

Erasmus+ Eljárási Kézikönyv

Debreceni Egyetem 2015

Tartalom

Tartalom	2
Erasmus+ mobilitások eljárási rendje.....	3
Hallgatói tanulmányi célú mobilitás eljárási rendje	3
Hallgatói szakmai gyakorlati célú mobilitás eljárási rendje.....	4
Munkatársak oktatási célú mobilitásának eljárásrendje.....	5
Munkatársak képzési célú mobilitásának eljárásrendje.....	6
Bejövő Erasmus hallgatókhoz kapcsolódó feladatok eljárásrendje	7
Erasmus mobilitás keretében beérkező oktatókhoz és munkatársakhoz kapcsolódó feladatok eljárásrendje.....	8
Erasmus Programnaptár.....	9
Tanév: 2015/2016	9
Debreceni Egyetem Erasmus Bizottság tagjai	11
Tanév: 2015/2016	11
A Debreceni Egyetem Kari/Tanszéki/Intézeti Erasmus koordinátorainak listája	12
Általános bírálati szempontok az Erasmus+ pályázatok értékeléséhez	14
Hallgatói pályázatok értékelési szempontjai	14
Oktatási célú pályázatok értékelési szempontjai	14
Képzési célú pályázatok értékelési szempontjai	15
Mobilitási létszám- és költségkeret felosztás.....	16
A mobilitási létszám- és költségkeret felosztása a Debreceni Egyetem karai között	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Az előző pályázati időszakra vonatkozó mobilitási teljesítmény megállapítása	16
Az előző pályázati időszak mobilitási teljesítménye karonként	17
2015/2016 évi hallgató, oktatói és képzési célú létszámkeretek megállapítása karonként	18
2015/2016 évi szervezési költségkeretek megállapítása karonként.....	19

Erasmus+ mobilitások eljárási rendje

Hallgatói tanulmányi célú mobilitás eljárási rendje

- (1) Hallgatók tanulmányi célú mobilitására a pályázati eljárás lebonyolítását követően kerül sor.
- (2) A pályázati eljárás keretében egy tanéven belül két alkalommal kerül sor pályázati kiírásra. A pályázati kiírás tartalmazza a jelentkezés feltételeit. Az aktuális jelentkezési határidők megtalálhatóak az Erasmus Programnaptárban, az egyetem honlapján és online közösségi felületein, amelyek közzétételéről az intézményi Erasmus koordinátor gondoskodik.
- (3) Pályázatot bármely aktív hallgató jogosult benyújtani, de a mobilitásra kizárólag két eredményesen lezárt félévet követően kerülhet sor.
- (4) Felsőoktatási tanulmányai alatt a hallgató képzési ciklusonként összesen 12 hónap időtartamban, több alkalommal is igénybe veheti a tanulmányi és szakmai gyakorlati célú Erasmus ösztöndíjat. Osztatlan képzések esetében az igénybe vehető ösztöndíjas hónapok száma 24.
- (5) Hosszabbításra csak egy tanéven belül kerülhet sor. A hosszabbítás nem minősül újbóli pályázat benyújtásának.
- (6) A hallgató köteles a jelentkezési lapot elektronikus és nyomtatott formában is eljuttatni az intézményi Erasmus koordinátorhoz a pályázati kiírásban meghatározott időpontig.
- (7) A pályázati eljárásban való részvétel feltétele, hogy a jelentkező hallgató rendelkezzen a mobilitás tervezett oktatási vagy munkanyelvéből legalább középfokú nyelvvizsgával vagy az idegen nyelvi lektorátus által kiadott igazolással.
- (8) A pályázatok értékelési szempontjait az Erasmus+ Eljárási Kézikönyv tartalmazza. A kari/tanszéki szabályozások az általános értékelési szempontok mellett figyelembe vehetnek speciális szempontokat is.
- (9) A pályázatokat az intézményi Erasmus koordinátor által javasolt bírálati szempontokat figyelembe véve a Kari Erasmus Koordinátor bírálja el és az Erasmus Bizottság hagyja jóvá.
- (10) A hallgató kiutazása előtt az Erasmus ösztöndíj teljes összegét rögzítő támogatási szerződést, valamint a külföldi tanulmányi követelmények teljesítésével kapcsolatos tanulmányi megállapodást köteles kötni. A tanulmányi megállapodást a hallgató, a fogadó intézmény és az egyetem nevében az intézményi Erasmus koordinátor írja alá. A hallgató addig nem kezdheti meg a mobilitását, amíg a támogatási szerződést és tanulmányi megállapodást nem írja alá.
- (11) Amennyiben a hallgató nem kívánja igénybe venni a számára megítélt tanulmányi ösztöndíjat, és támogatási szerződést még nem írt alá, köteles erről az intézményi Erasmus koordinátort haladéktalanul értesíteni.
- (12) A hallgató külföldi tartózkodása idejére Erasmus ösztöndíjban részesül, amelynek összege függ a külföldön történő tartózkodás idejétől és az Európai Bizottság által minden tanévben kiadott pályázati útmutatóban célszáganként meghatározott rátáktól. Az ösztöndíj kifizetése euró átutalással történik. A hallgató a támogatási szerződésben meghatározott összeg 100%-át előlegként kapja meg a mobilitás kezdetén.
- (13) A résztvevő hallgató a mobilitási időtartam megkezdését és befejezését megelőzően online nyelvi kompetencia (megfelelőségi) felmérést kell teljesítsen, ha a külföldi tanulás vagy a munka fő nyelve az Európai Bizottság nyelvi támogatási rendszerében (OLS) meghatározott nyelvek egyike – kivéve az ezen nyelveket anyanyelvi szinten beszélőket.
- (14) A kiutazó hallgató kötelezettségei:
 - a) beiratkozás aktív félévre,
 - b) online nyelvi kompetencia felmérés teljesítése,
 - c) támogatási szerződés, tanulmányi megállapodás aláírása,
 - d) amennyiben releváns költségtérítés, illetve egyéb díj megfizetése,
 - e) egyéni tanrend kérelmezése,
 - f) a mobilitás keretében szemeszterenként minimum 15 ECTS kredit (a Debreceni Egyetemen számított kreditérték szerint, a doktori iskolák hallgatói esetében a követelményt a doktori iskola vezetője határozza meg),
 - g) a tanulmányi célú mobilitást követően on-line EU Survey beküldése,

- h) a mobilitás befejezését követően 30 napon belül köteles az intézményi Erasmus koordinátornak eljuttatni az időtartam igazolást és a tanulmányi szerződésben vállalt tanulmányok elvégzését igazoló dokumentumot (Learning Agreement for Studies – After the Mobility rész).
- (15) A hallgatói mobilitás megghiúsulásának esetei és következményei:
- a) amennyiben a hallgató aláírt támogatási szerződéssel, illetve tanulmányi szerződéssel rendelkezik, de a mobilitás nem valósul meg, köteles a mobilitás kezdetének támogatási szerződésben megjelölt napjától számított 15 napon belül a részére addig kiutalt támogatás teljes összegét euróban visszafizetni az egyetem részére;
 - b) amennyiben a hallgató aláírt támogatási szerződéssel, illetve tanulmányi szerződéssel rendelkezik, a kiutazás megvalósul, de a mobilitást a hallgató a támogatási szerződésben rögzített időpont előtt fejezi be, köteles az Időtartam Igazolás (Confirmation of Stay) keltétől számított 15 napon belül a részére addig kiutalt támogatás arányos részét euróban visszafizetni az egyetem részére;
 - c) amennyiben a hallgató aláírt támogatási szerződéssel, illetve tanulmányi szerződéssel rendelkezik, a kiutazás megvalósul, a mobilitás teljesül, de a hallgató nem teljesíti a tanulmányi szerződésben szereplő kurzusok egy részét, az egyetem egyedi mérlegelés alapján az addig kiutalt támogatás arányos részét az Időtartam Igazolás (Confirmation of Stay) keltétől számított 30 napon belül euróban visszafizettetni jogosult.

Hallgatói szakmai gyakorlati célú mobilitás eljárási rendje

- (1) Hallgatók szakmai gyakorlati célú mobilitására a pályázati eljárás lebonyolítását követően kerül sor.
- (2) A pályázati eljárás keretében egy tanéven belül a pályázás folyamatos. A pályázati kiírás tartalmazza a jelentkezés feltételeit. Az aktuális jelentkezési határidők megtalálhatóak az Erasmus Programnaptárban, az egyetem honlapján és online közösségi felületein, amelyek közzétételéről az intézményi Erasmus koordinátor gondoskodik.
- (3) Pályázatot bármely aktív hallgató jogosult benyújtani, de a mobilitásra kizárólag két eredményesen lezárt félévet követően kerülhet sor.
- (4) Felsőoktatási tanulmányai alatt a hallgató képzési ciklusonként összesen 12 hónap időtartamban, több alkalommal is igénybe veheti a tanulmányi és szakmai gyakorlati célú Erasmus ösztöndíjat. Osztatlan képzések esetében az igénybe vehető ösztöndíjas hónapok száma 24.
- (5) Hosszabbításra csak egy tanéven belül kerülhet sor. A hosszabbítás nem minősül újbóli pályázat benyújtásának.
- (6) A hallgató köteles a jelentkezési lapot elektronikus és nyomtatott formában is eljuttatni az intézményi Erasmus koordinátorhoz a pályázati kiírásban meghatározott időpontig.
- (7) A pályázati eljárásban való részvétel feltétele, hogy a jelentkező hallgató rendelkezzen a mobilitás tervezett oktatási vagy munkanyelvéből legalább középfokú nyelvvizsgával vagy az idegen nyelvi lektorátus által kiadott igazolással.
- (8) A pályázatok értékelési szempontjait az Erasmus+ Eljárási Kézikönyv tartalmazza. A kari/tanszéki szabályozások az általános értékelési szempontok mellett figyelembe vehetnek speciális szempontokat is.
- (9) A pályázatokat az intézményi Erasmus koordinátor által javasolt bírálati szempontokat figyelembe véve a Kari Erasmus Koordinátor bírálja el és az Erasmus Bizottság hagyja jóvá.
- (10) A hallgató kiutazása előtt az Erasmus ösztöndíj teljes összegét rögzítő támogatási szerződést, valamint a külföldi szakmai gyakorlat követelmények teljesítésével kapcsolatos tanulmányi megállapodást köteles kötni. A tanulmányi megállapodást a hallgató, a fogadó intézmény és az egyetem nevében az intézményi Erasmus koordinátor írja alá. A hallgató addig nem kezdheti meg a mobilitását, amíg a támogatási szerződést és tanulmányi megállapodást nem írja alá.
- (11) Amennyiben a hallgató nem kívánja igénybe venni a számára megítélt tanulmányi ösztöndíjat, és támogatási szerződést még nem írt alá, köteles erről az intézményi Erasmus koordinátort haladéktalanul értesíteni.
- (12) A hallgató külföldi tartózkodása idejére Erasmus ösztöndíjban részesül, amelynek összege függ a külföldön történő tartózkodás idejétől és az Európai Bizottság által minden tanévben kiadott pályázati útmutatóban célszáganként meghatározott rátáktól. Az ösztöndíj kifizetése euró

átutalással történik. A hallgató a támogatási szerződésben meghatározott összeg 100%-át előlegként kapja meg a mobilitás kezdetén. Kivételt képeznek azok az ösztöndíjasok, akik a diploma utáni szakmai gyakorlaton vesznek részt. Számukra az intézmény előlegként az ösztöndíj 80%-át fizeti ki, majd az on-line EU Survey beérkezését követő 15 napon belül az intézmény köteles az ösztöndíj összegének fennálló 20%-át átutalni a hallgató részére.

- (13) A résztvevő hallgató a mobilitási időtartam megkezdését és befejezését megelőzően online nyelvi kompetencia (megfelelőségi) felmérést kell teljesítsen, ha a külföldi szakmai gyakorlat fő nyelve az Európai Bizottság nyelvi támogatási rendszerében (OLS) meghatározott nyelvek egyike – kivéve az ezen nyelveket anyanyelvi szinten beszélőket.
- (14) A kiutazó hallgató kötelezettségei:
 - a) beiratkozás aktív félévre,
 - b) támogatási szerződés, tanulmányi megállapodás aláírása,
 - c) online nyelvi kompetencia felmérés teljesítése ,
 - d) amennyiben releváns, költségtérítés, illetve egyéb díj megfizetése,
 - e) egyéni tanrend kérelmezése,
 - f) a tanulmányi szerződésben rögzített szakmai gyakorlat teljesítése
 - g) a szakmai gyakorlati célú mobilitást követően on-line EU Survey beküldése,
 - h) a mobilitás befejezését követően 30 napon belül köteles az intézményi Erasmus koordinátornak eljuttatni az időtartam igazolást és a tanulmányi szerződésben vállalt tanulmányok elvégzését igazoló dokumentumot (Learning Agreement for Traineeship – Traineeship Certificate rész).
- (15) A hallgatói mobilitás meghiúsulásának esetei és következményei:
 - a) amennyiben a hallgató aláírt támogatási szerződéssel, illetve tanulmányi szerződéssel rendelkezik, de a kiutazás nem valósul meg, köteles a kiutazás támogatási szerződésben megjelölt napjától számított 15 napon belül a részére addig kiutalt támogatás teljes összegét euróban visszafizetni az egyetem részére;
 - b) amennyiben a hallgató aláírt támogatási szerződéssel, illetve tanulmányi szerződéssel rendelkezik, a kiutazás megvalósul, de a mobilitást a hallgató a támogatási szerződésben rögzített időpont előtt fejezi be, köteles az Időtartam Igazolás (Confirmation of Stay) keltétől számított 15 napon belül a részére addig kiutalt támogatás arányos részét euróban visszafizetni az egyetem részére;
 - c) amennyiben a hallgató aláírt támogatási szerződéssel, illetve tanulmányi szerződéssel rendelkezik, a kiutazás megvalósul, a mobilitás teljesül, de a hallgató nem teljesíti a tanulmányi szerződésben meghatározott tartalmú szakmai gyakorlatot vagy annak egy részét, az egyetem egyedi mérlegelés alapján az addig kiutalt támogatás arányos részét az Időtartam Igazolás (Confirmation of Stay) keltétől számított 30 napon belül euróban visszafizettetni jogosult.

Munkatársak oktatási célú mobilitásának eljárásrendje

- (1) A munkatársak oktatási célú mobilitásának célja:
 - a) felsőoktatási intézmények oktatóinak külföldi partnerintézményben végzett oktatás célú mobilitása, illetve külföldi vállalkozás szakértőjének magyarországi felsőoktatási intézményben végzett oktatás célú mobilitása,
 - b) azon hallgatók számára, akik nem tudnak részt venni a hallgatói mobilitásban, is elérhetővé tenni azt a tudást és tapasztalatot, amit egy másik európai szervezet szakértője nyújthat,
 - c) a szakértelem és tapasztalat cseréje, bővítése,
 - d) a képzési programok kínálatának és tartalmának gazdagítása.
- (2) Munkatársak oktatási célú mobilitására az egyetem teljes- vagy részmunkaidőben, illetve óraadóként foglalkoztatott oktatója pályázhat.
- (3) Egy munkatárs egy adott pályázati időszakban több alkalommal is kaphat oktatási célú ösztöndíjat külföldi oktatási tevékenység céljából, amennyiben az adott időszakban erre a célra rendelkezésre álló keret erre lehetőséget biztosít.
- (4) A pályázat egy időszakon belül egyszer kerül meghirdetésre. A pályázati kiírás tartalmazza a jelentkezés feltételeit. Az aktuális jelentkezési határidők megtalálhatóak az Erasmus

Programnaptárban, az egyetem honlapján és online közösségi felületein, amelyek közzétételéről az intézményi Erasmus koordinátor gondoskodik.

- (5) A pályázatokat az intézményi Erasmus koordinátor által javasolt bírálati szempontokat figyelembe véve a Kari Erasmus Koordinátor bírálja el, és az Erasmus Bizottság hagyja jóvá.
- (6) Az oktató a pályázati eljárás keretében köteles a kar/tanszék vezetője és a fogadóintézmény képviselője által elfogadott munkatervet benyújtani.
- (7) Az oktató a sikeres pályázati eljárást követően képzési megállapodást köteles kötni (Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement), amely tartalmazza a mobilitás részleteit.
- (8) Az aláírt képzési megállapodás birtokában az oktató kiutazása előtt az Erasmus ösztöndíj teljes összegét rögzítő támogatási szerződést köteles kötni. A támogatási szerződést egyrésztől az oktató, másrésztől az intézmény képviselőjeként az intézményi Erasmus koordinátor írja alá. Az oktató a mindenkor hatályos szabályok szerint aláírt utazási határozat birtokában jogosult a kiutazásra.
- (9) Az oktató külföldi tartózkodása idejére Erasmus ösztöndíjban részesül, amely két részből áll: utazási támogatás és megélhetésre adott támogatás. Az ösztöndíj összege függ a külföldön történő tartózkodás idejétől és az Európai Bizottság által minden tanévben kiadott, célországokként meghatározott rátáktól, illetve a partnerintézmény és a küldő intézmény távolságától. Az ösztöndíj kifizetése euró átutalással történik. Az utazási támogatás mértékének kiszámítása mindenkor az Európai Bizottság által meghatározott módon történik.
- (10) Az oktató a támogatási szerződésben meghatározott összeg 100%-át előlegként kapja meg.
- (11) Az oktató hazaérkezését követő 15 munkanapon belül köteles a fogadó intézmény által kiállított, a külföldi oktatási tevékenység tényét és időtartamát igazoló dokumentumot eljuttatni az intézményi Erasmus koordinátornak.
- (12) Az oktató visszaérkezését követően köteles eleget tenni a támogatási szerződésben foglalt beszámolási kötelezettségének. Az oktatói beszámolót a Nemzeti Iroda által minden tanévben meghatározott szabályok és forma szerint kell elkészíteni.

Munkatársak képzési célú mobilitásának eljárásrendje

- (1) A munkatársak képzési célú mobilitásának célja, hogy az egyetem munkatársainak képzési célú mobilitását elősegítse, amelynek keretén belül háromféle támogatási lehetőség létezik:
 - a) felsőoktatási intézmények munkatársainak mobilitása külföldi vállalatokhoz, tudástranszfer és gyakorlati készségek fejlesztése érdekében,
 - b) adminisztratív és más nem oktató munkatársak mobilitása külföldi partnerintézményhez, bevált gyakorlatok azonosítása és átvétele, valamint a jelenlegi betöltött munkakörhöz szükséges készségek továbbfejlesztése,
 - c) képzési célú oktatói mobilitás, melynek során nem oktató tevékenység valósul meg.
- (2) Munkatársak oktatási célú mobilitására az egyetem teljes- vagy részmunkaidőben foglalkoztatott munkatársa pályázhat. Pályázni a szükséges nyelvtudás igazolása mellett lehet.
- (3) Egy munkatárs egy adott pályázati időszakban több alkalommal is kaphat képzési célú ösztöndíjat külföldi oktatási tevékenység céljából, amennyiben az adott időszakban erre a célra rendelkezésre álló keret erre lehetőséget biztosít.
- (4) A pályázat egy időszakon belül egyszer kerül meghirdetésre. A pályázati kiírás tartalmazza a jelentkezés feltételeit. Az aktuális jelentkezési határidők megtalálhatóak az Erasmus Programnaptárban, az egyetem honlapján és online közösségi felületein, amelyek közzétételéről az intézményi Erasmus koordinátor gondoskodik.
- (5) A pályázatokat az intézményi Erasmus koordinátor által javasolt szempontok alapján az Erasmus Bizottság bírálja el.
- (6) Az munkatárs a pályázati eljárás keretében köteles a szervezeti egység vezetője és a fogadóintézmény képviselője által elfogadott munkatervet benyújtani.
- (7) Az munkatárs a sikeres pályázati eljárást követően képzési megállapodást köteles kötni (Staff Mobility for Training Mobility Agreement), amely tartalmazza a mobilitás részleteit.
- (8) Az aláírt képzési megállapodás birtokában a munkatárs kiutazása előtt az Erasmus ösztöndíj teljes összegét rögzítő támogatási szerződést köteles kötni. A támogatási szerződést egyrésztől a munkatárs, másrésztől az intézmény képviselőjeként az intézményi Erasmus koordinátor írja alá. A

munkatárs a mindenkor hatályos szabályok szerint aláírt utazási határozat birtokában jogosult a kiutazásra.

- (9) A munkatárs külföldi tartózkodása idejére Erasmus ösztöndíjban részesül, amely két részből áll: utazási támogatás és megélhetésre adott támogatás. Az ösztöndíj összege függ a külföldön történő tartózkodás idejétől és az Európai Bizottság által minden tanévben kiadott, célországokként meghatározott rátáktól, illetve a partnerintézmény és a küldő intézmény távolságától. Az ösztöndíj kifizetése euró átutalással történik. Az utazási támogatás mértékének kiszámítása mindenkor az Európai Bizottság által meghatározott módon történik.
- (10) A munkatárs a támogatási szerződésben meghatározott összeg 100%-át előlegként kapja meg.
- (11) A munkatárs hazaérkezését követő 15 munkanapon belül köteles a fogadó intézmény által kiállított, a külföldi képzési tevékenység tényét és időtartamát igazoló dokumentumot eljuttatni az intézményi Erasmus koordinátornak.
- (12) A munkatárs visszaérkezését követően köteles eleget tenni a támogatási szerződésben foglalt beszámolási kötelezettségének. Az oktatói beszámolót a Nemzeti Iroda által minden tanévben meghatározott szabályok és forma szerint kell elkészíteni.

Bejövő Erasmus hallgatókhoz kapcsolódó feladatok eljárásrendje

- (1) A tanulmányi célú mobilitásra érkező bejövő Erasmus hallgatók jelentkezését a Nemzetközi Iroda a partnerintézmény által megküldött jelölést követően fogadja.
- (2) A bejövő Erasmus hallgatók fogadásáról a hallgató tanulmányai szerint illetékes kari/tanszéki koordinátor dönt.
- (3) A bejövő hallgatók az egyetem erre a célra kialakított online felületén jelentkeznek. A jelentkezési határidők tekintetében az érvényes bilaterális szerződések az irányadóak.
- (4) A bejövő hallgatók jelentkezési adatai alapján az intézményi koordinátor kiállítja és megküldi a fogadónyilatkozatot (Letter of Acceptance) a hallgató és a partnerintézmény részére.
- (5) A beérkező hallgatók tanulmányi megállapodását (Learning Agreement for Studies/Learning Agreement for Traineeship) a hallgató tanulmányai szerint illetékes kari/tanszéki koordinátor aláírását követően az intézményi koordinátor írja alá.
- (6) A beérkező hallgatók adatait a tanulmányok szerint illetékes kar rögzíti az egyetem elektronikus tanulmányi rendszerében (Neptun). A beérkező hallgatók tanulmányaival kapcsolatos ügyintézés a mindenkor hatályos egyetemi/kari eljárásrend szerint történik.
- (7) Az intézményi Erasmus koordinátor köteles a külföldi hallgatók részére az elvégzett kurzusokat és eredményeket tartalmazó tanulmányi átiratot (Transcript of Records), valamint a tartózkodást igazoló dokumentumot a tartózkodási idő befejezését követő 30 munkanapon belül a hallgatók és a partnerintézmények részére eljuttatni.
- (8) A beutazó hallgató ideiglenes diákigazolvány igénylésére jogosult.
- (9) A beutazó hallgató kötelezettségei:
 - a) az aktuális félévre beiratkozás,
 - b) részvétel a beérkező hallgatók számára szervezett orientációs rendezvényen,
 - c) a tanulmányi megállapodás aláírása,
 - d) a mindenkor hatályos tanulmányi és vizsgaszabályzat betartása,
 - e) a kollégiumi elhelyezés esetén a vonatkozó szerződés aláírása, a megállapított díj megfizetése, a kollégiumi szabályok betartása,
 - f) a tűz- és vagyonvédelemre, valamint a hallgatói balesetvédelemre vonatkozó szabályok betartása.
- (10) Amennyiben a beutazó hallgató súlyosan megszegi a mobilitási és intézményi szabályokat, az intézményi Erasmus koordinátor a rektor előzetes jóváhagyásával felmondja a tanulmányi szerződést.

Erasmus mobilitás keretében beérkező oktatókhoz és munkatársakhoz kapcsolódó feladatok eljárásrendje

- (1) Az Erasmus+ program keretében beérkező oktatók/munkatársak fogadásáról az illetékes kari/tanszéki/intézeti Erasmus koordinátor dönt a intézet/tanszék vezetőjével való egyeztetést követően.
- (2) Amennyiben a küldő intézmény másképpen nem kéri, a bejövő oktatók/munkatársak mobilitáshoz kapcsolódó dokumentumait (időtartam igazolás, képzési megállapodás) az illetékes kari/tanszéki/intézeti Erasmus koordinátor írja alá. A dokumentumok másolatát az illetékes kari/tanszéki/intézeti Erasmus koordinátor nyilvántartás céljából megküldi az intézményi koordinátornak.

Erasmus Programnaptár

Tanév: 2015/2016

Esemény/tevékenység/feladat	Határidő	Megjegyzés
Intézményi főpályázat		
Intézményi főpályázat beadása a TKA	2015 március 4.	
Tanulmányi célú hallgatói mobilitási pályázat		
Tanulmányi célú hallgatói mobilitási pályázat (SMS) 2015/2016 őszi félév/teljes tanév – pályázat kiírása	2015. március 12.	
Tanulmányi célú hallgatói mobilitási pályázat (SMS) 2015/2016 őszi félév/teljes tanév – pályázat beadás	2015. március 31.	
Tanulmányi célú hallgatói mobilitási pályázat (SMS) 2015/2016 őszi félév/teljes tanév – pályázat értékelés	2015. április 10.	
Tanulmányi célú hallgatói mobilitási pályázat (SMS) 2015/2016 őszi félév/teljes tanév – pótpályázat kiírása	2015. május 2.	pótpályázat
Tanulmányi célú hallgatói mobilitási pályázat (SMS) 2015/2016 őszi félév/teljes tanév – pótpályázat beadás	2015. május 15.	pótpályázat
Tanulmányi célú hallgatói mobilitási pályázat (SMS) 2015/2016 őszi félév/teljes tanév – pótpályázat értékelés	2015. május 26.	pótpályázat
Tanulmányi célú hallgatói mobilitási pályázat (SMS) 2016 tavaszi félév – pályázat kiírása	2015. szeptember 1.	
Tanulmányi célú hallgatói mobilitási pályázat (SMS) 2016 tavaszi félév – pályázat beadás	2015. október 15.	
Tanulmányi célú hallgatói mobilitási pályázat (SMS) 2016 tavaszi félév – pályázat értékelés	2015. október 30.	
Szakmai gyakorlati célú hallgatói mobilitási pályázat		
Szakmai gyakorlati célú hallgatói mobilitási pályázat (SMP) 2015/2016 őszi teljes tanév – pályázat kiírása	2015.április 14.	
Szakmai gyakorlati célú hallgatói mobilitási pályázat (SMP) 2015/2016 teljes tanév – pályázat beadás	folyamatos	
Szakmai gyakorlati célú hallgatói mobilitási pályázat (SMP) 2015/2016 őszi teljes tanév – pályázat értékelés	folyamatos	
Felhívás az Erasmus+ programban külföldi résztanulmányokra pályázó hallgatók szociális alapú kiegészítő pénzügyi támogatására	2015. április 3. 2015.október 27.	
Pályázati felhívás az Erasmus+ programban részt vevő fogyatékossgal élő vagy tartósan beteg hallgatók, illetve oktatók, nem oktatói személyzet kiegészítő pénzügyi támogatására	2015. április 3. 2015.október 27.	

Oktatói célú mobilitási pályázat		
Oktatói célú mobilitási pályázat (STA) kiírása	2015.augusztus 01.	
Oktatói célú mobilitási pályázat (STA) beadása	2015. szeptember 30.	
Oktatói célú mobilitási pályázat (STA) értékelés	2015. október 15.	
Képzési célú mobilitási pályázat		
Képzési célú mobilitási pályázat (STT) kiírása	2015.augusztus 01.	
Képzési célú mobilitási pályázat (STT) beadása	2015. szeptember 30.	
Képzési célú mobilitási pályázat (STT) értékelés	2015. október 15.	
Bejövő hallgatókkal kapcsolatos határidők		
Bejövő hallgatók nominálása a partnerintézményektől a 2015/2016 tanév őszi félévre/teljes tanévre	2015. május 31.	
Bejövő hallgatók jelentkezése a 2015/2016 tanév őszi félévre/teljes tanévre	2015. június 15.	
Bejövő hallgatók nominálása a partnerintézményektől a 2015/2016 tanév tavaszi félévre	2015. október 30.	
Bejövő hallgatók jelentkezése a 2015/2016 tanév tavaszi félévre	2015. november 15.	

Debreceni Egyetem Erasmus Bizottság tagjai

Tanév: 2015/2016

Tag	Név
Elnök	Jánosy Orsolya
Intézményi Erasmus koordinátor	Gara Péter
Kabinetfőnök főigazgató	Dr. Mészáros József
HÖK delegált	
ÁJK kari koordinátor	Dr. Zaccaria Márton Leó
ÁOK kari koordinátor	Dr Vereb György
BTK kari koordinátor	Dr. Bárány Attila
EK kari koordinátor	Máthé Katalin
FOK kari koordinátor	Dr. Lampé István
GTK kari koordinátor	Dr. Felföldi János
GYFK kari koordinátor	Dr. Nemes Magdolna
GYTK kari koordinátor	Dr Vereb György
IK kari koordinátor	Dr. Zichar Marianna
MÉK kari koordinátor	Dr. Juhász Csaba
MK kari koordinátor	Dr. Tiba Zsolt
NK kari koordinátor	Dr. Lukács Balázs
TTK kari koordinátor	Dr. Radics Zsolt
ZK kari koordinátor	Bodnár Péter

A Debreceni Egyetem Kari/Tanszéki/Intézeti Erasmus koordinátorainak listája

KAR	TCS/TANSZÉK	Kari Koordinátor	Tanszéki Koordinátor
ÁJK	Állam- és Jogtudományi Kar	Dr. Zaccaria Márton Leó	
ÁOK	Általános Orvostudományi Kar	Dr Vereb György	
BTK	Bölcsészettudományi Kar	Dr. Bárány Attila	
BTK	Angol-Amerikai Intézet		Dr. Borus György
BTK	Filozófia Intézet		Dr. Kelemen István
BTK	Magyar Nyelvtudományi Intézet / Finnugor Tanszék		Dr. Győrffy Erzsébet
BTK	Általános és Alkalmazott nyelvészeti Tanszék		
BTK	Francia Tanszék		Dr. Skutta Franciska
BTK	Germanisztikai Intézet		Karl Katschthaler
BTK	Germanisztikai Intézet, Néderlandisztika Tanszék		Dr. Pusztai Gábor
BTK	Néprajzi Tanszék		Kovács Erik
BTK	Neveléstudományi Intézet		Kovács Klára
BTK	Olasz Tanszék		Dr. Puskás István
BTK	Politológia Tanszék		Dr. Balogh László
BTK	Pszichológiai Intézet		Dr. Hidegkuti István
BTK	Szláv Filológiai Intézet		Dr. Nagy László Kálmán
BTK	Szociológia Tanszék		Dr. Sipos Flórián
BTK	Történelmi Intézet		Dr. Bárány Attila
BTK	Kommunikáció- és Médiatudományi Tanszék		Dr. Kálai Sándor
BTK	Klasszika-filológiai és Művészettörténeti Tanszék		Dr. Nagy Márta
EK	Egészségügyi Kar	Máthé Katalin	
FOK	Fogorvostudományi Kar	Dr. Lampé István	
GTK	Gazdálkodástudományi Kar	Dr. Felföldi János	
GYFK	Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar	Dr. Nemes Magdolna	
GYTK	Gyógyszerésztudományi Kar	Dr Vereb György	
IK	Informatikai Kar	Dr. Zichar Marianna	
MÉK	Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar	Dr. Juhász Csaba	
MK	Műszaki Kar	Dr. Tiba Zsolt	
NK	Népegészségügyi Kar	Dr. Lukács Balázs	
TTK	Természettudományi és Technológiai Kar	Dr. Radics Zsolt	
TTK	Biológia Tanszékcsoport		Dr. Oláh Viktor

TTK	Fizika Tanszékcsoport		Dr. Darai Judit
TTK	Földtudományi Intézet		Dr.Pénzes János
TTK	Kémiai Tanszékcsoport		Dr.Kónya Krisztina
TTK	Matematika Intézet		Dr. Bérczes Attila
ZK	Zeneművészeti Kar	Bognár Péter	

Általános bírálati szempontok az Erasmus+ pályázatok értékeléséhez

Hallgatói pályázatok értékelési szempontjai

<i>Kategória</i>	<i>Pontszám</i>
TDK konferencián előadás (az első szerző számít)	
helyi	5
díjazott (jelenleg 1-4. hely)	+5
országos díjazott	+5
Pályamunkák, előadások, közlemények	
TDK pályamunka (Egyszerűs)	12
TDK pályamunka (Elsőszerző több közül)	10
TDK pályamunka (Társ szerző több közül)	5
Előadás/poszter nemzeti vagy nemzetközi tudományos kongresszuson (I. Szerző)	8
Előadás/poszter nemzeti vagy nemzetközi tudományos kongresszuson (Társ szerző)	6
In extenso tudományos közlemény lektorált folyóiratban (I. Szerző)	10
In extenso tudományos közlemény lektorált folyóiratban (Társ szerző)	8
Államilag akkreditált nyelvvizsga élő európai nyelvből	
1. nyelvvizsga: Középfokú C típusú nyelvvizsga a fogadó ország nyelvéből, vagy, ha az nem kötelező, angolból is elfogadható	minimum feltétel *
1. nyelvvizsgára bónusz: felsőfokú C	5
2. és további nyelvvizsga, ha az első a fogadó ország nyelvéből volt:	
középfokú C típusú	5
felsőfokú C típusú	10
2. nyelvvizsga, ha az első angol volt:	
fogadó ország nyelvéből középfokú C, felsőfokú A vagy felsőfokú B	5
fogadó ország nyelvéből felsőfokú C	10
fogadó ország nyelvéből alacsony fokú C, középfokú A vagy középfokú B	3
egyéb nyelvből középfokú C, felsőfokú A vagy felsőfokú B	3
egyéb nyelvből felsőfokú C	7
egyéb nyelvből alacsony fokú C, középfokú A vagy középfokú B	0
Tanulmányi eredmény	
Minimum feltétel: Utolsó négy lezárt félév átlagolt átlagának minimum 3.5 kell lennie	Átlag*5
Motivációs levél	5
Egyéb igazolt szakmai és közéleti tevékenységek	
díjazott demonstrátor	4/félév
díjtalan demonstrátor	2/félév
Társadalmi munka*	Maximum 8

* Az egyes diákszervezetek igazolják a közösségi munkát, megjelölve az elvégzett feladatokat. Egy szervezetben végzett munkára összesen maximum 5 pont adható. A több szervezetben végzett munkára kapott pontok összeadódnak, de a kapott pontszám legfeljebb összesen 8 lehet.

Oktatási célú pályázatok értékelési szempontjai

1. Előnyben részesítendő az a pályázó, aki korábban még nem vett részt Erasmus program keretében oktatói mobilitásban.
2. Előnyben részesítendő az a pályázat, amely újonnan megkötött, vagy korábban még oktatói célból nem látogatott intézménybe irányul.
3. A támogatott napok számának megállapításakor figyelembe kell venni az adott pályázati időszakra vonatkozó meghatározott kari létszám- és támogatási kereteket.
4. Nem támogatható olyan pályázat, amely a pályázó saját állampolgársága szerinti célországba irányul.

Képzési célú pályázatok értékelési szempontjai

1. Előnyben részesítendő az a pályázó, aki korábban még nem vett részt Erasmus program keretében képzési célú mobilitásban.
2. Nem támogatható olyan pályázat, amely a pályázó saját állampolgársága szerinti célországba irányul.

Mobilitási létszám- és költségkeret felosztás

Az egyes karok számára az adott pályázati időszakban megpályázható hallgatói, oktatói és képzési célú létszámok az előző pályázati időszak mobilitási teljesítményének arányában kerülnek megállapítására.

A létszámkeretek felosztásának elvei akkor alkalmazandók, ha a pályázók száma és/vagy a megpályázott támogatási összeg eléri vagy meghaladja az adott pályázati időszakra vonatkozó egyetemi keretet.

A Debreceni Egyetem az adott pályázati időszakra kapott szervezési költségekre fordítható támogatás 50%-át a Nemzetközi Iroda az Erasmus+ program működésére használja fel, a másik 50%-át az előző pályázati időszak mobilitási teljesítményének arányában felosztja a programban résztvevő karok között. A szervezési költségek felosztásának célja, hogy a karok a rendelkezésre álló költségkeretet a saját igényeik szerint hasznosítsák a program működtetése érdekében.

Az előző pályázati időszakra vonatkozó mobilitási teljesítmény megállapítása

Figyelembe vett szempontok:

- Hallgatói aktivitás fő
- Hallgatói aktivitás nap
- Hallgatói szakmai gyakorlati aktivitás fő
- Hallgatói szakmai gyakorlati aktivitás nap
- Oktatói aktivitás fő (Az oktatói aktivitás 0,5x szorzóval van figyelembe véve)
- Oktatói aktivitás nap (Az oktatói aktivitás 0,5x szorzóval van figyelembe véve)
- Személyzeti aktivitás fő
- Személyzeti aktivitás nap
- Beutazó hallgató létszám (A beutazó hallgatók létszáma 3x szorzóval van figyelembe véve)
- Kari hallgatói létszám

Százalékban kifejezve megállapításra kerül, hogy az adott kar a fenti szempontok esetében mekkora részt képvisel.

A fenti szempontok figyelembe vételével minden kar számára megállapításra kerül egy százalékban kifejezett összteljesítmény (súly), amely teljesítmény arányában részesül az adott pályázati időszakban egyetemi szinten rendelkezésre álló pályázati létszám helyekből, illetve a karok számára felosztható költségkeretből.

Az előző pályázati időszak mobilitási teljesítménye karonként

	<i>Kar</i>	<i>SMS fő</i>	<i>SMS nap</i>	<i>SMP fő</i>	<i>SMP nap</i>	<i>STA fő</i>	<i>STA nap</i>	<i>STT fő</i>	<i>STT nap</i>	<i>Beutazó hallgató fő</i>	<i>Hallgatói létszám</i>	<i>Súly (%)*</i>
ÁJK	Állam- és Jogtudományi Kar											
ÁOK	Általános Orvostudományi Kar											
BTK	Bölcészettudományi Kar											
EK	Egészségügyi Kar											
FOK	Fogorvostudományi Kar											
GTK	Gazdálkodástudományi Kar											
GYFK	Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar											
GYTK	Gyógyszerésztudományi Kar											
IK	Informatikai Kar											
MÉK	Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar											
MK	Műszaki Kar											
NK	Népegészségügyi Kar											
TTK	Természettudományi és Technológiai Kar											
ZK	Zeneművészeti Kar											
	Összesen											

*Az oktatói aktivitás 0,5x szorzóval van figyelembe véve. A beutazó hallgatók létszáma 3x szorzóval van figyelembe véve.

201_/201_ évi hallgató, oktatói és képzési célú létszámkeretek megállapítása karonként

Rendelkezésre álló oktatói létszámkeret: XXX

	<i>Kar</i>	<i>Arány(%)</i>	<i>Hallgatói létszámkeret (fő)</i>	<i>Oktatói létszámkeret (fő)</i>	<i>Képzési létszámkeret (fő)</i>
ÁJK	Állam- és Jogtudományi Kar				
ÁOK	Általános Orvostudományi Kar				
BTK	Bölcseztudományi Kar				
EK	Egészségügyi Kar				
FOK	Fogorvostudományi Kar				
GTK	Gazdálkodástudományi Kar				
GYFK	Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar				
GYTK	Gyógyszerésztudományi Kar				
IK	Informatikai Kar				
MÉK	Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar				
MK	Műszaki Kar				
NK	Népegészségügyi Kar				
TTK	Természettudományi és Technológiai Kar				
ZK	Zeneművészeti Kar				
	Összesen				

201_/201_ évi szervezési költségkeretek megállapítása karonként

Rendelkezésre álló szervezési költségkeret: XX XXX €

	<i>Kar</i>	<i>Arány(%)</i>	<i>Keret (€)</i>
ÁJK	Állam- és Jogtudományi Kar		
ÁOK	Általános Orvostudományi Kar		
BTK	Bölcsészettudományi Kar		
EK	Egészségügyi Kar		
FOK	Fogorvostudományi Kar		
GTK	Gazdálkodástudományi Kar		
GYFK	Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar		
GYTK	Gyógyszerésztudományi Kar		
IK	Informatikai Kar		
MÉK	Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar		
MK	Műszaki Kar		
NK	Népegészségügyi Kar		
TTK	Természettudományi és Technológiai Kar		
ZK	Zeneművészeti Kar		
	Összesen		