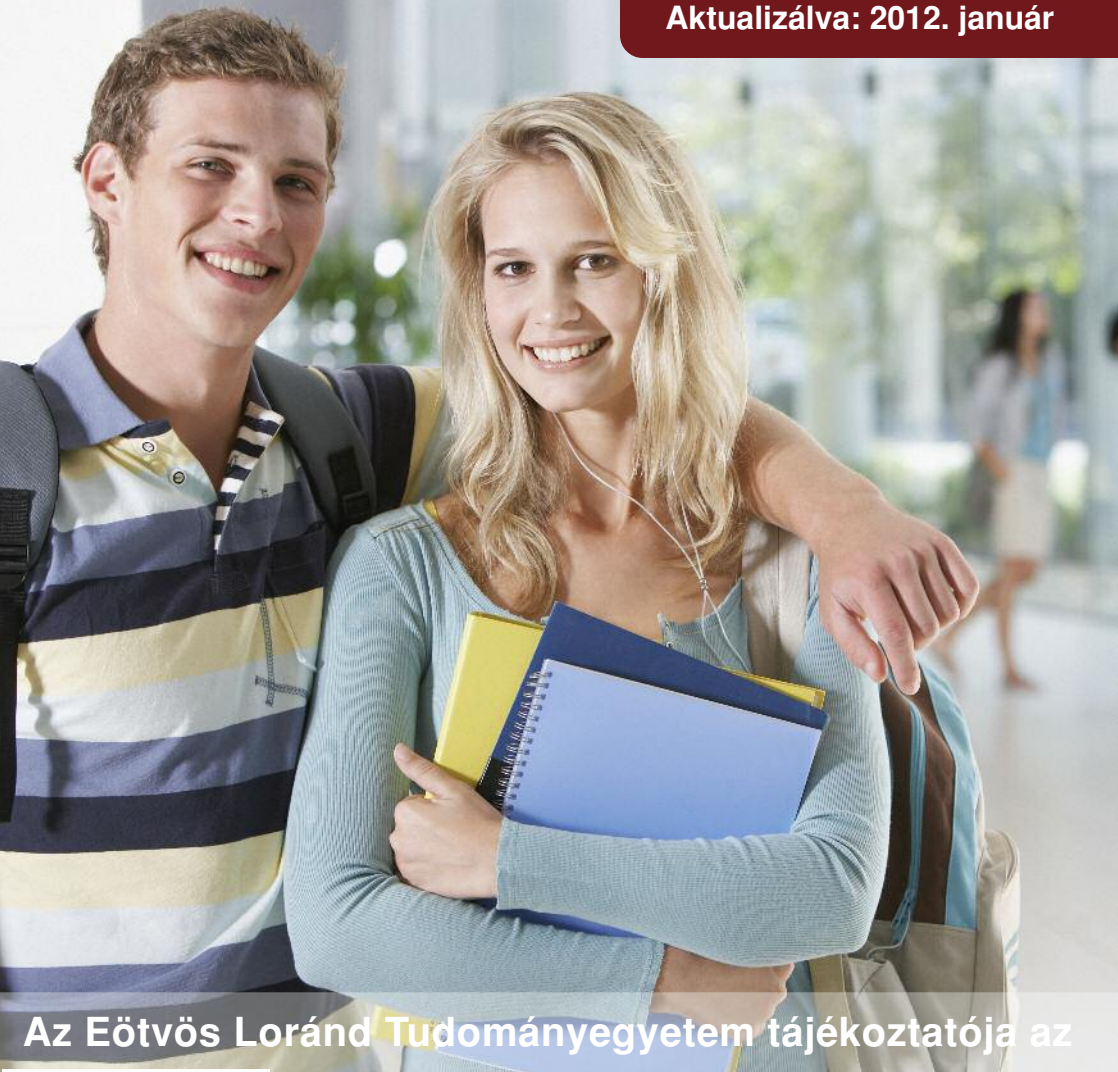


Aktualizálva: 2012. január



Az Eötvös Loránd Tudományegyetem tájékoztatója az



Erasmus hallgatói mobilitási programról

A kiadványt összeállította:
ELTE Rektori Hivatal, Nemzetközi Képzési
és Mobilitási Osztály

Tartalomjegyzék

Az Erasmus program	4
A programban részt vevő felek	5
Ki lehet Erasmus hallgató?	5
Erasmus Hallgatói Iránytű	6
Az Erasmus státusszal járó jogosultságok	6
Előzetes tájékozódás	6
A pályázás menete	7
A pályázatok bírálata	8
A pályázattal elnyerhető ösztöndíj összege	8
Ha a hallgató támogatást nyert...	9
Ha a hallgató nem nyert ösztöndíjat	10
Kiegészítő ösztöndíj	10
EILC – Erasmus Intensive Language Course	10
Tájékozódás a fogadó országról, kultúráról	10
Tájékozódás a fogadó országról, partneregyetemről	11
Tájékozódás a szakmai gyakorlóléhről	11
Kiutazás előtt	11
A kiutazás időpontjának és időtartamának véglegesítése	12
Szerződéskötés menete	12
A Támogatási szerződés	12
A Támogatási szerződés módosítása	13
Bankszámlaszám	13
Igazolás a státuszról	14
Tanulmányi Megállapodás - Learning Agreement (a szerződés 1 /a. sz. melléklete)	14
Tanulmányi Megállapodás módosítása	
- Changes to original proposed study programme / Learning Agreement	
(a szerződés 1/b. sz. Melléklete)	14
Képzési megállapodás és Minőségvállalási Nyilatkozat	
Training Agreement and Quality Commitment	15
Regisztráció az ELTE-n	15
Európai egészségügyi biztosítási kártya (a szerződés 2. sz. melléklete)	16
Felelősségbiztosítás	16
Az ösztöndíj utalása	16
Az ösztöndíj adózása	17
Kiutazás szervezése	17
Szállás szervezése	17
Megérkezés	18

Beiratkozás a fogadó egyetemen:	
Certificate of Registration (a szerződés 3. sz. melléklete)	18
Erasmus rendezvények a fogadó egyetemen	18
A tanulmányi időszak	18
A szakmai gyakorlat	19
Kapcsolattartás	19
Munkavállalás	19
Hallgatói tanulmányi teljesítmény igazolása:	
Transcript of Records (a szerződés 4. sz. Melléklete)	19
Tanulmányok elfogadtatása	19
Szakmai gyakorlat elvégzésének igazolása	
Transcript of Training Activities	20
Hallgatói beszámoló (a szerződés 5. sz. melléklete)	20
Koordinátori igazolás (a szerződés 6. sz. Melléklete)	20
A szerződés teljesítése	20
Lemondás	21
Ösztöndíj visszafizetése	21
Ha probléma merül fel	21
A kari Erasmus koordinátorok elérhetőségei	22
További hasznos információk	22
Adminisztrációs teendők ellenőrző listája Erasmus hallgatók számára	23

Az ERASMUS program



Az Egész Életen Át Tartó Tanulás program (Life Long Learning Program, a továbbiakban: LLP) az Európai Bizottság oktatást és képzést támogató integrált programja. Az LLP négy szektorális programja változatos pályázati lehetőségeket nyújt mobilitások szervezésére, tantervfejlesztésekre, iskolai együttműködésekre, tanárok szakmai továbbképzésére, tanulmányutakon való részvételre, illetve európai közös kezdeményezések megvalósítására a felnőttoktatás, közoktatás, a szakképzés és a felsőoktatás terén. A felsőoktatási program elnevezése: Erasmus.

Az LLP program céljai:

- az oktatás európai dimenziójának fejlesztése
- az európai nyelvek ismeretének javítása
- az oktatási együttműködések és mobilitások elősegítése
- az oktatási újítások támogatása
- az egyenlő esélyek biztosítása az oktatás minden területén

Az Erasmus program az oktatás minőségének fejlesztését és az európai együttműködés elmélyítését hivatott segíteni pályázatain révén. Az Erasmust az egyetemek közötti együttműködés elősegítésének, az európai hallgatói és oktatói mobilitás növelésének, az átláthatóságnak és a külföldön végzett tanulmányok és megszerzett képesítések teljes akadémiai elismerésének / beszámításának szándéka vezérli. A program konkrét célja az európai hallgatói és oktatói mobilitás nagyságrendjének növelése és minőségének javítása, hogy 2012-re az Erasmus hallgatók száma elérje a 3 milliót (az Erasmus korábbi szakaszaival együttesen)

Az Erasmus program az Európai Unió 27 tagállama, a 3 EFTA ország (Izland, Liechtenstein és Norvégia), egy társult ország (Törökország) számára biztosítja az együttműködést a felsőoktatás területén. A 31 részvételre jogosult ország 3153 felsőoktatási intézménye vesz részt a programban. Az Erasmus program 1987-es indítása óta több, mint 2 millió hallgató vehetett részt külföldi részképzésen a program keretében.

Az LLP / Erasmus programról bővebb információt találnak a www.tka.hu oldalon.

- Európai Bizottság: a program megvalósítását finanszírozza;
- Tempus Közalapítvány: a program magyarországi koordinációját végzi, dönt az éves intézményi keretösszegekről, a program megvalósítását ellenőrzi;
- ELTE: az Európai Bizottság által jóváhagyott „Erasmus University Charter” elnevezésű dokumentum aláírása révén részt vehet a programban. Az intézmény ebben vállal garanciát a program alapszabályainak következetes alkalmazására, az európai együttműködés iránti elkötelezettségére;
- ELTE Hallgatói és Oktatói Mobilitási Bizottság: elnöke a nemzetközi rektorhelyettes, tagjai a kari Erasmus szakmai vezetők és a Hallgatói Önkormányzat Külügyi Bizottságának elnöke, a Bizottság munkáját segíti az intézményi Erasmus koordinátor. A Bizottság felügyeli a program egyetemi szintű feladatainak végrehajtását, döntéseket hoz a hallgatói és oktatói mobilitási kérdésekben, valamint segíti a programok hatékony szervezését;
- ELTE Rektori Hivatal, Nemzetközi Képzési és Mobilitási Osztály (NKMO): az ELTE Erasmus program intézményi koordinációját végző szervezeti egység, a program fejlesztését végzi, az intézményi és tanszéki megállapodásokat, a hallgatói és oktatói szerződéskötéseket koordinálja, és az ösztöndíjak utalását végzi, beszámolókat készít;
- Karok, intézetek, tanszékek: az oktatók kezdeményezésére kölcsönös megállapodást kötnek a hallgatói és oktatói csererekapcsolatokra vonatkozóan, kiírják és bírálják a hallgatói, oktatói és személyzeti pályázatokat, egyeztetéseket folytatnak az egyes tanulmányokról és szakmai gyakorlatokról, beszámítják a külföldi részképzés és szakmai gyakorlat eredményeit;
- Hallgatók: a megállapodások alapján lehetőségük van a mobilitási programban való részvételre pályázni, sikeres pályázat esetén pedig külföldi tanulmányokat és szakmai gyakorlatot folytatni.

A programban részt vevő felek

Az a hallgató, aki:

- valamely részt vevő ország állampolgára vagy valamely részt vevő országban tartózkodási engedéllyel rendelkezik, mint menekült, hontalan vagy állandó lakos;
- abban a félévben, amelyben kiutazik, alapszakosként legalább kettő (szakonként lehet ettől eltérő szabályozás), mester és doktori hallgatóként legalább egy lezárt félévvel rendelkezik;
- részképzés esetén a (fő)szakjához szorosan kötődő kurzu-

Ki lehet Erasmus hallgató?

sokat vesz fel a fogadó egyetemen, szakmai gyakorlat esetén a (fő)szakjához szorosan kötődő feladatokat lát el (a BTK-s hallgatók minor szakjukon nem pályázhatnak);

- abban a tanévben, amelyben kiutazik, regisztrált hallgató (beiratkozik arra a szakra, amelynek keretében kiutazik);
- még nem volt Erasmus hallgató.

Amennyiben a hallgató a korábbi időszakban már részt vett Erasmus részképzésben, akkor pályázhat Erasmus szakmai gyakorlatban való részvételre. Amennyiben a korábbi időszakban Leonardo vagy Erasmus szakmai gyakorlatban vett részt, pályázhat Erasmus részképzésben való részvételre.

Erasmus Hallgatói Iránytű

Az Erasmus hallgatók minden joga és kötelezettsége megtalálható a Tempus Közalapítvány által kiadott Erasmus Hallgatói Iránytűben, mely a Támogatási szerződés mellékletét képezi. Az Iránytű letölthető a ELTE Erasmus honlapjáról (www.elte.hu/erasmus, Hallgatói mobilitás menüpont).

Az Erasmus státusszal járó jogosultságok

Az Erasmus-program keretében külföldön tanuló és / vagy szakmai gyakorlatot teljesítő hallgatók:

- legalább 3 (avagy egy tanulmányi és vizsgaidőszak), de legfeljebb 12 hónapot töltenek külföldön az adott tanévben belül;
- a fogadó intézményben nem fizetnek tandíjat;
- az ELTE-re is beiratkoznak, esetleges itthoni tandíjukat kifizetik és rendes ösztöndíjukat a külföldi tartózkodás idejére is megkapják;
- külföldön végzett tanulmányaikkal és szakmai gyakorlattal az itthoni tanulmányi kötelezettségeik egy részét kiváltják (a két együttműködő tanszék koordinátora, oktatója a hallgató kiutazása előtt megállapodik arról, hogy a hallgató mely kurzusokat és tevékenységeket fogja elvégezni a külföldi egyetemen illetve a fogadó cégnél);
- Erasmus ösztöndíjban is részesülhetnek.

Előzetes tájékoztás

Részképzés esetén azokra a partneregyetemekre pályázhatnak hallgatónk, melyekkel az adott tématerületre vonatkozóan van az intézeteknek / tanszéknek érvényes kétoldalú megállapodása. Ezek a megállapodások biztosítják, hogy a partneregyetem biztosít a külföldi diákok számára (idegen nyelvű) kurzusokat azon a szakon, illetve küldő egyetem beszámítja a külföldi tanulmányokat, ezek a program alapfeltételei. A fogadó egyetem kurzuskínálatáról érdemes minél korábban tájékozódni az egyetem honlapján. A felvenni szándékozott tárgyakat egyeztetni kell az intézeti / tanszéki

(szakmai) koordinátorral a későbbi kreditbeszámítás érdekében.

Szakmai gyakorlat esetén a hallgatók olyan céghez, vállalkozáshoz, szakmai szervezethez, kutatóhelyhez mehetnek gyakorlatra, mely a szakos tanulmányokhoz szorosan kapcsolódó gyakorlati tevékenységet tud biztosítani. Nem lehet fogadó intézmény:

- EU intézmények és EU ügynökségek (http://ec.europa.eu/institutions/index_en.htm);
- EU-s programokkal foglalkozó szervezetek (érdekütközés, kettős finanszírozás elkerülése végett);
- A küldő ország diplomáciai és közintézményeinek képviselői a fogadó országban (nagykövetségek, konzulátusok, kulturális képviselők, iskolák stb.) a nemzetköziség követelménye miatt.

A szakmai gyakorlat során elvégzendő feladatokat egyeztetni és írásban rögzíteni szükséges a későbbi beszámítás érdekében.

Részképzésre és szakmai gyakorlatra is az ETR Erasmus pályázati felületén lehet pályázni a Pályázati felhívásban jelzett határidőig (www.elte.hu/erasmus, Hallgatói mobilitás menüpont). A pályázatban a kari szabályozás szerint legfeljebb három partnerintézményt, szakmai gyakorlat esetében három fogadó céget lehet megjelölni. Az on-line pályázatot véglegesítést követően ki kell nyomtatni, alá kell írni és a szükséges mellékletekkel együtt kell leadni a felhívásban rögzített határidőig a kari szabályozás szerint meghatározott (intézeti/tanszéki vagy kari) koordinátornak.

Amennyiben a fő pályázati időszakban az ösztöndíjas helyek nem telnek be, év közben is biztosítjuk a folyamatos pályázás lehetőségét. Erről a www.elte.hu/erasmus honlap, Hallgatói mobilitás menüpontban találnak aktuális információt. Az év közbeni pályázás esetén a pályázatokat nem az ETR Erasmus pályázati felületén kell feltölteni, hanem a központi és a kari honlapokról letölthető jelentkezési lapot kell kitölteni, és a szükséges mellékletekkel együtt kell leadni a kari szabályozás szerint meghatározott (intézeti/tanszéki vagy kari) koordinátornak. A pályázathoz csatolni kell a küldő koordinátorral és a fogadó féllel leegyeztetett fogadó nyilatkozatot, melyben rögzítik a szakmai gyakorlat során elvégzendő feladatokat (a fogadó nyilatkozat kötelező tartalmi elemei megtalálhatók a központi Erasmus honlapon: www.elte.hu/erasmus, Hallgatói mobilitás menüpont). A beérkezett pályázatokat a kari bíráló

A pályázás menete

bizottságok folyamatosan értékelik, a kari javaslatok összesítését követően havonta egy alkalommal dönt a Hallgatói és Oktatói Mobilitási Bizottság az ösztöndíjasok személyéről.

A pályázatok bírálata

A központi Pályázati felhívásban közzétesszük az általános bírálati szempontrendszert, ezen felül az adott kar, intézet vagy tanszék meghatározhat az egyes szakokra vonatkozóan speciális szempontokat is, amelyek alapján a bíráló bizottságok bírálják és rangsorolják a beérkezett pályázatokat. A bírálatban közreműködnek az intézeti vagy tanszéki Erasmus koordinátorok (oktatók), és a HÖK képviselői is. A bíráló bizottságok előírhatnak szóbeli meghallgatást is, amennyiben ezt indokoltnak tartják.

A pályázatok elbírálásának általános szempontjai (nem prioritás szerint; a kari szabályozás szerint további szempontok is lehetnek):

- szaknyelvi ismeret;
- tanulmányi eredmény;
- szakmai tájékozottság és aktivitás;
- kiválóság vagy egyéb jelentős szakmai teljesítmény;
- Hallgatói Önkormányzatban vagy egyéb szervezetben végzett tevékenység;
- beérkező Erasmus hallgatók mentori feladatainak ellátása, vállalása.

A pályázat mellékleteként beadandó motivációs levélben célszerű kiemelni minden olyan tevékenységet, eredményt, mely bizonyítja és indokolja a pályázó rátermettségét.

A határidőn túl beadott, vagy formai hibás pályázatok automatikusan elutasításra kerülnek, ezért legyenek alaposak és körültekintőek a pályázat összeállításakor.

A pályázattal elnyerhető ösztöndíj összege

Ösztöndíj a Hallgatói és Oktatói Mobilitási Bizottság döntése alapján egy szemeszter időtartamra adható (maximum 5 hónapra). A Bizottság az ösztöndíj összegét a kinttartózkodás időtartamától és a célszagtól függően állapította meg, így a 2011/2012. tanévben ösztöndíjat nyert hallgatók az alábbi támogatást kapják:

- Dánia, Egyesült Királyság, Finnország, Hollandia, Írország, Lichtenstein, Luxemburg, Norvégia, Svájc, Svédország, +Párizs egyetemére utazók számára részképzés esetén havi 380 euró, szakmai gyakorlat esetén havi 470 euró;
- Ausztria, Belgium, Ciprus, Franciaország, Görögország, Horvátország, Izland, Málta, Németország, Olaszország,

Portugália, Spanyolország, Szlovénia egyetemeire utazók számára részképzés esetén havi 345 euró, szakmai gyakorlat esetén havi 430 euró;

- Bulgária, Csehország, Észtország, Lengyelország, Lettország, Litvánia, Románia, Szlovákia, Törökország egyetemeire utazók számára részképzés esetén havi 330 euró, szakmai gyakorlat esetén havi 410 euró.

Erasmus ösztöndíj a teljesített hónapokra adható, így ha a hallgató nem tölti el a partneregyetemen a teljes ösztöndíjas időtartamot, akkor időarányosan vissza kell fizetnie a támogatás összegét. A teljesített hónapok számának megállapítása a partnerintézmény vagy fogadó cég által kiállított időtartam igazolás alapján történik.

Szakmailag indokolt esetben a kinttartózkodás időtartama az adott tanéven belül meghosszabbítható, de a további hónapokra a hallgatók nem kapnak ösztöndíjat.

A hallgatói tapasztalatok és visszajelzések alapján javasolt más forrásokat is igénybe venni a külföldi tanulmányokhoz, mert az ösztöndíj mértéke nem minden tagországban fedezi a kint tartózkodás költségeit.

Az Erasmus ösztöndíj Európai Unió támogatásnak minősül, így ugyanerre az időszakra más Európai Unió támogatás nem vehető igénybe!

A pályázat elbírálása május végére, június elejére várható, de a karok bár korábban közzéteszik a rangsort. Ekkor rögtön el kell kezdeniük kiutazásuk szervezését, mert a fogadó egyetem által előírt jelentkezési határidőt tartani kell: fel kell venniük a kapcsolatot tanszéki koordinátorukkal, meg kell keresniük a partneregyetem vagy a gyakorlati fogadóhely koordinátorát, jelentkezni kell az általuk meghatározott módon és határidőig, egyeztetni kell a felvenni kívánt kurzusokat (és az oktatás nyelvét!) és/vagy az elvégzendő szakmai feladatokat és mielőbb igényelni kell a kollégiumi elhelyezést, amennyiben ezt a fogadó egyetem felajánlja. A folyamatos egyeztetések alapján részképzés esetén a Learning Agreementet, szakmai gyakorlat esetén a Training Agreementet össze kell állítani és véglegesíteni a felvenni kívánt kurzusokkal illetve a teljesítendő szakmai feladatokkal, ezt el kell küldeni a fogadó fél koordinátorának. Érdemes a fogadó féltől fogadónyilatkozatot kérni, ami szükséges lehet a vízum / tartózkodási engedély be-

Ha a hallgató támogatást nyert...

	<p>szerzéséhez. A partnerek visszajelzést küldenek a hallgatónak, melyben megküldik az egyetem tájékoztató csomagját, a meghívólevelet, és tájékoztatják a szálláslehetőségekről.</p>
<p>Ha a hallgató nem nyert ösztöndíjat</p>	<p>Az egyetem rendelkezésére álló keretösszegeből a lehető legtöbb hallgatót támogatjuk, de minden évben nagy arányú a túljelentkezés. Az a hallgató, akinek kiutazását a kari bizottság szakmailag támogatja, de ösztöndíjas helyet nem kap, önffinanszírozó (un. label) státuszt vehet igénybe, amennyiben vállalni tudja, hogy saját maga biztosítja a kiutazás és kint tartózkodás költségeit.</p>
<p>Kiegészítő ösztöndíj</p>	<p>Az ELTE Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Külügyi Bizottsága minden tanévben pályázatot ír ki Erasmus hallgatók szociális kiegészítő támogatására. A pályázatok elbírálásának szempontjai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a hallgató szociális helyzete; • célország és időtartam. <p>A pályázati felhívás és a pályázati adatlap a kari HÖK irodákban, és az ELTE Hallgatói Szolgáltató Központban hozzáférhető. A pályázat beadható minden év szeptember első hetében. A tanév során pótpályázat meghirdetése is lehetséges, amennyiben erre forrás lesz.</p> <p>A (nem nyelvszakos) nyertes hallgatók pályázhatnak intenzív nyári és téli nyelvi előkészítő kurzuson történő részvételre, melyet az un. „kevésbé elterjedt” nyelvű országokban szerveznek. A hallgatók 3-6 hetes nyelvi előkészítő kurzusokon vehetnek részt, mely során ismerkednek az adott ország kultúrájával, nyelvével. A kurzuson történő részvétel időtartamára a hallgatók EILC ösztöndíjat kapnak. A pályázati felhívás megtalálható a központi Erasmus honlapon: www.elte.hu/erasmus, Hallgatói mobilitás.</p>
<p>EILC – Erasmus Intensive Language Course</p>	
<p>Tájékoztódás a fogadó országról, kultúráról</p>	<p>A külföldi tanulmányútra nem csak szakmailag, hanem lelkileg is fel kell felkészülni, hiszen más kultúra, életmód és más oktatási stílus fogadja a hallgatókat. A tanszéki / intézeti koordinátorok, a volt Erasmus hallgatók és a HÖK értékes információkat adhatnak tapasztalataikról. A kari HÖK iroda információk napokat szervez, érdeklődjön ezek időpontjairól. 30 órás interkulturális tréninget indít a PPK mindkét félévben a külföldi tanulmányok iránt érdeklődő hallgatók számára, melynek célja a kulturális különbségek kezelésére és az új kultúrában való helytállásra történő felkészítés. Ajánljuk ezt a tréninget min-</p>

denkinek, aki külföldön tölt egy vagy két félévet. A tréningre az ETR-ben lehet jelentkezni.

Érdeemes a fogadó egyetem honlapját böngészve tájékozódni a lehetőségekről, határidőkről, kötelezettségekről. Az Erasmus ösztöndíj vagy státusz elnyerése feljogosítja a hallgatókat a partneregyetemen történő tanulásra, de a fogadó egyetem által előírt adminisztratív teendők teljesítése és a határidők betartása alól nem mentesít, ezeket a hallgatónak saját magának kell figyelemmel követnie és intéznie.

Nagyon fontos, hogy addig ne utazzon ki a hallgató, míg meg nem bizonyosodik arról, hogy a (fő) szakjának, képzési szintjének megfelelő és az általa beszélt nyelven biztosan fog tudni kurzusokat hallgatni és teljesíteni, ugyanis a kiutazás és a félév megkezdése után már nem tudunk felmentést adni a teljesítési kötelezettségek alól. Kiutazás előtt viszont még következmények nélkül vissza lehet lépni, vagy célegyetemet lehet módosítani.

Szakmai gyakorlat esetén a hallgatók témavezetők (supervisorok) szakmai irányítása mellett gyakornoki munkát végeznek, mely teljes munkaidős elfoglaltság (a heti munkaórák száma a főállású munkaviszonynak megfelelő kell legyen). A fogadó intézmény honlapja sok hasznos információt tartalmazhat, melyek segítséget nyújthatnak az előkészületekhez.

Vízumot, utazást, egészségbiztosítást, szállást stb. a kiutazó hallgatónak saját felelősségére magának kell intéznie, és az ezzel kapcsolatos költségeket is ő viseli.

Időben ellenőrizze útlevele érvényességét! Az útlevelnek a kinttartózkodás teljes időtartamára érvényesnek kell lennie. Kiutazáskor ügyeljen arra, hogy a határátlépésnél bélyegezzenek az útlevelebe, mert ezt a tartózkodási engedély kiadásánál kérhetik, és további bonyodalmakat előzhet meg vele. A célországban érvényes tartózkodási feltételekről a Külügyminisztérium honlapján (www.kulugyminiszterium.hu) is érdemes tájékozódni.

Javasolt a fogadó ország magyarországi külképviseletén tájékozódni a beutazással kapcsolatos információkról. A volt Erasmus-os diákok sok hasznos információt adhatnak a célországról, és a partneregyetemről egyaránt, az általuk írt beszámoló az EHÖK honlapján olvashatók célországokonként és egyetemenként rendszerezve.

Tájékozódás a fogadó egyetemről

Tájékozódás a szakmai gyakorlóléhről

Kiutazás előtt

A kiutazás időpontjának és időtartamának véglegesítése

Az egyeztetések folyamán véglegesítik a kiutazás időpontját és a kinttartózkodás időtartamát. Amennyiben ez eltér az ETR Erasmus felületén a pályázat során megadott adatoktól, akkor ezt jelezni kell a kari koordinátornak, mert módosítani, véglegesíteni kell a rendszerben. Amennyiben a kinttartózkodás ideje alatt dönt a hallgató az időtartam hosszabbításáról (adott tanéven belül), ezt e-mailben jeleznie kell a kari koordinátornak, aki kezdeményezi az ETR Erasmus felületén az időtartam módosítását. Ebben az esetben a hallgatónak az időtartam hosszabbításra vonatkozó új Támogatási szerződést le kell töltenie az ETR-ből, mindkét aláírt példányát le kell adni, vagy postai úton el kell küldeni a kari koordinátornak. A második féltre is ki kell tölteni a Tanulmányi Megállapodást (Learning Agreement).

Szerződéskötés menete

A nyertes pályázókkal történő szerződéskötés a döntés meghozatala után kezdődik, amikor az ELTE a hallgatói ösztöndíjakra elnyert összegről a szerződést megkapja a Nemzeti Irodától (Tempus Közalapítvány), valamint megérkezik a tájékoztatás az Európai Bizottság és a Tempus Közalapítvány által előírt kötelező szerződési tartalmakról. A hallgatói szerződések és azok mellékletei csak ezek kézhezvétele után, a szerződésben foglalt feltételek alapján kerülnek kiállításra és általában augusztus elejétől hozzáférhetők.

A hallgatókkal a szerződést az ELTE képviselőjében az NKMO köti. A szerződés és a dokumentáció az ETR Erasmus felületről tölthető le és nyomtatható ki. A kitöltött és aláírt dokumentumokat a kari koordinátornak kell leadni.

A Támogatási szerződés

Az ELTE az ösztöndíjról vagy az Erasmus önfelfinanszírozó státuszról **Támogatási szerződést** köt a hallgatóval, mely az ösztöndíj összegét, felhasználásának pontos feltételeit tartalmazza. A részképzésre vonatkozó támogatási szerződés mellékletei rögzítik a pontos tanulmányi és/vagy szakmai tevékenységet tartalmazó tervet, a kiutazáshoz szükséges egészségügyi biztosítás meglétét, a regisztrációt a fogadó egyetemen, a vizsgaeredményeket és a hallgató beszámolóját. Az ösztöndíj nélkül kiutazó hallgatók számára is kötelező minden Erasmus dokumentum kitöltése.

A szakmai gyakorlatra vonatkozó szerződés rögzíti a programban részt vevő felek kötelezettségeit és jogosultságait, a szakmai gyakorlatra vonatkozó szabályokat, időtartamot, a finanszírozási feltételeket, a beszámolási kötelezettséget, és a felek aláírását.

Az EILC kurzusra vonatkozó EILC ösztöndíj összege és a kurzussal kapcsolatos kötelezettségek és jogosultságok is a támogatási szerződésben szerepelnek.

A Támogatási szerződést (a hiányzó adatok kitöltése és aláírás után) két eredeti példányban kell leadni a kari koordinátornak a mellékletekkel együtt.

A kinyomtatott Támogatási szerződés minden lapján (a lap tetején vagy alján) szerepelnie kell az ETR-es hivatkozásnak és az oldalszámnak, e nélkül a szerződés nem tekinthető hitelesnek. A Word-be kimásolt szöveg nyomtatása nem elfogadható. Kérjük Mozilla-t vagy Explorer-t használjanak, mert a visszajelzések alapján például a Google Chrom nem mindig nyomtatja a lapra a hivatkozásokat, így a szerződés nem elfogadható.

A hallgató és az ELTE között létrejött szerződés szükség esetén a felek együttes akarata alapján módosítható (pl. tanéven belüli időtartam hosszabbítás esetén). Ezzel kapcsolatban keresse fel koordinátorát, aki ebben segítségére lesz.

Az ETR Erasmus felületén kell megadni a hallgató bankszámlaszámát (IBAN kóddal), a számlatulajdonos nevét, a számlavezető bank nevét és a bankfiók címét, valamint azt is, hogy a bankszámla forint, vagy deviza alapú – ezek az információk a szerződésben is szerepelni fognak. Erre a bankszámlaszámra fogjuk utalni az ösztöndíjat, euróban. Amennyiben kiutazást követően a partneregyetem előírja helyi bankszámla nyitását, lehetőség van korábban megadott banki adatok módosítására is, így az ösztöndíj átutalását új bankszámlára lehet kérni. A banki adatok módosítása az ETR felületen nem lehetséges, csak a Banki adatmódosító lap kitöltésével és elküldésével kezdeményezhető, ezt e-mailben küldik meg a kari koordinátorok, amennyiben erre szüksége van a hallgatónak. A külföldi bankszámla IBAN és SWIFT / BIC kódját az ETR Erasmus felülete hibásnak értelmezi a karakterszámok eltérése miatt, így ebben az esetben is a Banki adatmódosító lap használatával lehetséges a banki adatok megadása. A magyar számlához célszerű olyan kártyát kérni, amelyet külföldön is lehet használni. Kérjük ellenőrizze bankkártyája érvényességi idejét! Arra az esetre, ha a bankkártya megsérülne vagy elveszne, érdemes még kiutazás előtt kedvezményezettet megjelölni, aki ilyen esetben itthon intézkedni tud. A készpénz felvétel minden országban nagyon drága (számlavezető bankja tud a konkrét összegekről felvilágosítást adni), ezért javasolt a bankkártyás fizetések előtérbe helyezése.

A Támogatási szerződés módosítása

Bankszámlaszám

Igazolás a státuszról

Az ELTE-nek igazolnia kell, hogy a hallgató az Erasmus ösztöndíjat vagy státuszt elnyerte. Ezzel az igazolással lehet a partneregyetemen jelentkezni és a tanulmányi terv egyeztetését megkezdeni. A státuszigazolást a kari koordinátorok állítják ki.

Tanulmányi Megállapodás (Learning Agreement) (a szerződés 1/a. sz. melléklete)

Az Erasmus program szabályai szerint a külföldön elvégzett kurzusokkal a rendes, itthoni tanulmányi kötelezettségek időarányos részét ki kell váltani, valamint a **Tanulmányi megállapodásban (Learning Agreement)** rögzített kurzusokat azok teljesítése esetén külön eljárás nélkül kell a küldő intézménynek elfogadni, beszámítani a hallgató tanulmányi kötelezettségébe. Ezért a hallgató, szakmai koordinátora, valamint a fogadó intézmény szakmai koordinátora még a kiutazás előtt megállapodnak arról, hogy a hallgató mely kurzusokat fogja elvégezni az adott félévben a külföldi egyetemen, és azzal itthoni tanulmányi kötelezettségeinek mely részét fogja kiváltani. Ezt a Tanulmányi Megállapodás (Learning Agreement) rögzíti, amely a hallgatói szerződés 1/a. számú melléklete. A tanulmányok beszámításáról a Hallgatói Követelmény Rendszer 42. paragrafusának (4) bekezdése rendelkezik.

A Tanulmányi Megállapodás (Learning Agreement) összeállítása előtt mindenképpen tájékozódni kell az alábbiakról:

- az ELTE adott szakán mi az előírt minimum teljesítési elvárás a külföldi félévre vonatkozóan (ezt meghatározhatják kredit-számokban, heti óraszámban vagy tanegység számban is);
- a fogadó egyetemen mi a beérkező hallgatókkal kapcsolatos teljesítési elvárás (vannak olyan egyetemek, ahol félévente 20-30 kreditnyi tanegységet fel kell venni, különben nem fogadják a hallgatót);
- a fogadó egyetemen teljesítendő tanegységek mely szintű képzés részei (alapképzés, mesterképzés vagy doktori képzés) és mi az oktatás nyelve (ez sajnos nem mindig magától értetődő, például spanyol egyetemeken ez lehet spanyol helyett katalán).

Tanulmányi Megállapodás módosítása (Changes to original proposed study programme / Learning Agreement) a szerződés 1/b. sz. melléklete

Az előzetesen kitöltött Tanulmányi Megállapodás különösen indokolt esetben az 1/b sz. melléklet kitöltésével (Tanulmányi Megállapodás módosítása - Changes to original proposed study programme / Learning Agreement) módosítható, amennyiben azt mindhárom fél jóváhagyja. A módosításra például akkor lehet szükség, ha az előzetesen meghirdetett kurzusok felvételére nincs lehetőség, vagy egyéb kurzust is szeretne a hallgató felvenni.

A módosítás csak abban az esetben lehetséges, ha ez nem befolyásolja a minimum teljesítési követelményeket.

Az Erasmus program szabályai szerint a külföldön teljesített szakmai gyakorlattal a rendes, itthoni szakmai gyakorlat időarányos részét ki lehet váltani. Ezért a hallgató, szakmai koordinátora, valamint a fogadó intézmény szakmai koordinátora (supervisor) még a kiutazás előtt megállapodnak az elvégzendő szakmai feladatokról, és arról, hogy ezek teljesítése esetén az itthoni tanulmányi kötelezettségeinek mely részét fogja kiváltani, valamint minőségvállalási nyilatkozatot tesznek. Ezt a Szakmai gyakorlat támogatási szerződés melléklete, a **Képzési Megállapodás és a Minőségvállalási Nyilatkozat (Training Agreement and Quality Commitment)** rögzíti.

Amennyiben a hallgató már teljesítette a tantervben előírt szakmai gyakorlatot, akkor az Erasmus szakmai gyakorlat teljesítését a Diplomamellékletben kell szerepeltetni.

Erasmus ösztöndíj csak abban az esetben adható, ha a tevékenységet a fogadó országban meghatározott főállású munkaviszonynak megfelelő heti óraszámában teljesíti a hallgató (ez általában heti 40 óra), részmunkaidős tevékenység nem támogatható.

Az előzetesen kitöltött Képzési Megállapodás különösen indokolt esetben módosítható, amennyiben azt mindhárom fél jóváhagyja, és a minimum teljesítési kritériumokat nem befolyásolja.

Erasmus fél éve csak aktív hallgatónak lehet, ezért az Erasmus fél év elején regisztrálni kell az ETR-ben (be kell iratkozni). A „Regisztráció” menüpont aktív hallgatói jogviszonyt igazoló oldalát ki kell nyomtatni, azt le kell adni a kari koordinátornak a Támogatási szerződéssel együtt, vagy e-mailen is el lehet küldeni. Az egyes karok eltérően szabályozzák az Erasmus fél évre vonatkozóan a kurzusfelvételt, így mindenképpen nézzenek utána, kell-e felvenniük kurzusokat a külföldön töltött fél évre vagy nem. A felvett kurzusok oktatójának jelezni kell, hogy külföldi tanulmányok miatt nem fog részt venni az órákon. Az Erasmus hallgatók a kari előírásoknak megfelelően az Erasmus fél évben mentesülnek a kötelező tárgyak (előadások és a kapcsolódó szemináriumok, gyakorlatok és proszemináriumok) hallgatása alól. Az Erasmus hallgató szakos tanulmányaira annak a karnak az Erasmus szabályzata vonatkozik, ahol az Erasmus tanulmányutat elnyerte.

Képzési Megállapodás és Minőségvállalási Nyilatkozat (Training Agreement and Quality Commitment)

Regisztráció az ELTE-n

Európai egészségügyi biztosítási kártya, E111
(a szerződés
2. sz. melléklete)

Minden magyar állampolgár itthoni egészségbiztosítása alapján bármely EU tagállamban sürgősségi betegellátást kaphat ugyanolyan feltételekkel, mint az adott ország állampolgárai. Ehhez kiutazás előtt a kari / tanszéki koordinátoroktól kapott igazolás alapján a területileg illetékes Egészségbiztosítási Pénztárnál meg kell kérni a külföldi tartózkodás teljes időtartamára szóló sürgősségi egészségügyi ellátásra vonatkozó biztosítást, az ingyenes Európai Egészségügyi Biztosítási Kártyát (E111), amelynek másolata a szerződés 2. számú melléklete. A kártya kiváltásához szükséges dokumentumok:

- TAJ kártya,
- személyi igazolvány, és
- a biztosítási jogviszony jogcímét igazoló dokumentum.

A biztosítási kártya megléte a kiutazás és az ösztöndíj utalásának egyik alapfeltétele. Bővebb felvilágosítás: www.oep.hu, www.kulugyminiszterium.hu. Azokért az ellátásokért viszont fizetni kell, melyekért a célország állampolgárai is fizetnek. Természetesen a Biztosítási Kártyán felül köthetnek baleset és poggyászbiztosítást is, ez azonban az Erasmus programban való részvételnek nem feltétele.

A Törökországba utazó hallgatóknak nem az Európai egészségügyi biztosítási kártyát kell kiváltaniuk, hanem valamelyik biztosítónál kell biztosítást kötniük az Erasmus időszakra.

Felelősségbiztosítás

Szakmai gyakorlat teljesítése esetén a fogadó fél rendelkezik arról, hogy a hallgatónak kell-e felelősségbiztosítást kötnie. Amennyiben ez szükséges, annak megkötéséről a hallgatónak saját költségén magának kell gondoskodnia. A felmerülő többletköltség indokolja a szakmai gyakorlat időtartamára megállapított magasabb összegű ösztöndíj támogatást.

Az ösztöndíj utalása

A hallgató részére megállapított ösztöndíj átutalása két részletben történik. Az első részletet (az ösztöndíj összegének 60%-át) akkor tudjuk utalni, ha az NKMO-ra beérkeznek az alábbi dokumentumok:

- aláírt támogatási szerződés mindkét példánya,
- részképzés esetén a kitöltött, mindhárom fél által aláírt és lepecsételt Tanulmányi Megállapodás (Learning Agreement) (1/a. sz. melléklet),
- szakmai gyakorlat esetén a kitöltött, mindhárom fél által aláírt és lepecsételt Képzési Megállapodás (Training Agreement),
- Európai Egészségbiztosítási Kártya (E111) másolata (2. sz.

melléklet) (a teljes kint tartózkodás időtartamára érvényesnek kell lennie)

Az ösztöndíj fennmaradó összegét akkor utaljuk, ha megérkezik a

- Beiratkozási Igazolás (Certificate of Registration) (3. sz. melléklet)

Az ösztöndíj átutalása a dokumentumok NKMO-ra történő beérkezésétől számítva forintszámla esetén minimum 21 napot, euró számla esetén minimum 30 napot vesz igénybe. Az ösztöndíj utalását euróban kezdeményezzük, ha eurószámlát adnak meg, akkor euróban kapják meg az összeget, ha forint számlát adnak meg, akkor a jóváírás napján érvényes árfolyamon átszámított forint összeget írja jóvá a bank a bankszámlájukon.

Az EILC ösztöndíj utalásához csak a támogatási szerződés két példányát és az Európai Biztosítási Kártya fénymásolatát kell leadni.

Az ösztöndíjak utalását csak a Tempus Közalapítvánnyal történő szerződésükötés után, a támogatási összeg ELTE számlára történő megérkezését követően, leghamarabb augusztus első felében tudjuk kezdeményezni, így aki hamarabb kezd meg Erasmus tanulmányait vagy az EILC kurzust, meg kell előlegeznie a költségeket.

Az LLP Erasmus támogatás külföldi forrásnak minősül, annak összegéből a külföldi oktatási intézményben folytatott tanulmányokra fizetett ösztöndíj a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. számú mellékletének 4.7. c pontja alapján adómentes bevétel, így azt az adóbevallásban sem kell szerepeltetni.

Az utazás szervezésekor javasoljuk figyelembe venni a diszkont légitársaságok akciós lehetőségeit, valamint a Volánbusz Eurolines szolgáltatását is, ahol diákkedvezményt is igénybe vehet. A MÁV kedvezményes járatokat indít egyes nyugat-európai városokba, bővebb információ: www.mavstart.hu

Partneregyetemünk döntő többsége korlátozott számban magas színvonalú kollégiumi elhelyezést biztosít, ezekre viszont több hónappal a kiutazás előtt, a fogadó fél által megadott ha-

Az ösztöndíj adózása

Kiutazás szervezése

Szállás szervezése

	<p>táridőig jelentkezni kell. A fogadó egyetem Erasmus koordinátora segít a szállás intézésében. Ajánlott részletes leírást kérni a szálláslehetőségekről: mennyibe kerül, hány hónapot kötelező kifizetni, egyszerre kell-e fizetni vagy havonta, szükséges-e kauciót fizetni és ha igen, azt mikor fizetik vissza, milyen a szoba felszereltsége, mit szükséges magunkkal vinni (pl. Németországban nem adnak ágyneműt), stb.</p> <p>Kiutazás előtt érdemes még egyszer egyeztetni a kollégiummal, hogy a foglalás tényleg megtörtént-e, hol és kinél kell jelentkezni, mikor lehet elfoglalni a szobát.</p>
<p>Megérkezés</p>	<p>Partneregyetemeink a tanulmányok megkezdése előtt orientációs napot tartanak, melynek célja, hogy bemutassa az intézményt, az oktatási rendszert, a helyi lehetőségeket, szokásokat, stb. A külföldi diákok napi ügyeinek intézését és a beilleszkedést általában mentorok (vagy buddy-k) segítik, akik az intézmény segítőkész, lelkes hallgatói.</p>
<p>Beiratkozás Certificate of Registration <i>(a szerződés 3. sz. melléklete)</i></p>	<p>A hallgatóknak megérkezést követően be kell iratkozniuk a partneregyetemen, valamint megérkezéstől számított 2 héten belül kell kitölteni, aláírni és az NKMO-ra faxon vagy e-mailben visszaküldeni a Beiratkozási Igazolás (Certificate of Registration) nyomtatványt (3. sz. melléklet), mellyel a hallgató megadja a kinti elérhetőségeit, a fogadó tanszék képviselője pedig igazolja, hogy a hallgató a tanulmányait megkezdte. Szakmai gyakorlat esetén is ki kell tölteni, alá kell írni és faxon el kell küldeni az igazolást.</p>
<p>Erasmus rendezvények a fogadó egyetemen</p>	<p>Minden egyetem szervez programokat az Erasmus hallgatóknak, mely alkalmakkor a hallgatók bepillantást nyerhetnek egymás kultúrájába, szokásaiba. Általában a legfontosabb ilyen típusú program az International Day, melynek keretében a fogadó egyetem képviselői vendégül látják a külföldi hallgatókat. Ezen a rendezvényen minden hallgató bemutatja saját országát, a nemzeti sajátosságokat, szokásokat és egyetemét. Ennek támogatására elkészült egy Magyarországot és az ELTE-t bemutató prezentáció, mely letölthető a http://www.elte.hu/erasmus honlapról. Használják bátran!</p>
<p>A tanulmányi időszak</p>	<p>A tanulmányi időszak alatt az eddigiektől eltérő oktatási rendszerben kell teljesítenie a hallgatóknak, idegen nyelven – ez nagy kihívás. Viszont az új kultúra és szokások megismerése, új szakmai és emberi kapcsolatok kialakulása feledhetetlenné és pótolhatatlanná teszik ezt az időszakot. Amennyiben szakmailag indokolt, a hallgató az adott tanéven belül meghosz-</p>

szabdíthatja kinttartózkodásának időtartamát, de ez csak további ösztöndíj támogatás nélkül lehetséges.

Szakmai gyakorlat teljesítése során a hallgatók gyakornokként valószínűleg először kerülnek kapcsolatba a munka világával, rögtön nemzetközi környezetben. A szakmai gyakorlat remek lehetőséget biztosít nemzetközi munkatapasztalat szerzésére és szakmai kapcsolatok kialakítására is, melyek a későbbi elhelyezkedés és szakmai előmenetel szempontjából jelentenek majd előnyt.

A tanulmányi és a szakmai gyakorlat időszaka alatt főként elektronikus úton tartjuk kiutazó hallgatóinkkal a kapcsolatot, ezért kérjük, kinttartózkodásának időtartama alatt rendszeresen olvassa az e-mailljeit (az ETR-ben megadott e-mail címet tekintjük hivatalos e-mail címnek). Bármilyen kérdése, problémája merül fel, itthoni koordinátora segítségére lesz. Elindítottuk az ELTE-n belüli Erasmus Facebook csoportot, ehhez csatlakozzon, ezen keresztül továbbítjuk az Erasmus programmal kapcsolatos hasznos és aktuális információkat, valamint kapcsolatba léphet a többi Erasmus hallgatóval is, így a hallgatók megoszthatják egymással közérdekű tapasztalataikat, tanácsokat kérhetnek és adhatnak egymásnak.

Hallgatóink a helyi diákokkal megegyező módon vállalhatnak munkát a fogadó országban. Az irányadó szabályokról és a munkavállalás lehetőségeiről a külképviseletek adnak felvilágosítást.

A kinti tanulmányok ELTE-n történő elismertetésének alapja, hogy tanulmányai befejeztével a fogadó intézmény képviselőjétől megkapja a **Hallgatói tanulmányi teljesítmény igazolása (Transcript of Records)** nyomtatványt (4. sz. melléklet). Ez a dokumentum igazolja, hogy a hallgató elvégezte a tanulmányi szerződésben (Learning Agreement) leírt programokat, továbbá tartalmazza az elért eredményeket, valamint a megszerzett kreditpontokat és érdemjegyeket. Amennyiben mindkét szemesztert kint tölti a hallgató, mindkét vizsgaidőszakra ki kell töltenie a nyomtatványt. Ezt hazaérkezését követő 2 héten belül kell leadnia a kari koordinátornak.

A partneregyetemen elvégzett, a Tanulmányi Megállapodásban (Learning Agreement-ben) előzetesen rögzített kurzusok automatikusan elfogadásra, beszámításra kerülnek (a kurzusok egyenértékűségi vizsgálatát előzetesen, a Tanulmányi

A szakmai gyakorlat

Kapcsolattartás

Munkavállalás

Hallgatói tanulmányi teljesítmény igazolása
Transcript of Records
(a szerződés 4. sz. melléklete)

Tanulmányok elfogadtatása

	<p>Megállapodás kitöltésekor kell elvégezni). Amennyiben a hallgató a Tanulmányi Megállapodásban rögzített kurzusokon túlmenően további kurzusokat is elvégzett, azok beszámítására a tanulmányi teljesítmény igazolása alapján az intézeti / tanszéki koordinátor tesz javaslatot a kari kreditátviteli bizottság felé. A hallgatók az ELTE-n meghirdetett ekvivalens kurzus kreditszámát kapják meg a partneregyetem igazolásán szereplő kredit számoktól függetlenül.</p>
<p>Szakmai gyakorlat elvégzésének igazolása <i>(Transcript of Training Activities)</i></p>	<p>A szakmai gyakorlat teljesítéséről a fogadó fél igazolást állít ki, mely tartalmazza a szakmai gyakorlat során teljesített feladatokat és a szakmai gyakorlat időtartamát (megtől meddig). Az igazolás alapján kezdeményezhető a szakmai gyakorlat elismeretése, elfogadtatása az ELTE-n.</p>
<p>Hallgatói beszámoló <i>(a szerződés 5. sz. melléklete)</i></p>	<p>Hazaérkezését követően kell kitölteni a kinti tapasztalatairól szóló Hallgatói beszámolót, melyhez közvetlen linket a Tempus Közalapítványtól kap e-mailben. A linket és a belépéshez szükséges jelszót tartalmazó e-mail megérkezését követően 30 nap áll rendelkezésre a beszámoló kitöltéséhez.</p>
<p>Koordinátori igazolás <i>(a szerződés 6. sz. melléklete)</i></p>	<p>A tanulmányi teljesítmény és a szakmai gyakorlat teljesítés igazolása alapján a kari előírásnak megfelelően kerülnek beszámításra a külföldön teljesített kurzusok. A külföldi egyetemen szerzett tanulmányi eredmények, valamint a szakmai gyakorlat során teljesített feladatok elfogadtatását, beszámítását a szakmailag illetékes intézet / tanszék kezdeményezi.</p>
<p>A szerződés teljesítése</p>	<p>Erasmus ösztöndíj szerződését akkor tekintjük teljesítettnek, ha:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A szak által közzétett minimum követelményeket (ezt félévenként teljesítendő kredit számban, heti óraszámában vagy tanegység számban határozzák meg), és a Learning Agreement-ben rögzített kurzusokat, vagy a Training Agreement-ben rögzített feladatokat teljesítette; • A szükséges dokumentumokat leadta a kari koordinátornak; • Betartja az Erasmus programra vonatkozó szabályokat; • Bármilyen, a szerződést érintő változásról azonnal írásban megegyezik a küldő és a fogadó intézménnyel; • Az előzetes megállapodások szerint eltölti a teljes tanulmányi időt a fogadó intézményben, beleértve a vizsgák vagy egyéb értékelési formák időszakát, valamint tiszteletben tartja a fogadó intézmény szabályait, rendelkezéseit. <p>Amennyiben bármelyik dokumentum hiányzik, vagy a minimum követelményeket nem teljesítette a hallgató, az a szerződés</p>

nem teljesítésének minősül, ez esetben az ösztöndíj összegét, vagy annak egy részét vissza kell fizetni az ELTE-nek, a Hallgatói Követelményrendszerben meghatározott jogkövetkezményeket viselnie kell (pl. vizsgára bocsátás tilalma), és az Erasmus programból végleg kizárható (nem pályázhat a jövőben). Az ösztöndíj nélkül kiutazó (label) hallgatóknak is minden kötelezettséget teljesíteniük kell.

Amennyiben a hallgató előre nem látható elháríthatatlan akadály miatt nem tudja teljesíteni a tanulmányi programot vagy a szakmai gyakorlatot, akkor azt a váratlan helyzet bekövetkezte után 10 napon belül írásban jeleznie kell a kari koordinátornak. A teljesítésről ilyen esetben a Tempus Közalapítvány dönt.

Az Erasmus programban részt vett hallgatóktól az Egyetem elvárja, hogy a programot népszerűsítsék hallgatótársaik körében, továbbá beutazó Erasmus diákok mentorálását, segítségét felvállalják.

Amennyiben nem kívánja igénybe venni az ösztöndíját, illetve mégsem kíván a programban részt venni, akkor ezt legkésőbb a kiutazás tervezett időpontja előtt 1 hónappal írásban jelezze a kari koordinátornak és az NKMO-nak. Értelemszerűen ebben az esetben a már átutalt ösztöndíj összegét vissza kell fizetnie.

A kapott ösztöndíj összegét, vagy annak arányos részét vissza kell fizetni, ha:

- A hallgató nem tölti ki a szerződésben vállalt időkeretet a külföldi intézményben,
- Nem tudja igazolni, hogy teljesítette tanulmányi kötelezettségét;
- Dokumentációját nem adta le.

- Azonosítsa a problémát és ellenőrizze az ezzel kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket;
- Jelezze a problémát az ELTE és a partneregyetem Erasmus koordinátorának;
- Vegye fel a kapcsolatot az ELTE intézeti / tanszéki vagy kari koordinátorával.

Lemondás

Ösztöndíj visszafizetése

Ha probléma merül fel

A kari Erasmus koordinátorok elérhetőségei:

Kar	Koordinátor neve	e-mail címe	Telefonszáma 411-6500/ 411-6500/
Állam- és Jogtudományi Kar	Pinizsi Piroska	pinizsipiros@ajk.elte.hu	/4692 vagy közvetlen: 483-80-15
Bölcsészettudományi Kar	Balaci Sándor	balaci@ludens.elte.hu	/5493
Gyógypedagógiai Kar	Demeter Nóra	erasmus@barczy.elte.hu	/5503
Informatikai Kar	Fügi Bálint	ik_tnkcs@inf.elte.hu	/8199
Pedagógiai és Pszichológiai Kar	Gaál Nóra	erasmus@ppk.elte.hu	/3870; /5664
Társadalomtudományi Kar	Györke Julianna	julia.gyorke@tatk.elte.hu	/6779
Tanító- és Óvóképző Főiskolai Kar	Seres Andrea	palyazati@tok.elte.hu	/6911
Természettudományi Kar	Környei Ildikó	csibike@ludens.elte.hu	/6095
Nemzetközi Képzési és Mobilitási Osztály (ELTE RH NKMO)	Székely Ágnes <i>Intézményi Erasmus koordinátor</i>	erasmus@elte.hu	/2170

További hasznos információk:

Volt Erasmus hallgatók

Az ELTE volt Erasmus hallgatói sok hasznos információt, praktikus tanácsot adhatnak, érdemes a Hallgatói Önkormányzat Külügyi Ügyfélszolgálati Irodáján keresztül felvenni velük a kapcsolatot. A Tempus Közalapítvány honlapján található a Diákforum (www.tka.hu).

Egyetemi Hallgatói Önkormányzat

Az EHÖK Irodában hasznos információk állnak rendelkezésre (például külföldi egyetemek kiadványai és úrlapjai), valamint működik az Erasmus Alumni Klub. A <http://kulugy.ehok.elte.hu> honlapon a volt Erasmusos hallgatók beszámolóit is olvashatók. Az EHÖK Külügyi alelnöke: Ávéd Krisztina (kulugy@ehok.elte.hu), telefonszám: 411-6500 / 8255. mellék.

EILC - Erasmus Intensive Language Course

Intenzív nyári és téli nyelvi előkészítő kurzus, melyet az un. „kevéssé elterjedt” nyelvű országokban szerveznek. A hallgatók 3-6 hetes nyelvi előkészítő kurzusokon vehetnek részt, mely során ismerkednek az adott ország kultúrájával, nyelvével, az egyetemmel.

Az egyéni pályázatot e-mailben kell beadni az NKMO-hoz, a pályázati felhívás, adatlap és a beadási határidő megtalálható honlapunkon: www.elte.hu/erasmus/hallgmob

Fogyatékossgal élő vagy tartósan beteg hallgatók az Erasmus ösztöndíjon felül a fogyatékoságukból vagy betegségeikből adódó többletköltségekre, külön kiadásokra is kérhetnek támogatást. Az egyéni pályázatot e-mailben és postai úton kell beadni az NKMO-hoz, a pályázati felhívás, adatlap és a beadási határidő megtalálható honlapunkon: www.elte.hu/erasmus/hallgmob

Fogyatékossgal élő vagy tartósan beteg hallgatók kiegészítő támogatása

Az ELTE Hallgatói Önkormányzata szociális alapon ösztöndíjat adhat: Szociális és Ösztöndíj Bizottság (kulugy@ehok.elte.hu), 1052 Budapest, Gerlóczy utca 11. EHÖK iroda
Sztintén HÖK hatáskörben utófinanszírozással útiköltség támogatás kérhető, érdeklődni a kari HÖK irodákban lehet.
Az állandó bejelentett lakhely szerint illetékes Önkormányzatnál is érdemes érdeklődni kiegészítő ösztöndíj lehetőségről.
További hasznos linkek: www.palyazat.lap.hu; www.osztondij.hu

Kiegészítő ösztöndíjak

ELTE Erasmus honlapja: www.elte.hu/erasmus
Tempus Közalapítvány: www.tka.hu
Az Európai Unió hivatalos honlapja: www.europa.eu.int
Külügyminisztérium: www.kulugyminiszterium.hu
Oktatási Minisztérium: www.om.hu
Országos Egészségbiztosítási Pénztár: www.oep.hu
Biztosítók: www.biztositas.lap.hu
On-line szálláskereső adatbázis: www.casaswap.com,
www.szallasfoglalas.lap.hu

További hasznos linkek

Adminisztrációs teendők ellenőrző listája Erasmus hallgatók számára:

Kiutazás előtt:

- EETR Erasmus felületén fel kell tölteni a rendszer által kért kiegészítő adatokat (banki adatok). Ha még nincs bankszámlája, akkor bankszámlanyitás (célszerű euró alapú számlát nyitni a későbbi átváltási költségek elkerülése érdekében)
- Szerződés és dokumentáció kinyomtatása az ETR-ből
- A partnerintézmény által előírt formában jelentkezni kell a partnerintézményben, a kollégiumi férőhely igénylése (kiutazás előtt legkésőbb 3 hónappal)
- Tájékozódás a partnerintézményben felvehető, ELTE-n beszámítható kurzusokról, a beszámítás menetéről (kiutazás előtt legkésőbb 3 hónappal)
- A Learning Agreement és/vagy Training Agreement összeállítása, egyeztetése a tanszéki / intézeti koordinátorral, majd az aláírt megállapodás elküldése a partnerintézmény Erasmus koordinátora számára (kiutazás előtt kb. 3 hónappal)
- Európai Egészségbiztosítási Kártya (E111) kiváltása a lakhely szerint illetékes OEP Ügyfélszolgálati Irodában, igény esetén poggyász, utas-, és szakmai gyakorlat esetén felelősségbiztosítás megkötése (kiutazás előtt kb. 2 hónappal)
- Útlevél érvényességének ellenőrzése: a teljes tanulmányi időszakra érvényes legyen (kiutazás előtt kb. 2 hónappal)

- Regisztráció az ELTE-n (lehet meghatalmazott útján is), jelezni kell, hogy Erasmus fél éve lesz
- Egyéni tanulmányi rend kérése, összeállítása
- Bankkártya érvényességének ellenőrzése (legalább 1 évre még legyen érvényes)
- A kari Erasmus koordinátornak leadni kiutazás előtt kb. 1 - 1,5 hónappal (minél hamarabb leadja, annál hamarabb tudjuk utalni az ösztöndíjat):
 - kitöltött és aláírt támogatási szerződés mindkét példányra,
 - mindhárom fél által aláírt Learning Agreement és/vagy Training Agreement (faxolt példány is megfelelő),
 - Európai Egészségbiztosítási Kártya (E111) mindkét oldalának fénymásolata
 - ETR Regisztrációs felülete kinyomtatva (az Erasmus félre aktív hallgatói jogviszony legyen)
 Ezek birtokában tudja az NKMO kezdeményezni az ösztöndíj első részletének utalását.
- Kiutazás megszervezése (menetjegy vétel), kollégiumi elhelyezés pontosítása (mit adnak a szobához, mit kell vinni, pl.: ágynemű), kulcsátvétel megszervezése
- Apróbb (jellemzően magyar, ELTE-s) reklámanyagok beszerzése, ismerkedés Magyarország és az ELTE „marketing” anyagaival (ELTE ppt, brosurák az angol nyelvű honlapon pdf fájlban, Magyarország imázs-film) tartalmával, felkészülés az előadásra (megtalálható és letölthető: www.elte.hu/en/honlaprol)

Megérkezést követően:

- Kiutazást, megérkezést követően a partneregyetem vagy fogadó cég koordinátorával alá kell írni a Certificate of Registration nyomtatványt, majd azt az azon szereplő fax-számra, vagy e-mail címre elküldeni (megérkezést követő 2 héten belül). Ennek megérkezését követően utalja az NKMO az ösztöndíj második részletét.
- A vizsgaeredményekről és a teljesített időtartamról a fogadó egyetem képviselője kiállítja a Transcript of Records nyomtatványt és az időtartam igazolást
- A szakmai gyakorlat teljesítéséről a fogadó fél képviselője kiállítja a Transcript of Training Activities nyomtatványt

Hazaérkezést követően:

- Transcript of Records és az időtartam igazolás, vagy a Transcript of Training Activities leadása az intézeti / tanszéki koordinátornak, ez alapján kezdődik a tanulmányok és a szakmai gyakorlat elfogadásának és beszámításának folyamata (megérkezést követő 1 héten belül)
- Koordinátori igazolás kiállíttatása és aláíratatása az intézeti / tanszéki koordinátorral, majd leadása a kari koordinátornak.
- Hallgatói beszámoló kitöltése és elküldése (közvetlen link érkezik a Tempus Közalapítványtól e-mailben) (megérkezést követő 30 napon belül)