

# Learning Agreement for Studies kitöltési útmutató

A Learning Agreement for Studies papíron vagy Online formában adható le az alábbi honlapon:

<https://learning-agreement.eu/>

A Learning Agreement for Studies (LA) típusai:

- **Before the Mobility LA:** Ezt a dokumentumot kell először kitölteni, mivel ez a dokumentum a mobilitás előtt kerül leadásra. Ebben kell feltüntetni, hogy milyen tárgyakat fog a külföldi intézményben tanulni, mi a tervezett mobilitási időszak stb.
- **During the Mobility LA:** Ha a mobilitás során változtatni kell az eredeti Before the Mobility LA-t, akkor ezt szükséges kitölteni. (példák: tárgyváltozás esetén, hosszabbítás esetén)
- **After the Mobility LA:** A mobilitás lezárása során szükséges. A dokumentum a teljesített tárgyakat, megszerzett krediteket és érdemjegyeket tartalmazza.

Before the Mobility Learning Agreement for Studies kitöltése:

Kérjük, hogy az LA minden részét legyenek kedvesek kitölteni!

## ADATOK MEGADÁSA

1. Saját (hallgatói) adatok megadása
2. Küldő intézmény (SZE) adatainak megadása

Name: *Széchenyi István University*

Erasmus Code: *HU GYOR01*

Country Code: *HU*

Address: Hungary, *9026 Győr, Egyetem tér 1.*

Faculty: *a kar neve, amin a hallgató tanul*

Contact Person name: *Kalamár Bianka*

Contact Person e-mail, phone: [kalamar.bianka@ga.sze.hu](mailto:kalamar.bianka@ga.sze.hu)

3. Fogadó intézmény adatainak megadása hasonlóan a SZE adatai alapján

## A TÁBLÁZAT

### 1: tervezett mobilitási időszak

A tervezett mobilitási időszakot **napra pontosan** kell beírnia.

Érdemes olyan időszakot megjelölni, amely a fogadó intézmény tanulmányi időszakába esik bele, ugyanis az ösztöndíjszerződést erre az időszakra tudjuk megkötni.

A mobilitása végén a fogadó intézmény által leigazolt időszak alapján újra átszámoljuk, hogy a leigazolt napokra mennyi ösztöndíj illeti meg. Amennyiben a leigazolt időszak kevesebb, mint az ösztöndíjszerződésben megjelölt időszak, úgy akár visszafizetési kötelezettsége is keletkezhet.

Ezen okok miatt célszerű az LA kitöltése előtt a fogadó intézmény koordinátorát megkérdezni arról, hogy milyen mobilitási időszakot javasolnak megjelölni a Learning Agreement-ben, várhatóan milyen tanulmányi időszakot fognak leigazolni Önnek a mobilitása végén.

## **2: Külföldön felvett tárgyak listája**

A mobilitás félévében legalább 30 kreditet fel kell venni a külföldi és a hazai kreditekkel együtt. Külföldön minimum 15 kreditet szükséges felvenni, mivel az ösztöndíj feltétele, hogy a hallgató a mobilitása során 15 kreditet szerez meg külföldön. A tárgyak felvételére vonatkozóan nem határozzuk meg más arányt, tehát nem szükséges fele-fele arányban felvenni a hazai és a külföldi krediteket. (Példa: ha külföldön 20 kreditet vesz fel, akkor itthon további minimum 10 kredit felvétele szükséges)

Amennyiben egy hallgató nem teljesíti a külföldi egyetemen a minimálisan előírt kredit mennyiséget (15), az az ösztöndíj részleges vagy teljes visszafizetését vonhatja maga után, a körülmények vizsgálatát követően. A hazai teljesített kreditek száma nem befolyásolja az ösztöndíjszerződést.

Az „A táblázatban” azokat a tárgyakat kell beírni, amelyeket külföldön fog felvenni és tanulni. Ezeket tehát az oktatás nyelvén (angolul vagy németül) kell beírni a táblázatba.

Az aktuális, felvehető tárgyról a fogadó intézmény honlapján tud tájékozódni. Amennyiben nem elérhető vagy nem teljesen egyetelmű, a fogadó intézmény koordinátorától kell segítséget kérni a felvehető tantárgylistára megküldéséhez.

## **3: Oktatás nyelve**

Az „A táblázat” aljára azt a nyelvet kell beírni, amelyen az oktatás folyni fog, valamint jelölni szükséges, hogy az adott nyelvből milyen a nyelvtudásának szintje.

## **B TÁBLÁZAT**

A „B táblázatban” azokat a tárgyakat kell feltüntetni, amelyeket külföldön tanul, de itthon el tud fogadtatni. Így tehát a B táblázatban csak olyan tárgy szerepelhet, amelyet az A táblázatban felvezet. Arról, hogy mely külföldi tárgyakat tudja itthon elismertetni, az adott kari Erasmus szakkoordinátor tud bővebb tájékoztatást adni.

Amennyiben a tárgynak van itthoni megfelelője, úgy a tárgy magyar nevét, magyarul szükséges beírni az adott sorba. Ha nincs konkrét megfelelője, érdemes a tanulmányi ügyintézőnél rákérdezni, hogy „Exchange Course”-ként el tud-e fogadtatni bizonyos külföldi tárgyat/tárgyakat, ebben az esetben az Exchange Course tárgyat kell beírni a sorba.

A tárgyak elfogadtatásáról szóló rövid összefoglalót a teendők és a letölthető dokumentumok között találják. A kreditátviteli kérelemmel, tárgyak elfogadásával a tanulmányi osztály foglalkozik, így előzetesen érdemes a tanulmányi ügyintézővel konzultálni.

A Széchenyi István Egyetem minden külföldön megszerzett kreditpontot elismer és bevezet a hallgató NEPTUN-jába, függetlenül attól, hogy azt a hazai tanulmányokba be tudja-e egy magyar tárgyként számíttatni vagy sem.

## **ALÁÍRÁSOK**

A dokumentum végén először a hallgatónak kell azt aláírnia.

Ezután az itthoni Erasmus szakkoordinátorának továbbítja áttekintésre és aláírásra, végül pedig a fogadó intézmény koordinátorának.

Ha mindhárom aláírás szerepel a dokumentumon, a Nemzetközi Irodába szükséges személyesen leadni vagy a [kalamar.bianka@ga.sze.hu](mailto:kalamar.bianka@ga.sze.hu) e-mail címre beszkenelve elküldeni.