

Ikt. sz.: RH/27/2019.

## Külkapcsolati Iroda ügyrendje



**KATOLIKUS FŐISKOLA**

2019. január....

Az Apor Vilmos Katolikus Főiskola (továbbiakban: Főiskola) szenátusa által létrehozott Külkapcsolati Iroda ügyrendjét az alábbiakban határozza meg:

## 1.§

### A Külkapcsolati Iroda létrejöttének célja

(1) A Külkapcsolati Iroda a szenátus által létrehozott, saját ügykörében javaslattevő, döntés-előkészítő, döntéshozó, véleményező és ellenőrző szerv.

(2) A Külkapcsolati Iroda célja a Főiskola nemzetköziesítési folyamataiban való részvétel, ezen belül az intézmény nemzetközi kapcsolatainak fejlesztése, gondozása, ezáltal a képzés és a kutatás minőségének javítása, az intézmény hazai és nemzetközi versenyképességének a növelése.

## 2.§

### A Külkapcsolati Iroda feladat- és hatásköre

Az Külkapcsolati Iroda feladata a Főiskola nemzetközi kapcsolatainak folyamatos fejlesztése, a meglévő kapcsolatok gondozása.

Ennek során a Külkapcsolati Iroda:

- a) részt vesz a Főiskola nemzetköziesítési stratégiájának megvalósításában,
- b) hozzájárul azon feltételek megteremtéséhez, amelyek a Főiskola a nemzetközi, főként az európai tudományos életben való részvételének fejlesztéséhez szükségesek,
- c) részt vesz a Főiskola nemzetközi kapcsolatrendszerének fejlesztésében, elősegíti az intézmény nemzetközi ismertségét és elismertségét,
- d) elősegíti azon feltételek megteremtését, amelyek a Főiskola diákjai és oktatói számára lehetőséget teremtenek Európa oktatási vérkeringésébe való bekapcsolódásba, annak érdekében, hogy a Főiskola által kibocsátott diploma hazai és európai versenyképessége is javulhasson,
- e) új nemzetközi kapcsolatok kialakításában való részvétel a Főiskola érdekeinek szem előtt tartásával,

Saját hatáskörében:

- f) a nemzetközi kapcsolatok folyamatos kezelése,
- g) nemzetközi pályázatok koordinálása,

- h) nemzetközi projektek (tanulmányutak, oktatói- illetve diákcsera programok) koordinálása,
- i) a Főiskola nemzetközi képviselete az érintettek bevonásával,
- j) a Főiskolára érkező külföldi vendégek programjainak szervezésébe való bekapcsolódás,
- k) nemzetközi kapcsolatokat érintő programok szervezésében és lebonyolításában való részvétel.

A főiskolai SZMSZ 13. § (4) bekezdés e) pontjában meghatározottak alapján a Külkapcsolati Iroda Erasmus+ programmal kapcsolatos feladatai különösen:

- a) nyilvántartást vezet a Főiskola Erasmus+ kapcsolatairól,
- b) közreműködik a Főiskola Erasmus+ kapcsolatait meghatározó döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- c) koordinálja az oktatók, a kutatók és az egyéb dolgozók, a hallgatók Erasmus + program keretében megvalósuló utazásaival kapcsolatos feladatok ellátását,
- d) közreműködik a főiskolai Erasmus+ pályázatok és az ezekkel kapcsolatos ügyek intézésében,
- e) részt vesz a külföldi felsőoktatási intézményekkel kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében, a külkapcsolatokkal összefüggő adminisztráció végzésében.

### 3.§

#### **A Külkapcsolati Iroda tevékenységi területei**

(1) A Külkapcsolati Iroda feladatai ellátása során együttműködik a nemzetközi referenssel, a Főiskola más tanszékeivel, a szenátus által létrehozott bizottságok képviselőivel, különösen a Kreditátviteli-, illetve Tanulmányi Bizottsággal, a nemzetközi munkacsoportokkal, valamint a Főiskola más szervezeti egységeivel.

(2) A Külkapcsolati Iroda a nemzetközi kapcsolatok pályázati feltételeinek figyelemmel kísérése, gondozása során a saját tevékenységi területén elvégzi:

- a) a nemzetközi projektek pályázati lehetőségeinek a továbbítását a tanszékek és egyéb szervezeti egységek felé, együttműködve a Pályázati- és Karriercentrummal,
- b) a Külkapcsolati Iroda által kiírt (hallgatói, oktatói) nemzetközi pályázatok véleményezését, elbírálását a főiskola anyagi lehetőségeinek függvényében,
- c) az Erasmus+ és más Európai Unió, ill. nemzetközi intézményközi megállapodás keretében megvalósuló pályázatoknak a meghirdetését, a beérkezett pályázati dokumentumoknak a kezelését,

e) a Gazdasági Osztállyal együttműködve biztosítja a nemzetközi pályázati pénzügyi források felhasználását.

#### 4.§

#### A Külkapcsolati Iroda összetétele:

A Külkapcsolati Iroda tagjai:

- a) az intézményi nemzetközi koordinátor
- b) az intézményi Erasmus koordinátor – asszisztens.

#### 5.§

#### A Külkapcsolati Iroda eljárási rendje

A Külkapcsolati Iroda közvetlenül a tudományos rektorhelyettes irányítása alatt áll.

A Külkapcsolati Iroda a tevékenységi körével összefüggő pályázatokkal kapcsolatos döntéseiről beszámol a tudományos rektorhelyettesnek. A Külkapcsolati Iroda a beérkezett nemzetközi pályázatoknak az értékelésével, elfogadásával, elutasításával kapcsolatosan a tanszéki erasmus koordinátorokkal közösen dönt, s hoz határozatot. A határozattal szembeni fellebbezést a tudományos rektorhelyettes számára lehet benyújtani.

#### Záró rendelkezések

Az Apor Vilmos Katolikus Főiskola szenátusa 2019. január 22 -én megtartott ülésén a Külkapcsolati Iroda ügyrendjét a **SZH .19.01.22/11.** számú határozatával jóváhagyta.

Az Ügyrend **2019. január 23-án** lép hatályba.

Vác, 2019. január 11.

.....  
**Libor Józsefné dr.**

  
