



Apor Vilmos
Katolikus Főiskola
Tudás. Hit. Jövő.

AVKF ERASMUS+ TANULMÁNYI MOBILITÁS MENETE

Erasmus koordinátor: Szabó Zsolt

Elérhetőség: erasmus@avkf.hu

+36-27 / 511-150 / 206-es mellék

Az AVKF Erasmus-kódja: HU ZSAMBEK01

1. Külföldi partnerintézmények

Az Erasmus nemzetközi mobilitási programjában való együttműködés alapját a főiskola és a külföldi intézményekkel kötött *Kétoldalú Megállapodások* (Bilateral Agreement) szolgáltatják.

2. A támogatás mértéke

A támogatás a következő költségtípusokból tevődik össze:

Hallgatói ösztöndíj, melynek mértékét az alábbi táblázat mutatja:

Fogadó ország	tanulmányi célú mobilitás (kombinált mobilitás is!)
Magas megélhetési költségű országok Dánia (DK), Finnország (FI), Írország (IE), Izland (IS), Lichtenstein (LI), Luxemburg (LU), Norvégia (NO), Svédország (SE), Nagy-Britannia (UK)	600 € / hó
Közepes megélhetési költségű országok Ausztria (AT), Belgium (BE), Ciprus (CY), Németország (DE), Görögország (GR), Spanyolország (ES), (Franciaország (FR), Olaszország (IT), Hollandia (NL), Málta (MT), Portugália (PT)	600 € / hó
Alacsonyabb megélhetési költségű országok Bulgária (BG), Csehország (CZ), Észtország (EE), Horvátország (HR), Magyarország (HU), Litvánia (LT), Lettország (LV), Lengyelország (PL), Románia (RO), Szlovénia (SI), Szlovákia (SK), Macedónia (MK), Törökország (TR)	540 € / hó
Rendkívüli támogatás: szociálisan hátrányos helyzetű hallgatóknak	+ 250 € / hó

Támogatás speciális igények esetén: fogyatékkal élő vagy tartósan beteg résztvevők esetében a tényleges költség alapján számolva.

Nyelvi felkészítés támogatása: Az Európai Bizottság online nyelvi felkészítő rendszerével ([Online Linguistic Support](#), OLS) működő – angol, német, francia, olasz, spanyol, holland, dán, cseh, görög, lengyel, portugál és svéd – felkészítésen túl indokolt esetben egyéb nyelvi felkészítésben is részesülhetnek a pályázók. Amennyiben a külföldi részképzés vagy szakmai gyakorlat munkanyelve a fentiek közül valamelyik, a kiutazás előtt és után ki kell tölteni az OLS rendszerben a nyelvi tesztet.

3. Támogatási Szerződés (TSz)

- A nyertes pályázókkal a főiskola *Támogatási Szerződést* (TSz) köt, melynek 3 példányban történő aláírására legkésőbb az utazás megkezdése előtt 10 napon belül kerül sor.
- A pénzügyi és egyéb szabályokról ez az uniós szabvány szerződés rendelkezik.
- A TSz elkészítése a Nemzeti Iroda által kiadott aktuális űrlap alapján történik.
- A TSZ-t az AVKF hivatalos képviselője, valamint a kiutazó hallgató írja alá. A TSZ három eredeti példányából egyet kap a hallgató, egyet az Irattár, egyet pedig a Gazdasági Osztály. A Külkapcsolati Iroda egy másolatot fűz le.
- A hallgatók megkapják a TSz mellékleteit képező következő dokumentumokat, űrlapokat:
 - *Erasmus+ Hallgatói Charta* (dokumentum)
 - *Tanulmányi Szerződés (Learning Agreement)* (űrlap)
 - On-line záróbeszámoló elkészítésére felkérő e-mail
 -

4. Tanulmányi Szerződés (Learning Agreement – LA)

- A hallgató kötelessége a kiutazás előtt tájékozódni a fogadó intézmény által felajánlott kurzus-lehetőségekről és ezzel kapcsolatban egyeztetni az őt küldő tanszék koordinátorával. A mobilitás alatt végzett tevékenységnek illeszkednie kell a hallgató képzési tervébe.
- A *Tanulmányi Szerződés* (LA) (űrlap) kitöltését a fogadó intézmény információs (honlap, információs anyag stb.) alapján a hallgató maga végzi, mely folyamat során egyeztet a fogadó intézmény kapcsolattartó személyével (intézményi, kari, vagy tanszéki Erasmus koordinátorral). A fogadó intézmény kapcsolattartója ellátja a hallgatót a szükséges információval. A fogadó intézmény kapcsolattartójával való kapcsolat felvételében az AVKF intézményi Erasmus koordinátora a hallgató segítségére van.
- A kiutazást megelőzően a hallgató és az illetékes tanszékvezető aláírja a kitöltött *Tanulmányi Szerződést* (LA), melyet a hallgató elektronikusan aláírásra kiküld a fogadó intézménybe. A fogadó intézmény tanszéki vagy intézményi Erasmus koordinátorának aláírásával ellátott, beszkenelt *Tanulmányi Szerződést* (LA) visszaküldi a hallgatónak, illetve az AVKF intézményi Erasmus koordinátorának.
- A *Tanulmányi Szerződés* (LA) módosítását a hallgató a fogadó intézmény kapcsolattartója tudtával és hozzájárulásával kezdeményezheti, legkésőbb a fogadó intézmény tanulmányi féléve 4. hetének utolsó tanítási napjáig. Erről a hallgató az AVKF intézményi Erasmus koordinátorát e-mail-ben értesíti. Amennyiben az AVKF illetékes tanszéki Erasmus koordinátora a kéréshez hozzájárul, az intézményi Erasmus koordinátor jelzi ezt a hallgatónak. A változtatást a hallgató a *Tanulmányi Szerződés* (LA) második oldalán jelzi.
- A kérészt követően a hallgató köteles elérhetőségeit megadni az AVKF intézményi Erasmus koordinátorának, továbbá őt minden lényegi változásról emailben értesíteni az erasmus@avkf.hu címen.

5. **Hallgatói tanulmányi teljesítmény igazolása (Transcript of Records a Learning Agreement dokumentumban)**

- A fogadó intézmény arra jogosult személye (általában az intézményi Erasmus koordinátor) beírja a *Learning Agreement*-be az ECTS kreditpontszámokat, az ECTS rendszerbe átszámított érdemjegyet, és aláírásával igazolja annak valóságosságát.
- A *Transcript of Records*, illetve a *Learning Agreement* a kinti tanulmányok során az Indexet helyettesíti, ezért nagyon fontos, hogy hazautazás előtt mindenki aláírta (!) hozza magával.
- A hallgatónak a tanulmányi mobilitása során minimum 15 kreditet kell teljesítenie.

A [Kreditátviteli Bizottság \(KÁB\)](#) biztosítja a kredittranszfer lehetőségét, vagyis beszámítja a külföldön szerzett krediteket.

6. **Beszámolási kötelezettségek (disszemináció)**

- A hazaérkező hallgató az Európai Bizottság által online elérhetőségben elkészített Záróbeszámolót – a szerződésben foglaltaknak megfelelően – köteles kitölteni.
- Az AVKF a hazaérkező Erasmus hallgatóktól továbbá 1-2 fotót is kér, amelyeken lehetőség szerint látszódjon a hallgató és a meglátogatott intézmény vagy az adott ország valamely kulturális, természeti értékei. A fotók felkerülhetnek az intézmény honlapjára, Facebook vagy Instagram oldalára. A fényképeket e-mailen kérjük beküldeni.
- A hallgató vállalja, hogy élményeiről röviden beszámol a Külkapcsolati Iroda által szervezett mobilitási fórumon.

7. **Az itthon felvett tanegységek**

- A kiutazó hallgató – amennyiben a kinntartózkodása alatti félévben itthon tanegységet vesz fel – még a kiutazását megelőzően köteles informálni az oktatót arról, hogy Erasmus mobilitáson vesz részt.
- Ehhez a *Kurzusteljesítési lap Erasmus programban részt vevő hallgatók számára* című formanyomtatványt szükséges kitölteni, melyen az érintett oktató megjelöli és ellenjegyzzi az elvárt követelményeket.
- A hallgató köteles az illetékes oktatóval egyeztetni arról, hogy akár internetes, akár személyes kapcsolat felvételével hogyan teljesítheti az itthon felvett tanegység követelményeit.
- A felvett tárgyak teljesítése az adott (tárgyfelvételi) félévben kell, hogy megtörténjen, legkésőbb az adott félév vizsgaidőszakának végéig (gyakorlati jegyes tárgyak esetében is ez a határidő).
- A mobilitás végeztével a megszerzett érdemjegyeket a *Kurzusteljesítési lapon* kell feltüntetni, mely kizárólag az oktató aláírásával érvényes, és az oktató ezután jegyezheti be a megszerzett érdemjegyet a Neptun-rendszerbe.

[Erasmus+ külföldi tanulmányút pályázat hallgatók számára](#)