. Mobilitás előtt	4
1. A kiválasztás után.....	4
2. Learning Agreement (LA).....	4
3. Nyelvi támogatás (OLS).....	6
4. Támogatási szerződés (Grant agreement).....	6
5. Egyéni tanulmányi rend	8
6. Tárgyfelvétel (TE)	9
II. Mobilitás alatt.....	9
1. Jelenléti igazolás.....	9
2. Változás a felvett tárgyakban (LA – During the mobility)	9
3. Mobilitás módosítása	10
a) Hosszabbítás.....	10
b) Megszakítás.....	11
c) Vis maior	11
III. Mobilitás után	11
1. Transcript of records / Learning Agreement	11
2. Jelenlét igazolás	11
3. Nyelvi záró szintfelmérő teszt (OLS After).....	12
4. EUSurvey	12
5. Europass mobilitási igazolvány	12
IV. Egyéb információk	12
1. Campus Mundi ösztöndíj	12
2. Erasmus dokumentumok	12
3. Biztosítás.....	13
4. Munkavállalás.....	13
5. Kollégium	13
6. Vízum / Tartózkodási engedély	13
Erasmus mobilitás alatt használt dokumentumok:	14

Rövidítések

NKI – Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága

TH – Tanulmányi Hivatal

LA – Learning Agreement

OLS – Online Linguistic Support

SMS – Student mobility for studies / Részképzési mobilitás

SMP – Student mobility for placement / Szakmai gyakorlati mobilitás



I. Mobilitás előtt

1. A kiválasztás után

Résztevők		
TE	Hallgató	Fogadó intézmény
jelentkezni határidőre	email a felvétel módjáról, feltételeiről	NKI – nominálás, hitelesítés, TH - transcript nyomtatás lehetséges

A hallgató kiválasztását követően a nyertes kiutazókat az NKI értesíti az eredményről, és nominálja a fogadó intézménybe.

A fogadó intézmény felveszi a kapcsolatot a hallgatóval, tájékoztatva a felvételi folyamatról, és az elküldendő dokumentumok listájáról. Néhány intézmény „Transcript” elküldését is kéri a hallgatóktól. A „Transcript” tartalmazza a TE-n tanult tárgyak listáját és érdemjegyét angol nyelven, kiállításával kapcsolatban a TH munkatársait kell keresni. A hallgatónak a megadott határidőig szükséges teljesíteni a fogadó intézmény felvételi folyamatát. Erősen ajánlott már ekkor a szállást vagy kollégiumi jelentkezést intézni.

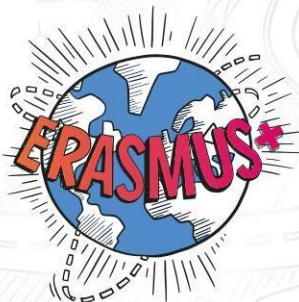
2. Learning Agreement (LA)

Résztevők		
TE	Hallgató	Fogadó intézmény
SMS esetben NKI írja alá SMP esetben az Általános rektorhelyettes írja alá	hallgató intézi, tölti ki	aláírja, kinti feltételekről tájékoztat

Tanulmányi szerződés (Learning Agreement for Studies): Részképzés esetén a küldő, a fogadó intézmény és a hallgató között létrejövő szerződés, amely a hallgató által a fogadóintézménynél teljesítendő kurzusok és az azok elismertetésével kapcsolatos információkat tartalmazza.

Képzési megállapodás: (Learning Agreement for Traineeships): Szakmai gyakorlatot végzők esetén kötelező érvényű megállapodás a hallgató, a küldő intézmény és a fogadó intézmény/vállalkozás között, amely tartalmazza a szakmai gyakorlat részletes programját, beleértve a feladatokat, teljesítéseket, melyek alapján a hallgató a későbbiekben megkapja a szakmai gyakorlat igazolását.

Online Learning Agreement (OLA)



1. Regisztrálj az OLA felületére: <https://www.learning-agreement.eu>
Az Erasmus+ Applikáción keresztül is intézheted az OLA kitöltését:



2. **Online Learning Agreement** (<https://www.learning-agreement.eu>): a szükséges adatok kitöltését követően a rendszer automatikusan elküldi jóváhagyásra a TE Erasmus koordinátorának. Ha a benne foglalt információk megfelelőek, a TE koordinátori aláírást követően a rendszer elküldi a megadott külföldi intézmény Erasmus koordinátorának e-mail címére aláírásra. A végleges dokumentum tartalmazza a hallgató, fogadó intézmény Erasmus koordinátor, TE Erasmus koordinátor aláírását.

LA kitöltése és tárgyfogadás

Table A: Study programme at the Receiving Institution: a külföldön felvenni kívánt tárgy kódját, nevét, a mobilitási szemesztert és a külföldi tárgy kreditértékét kell beírni. Minimum 20 kreditnek megfelelő tárgyat kell felvenni, és a mobilitás során teljesíteni.

Table B: Recognition at the Sending Institution: A külföldi tárgy TE-n való megfeleltetése szerepel itt. az „A táblázat”-ban jelzett kurzusok TE-s megfelelőit kell beírni, vagyis azokat a kurzusokat, amiket kreditbeszámítással a partneregyetemen fog teljesíteni.

- a) Amennyiben kötelező tárgyként szeretné elfogadtatni, akkor a Table B részbe az itthoni tárgy kódját, nevét, és kreditértékét kell beírni, amit egy kint teljesített tárggyal szeretne kiváltani, elfogadtatni.
- b) Szabadon választható tárgyként való elfogadtatás esetén a B táblázatba az alábbi adatokat kell beírni:

Component Code: TE-ERA-VAL-**XXK** (Az XX helyére a megfelelő kreditérték írando pl. 02, 06, 10; nem egész számú kreditérték esetén lefele kerekítve: pl. külföldi 2,5 kredites tárgy TE-ERA-VAL-02K).

Component Title: Választható / Erasmus külső tárgy befogadása Semester:

A megfelelő kiválasztandó: Winter/Autumn vagy Summer/Spring

Number of ECTS credit: A külföldi tárgy szerint megegyező kreditérték, nem egész szám, kreditértéknél lefele kerekítve



Érdemes egyeztetni az oktatókkal, illetve elkérni a külföldi intézmény tantárgyainak tematikáját, mivel minden külföldön felvett tárgy beleszámít az itthoni tanulmányokba, de **nem feltétlenül váltja ki a hazaiakat**. Azon tárgyak esetében ahol a **tematika 75%-a egyezik**, az itthoni tárgyat nem kell teljesíteni itthon (is), tehát a külföldön teljesített tárgy elfogadása kiváltja az itthonit (ehhez azonban **Kreditátviteli Bizottság** jóváhagyása kell, a tárgy oktatójának javaslatával). A kreditelfogadási kérelem Neptun rendszerben beküldeni kérvény. További információkkal kapcsolatban keresse fel a Tanulmányi előadóját.

Egyéb esetben a külföldi intézményben teljesített tárgy választható tárgyként kerül elfogadásra. Erasmus miatti kredittúllépés esetében nem kell fizetni a tanulmányok befejezésekor. A tárgyak nem teljesítése esetén, itthon is nem teljesítettnek tekintendő az adott tárgy. **Minimum 20 kreditet** kell felvenni és teljesíteni a külföldi intézményben!

Az LA-hez tartozó formanyomtatványt adhat a fogadó és a küldő intézmény is egyaránt, abban az esetben lehet csak elfogadni, ha 3 fél általi aláírást tartalmazza. Amennyiben a fogadó intézmény kötelezi a saját formanyomtatványuk alkalmazását és az csak 2 aláírást tartalmaz, úgy a NKI által adott formanyomtatvány alkalmazása is kötelező a másik nyomtatvány mellett.

Az LA kitöltése és elküldése a kiutazás és az ösztöndíj folyósításának feltétele!

3. Nyelvi támogatás (OLS)

Résztevők		
TE	Hallgató	Fogadó intézmény
Nyelvi teszt kiküldése + kurzusgenerálás CSAK EU-n belül utazóknak!	kitöltés + részvétel	-

Az OLS (Online Linguistic Support: www.erasmusplusols.eu) az ERASMUS+ programban kiutazó hallgatóknak ingyenes online nyelvi támogatást biztosít 18 nyelven. A kiválasztás után a hallgatóknak az OLS rendszeren keresztül nyelvi szintfelmérőt küld ki az NKI. A hallgatók a kapott email alapján tudnak a portálra belépni, ahol a profil kitöltése után elvégezhetik a nyelvi szintfelmérést, kitöltése **kötelező, a kiutazás feltétele**.



Azon kiutazó hallgatók, akik a szintfelmérő alapján nem érték el **B2** szintet az adott nyelvből, a rendszer automatikusan nyelvi kurzust rendel a hallgatóhoz, a hozzáférési adatok kézhezvétele után azonnal megkezdhető az OLS kurzust.

A hallgató a mobilitás teljes időtartamára igényelhet az oktatás, vagy a fogadóország nyelvén nyelvi kurzust. Az OLS rendszer méri a kurzuson történő részvétel idejét, ezért lehetőség szerint a hallgatóknak törekedniük kell arra, hogy minél több hasznos időt végezzenek el a nyelvi platformon.

4. Támogatási szerződés (Grant agreement)

Résztevők		
TE	Hallgató	Fogadó intézmény
NKI intézi	adatlapot kitölteni + szerződést aláírni	-

A Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága készíti elő, a hallgatók által adott adatok alapján, amely tartalmazza a mobilitás kezdő és záródátumát, valamint időtartamát.

A kezdő- és befejező napot az alábbiak szerint kell kiszámítani:

A mobilitás kezdő napja az a nap, amelyen a hallgató köteles a fogadó szervezetnél megjelenni (ez a tanulmányi program első napja, vagy az első munkában töltendő nap, vagy az üdvözlő esemény vagy nyelvi és interkulturális tanfolyam első napja).

A mobilitás befejező dátuma az az utolsó nap, amelyen a hallgató még köteles megjelenni a fogadó szervezetnél (ez lehet a vizsgaidőszak, vagy a tanulmányi program, vagy a munkavégzés, vagy a kötelező jelenlét utolsó napja).

Aláírásának feltétele, hogy a hallgató rendelkezzen mindegyik fél által aláírt LA-vel. A hallgató 70%-os vagy 100%-os előfinanszírozásban részesül. A támogatás maradék 30%-át a mobilitást követően, a jelenlét igazolás leadása után kapja meg ugyanarra a bankszámlára.

Az egyetem minden esetben eurós összeget utal a hallgató által megadott saját bankszámlára. Az utaláshoz szükséges: Bank neve, hallgató bankszámlához megadott neve, számla IBAN, SWIFT

Célország	Ösztöndíj összege teljes hónap esetében	
	SMS	SMP
Magas megélhetési költségű célországok (Dánia (DK), Finnország (FI), Írország (IE), Izland (IS), Liechtenstein (LI), Luxemburg (LU), Norvégia (NO), Svédország (SE), Nagy-Britannia (UK))	520 €	670 €
Közepes megélhetési költségű célországok Ausztria (AT), Belgium (BE), Ciprus (CY), Németország (DE), Görögország (EL), Spanyolország (ES), Franciaország (FR), Olaszország (IT), Hollandia (NL), Málta (MT), Portugália (PT)	520 €	670 €
Alacsonyabb megélhetési költségű célországok Bulgária (BG), Csehország (CZ), Észtország (EE), Horvátország (HR), Litvánia (LT), Lettország (LV), Lengyelország (PL), Románia (RO), Szlovénia (SI), Szlovákia (SK), Macedónia (MK), Törökország (TR)	470 €	620 €
EU-n kívüli országok esetében	A támogatás mértéke pályázattípustól függ Útiköltség támogatás Stipendium Hungaricum programban részt vevő országba és területre történő kiutazás esetén igényelhető	

A támogatás a kint töltött időszak alapján 70% vagy 100%-os előfinanszírozással történik. A mobilitás végén a kötelező dokumentumok elküldését követően kerül sor a támogatás második részletének kifizetésére. A ténylegesen járó támogatás összege megkezdett hónap esetében napok alapján történik.

$$\frac{\text{Havi ösztöndíj támogatás}}{30} = 1 \text{ napra jutó ösztöndíj támogatás}$$



A támogatási szerződés (hosszabbítás előtt) maximum 5 hónapra szól.

Részképzés esetében **minimum 3**, szakmai gyakorlat esetében **minimum 2** hónap szükséges a támogathatósághoz. Maximum támogatható időszak 12 hónap/képzési ciklus (BSc/MSc) Osztatlan képzés esetén maximum 24 hónap.

Kiegészítő támogatások

Kiegészítő támogatás igényelhető szociális rászorultság, fogyatékoság vagy tartós betegség esetén. A pályázati felhívás az egyetemi honlapon elérhető. Részképzés (+200€ havonta) és szakmai gyakorlat (+100€ havonta) esetén igényelhető. A szükséges papírokat a NKI számára kell elküldeni. Elbírálás alapja a kategóriának való megfelelés.

5. Egyéni tanulmányi rend

Résztevők		
TE	Hallgató	Fogadó intézmény
TO - elfogadás Oktatókkal – egyeztetés NKI – csak adminisztrálás!	Neptunban igényelni; hazai tárgyak aláírás + jegyszerzés feltétele	-

Egyéni tanulmányi renddel kapcsolatos információk az alábbi weboldalon elérhető: <https://tf.hu/szervezeti-felepitese/kozkapcsolati-igazgatosag/tanulmanyi-hivatal/szabalyzat-es-kervenytar/egyeni-tanulmanyi-rend>

Az Erasmus+ programban félévhallgatáson résztvevő hallgató **köteles** egyéni tanulmányi- és vizsgarendet kérni, amennyiben nem él vele, erről írásbeli nyilatkozat kell tennie (email-ben is elegendő) az NKI részére. A kérelem elektronikusan a **Neptun** rendszeren keresztül történik. A kérelmet minden tanulmányi félévben, a Tanulmányi Hivatalban, az adott félév regisztrációs időszakának végéig kell benyújtania a hallgatónak, a programban való részvétel igazolásával együtt (**aláírt LA vagy Acceptance letter feltöltésével**).

A kérelem automatikusan csak a regisztrációs időszakban jelenik meg, kizáróan a nappali tagozatos hallgatóknak.

Korábbi, illetve levelezősöknek történő eléréséhez az alábbi útvonat alkalmazandó:

- I. Amikor a hallgató rendelkezik fogadó nyilatkozattal vagy a fogadó fél által is aláírt LA-vel, azt eljuttatja az NKI valamely munkatársa számára
- II. A NKI ezek után megnyitja az egyéni tanulmányi rend igénylési felületet a TH kijelölt munkatársával azon hallgatók számára, akik már leadták a jogosultságot igazoló dokumentumot
- III. A hallgató kérelmezi az egyéni tanulmányi rendet, melynek elbírálását követően a Neptun rendszerből is kinyomtatható határozatot bemutatva egyeztet a tanárokkal. Korábbi egyeztetés a jogosultság (elfogadó határozat) meglétéig nem szabályos, arra a tanár nem kötelezhető. A tárgyat oktató tanár helyett (annak el nem érése esetében) a tanszékvezető is aláírhatja az egyéni tanulmányi rendet.
- IV. Az egyeztetésről szóló dokumentumot a hallgató az NKI munkatársának leadja, aki a Neptun rendszerben történő rögzítés után továbbítja azt a Tanulmányi Hivatal felé.

Az Erasmus programban résztvevő hallgatók automatikusan megkapják külföldi részképzésük idejére az engedélyt, ez azonban csak a kérvényezett tárgyakra, feltételekre vonatkozik! Az érintett tárgyaknál a Neptun rendszerben „Kedvezményes tanulmányi rend” felirat jelenik meg.

Az egyéni tanrendre vonatkozó határozat kötelezi a tanárt annak elfogadására, kérjük egyéb esetben emailben jelezzétek mind a TH és a NKI felé!

6. Tárgyfelvétel (TE)

Résztevők		
TE	Hallgató	Fogadó intézmény
Tanulmányi Hivatal (TH), Tanszékek	tárgyak felvétele	-

Erasmus részképzés alatt kötelező **aktív jogviszony**, ami minimum 1 hazai tárgy felvételét jelenti. Az aktív hallgatói jogviszonnyal kapcsolatban további tájékoztatást a TH ad. A tárgy meghirdetéséért az illetékes tanszék a felelős.

Neptunban a Testnevelési Egyetemen aktuális félévben elvégzendő tantárgyakat is fel kell vennie a hallgatónak. A hallgatók a rendszeren keresztül egy mobilitási ablakban vehetik fel a külföldön szerzett tantárgyakat szabadon választható tárgyként, és kérhetik a kreditelfogadást a Testnevelési Egyetemen teljesíthető 30 kreditponton felül azon tárgyak esetében, amelyek a 75 %-os tematikai egyezésnek nem felelnek meg.

A külföldi egyetemen a tárgyfelvétellel kapcsolatban a fogadóintézmény ad tájékoztatást.

II. Mobilitás alatt

A 90 napot meghaladó mobilitás esetében „Regisztrációs igazolás” szükséges, amit a helyi idegenrendészeti hatóságnál tud igényelni. (pl. helyi bevándorlási hivatal)

1. Jelenléti igazolás

Résztevők		
TE	Hallgató	Fogadó intézmény
NKI bekéri	aláírja	aláírja

A ténylegesen a fogadóintézményben töltött időszak igazolására szolgál. Első megjelenéskor a fogadóintézményben aláírni és elektronikusan az erasmus@tf.hu e-mail címre elküldeni. Hazajövetel előtt ismét alá kell írni – az utolsó egyetemen való megjelenés keltezésével, majd az eredeti dokumentumot a NKI-n leadni.

A **korábbi kiutazás** nem támogatható pénzügyileg. A **későbbi kiutazás**: a szerződésben foglalt mobilitási időtartam és a tényleges későbbi megjelenés (igazoláson szereplő) közötti időszak nem támogatható.

2. Változás a felvett tárgyakban (LA – During the mobility)

Amennyiben a felvett tárgyak (LA Before the mobility) esetében változás van, módosítás szükséges (pl. a tárgy nem indul, óraütközés, vagy egyéb ok) A hallgatónak kötelező az LA - During the mobility elküldése. Módosítás, változás esetén a hallgató kitölti és aláírja a fogadó egyetemmel, majd elküldi az NKI-nek aláírásra.

Csak abban az esetben van rá szükség amennyiben változik az eredetihez képest a külföldön teljesítendő tárgyak listája vagy azoknak befogadási módja. Nem tudjuk elfogadni azt a „Transcript of records”-t ahol a tárgyak listája nem egyezik! Ez a dokumentum NEM tartalmazza azokat a tárgyakat, amik változatlanul maradnak.



A tárgyak elfogadásának formáját is ez alatt az időszak alatt kellene elintézni. Amennyiben nem választható, hanem egy kötelező tárgyként (a helyett) kerül befogadásra a kint teljesített tantárgy, a speciális indexsorban is módosítjuk a tárgyat. A döntés hivatalossá tételéhez a Kreditátviteli Bizottság engedélye szükséges, ennek előfeltétele az oktató jóváhagyása a külföldi intézmény által kiállított tematikára vonatkozóan.

3. Mobilitás módosítása

A támogatási szerződés módosítása csak a mobilitási idő alatt lehetséges. A mobilitási időtartam nem haladhatja meg a 12 hónapot!

Módosítási kérelem:

A támogatási szerződésre vonatkozó módosítási kérelmet legkésőbb a mobilitás eredeti (szerződés szerinti) vége előtt minimum **1 hónappal** e-mailben (erasmus@tf.hu) kell jeleznie a hallgatónak a változásokat a következő adatokkal:

1. Név
2. Mobilitás típus (SMS vagy SMP)
3. Szociális támogatásban részesül-e
4. Korábbi Erasmus hónapok száma (Nem azonos projekten belüli, Erasmus-al töltött hónapok száma - Csak azok esetében releváns, akik nem először utaznak ki Erasmussal.)
5. Hosszabbítás típusa: A rendelkezésre keret alapján a hosszabbító hallgatókkal adott esetben Zero grant hosszabbítást kötünk - ez a fajta hosszabbítás nem ad támogatást, de megadja a lehetőséget az utólagos kifizetésre, ha mégis marad keret.
 - a. kiegészítés a valós hazajöveteli dátumig
 - b. hosszabbítás második félévre
 - c. kombinált mobilitás (csak félévhallgatáson résztvevő kérheti és csak azonos intézményben)
6. Hosszabbítás záródátuma
Aki hosszabbít, az adjon meg egy pontos dátumot, hogy (maximum) meddig kellene kint maradnia. Korábbi hazajövetel esetében levonunk, későbbi hazajövetel esetében nem tudjuk pénzügyileg támogatni a szerződésben nem szereplő időszakot!

Korábbi hazajövetel: amennyiben a mobilitás rövidebb a szerződésben foglalt időszagnál (5 napot meghaladó különbség esetén) a hallgató a valós időszagnak megfelelő ösztöndíjban részesül.

Későbbi hazajövetel: amennyiben a hallgató legkésőbb a mobilitás vége előtti 1 hónappal jelzi a módosítást, az NKI elektronikus formában elküldi a módosító szerződést, melyet postai úton vissza kell juttatni. Módosító szerződés hiányában, a tovább maradás pénzügyileg nem támogatható!

Ha az igazolt és a szerződésben meghatározott időtartam különbsége több mint 5 nap, akkor a támogatás teljes összege ismét kiszámolásra kerül, a hallgató csökkentett támogatásra jogosult.

a) Hosszabbítás

Az NKI elektronikus formában kiküldi a módosító szerződést, melyet postai úton vissza kell juttatni:

- lehet egy teljes félévre vonatkozó, ilyen esetben automatikusan adott időegységet veszünk (később még módosítható)
- vagy a tanulmányok befejezéséig (későbbi időpont megadása javasolt)

Módosítás esetében a hallgató a rendelkezésre álló támogatás függvényében kaphat pénzügyi támogatást. Zero Grant, azaz pénzügyi támogatás nélküli hosszabbítás esetében a nem támogatott időszak utólag is kifizethető. A szerződés módosítás utolsó aláírásának dátumától lép hatályba.



b) Megszakítás

Amennyiben a tevékenységet a résztvevő a kint tartózkodás alatt megszakítja, a megszakítás időtartama nem számítható bele az egyéni támogatásra jogosító napok számába. A megszakított napok számát a jelenléti igazolás megfelelő mezőjébe kell feltüntetni.

c) Vis maior

Amennyiben a résztvevő a támogatási szerződést „vis maiorra” hivatkozva felmondja, a résztvevő jogosult legalább a támogatásnak a ténylegesen megvalósított időtartammal arányos összegére. A fennmaradó összeget vissza kell téríteni, kivéve, ha a TE-vel másképp állapodnak meg.

Amennyiben a résztvevő a TE-vel kötött szerződést „vis maiorra” hivatkozva megszünteti, a résztvevő jogosult lesz tovább folytatni a tevékenységeit a megszakítás után, feltételezve azt, hogy a mobilitás befejező időpontja nem haladja meg a mobilitási projekt befejező dátumát.

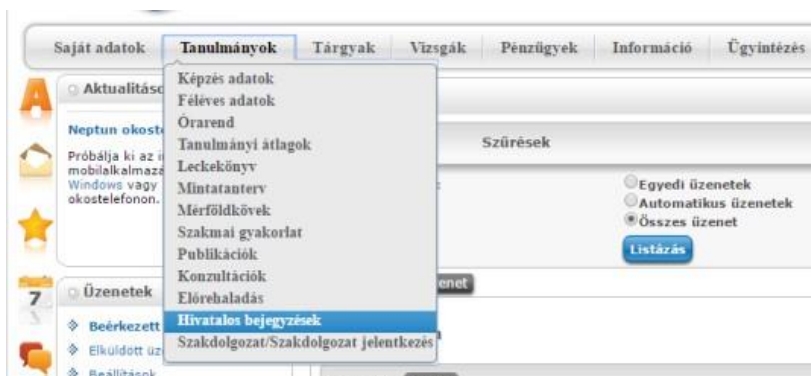
III. Mobilitás után

1. Transcript of records / Learning Agreement

Formanyomtatvány használatával készül a partnerintézményben a teljesített tárgyról. Tartalmazza a hallgató által teljesített tárgyak listáját, kreditértékét és érdemjegyeit. A fogadó intézménynek a mobilitás lezárását követően 5 hét áll rendelkezésre elküldeni. A dokumentum tartalmazza a mobilitás kezdő- és záródátumát.

Ha már minden dokumentum megvan, ellenőrizni szükséges a Neptunban, hogy, fel van-e töltve minden dokumentum – hivatalos bejegyzések (megfelelő számú aláírásokkal), illetve hogy annak megfelelően ki van-e töltve a speciális indexsor (Neptun> Tanulmányok> Leckekönyv> Minden félév listázása> Speciális indexsor).

Azon tárgyak esetében, ahol a külföldi intézményben nem kapnak jegyet (pl.: megfelelt minősítés), az 0 kreditesnek minősül, akkor is, ha külföldön van kreditértéke



2. Jelenlét igazolás

A mobilitás végén az eredeti példányt kötelező leadni az NKI számára, ez alapján és a támogatási szerződésnek megfelelően kerül kiutalásra a fennmaradó összeg. A jelenléti igazolás megfelelő mezőjében kell nyilatkozni a mobilitás alatti megszakított napok számáról.



3. Nyelvi záró szintfelmérő teszt (OLS After)

Azon hallgatóknak, akik az első tesztet C2-esnél alacsonyabb eredménnyel töltötték ki, hazaérkezésük után kötelező a záró értékelő tesztet is kitölteniük. A záró nyelvi teszt **kitöltése kötelező**. Ki nem töltése a támogatás 80%-os visszafizetését vonja maga után.

4. EUSurvey

Az EU Bizottság kérdőíve, a mobilitást követően a hallgató e-mail címre érkezik (érdemes a spam mappában is ellenőrizni). Amennyiben a hallgató nem kapott kérdőívet, köteles felvenni az NKI-vel a kapcsolatot. **Kitöltése kötelező**. Ki nem töltése a teljes támogatás visszafizetését vonja maga után.



5. Europass mobilitási igazolvány

Az Europass dokumentumok Európában egységes formátumban teszik összehasonlíthatóvá, megismerhetővé az egyén szaktudását, végzettségét, nyelvtudását, szakmai tapasztalatait. Tájékoztatnak, információt adnak a hazai és külföldi képzésekről, a képzést és kompetenciákat érintő változásokról, valamint a külföldön megszerzett képesítésekről.

Céljuk kettős: egyrészt segítik a végzettségek elismertetését, ha a pályázó más országban tanult, mint ahol dolgozni vagy tanulni szeretne, másrészt megkönnyítik a munka- és tanulmányi felvételizés folyamatát azáltal, hogy a pályázó egy tartalmas és átlátható pályázati anyagot adhat be.

Az Europass mobilitási igazolvány az európai országok valamelyikében folytatott szakmai gyakorlatok, tanulmányok vagy önkéntes munka során megszerzett készségek és kompetenciák igazolására szolgáló, egységes formátumú dokumentum.

Az Europass mobilitási igazolvány használata önkéntes és ingyenes. A dokumentum elektronikusan tölthető ki adatbázison keresztül, angolul, németül vagy franciául, illetve a könnyebb hazai érthetőség érdekében magyar nyelvű fordítás is készíthető, az Erasmus+ felsőoktatási mobilitási programja esetében a mobilitásban részt vett hallgató kezdeményezheti az igazolvány kitöltését az erre szolgáló adatbázisban. A dokumentum kitöltése egy külön erre szolgáló adatbázison keresztül történik.



- Az adatbázis elérhetősége: <http://europass.hu/mobilitasi-igazolvany>

IV. Egyéb információk

1. Campus Mundi ösztöndíj

A Campus Mundi ösztöndíj programért teljes mértékben a Tempus Közalapítvány felelős. A pályázatot nyert hallgatók a TE-vel Erasmus „Zero Grant” szerződést kötnek, amely tartalmazza az Erasmus részképzés vagy szakmai gyakorlati jogait, pénzügyi támogatást a TE-vel kötött szerződés nem tartalmaz. Az Erasmus biztosítja nekik a tandíjmentességet.

További információk a www.campusmundi.hu oldalon.

2. Erasmus dokumentumok

Ajánlatos minden Erasmus dokumentációt megőrizni. Az LA, LA changes, Transcript és az egyéni tanulmányi rend feltöltésre kerülnek az NKI által a Neptun rendszer „Hivatalos bejegyzések” felületére.



3. Biztosítás

Minden kiutazó hallgató köteles a saját biztosításáról gondoskodni. A biztosítás adatai a támogatási szerződés részét képezik. Minimum követelmény az európai uniós kék kártya, melynek másolatát kérjük leadni.



Szakmai gyakorlati mobilitás esetében kötelező a baleset és felelősségbiztosítás, melynek beszerzéséről a hallgató gondoskodik. Félévhallgatás esetében erősen ajánlatott.

Igénylőlap: http://www.oep.hu/nyomtatvanytar/temp_sc_521884.html

4. Munkavállalás

A mobilitási időszak alatt alapvetően nem támogatott a munkavállalás mivel a mobilitás céljával ez nem egyezik meg. A fogadó intézmény jóváhagyásával lehetséges a kinti munkavállalás, de csak abban az esetben, ha a tanulmányi kötelezettséget nem befolyásolja hátrányosan.

5. Kollégium

A kollégiumi ellátás lehetőségéről a fogadó intézménynél kell érdeklődni. A fogadó egyetem nem köteles biztosítani, ezért mindenképpen a fogadó intézményből kell érdeklődni a lakhatási lehetőségekről.

6. Vízum / Tartózkodási engedély

A hallgató minden esetben magának intézi, a fogadó intézménnyel egyeztet ennek szükségességéről az ügyintézés folyamatának menetéről.



Erasmus mobilitás alatt használt dokumentumok:

Mobilitás előtt	☐	Egyéni tanulmányi rend	
	☐	Learning Agreement	
	☐	Neptun check	
	☐	Támogatási szerződés	
	☐	Szocitám igénylés	
	☐	OLS assessment*	
Mobilitás alatt	☐	Vízum / tartózkodási engedély	
	☐	Certificate of attendance (arrival part)	
	☐	Changes (LA) Neptun check	
	☐	Támogatási módosítás	
Mobilitás után	☐	OLS course	
	☐	Certificate of attendance	
	☐	Transcript of records (LA after) Neptun check	
	☐	OLS after	
	☐	EUsurway	
	☐	Europass Mobility	