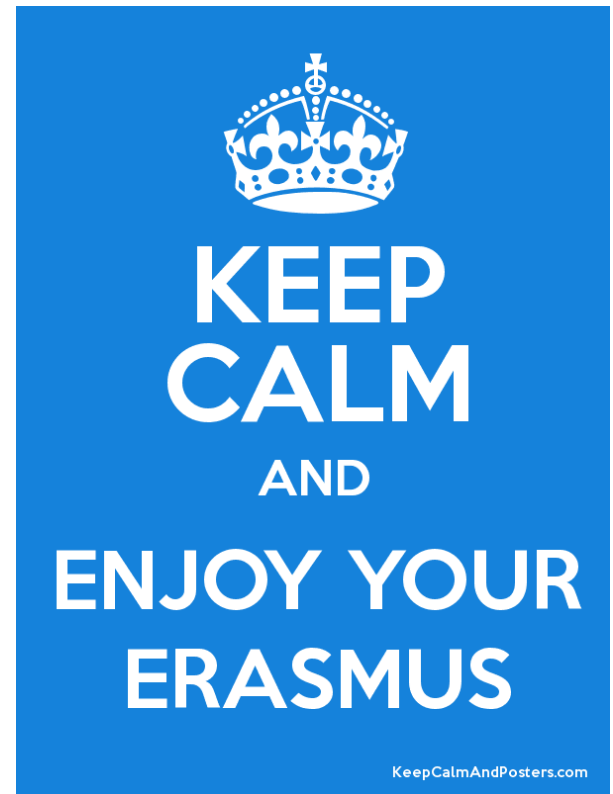


**Adminisztratív**  
**tudnivalók kiutazóknak**

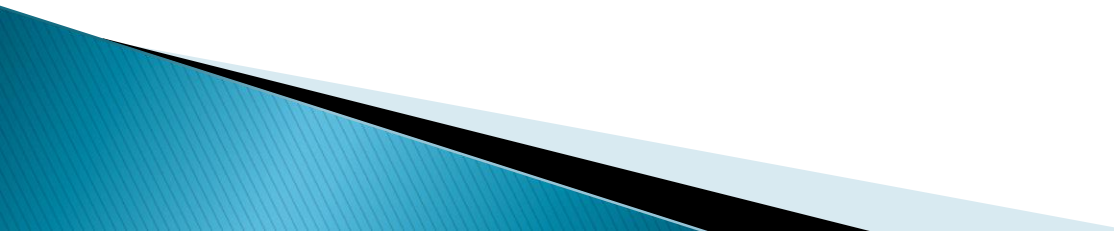
**2022/23**



Pápai Blanka  
SZE Nemzetközi Programok Központja

<http://ipc.sze.hu>

# Előadás Tartalma:

- ▶ Az elnyert pályázatokról bővebben
  - ▶ Teendők Kiutazás Előtt
  - ▶ Teendők Kiutazás Közben
  - ▶ Teendők Kiutazás Után
- 

# **Az elnyert pályázatokról bővebben**

# Ipc.sze.hu -> Nemzetközi Ösztöndíjak -> Erasmus

**SZÉCHENYI ISTVÁN EGYETEM** Nemzetközi Portál

Belépés

Kezdőlap Nemzetközi ösztöndíjak Nemzetközi Kapcsolatok Hasznos linkek Munkatársak

## ERASMUS

**ERASMUS+**  
2014 - 2020 program for Education, Training, Youth, and Sport

### Mi az az Erasmus+?

Hallgató vagyok	Oktató, adminisztrátor vagyok
Pályázni szeretnék	Pályázni szeretnék
<b>Elyntem a pályázatot</b>	Elyntem a pályázatot
Pályázni szeretnék	Pályázni szeretnék

### KAPCSOLAT

Nemzetközi Programok Központ  
H-9026 Győr, Egyetem tér 1.  
(Igazgatási Épület 101.)  
96/503-418, 503-419  
information@sze.hu

ÜGYFÉLFOGADÁSI IDŐ		
	délelőtt	délután
Hétfő	10:00 - 12:00	12:30-14:00
Kedd	10:00 - 12:00	12:30-14:00
Szerda	10:00 - 12:00	12:30-14:00
Csütörtök	10:00 - 12:00	12:30-14:00
Péntek	10:00 - 11:00	12:30-14:00

### ERASMUS

**ERASMUS információk ITT**

Mi az az Erasmus

Kapcsolattartó személyek, szakkoordinátorok a SZE-n

Erasmus partnerintézmények szerződésai

Külföldi szakmai gyakorlati helyek

**Kövess minket a Facebook-on!**

# ERASMUS ösztöndíj alapszabályai

- ▶ Aktív hallgatói jogviszony
- ▶ min. 2 hónap, max. teljes tanév
- ▶ Egy hallgató max. 360 nap/ciklus kaphat Erasmus jogosultságot (Tanulmányi vagy Gyakorlati céllal)
- ▶ Ösztöndíjszerződés kötelező
- ▶ Learning/Training Agreement aláírása kötelező
- ▶ Kiutazás csak szerződött intézménybe (tanulmányok)
- ▶ Szakmai gyakorlati helyet önállóan kell keresni

# Erasmus hallgató kötelezettségei

Tanulmányok	Szakmai gyakorlat
Ösztöndíjszerződés teljesítése	
Adott ideig a partnerintézményben tanul / dolgozik (napra pontosan!)	
Más EU támogatást nem vehet igénybe erre a célra	
Aktív félév	
Hazai egyetemi beiratkozás + költségtérítés (ha van)	
Előírt tanulmányi kötelezettségét teljesíti: 30 felvett kredit/szemeszter (hazaival együtt), melyből min. 15 kredit szakmai tárgyat külföldön teljesít	Előírt gyakorlati kötelezettségét teljesíti + Előírt hazai vizsgakötelezettségét teljesíti (ha van)

# Mit nyújt az ERASMUS a hallgatónak:

- ▶ ERASMUS ösztöndíj (csak kiegészítés!)
- ▶ Napi elszámolás – 30 napos pénzügyi hónap a projektben!
- ▶ Tandíjmentesség partner egyetemnél
- ▶ Hazai ösztöndíj
- ▶ Kiegészítő (esélyegyenlőségi, speciális igényű) támogatás lehetősége Tempus Közalapítványtól

# Campus Mundi

2022. augusztus 31-ig lehet megvalósítani a megpályázott mobilitás (rövid szakmai gyakorlatra lehet még esély)

[www.campusmundi.hu](http://www.campusmundi.hu)

- ▶ Kiválósági ösztöndíj, magasabb követelmények
- ▶ MAGASABB ösztöndíj (forint alapú)
- ▶ Pályázati határidő: folyamatos
- ▶ Tanulmányi részképzésre és szakmai gyakorlatra egyaránt
- ▶ Hasonló dokumentumok az Erasmushoz
- ▶ Kiutazás előtt 3 hónappal ajánlott pályázni, de utólag is finanszíroznak



# Teendők Kiutazás Előtt

# Tennivalók kiutazás előtt:

Tanulmányok	Szakmai gyakorlat
Nominálás után jelentkezés a fogadó intézménynél (Határidők, formanyomtatványok!)	Jelentkezés a fogadó intézménynél (keresni gyakorlati helyet)
Engedély az intézeti koordinátortól és a szakvezetőtől a kiutazásra:	
Learning Agreement elkészítése: Tantárgyak kiválasztása, egyeztetése a szakfelelőssel/kari koordinátorral (LA)	Training Agreement elkészítése, egyeztetése a szakfelelőssel/kari koordinátorral (TA)
OLS On-line Eu-s nyelvi teszt (változhat)	
Kedvezményes tanrend kérelem (TO-n keresztül)	
Szállásfoglalás, utazás megszervezése	
Biztosítás (Európai Egészségbiztosítási Kártya + BBP)	Európai Egészségbiztosítási Kártya+ <u>felelősségbiztosítás!</u> + BBP
Ösztöndíjszerződés megkötése utaláshoz	
<ul style="list-style-type: none"><li>• forintban/devizában</li><li>• akár kiutazás után is</li></ul>	
Formanyomtatványok letölthetőek: <a href="https://info.uni-obuda.hu/old/3845">https://info.uni-obuda.hu/old/3845</a>	

# Gyakorlati helyek kereséséhez segítség:

INTERNET! (Jó motivációs levél segítségével)

<http://erasmusintern.org>

<https://myinternship.eu/>

<http://ipc.sze.hu/szakmai-gyakorlat>



# Learning Agreement for Studies BEFORE mobility



Higher Education  
Learning Agreement for Studies

\_\_\_\_\_  
Student's name  
Academic Year 20.../20...

Student	Last name(s)		First name(s)		Nationality/ETH code	email address	
	Date of birth	Nationality I.	Sex [M/F]	Study cycle (Bsc/Bachelor, master, doctorate) <sup>2</sup>	Field of education <sup>3</sup> (ISCED code, degree programme)		
Sending Institution	Name		Erasmus code <sup>4</sup>	Country code	Address, website		
	Faculty/Department		Contact person name <sup>5</sup>	Contact person email, phone			
Receiving Institution	Name		Erasmus code	Country code	Address, website		
	Faculty/Department		Contact person name <sup>6</sup>	Contact person email, phone			

## Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution				
Table A				
Planned period of the mobility: from [day/month/year] to [day/month/year]				
Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue) <sup>7</sup>	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) <sup>8</sup> to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
				Total: ...
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]				
The level of language competence <sup>10</sup> in _____ (indicate here the main language of instruction) that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/>				

Recognition at the Sending Institution				
Table B				
Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
				Total: ...
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]				



Higher Education  
Learning Agreement for Studies

\_\_\_\_\_  
Student's name  
Academic Year 20.../20...

Commitment				
By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the Erasmus and Campus Mundt grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.				
Commitment	Name	Position	Date	Signature, stamp
Student		Student		
Responsible person <sup>11</sup> at the Sending Institution		Exchange coordinator		
Responsible persons at the Receiving Institution <sup>12</sup>		Exchange coordinator		

<sup>1</sup> Nationality: Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

<sup>2</sup> Study cycle: Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

<sup>3</sup> Field of education: The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm), available at [http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.

<sup>4</sup> Erasmus code: a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

<sup>5</sup> Contact person at the sending institution: a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.

<sup>6</sup> Contact person at the receiving institution: a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.

<sup>7</sup> An "educational component" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.

<sup>8</sup> Course catalogue: detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.

<sup>9</sup> ECTS credits (or equivalent): in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.

<sup>10</sup> Level of language competence: a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

<sup>11</sup> Responsible person at the Sending Institution: an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

<sup>12</sup> Responsible person at the Receiving Institution: the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

# Learning Agreement for Training BEFORE mobility



Higher Education  
Learning Agreement for  
Traineeship \_\_\_\_\_ Student's name  
Academic Year 20.../20...

Student	Last name(s)		First name(s)		Country code	Email address	
	Date of birth	Nationality	Sex (M/F)	Study cycle (Bachelor, master, doctoral)	Field of education <sup>1</sup> (ISCED code degree programme)		
Sending Institution	Name		Website	Country code	Address, website		
	Faculty/Department		Contact person name <sup>2</sup>	Contact person email, phone			
Receiving Organisation / Enterprise	Name		Size <input type="checkbox"/> < 10 employees <input type="checkbox"/> 10-250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees	Country code	Address, website		
	Department		Contact person <sup>2</sup> name, position, email, phone	Mailing <sup>2</sup> name, position, email, phone			

## Before the mobility

### Issue A - Traineeship Programme of the Receiving Organisation/Enterprise

Planned period of the mobility from [day/month/year] to [day/month/year]

Traineeship title	Number of working hours per week
Detailed programme of the traineeship	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship programme (learning outcomes)	
Monitoring plan	
Evaluation plan	
Level of language competence <sup>3</sup> in _____ (indicate by the main language(s) of work) that the trainee already has or agrees to acquire by the end of the traineeship period: A1 A2 B1 B2 C1 C2	

### Issue B - Sending Institution

Please tick only one of the following three boxes.<sup>4</sup>

<input checked="" type="checkbox"/> The traineeship is embedded in the curriculum and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:	Issue a diploma (or equivalent)	Issue a certificate (or equivalent)	Issue a report (or equivalent)	Issue a certificate (or equivalent)
<input type="checkbox"/> The traineeship is not embedded in the curriculum but is a part of the institution's training offer and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:	Issue a diploma (or equivalent)	Issue a certificate (or equivalent)	Issue a report (or equivalent)	Issue a certificate (or equivalent)
<input type="checkbox"/> The traineeship is voluntary and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:	Issue a diploma (or equivalent)	Issue a certificate (or equivalent)	Issue a report (or equivalent)	Issue a certificate (or equivalent)



Higher Education  
Learning Agreement for  
Traineeship \_\_\_\_\_ Student's name  
Academic Year 20.../20...

Record of the traineeship as the trainee's diploma supplement (or equivalent): _____				
1. The traineeship is covered out by a recent graduate and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:				
Issue a diploma (or equivalent) <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> If yes, please indicate the number of credits: _____				
Issue a certificate (or equivalent) <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> If yes, please indicate the number of credits: _____				
Issue a report (or equivalent) <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> If yes, please indicate the number of credits: _____				
Issue a certificate (or equivalent) as the trainee's diploma supplement (or equivalent) <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> If yes, please indicate the number of credits: _____				
Accident insurance for the trainee				
The sending institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise):				
- accidents during travels made for work purposes: <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		- accidents on the way to work and back from work: <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
The Receiving Organisation will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution/Enterprise): <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>				
Issue C - Receiving Organisation/Enterprise				
The Receiving Organisation/Enterprise provides appropriate support to the trainee in the form of: <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> If yes, describe (URL/website): _____				
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> If yes, please specify: _____				
The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the sending institution): <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>				
- accidents during travels made for work purposes: <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		- accidents on the way to work and back from work: <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
The Receiving Organisation/Enterprise will provide liability insurance to the trainee (if not provided by the sending institution): <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>				
The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee: <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>				
Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.				
Commitment				
By signing this document, the trainee, the sending institution, and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the sending institution any problem or change regarding the traineeship period. The sending institution and the trainee should also consent to what is set out in the Erasmus and Campus Maastricht agreements. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships (or the principles agreed in the partnership agreement for institutions located in Partner Countries).				
Commitment	Name	Position	Date	Signature
Trainee		Trainee		
Responsible person <sup>5</sup> at the sending institution				
Supervisor <sup>6</sup> at the Receiving Organisation				

<sup>1</sup> Nationality: Country to which the person belongs administratively and that issues their ID card and/or passport.

<sup>2</sup> Study cycle: Short cycle (ISC level 5) / Bachelor or equivalent: first cycle (ISC level 6) / Master or equivalent: second cycle (ISC level 7) / Doctorate or equivalent: third cycle (ISC level 8).

<sup>3</sup> Field of education: the [URL](http://ec.europa.eu/education/tools/level/) is available at <http://ec.europa.eu/education/tools/level/>. If yes, it should be used to find the ISCED 2011 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.

<sup>4</sup> Branch code: a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

<sup>5</sup> Contact person at the sending institution: who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations officer or equivalent body within the institution.

# Változás korábbi évekhez képest:

- ▶ Erasmus Without Paper (EWP) alapelv
- ▶ A nominálás miatt a dokumentumok bekérése hamarabb történik
- ▶ Amit Önöktől kérünk:  
Türelem és együttműködés



## Erasmus app

### Az alkalmazás célja

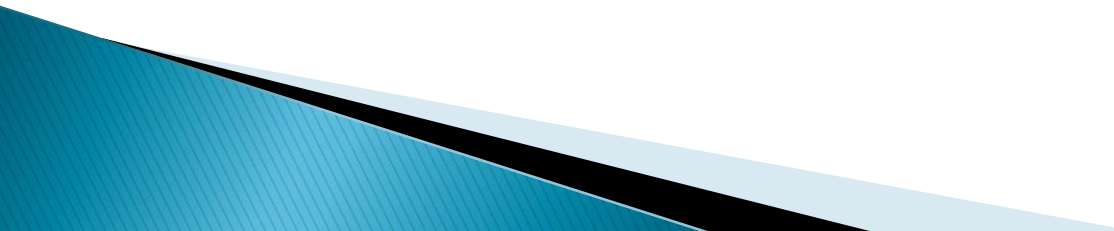
- egyszerűbbé tegye a hallgatók és egyéb résztvevők számára az ügyintézés és a külföldi eligazodást.
- elérhetőbbé és inkluzívabbá is teszi magát a programot
- okostelefonról intézhető online megoldásokat kínál.

<https://erasmusapp.eu/>

# Teendők Kiutazás Közben



## Tennivalók kiutazás után (partnerintézménynél):

- ▶ Tanulni (kötelező)
  - ▶ Szórakozni (opcionális)
  - ▶ Élményeket szerezni (elkerülhetetlen)
- 

## Learning Agreement for Training/Studies DURING mobility

Ha változás történik az eredeti BEFORE Mobility dokumentumhoz képest, ki kell tölteni:

- Mobilitás időtartama
- Tantárgy törlése / Új tantárgy felvétele

A During Mobility dokumentumot is alá kell íratni a szakkordinátorral!

**Ha a mobilitás során BÁRMILYEN NEHÉZSÉG adódik a kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban javasolt AZONNAL értesíteni a kari koordinátort!**

# Hosszabbítás

A forrás erejéig van lehetőség. Igényléshez benyújtandó:

- Ha egész félévet hosszabbít: Első féléves tárgyakról ToR
- Szakfelelősi- kari koordinátori engedély
- Learning Agreement DURING The Mobility az új időpontokkal

# Teendők Kiutazás Után

## Tanulmányok

## Szakmai gyakorlat

Vizsgabizonyítványok (Transcript of Records) benyújtása  
vagy  
Kitöltött és aláírt Learning Agreement after the mobility dokumentumon

Gyakorlati igazolás leadása  
vagy  
Kitöltött és aláírt Training Agreement after the mobility része

Aláírt Letter of Participation leadás  
(ha az előző dokumentumokon nincs kinntartózkodási időtartam)

Formanyomtatványok letölthetőek:  
<http://ipc.sze.hu/content/index/id/3845>

Számlákkal elszámolás  
(EHÖK, Különleges igényekre nyújtott kieg. támogatás esetében)

On-line EU-s záró nyelvi teszt kitöltése (OLS)

On-line EU beszámoló elkészítése

Kellemes tapasztalatok megosztása (élménybeszámoló)  
érdeklődni, fogadnak-e máskor is hallgatót 😊

# Szakkoordinátorok:

- ▶ AHJK: Dr. Buruzs Adrienn
  - E-mail: [buruzs@sze.hu](mailto:buruzs@sze.hu)
- ▶ GIVK: Dr. Nagy Szilvia
  - E-mail: [nagysz@sze.hu](mailto:nagysz@sze.hu)
- ▶ ESK: Dr. Bánhidi Miklós
  - E-mail: [banhidi.miklos@sze.hu](mailto:banhidi.miklos@sze.hu)
- ▶ EEKK: Lazányi Andrea
  - E-mail: [lazanyia@sze.hu](mailto:lazanyia@sze.hu)
- ▶ KGYK: Kiss–Leizer Réka kari titkár  
E-mail: [gerseig@sze.hu](mailto:gerseig@sze.hu)

# Szakkoordinátorok:

- ▶ MUK: Dr. Ruppert István
  - E-mail: [ruppert@sze.hu](mailto:ruppert@sze.hu)
- ▶ AK: Dr. Baranyiné Dr. Kóczy Judit
  - E-mail: [baranyine.koczy.judit@sze.hu](mailto:baranyine.koczy.judit@sze.hu)
- ▶ MEK: Dr. Kovács Attila
  - E-mail: [kovacs.attila@sze.hu](mailto:kovacs.attila@sze.hu)
- ▶ DFK: Dr. Horváth Gergely
  - E-mail: [horvg@sze.hu](mailto:horvg@sze.hu)

**Elérhetőségek:**

**Nemzetközi Programok Központ**

**Ig.103**

**Pápai Blanka**

[papai.blanka@sze.hu](mailto:papai.blanka@sze.hu)

[erasmus@sze.hu](mailto:erasmus@sze.hu).

Honlap: <http://ipc.sze.hu>

Telefon: 96/613-560



# Sikeres Mobilitást Kívánunk!

