



Apor Vilmos
Katolikus Főiskola
Tudás. Hit. Jövő.

AVKF ERASMUS+ SZAKMAI GYAKORLATI MOBILITÁS MENETE

Intézmény neve: Apor Vilmos Katolikus Főiskola

Címe: Vác, Konstantin tér 1-5. H-2600

Erasmus koordinátor: Szabó Zsolt

Elérhetőség: erasmus@avkf.hu

+36-27 / 511-150 / 206-os mellék

Az AVKF Erasmus-kódja: HU ZSAMBEK01

1. Külföldi partnerintézmények

A fogadó intézmény, szervezet vagy vállalkozás a munkaerőpiacon, vagy az oktatás, képzés vagy az ifjúság területén aktív privát vagy közintézmény lehet, Nemzeti Irodák és EU szervek kivételével. A hallgató feladata, hogy fogadó intézményt keressen magának.

2. A támogatás mértéke

A támogatás a következő költségtípusokból tevődik össze:

Hallgatói ösztöndíj, melynek mértékét az alábbi táblázat mutatja:

Fogadó ország	szakmai gyakorlati célú mobilitás
Magas megélhetési költségű országok Dánia (DK), Finnország (FI), Írország (IE), Izland (IS), Lichtenstein (LI), Luxemburg (LU), Norvégia (NO), Svédország (SE), Nagy-Britannia (UK)	750 € /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)	750 € /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)	690 € / 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, bolgár, horvát, román, szlovák, finn 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 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 információi (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 intézményi Erasmus koordinátor – az illetékes szakterületi felelős jóváhagyását követően – aláírja a kitöltött *Tanulmányi Szerződést* (LA), melyet a hallgató aláírásra kiküld a fogadó intézménybe.
- A *Tanulmányi Szerződés* (LA) módosítását a hallgató a fogadó intézmény kapcsolattartója tudtával és hozzájárulásával kezdeményezheti, erről a hallgató az AVKF intézményi Erasmus koordinátorát és az illetékes szakterületi felelőst e-mail-ben értesíti. Amennyiben a szakterületi felelős a kéréshez hozzájárul, az intézményi Erasmus koordinátor jelzi ezt a hallgatónak. A változtatást a hallgató a *Tanulmányi Szerződés* (LA) második oldalán jelzi.
- A kiegészítést követően a hallgató köteles elérhetőségeit megadni a küldő intézmény intézményi Erasmus koordinátorának, továbbá őt minden lényegi változásról emailen értesíteni az erasmus@avkf.hu címen.

5. **Hallgatói szakmai gyakorlati teljesítmény igazolása**

- A szakmai gyakorlat végén a fogadó intézménynek a Tanulmányi Szerződésben (LA) kell feltüntetnie a gyakorlat pontos idejét, az elvégzett tevékenységeket és a hallgató értékelését.

6. **Záró- és élménybeszámoló elkészítése**

- A hazaérkező hallgató az Európai Bizottság által on-line elérhetőségben elkészített *Záróbeszámolót* – a szerződésben foglaltaknak megfelelően – köteles kitölteni.
- Az AVKF a hazaérkező Erasmus hallgatóktól továbbá egy 1- 1,5 oldal terjedelmű számítógéppel elkészített élménybeszámolót is vár, melyhez digitális fotók csatolását kéri. Az élménybeszámolókat felkerülnek az intézmény honlapjára. Az anyagot e-mail-en kérjük beküldeni.

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 ellenjegyzi az elvárt követelményeket.
- A hallgató köteles az illetékes oktatóval egyeztetni arról, hogy akár internetes, akár személyes kapcsolat felvételével hogyan teljesítheti majd a 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 rá kell vezetni a *Kurzusteljesítési lapra*, mely kizárólag az oktató aláírásával érvényes, és az oktató ezután jegyezheti be a megszerzett érdemjegyet a Neptun-rendszerbe.

[Erasmus+ külföldi szakmai gyakorlat pályázat hallgatók számára](#)