

**A Pécsi Tudományegyetem**

**A Pécsi Tudományegyetem  
Erasmus szabályzata**



**Pécs 2009.**

*2010. június 17. napjától hatályos változat*

## A Pécsi Tudományegyetem Erasmus szabályzata<sup>1</sup>

Az Egész életen át tartó tanulás program részét képező Erasmus Program fő célja a felsőoktatási intézmények európai együttműködésének támogatása, a közös oktatási tevékenységek összehangolása, a hallgatói tanulmányi, szakmai gyakorlati, oktatói és a személyzeti mobilitás elősegítése.

Az Erasmus Program Pécsi Tudományegyetemen (továbbiakban: Egyetem) történő megvalósítása és eljárási rendjének meghatározása érdekében a Szenátus a következő szabályzatot alkotja.

### I. fejezet

#### Általános rendelkezések

##### A szabályzat célja

**1. §** A szabályzat célja, hogy megteremtse az egységes, átlátható és gazdaságos, hallgatói, oktatói és személyzeti mobilitással kapcsolatos pályázati rendszer szabályzati kereteit, valamint a hatékony projektmegvalósítási folyamatok feltételeit.

##### A szabályzat hatálya

**2. §<sup>2</sup>** A szabályzat hatálya kiterjed:

a) a tanulmányi hallgatói mobilitásban, szakmai gyakorlatban részt vevő hallgatókra, az oktatói mobilitásban részt vevő oktatókra, és az adminisztratív személyzeti mobilitásban részt vevő dolgozókra,

b) az egyetemi Erasmus Program megszervezésében, lebonyolításában részt vevő, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban, illetve egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyekre, egyetemi szervezeti egységekre.

##### Értelmező rendelkezések

**3. §<sup>3</sup>** E szabályzat alkalmazásában:

a) az Európai Bizottság hatáskörébe tartozik az Erasmus program megvalósítása szabályainak meghatározása, a résztvevők munkájának értékelése, pénzügyi felügyelete.

b) *Nemzeti Iroda*: A Tempus Közalapítvány által működtetett szervezet amely közvetítő feladatokat lát el az Európai Bizottság és a felsőoktatási intézmények között, felosztja a Magyarországnak megítélt pénzügyi támogatás egyes részeit az intézmények között, biztosítja az egyetem számára az Erasmus Program intézményi megvalósításához szükséges nyomtatványokat és szoftvereket.

c) <sup>4</sup>*Az Oktatási Igazgatóság (továbbiakban: OIG)*: Az Oktatási Igazgatóság az Egyetem önálló funkcionális szervezeti egysége, amely egyéb feladatai mellett a keretein belül működő Központi Erasmus Irodán keresztül ellátja az Erasmus program intézményi koordinációját.

<sup>1</sup> A módosítást a Szenátus 2008. február 28-ai ülésén fogadta el.

<sup>2</sup> A módosítást a Szenátus 2008. február 28-ai ülésén fogadta el.

<sup>3</sup> A módosítást a Szenátus 2008. február 28-ai ülésén fogadta el.

d) *partner intézmény*: azon EU tagországbeli felsőoktatási intézmény, mellyel az Egyetem Erasmus program keretében bilaterális megállapodást köt.

e)<sup>5</sup>

## II. fejezet

### Az Erasmus programra vonatkozó eljárási szabályok

4. §<sup>67</sup> (1) Az Erasmus program keretében történő nemzetközi együttműködés, valamint a program egyetemi szintű megvalósításának általános eljárási szabályait az „Extended Erasmus University Charter” (EUC) szabályrendszere határozza meg.

(2) Az Egyetem az „Extended Erasmus University Charter” alapján a tervezett centralizált projektjeinek megvalósítására az Európai Bizottságtól kérhet támogatást, decentralizált tevékenységeinek pénzügyi támogatását pedig a Tempus Közalapítvány Nemzeti Irodától igényelheti.

(3) Az „Extended Erasmus University Charter” mellett az Egyetem bilaterális megállapodásokat köt „Erasmus University Charter-el” rendelkező intézményekkel, amelyek rögzítik az intézmények közötti együttműködés, valamint a hallgatói és oktatói mobilitás kereteit. A bilaterális szerződések aláírására a rektor jogosult.

(4)<sup>8</sup>

(5)<sup>9</sup> Az Egyetem az Erasmus programot a Tempus Közalapítvány által évente kidolgozott és elfogadott alapelveknek megfelelően valósítja meg.

### Az Erasmus program finanszírozási rendje

5. § Az Erasmus program forrásai:

a)<sup>10</sup>

b) a Nemzeti Irodától származó támogatás,

c)<sup>11</sup>

d)<sup>12</sup> a Karok évente meghozandó, egyedi döntése alapján kari forrásból származó támogatás.

6. §<sup>13</sup> (1) A pályázatokon elnyert összegek alapján a Külügyi Bizottság állapítja meg a Karokra jutó, adott tárgyévre vonatkozó keretösszeget, amely magába foglalja mind a hallgatói, mind az oktatói, mind az adminisztratív személyzeti mobilitás megvalósítását fedező összeget.

(2)<sup>14</sup>

(3)<sup>15</sup> A Karok minden év február hónap folyamán kiírják a tanulmányi hallgatói és a szakmai gyakorlati hallgatói pályázati felhívást. A Karok minden év március hónap folyamán közzéteszik az

---

<sup>4</sup> A módosítást a Szenátus 2009. június 18-ai ülésén fogadta el. A szövegben az NKO megjelölés OIG-ra módosul.

<sup>5</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2009. június 18-ai ülésén elfogadott módosítás.

<sup>6</sup> A módosítást a Szenátus 2004. május 20-ai ülésén fogadta el.

<sup>7</sup> A módosítást a Szenátus 2008. február 28-ai ülésén fogadta el.

<sup>8</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2004. május 20-ai ülésén elfogadott módosítás.

<sup>9</sup> Beépítette a Szenátus 2004. november 11-én elfogadott módosítás.

<sup>10</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2008. február 28-ai ülésén elfogadott módosítás.

<sup>11</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2004. május 20-ai ülésén elfogadott módosítás.

<sup>12</sup> Beépítette a Szenátus 2004. november 11-én elfogadott módosítás.

<sup>13</sup> A módosítást a Szenátus 2009. június 18-ai ülésén fogadta el.

<sup>14</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2008. február 28-ai ülésén elfogadott módosítás.

<sup>15</sup> A (3)-(6) bekezdéseket beépítette a Szenátus 2008. február 28-ai ülésén elfogadott módosítás.

oktatói pályázati felhívást, ezzel egy időben az OIG pályázati felhívást tesz közzé az adminisztratív személyzet mobilitására az Egyetem honlapján.

(4) Az OIG március hónap folyamán Intézményi Pályázatot nyújt be a Tempus Közalapítványhoz a következő tanévre vonatkozó létszám és időtartam adatokat illetően.

(5) Az OIG a pályázatban szereplő mobilitási adatokat a Karok által leadott, becsült adatok alapján határozza meg, továbbá figyelembe veszi a közvetlenül beérkezett adminisztratív személyzet mobilitás jelentkezési adatait is.

(6) A Karoknak minden év április 30. napjáig véglegesen el kell bírálniuk a tanulmányi hallgatói, a szakmai gyakorlati és az oktatói pályázatokat. A kari bírálókat alapján felállított listát, amely már tartalmazza a részletezett adatállományt (kiutazó neve, fogadó intézmény neve, kint tartózkodás időtartama) a karok megküldik az OIG-nak.

(7) A Tempus Közalapítvány minden év május - június hónap folyamán határozza meg az Egyetem számára a következő tanévre az adott mobilitási szektorokra elnyert keretösszeget, a létszámot és az időtartamot.

### **A keretösszegek intézményi felosztásának a módja<sup>16</sup>**

#### **A tanulmányi hallgatói mobilitás**

**6/A. §** (1) Tanulmányi hallgatói mobilitás esetén a Tempus Közalapítvány által megítélt pénzüsszeget a (2)-(3) bekezdésekben meghatározott számítási mód alapján kell meghatározni.

(2) A hallgatói pályázatok elbírálását követően a Karok megküldik az OIG -nak az ösztöndíjra javasolt hallgatók listáját, amely tartalmazza a hallgató nevét, a fogadó egyetem nevét, az országot és a támogatásra kerülő hónapok számát.

(3)<sup>17</sup> Az OIG a hallgató tartózkodásának időtartamát, az Európai Bizottság által az adott fogadó országokra meghatározott maximális támogatási összeget és az Egyetemnek megítélt keretösszeget is figyelembe vevő képlet alapján számítja ki az egyes hallgatókra jutó támogatás és a Karokra jutó ösztámogatás összegét.

$$\sum \left( \frac{\text{Adott ország maximum rátája}}{\text{A legalacsonyabb max. ráta}} \times \text{hónapszám} \right) \times \text{egyetemre jutó keretösszeg}$$

#### **A szakmai gyakorlati mobilitás**

**6/B. §** (1) A szakmai gyakorlati mobilitás esetén a Tempus Közalapítvány által megítélt teljes pénzüsszeget a (2)-(3) bekezdésben meghatározott számítási mód alapján kell meghatározni.

(2) A hallgatói pályázatok elbírálását követően a Karok megküldik az OIG -nak az ösztöndíjra javasolt hallgatók listáját, amely tartalmazza a hallgató nevét, a fogadó egyetem nevét, az országot és a támogatásra kerülő hónapok számát.

<sup>16</sup>Beépítette a Szenátus 2008. február 28-ai ülésén elfogadott módosítás.

<sup>17</sup>A módosítást a Szenátus 2009. június 18-ai ülésén fogadta el.

(3)<sup>18</sup> Az OIG a hallgató tartózkodásának időtartamát, az Európai Bizottság által az adott fogadó országokra meghatározott maximális támogatási összeget és az Egyetemnek megítélt keretösszeget is figyelembe vevő képlet alapján számítja ki az egyes hallgatókra jutó támogatás és a Karokra jutó ösztámogatás összegét.

$$\frac{\frac{\text{Adott ország maximum rátája}}{\text{A legalacsonyabb max. ráta}} \times \text{hónapszám}}{\text{egyetemre jutó keretösszeg}}$$


---


$$\sum \left( \frac{\text{Adott ország maximum rátája}}{\text{A legalacsonyabb max. ráta}} \times \text{hónapszám} \right)$$

### **Az oktatói mobilitás**

**6/C. §** (1) Oktatói mobilitás esetén a Tempus Közalapítvány által megítélt pénzösszeget a (2)-(3) bekezdésekben meghatározott számítási mód alapján kell meghatározni.

(2) Az oktatói pályázatok elbírálását követően a Karok megküldik az OIG -nak az ösztöndíjra javasolt oktatók listáját, amely tartalmazza az oktató nevét, a fogadó egyetem nevét, az országot és a támogatásra kerülő hónapok számát.

(3)<sup>19</sup> Az OIG az oktató tartózkodásának időtartamát, az Európai Bizottság által az adott fogadó országokra meghatározott maximális támogatási összeget és az Egyetemnek megítélt keretösszeget is figyelembe vevő képlet alapján számítja ki az egyes oktatókra jutó támogatás és a Karokra jutó ösztámogatás összegét.

$$\frac{\frac{\text{Adott ország maximum rátája}}{\text{A legalacsonyabb max. ráta}} \times \text{hónapszám}}{\text{egyetemre jutó keretösszeg}}$$


---


$$\sum \left( \frac{\text{Adott ország maximum rátája}}{\text{A legalacsonyabb max. ráta}} \times \text{hónapszám} \right)$$

### **Az adminisztratív személyzeti mobilitás**

**6/D. §** (1) Az adminisztratív személyzeti mobilitás esetén a Tempus Közalapítvány által megítélt teljes pénzösszeg elosztására az OIG tesz javaslatot a Külügyi Bizottságnak, figyelembe véve az Európai Bizottság által az adott tanévre kiadott, az adott mobilitási formában megítélhető, célországokként meghatározott maximum rátát. A kiírásra benyújtott pályázatokat a Külügyi Bizottság bírálja el.

(2) A Külügyi Bizottság döntéséről az OIG értesíti ki a pályázatot benyújtókat.

### **Eljárási szabályok**

#### **Tanulmányi hallgatói mobilitás**

**7. §**<sup>20</sup> (1) A hallgatók kiutazására a kari Erasmus szabályzatban meghatározott pályázati eljárás lebonyolítását követően kerül sor.

<sup>18</sup> A módosítást a Szenátus 2009. június 18-ai ülésén fogadta el.

<sup>19</sup> A módosítást a Szenátus 2009. június 18-ai ülésén fogadta el.

<sup>20</sup> A módosítást a Szenátus 2009. június 18-ai ülésén fogadta el.

(2) A sikeres pályázatot követően a hallgató a kiutazás előtt köteles személyesen az OIG -ra az alábbi iratokat kitöltve eljuttatni:

- a) az Erasmus jelentkezési lapot on-line és nyomtatott formában (1. számú melléklet),
- b) a hallgatói támogatási szerződést 2 példányban (2. számú melléklet)
- c) a támogatási szerződés mellékletét képező a tanulmányi szerződést (Learning Agreement, 3. számú melléklet),
- d) a külföldi egyetem (partner intézmény) fogadólevelének fénymásolatát,
- e) az ösztöndíj felvételére vonatkozó kérvényt (4. számú melléklet).

(3) Amennyiben a hallgató a partnerintézménybe történő kiutazás napjáig nem tesz eleget a (2) bekezdésben foglalt kötelezettségeinek, a részére megítélt ösztöndíjat elveszíti.

(4)<sup>21</sup> A felsőoktatási tanulmányai alatt a hallgató csak egy alkalommal kaphat külföldi Erasmus tanulmányi periódusra ösztöndíjat, valamint külföldi Erasmus szakmai gyakorlatra ösztöndíjat. Az Erasmus Mundus Közös Mesterkurzusokra beiratkozott hallgatók az előzőekben említett támogatásformákon kívül még egy ösztöndíjat kaphatnak.

**8. § (1)<sup>22</sup>** A hallgatónak kiutazása előtt az Erasmus ösztöndíj teljes összegét rögzítő támogatási szerződést, és a tanulmányi követelmények teljesítésével kapcsolatos tanulmányi szerződést kell kötnie. A támogatási szerződést a hallgató, valamint az Egyetem nevében a rektor írja alá. A tanulmányi szerződést a partner intézmény, a hallgató, valamint az Egyetem nevében a kari koordinátor és az intézményi koordinátor írja alá.

(2) A tanulmányi szerződésben:

- a) a fogadó intézmény vállalja, hogy az abban szereplő tanulmányi terv teljesítésnek lehetőségét biztosítja a hallgató számára,
- b) a hallgató vállalja az abban foglaltak teljesítését,
- c) a Kar vállalja, hogy a terv teljesítése esetén a külföldön végzett tanulmányokat az Egyetem tanulmányi és vizsgaszabályzata szerint elismeri.

**9. §<sup>23</sup> (1)** A hallgató a külföldi tartózkodása idejére a Kar döntése alapján Erasmus ösztöndíjban részesül, melynek összege a külföldön történő tartózkodás idejétől és a fogadó országtól függ, igazodva az Európai Bizottság által az adott tanévre kiadott, az adott mobilitási formában megítélhető célországokként meghatározott maximum rátákhoz. Az ösztöndíj kifizetése euró átutalással történik. Az Egyetem a hallgatóval támogatási szerződést köt, melyben rögzítésre kerül az Erasmus ösztöndíj teljes összege, a folyósítás feltétele és a kifizetés módja (2. számú melléklet).

(2) Az adott évre érvényes ösztöndíj összegét a Kar állapítja meg és erről írásban értesíti a hallgatót. A Kar által felállított listát – amely tartalmazza a hallgató nevét, az ösztöndíj időtartamát, a fogadó intézmény nevét és az ösztöndíj havi és teljes összegét – az OIG véleményezi, a hallgatók csak akkor értesíthetők ki az ösztöndíj összegéről, ha az OIG elfogadta a Kar által leadott listát.

(3) Sikeres pályázatot követően az a hallgató, aki a Kar döntése értelmében ösztöndíjban nem részesül, részt vehet az Erasmus programban, amennyiben megfelelő anyagi fedezettel rendelkezik ahhoz, hogy a fogadó országban felmerülő költségeit fedezni tudja (label-hallgató).

(4) Amennyiben a hallgató nem kívánja igénybe venni a számára megítélt tanulmányi ösztöndíjat, köteles erről a kari koordinátort írásban értesíteni.

---

<sup>21</sup> A módosítást a Szenátus 2010. június 17-ei ülésén fogadta el. Hatályos: 2010. június 17. napjától.

<sup>22</sup> A módosítást a Szenátus 2008. február 28-ai ülésén fogadta el.

<sup>23</sup> A módosítást a Szenátus 2009. június 18-ai ülésén fogadta el.

**10. §<sup>24</sup>** (1) A hallgató a külföldre történő megérkezését követő 15 napon belül köteles az OIG, valamint az érintett Kar koordinátoránál e-mailen jelentkezni.

(2) A hallgató a külföldre történő megérkezését követő egy hónapon belül köteles a támogatói szerződés 1. számú mellékletét képező tanulmányi szerződést a fogadó intézménnyel történt egyeztetést követően írásban véglegesíteni és a fogadó intézmény által aláírt példányt az OIG -ra faxon vagy e-mailen (szkennelve) eljuttatni.

**11. §<sup>25</sup>** A hallgató a külföldi részképzés lezárta után 90 napon belül, de legkésőbb az adott Erasmus tanév lezárását jelentő szeptember 30-ig köteles leadni a kari koordinátornál a szabályzat 5. számú mellékletét képező „Fogadó intézmény igazolása a hallgatói tanulmányi teljesítményről” szóló nyomtatványt, valamint a külföldi részképzés lezárta után 15 napon belül köteles a szabályzat 6. számú mellékletét képező, a „Fogadó intézmény igazolása a kint tartózkodás időtartamáról” szóló nyomtatványt leadni a kari koordinátornak. A hallgatói beszámolót a támogatói szerződésben az adott tanévre meghatározott szabályok és forma szerint kell elkészíteni és leadni.

### **Hallgatói szakmai gyakorlat mobilitás<sup>26</sup>**

**12. §<sup>27</sup>** (1) A hallgatók kiutazására a kari Erasmus szabályzatban meghatározott pályázati eljárás lebonyolítását követően kerül sor.

(2) A sikeres pályázatot követően a hallgató a kiutazás előtt köteles személyesen az OIG -ra az alábbi iratokat kitöltve eljuttatni:

- a) szakmai gyakorlat jelentkezési lapot (7. számú melléklet),
- b) a hallgatói szakmai gyakorlat támogatási szerződést 2 példányban (8. számú melléklet),
- c) a támogatási szerződés mellékletét képező gyakorlatképzési megállapodást, (Training Agreement, 9. számú melléklet),
- d) a támogatási szerződés mellékletét képező minőségvállalási nyilatkozatot,
- e) a külföldi fogadó intézmény (partner intézmény, vállalat) fogadólevelének fénymásolatát,
- f) az ösztöndíj felvételére vonatkozó kérvényt (10. számú melléklet).

(3) Amennyiben a hallgató a partnerintézménybe történő kiutazás napjáig nem tesz eleget a (2) bekezdésben foglalt kötelezettségeinek, a részére megítélt ösztöndíjat elveszíti.

(4)<sup>28</sup> A felsőoktatási tanulmányai alatt egy hallgató csak egy alkalommal kaphat külföldi Erasmus tanulmányi periódusra ösztöndíjat, valamint külföldi Erasmus szakmai gyakorlatra ösztöndíjat. Az Erasmus Mundus Közös Mesterkurzusokra beiratkozott hallgatók az előzőekben említett támogatásformákon kívül még egy ösztöndíjat kaphatnak.

(5) Amennyiben a hallgató nem kívánja igénybe venni a számára megítélt szakmai gyakorlati ösztöndíjat, köteles erről a kari koordinátort írásban értesíteni.

**13. §<sup>29</sup>** (1) A hallgatóval kiutazása előtt az Erasmus ösztöndíj teljes összegét rögzítő támogatási szerződést, valamint a szakmai gyakorlati követelmények teljesítésével kapcsolatos gyakorlatképzési megállapodást kell kötni. A támogatási szerződést a hallgató, valamint az Egyetem nevében a rektor írja alá. A gyakorlatképzési megállapodást a hallgató, a fogadó intézmény vagy vállalat és a kari koordinátor írja alá

(2) A gyakorlatképzési megállapodásban:

---

<sup>24</sup> A módosítást a Szenátus 2009. június 18-ai ülésén fogadta el.

<sup>25</sup> A módosítást a Szenátus 2008. február 28-ai ülésén fogadta el.

<sup>26</sup> Beépítette a Szenátus 2008. február 28-ai ülésén elfogadott módosítás.

<sup>27</sup> A módosítást a Szenátus 2009. június 18-ai ülésén fogadta el.

<sup>28</sup> A módosítást a Szenátus 2010. június 17-ei ülésén fogadta el. Hatályos: 2010. június 17. napjától.

<sup>29</sup> A módosítást a Szenátus 2009. június 18-ai ülésén fogadta el.

- a) a fogadó intézmény vagy vállalat vállalja, hogy az abban szereplő szakmai gyakorlati terv teljesítésének lehetőségét biztosítja a hallgató számára,
- b) a hallgató vállalja a gyakorlatképzési megállapodásban foglaltak teljesítését,
- c) a Kar vállalja, hogy a terv teljesítése esetén a külföldön végzett szakmai gyakorlatot a szak tantervének megfelelően kötelezően elismeri kredit értékben, illetve ennek megfelelően megjelenti az oklevélmellékletben.

**14. §<sup>30</sup>** (1) A hallgató a külföldi tartózkodása idejére a Kar döntése alapján ösztöndíjban részesül, melynek összege a külföldön történő tartózkodás idejétől és a fogadó országtól függ, igazodva az Európai Bizottság által az adott tanévre kiadott, az adott mobilitási formában megítélhető cél országokként meghatározott maximum rátákhoz. Az ösztöndíj kifizetése euró átutalással történik. Az Egyetem a hallgatóval támogatási szerződést köt, melyben rögzítésre kerül az Erasmus ösztöndíj teljes összege, a folyósítás feltétele és a kifizetés módja (8. számú melléklet).

(2) Az adott évre érvényes ösztöndíj összegét a Kar állapítja meg és erről írásban értesíti a hallgatót. A Kar által felállított listát, amely tartalmazza a hallgató nevét, az ösztöndíj időtartamát, a fogadó intézmény/cég nevét és az ösztöndíj havi és teljes összegét az OIG véleményezi, a hallgatók csak akkor értesíthetők ki az ösztöndíj összegéről, ha az OIG elfogadta a Kar által leadott listát.

**15. §<sup>31</sup>** (1) A hallgató külföldi tartózkodása során köteles az OIG valamint az érintett Kar munkatársával e-mailen kapcsolatot tartani.

(2) A hallgató a gyakorlat befejezését követő 30 napon belül záróbeszámolót köteles benyújtani az OIG -ra az adott tanévre meghatározott szabályok szerint.

### **Bejövő Erasmus hallgatók ügyeivel kapcsolatos feladatok<sup>32</sup>**

**15/A. §** (1) Az intézményi Erasmus koordinátor a beérkezett on-line jelentkezési adatok alapján elkészíti a bejövő hallgatók intézményi adatbázisát. Az adatbázis az adott félévre vonatkozóan az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) a bejövő hallgatók személyes adatai,
- b) a küldő intézmény adatai,
- c) a hallgatók által felveendő kurzusok tématerülete,
- d) az ösztöndíj időtartama,
- e) a hallgató egyetemi elhelyezésére vonatkozó adatok.

(2) A jelentkezési határidő lejártát követően, a félév kezdete előtt 15 munkanappal (beemelési határidő) az OIG a bejövő hallgatókat felveszeti az Egységes Tanulmányi Rendszerbe (továbbiakban: ETR), és elkészíti a hallgatók egyéni EHA kódját és jelszavát. A felvezetésre az OIG által szabványosított adattábla alapján kerül sor. Azon hallgatók adata, akik mégsem a Pécsi Tudományegyetemen vesznek részt az Erasmus Mobilitási Programban, törlésre kerül az adott félév megkezdését követő 30. nap után.

(3) Az ETR-ben a képzéseket az OIG rendeli a hallgatókhoz. A Karok feladata, hogy az Erasmus hallgatókhoz rendelendő szakokat létrehozzák, egyedi, illetve OFI-kóddal ellássák az ETR-ben, valamint, hogy ezeket az adatokat az OIG felé továbbítsák a beemelési határidő előtt 5 munkanappal. A szakok létrehozásának szükségességéről az OIG-nak kell értesítenie e-mailben a kari ETR-felelősöket a (2) bekezdésben jelölt beemelési határidő előtt 15 munkanappal.

---

<sup>30</sup> A módosítást a Szenátus 2009. június 18-ai ülésén fogadta el.

<sup>31</sup> A módosítást a Szenátus 2009. június 18-ai ülésén fogadta el.

<sup>32</sup> A 15/A-15/C. §-okat beépítette a Szenátus 2010. június 17-ei ülésén elfogadott módosítás. Hatályos: 2010. június 17. napjától.

(4) A képzés lezárása és a „Transcript of Records” elnevezésű dokumentum kiadása a Karok feladata a képzés lezárását követő 15 munkanapon belül.

(5) A Pécsi Tudományegyetem az Erasmus program keretében érkező külföldi hallgatók számára a magyar, mint idegen nyelv oktatását díjmentesen biztosítja.

### **Erasmus kiutazó tanulmányi hallgatói ösztöndíjat elnyert hallgatók ügyeivel kapcsolatos feladatok**

**15/B. §** (1) A félévkezdést követő 15 munkanapon belül a kari koordinátor által leadott Erasmus ösztöndíjas névsor alapján a Tanulmányi Osztály az ETR-ben jelöli, hogy a hallgató Erasmus Mobilitási Programban vesz részt az adott félévben.

(2) A hallgató a kiutazás félévében is köteles a küldő intézménybe bejelentkezni (aktív hallgatói jogviszonnal rendelkezni), valamint egyidejűleg aktív jogviszonyt létesíteni a fogadó intézménnyel, annak rendelkezései szerint. Amennyiben a tanév első félévében utazik ki az Erasmus ösztöndíjat elnyert hallgató, akkor lehetősége van az Erasmus státusát meghosszabbítani az adott tanéven belül. A hallgató hosszabbítási szándékáról köteles tájékoztatni a kari koordinátort, valamint az OIG-ot. A Tanulmányi Osztály minden esetben rögzíti a félév időpontokat és a félév későbbi lezárásához szükséges időpontokat az ETR hivatalos bejegyzések rovatában.

**15/C. §** A félévkezdést követő 15 munkanapon belül a kari koordinátor által leadott Erasmus ösztöndíjas névsor alapján a Tanulmányi Osztály az ETR-ben jelöli, hogy a hallgató Erasmus Mobilitási Programban vesz részt az adott félévben, külön jelölve azt is, hogy ez külföldi szakmai gyakorlat. Az ETR-ben a Tanulmányi Osztálynak a félévkezdést követő 15 munkanapon belül fel kell vezetnie a hallgató tanulmányi felületéhez a fogadó cég, fogadó szervezet illetve felsőoktatási intézmény nevét, megjelölve a külföldön tartózkodás időtartamát.

### **Az oktatói mobilitás**

**16. §** (1) Az oktatói mobilitás célja kizárólag a partnerintézményben végzett oktatás lehet, a kutatási tevékenységet az Erasmus program nem támogatja.

(2) Egy oktató több alkalommal is kaphat Erasmus támogatást külföldi oktatási tevékenység céljából.

**17. §**<sup>33</sup> Erasmus támogatásra az Egyetem magyar állampolgárságú vagy Magyarországon érvényes letelepedési, illetve tartózkodási engedéllyel rendelkező, vagy mint menekült, hontalan, teljes vagy részmunkaidőben közalkalmazottként, vagy óraadóként foglalkoztatott oktatója pályázhat.

**18. §**<sup>34</sup> (1) Az oktató kiutazására a kari Erasmus szabályzatban meghatározott pályázati eljárás lebonyolítását követően kerül sor, a pályázatokat a Kar bírálja el a kari szabályzat alapján.

(2) A sikeres pályázatot követően az oktató köteles a kiutazás előtt személyesen az OIG -ra az utazás megkezdése előtt 2 héttel az alábbi iratokat kitöltve eljuttatni

- a) az Erasmus jelentkezési lapot on-line és nyomtatott formában (11. számú melléklet),
- b) a külföldi egyetem (partner intézmény) fogadólevelének fénymásolatát,
- c) a támogatási szerződést 2 példányban (12. számú melléklet),
- d) az oktatói munkatervet (13. számú melléklet).

(3) Amennyiben az oktató a partnerintézménybe történő kiutazás napjáig nem tesz eleget a (2) bekezdésben foglalt kötelezettségeinek, a részére megítélt ösztöndíjat elveszíti.

---

<sup>33</sup> A módosítást a Szenátus 2009. június 18-ai ülésén fogadta el.

<sup>34</sup> A módosítást a Szenátus 2008. február 28-ai ülésén fogadta el.

(4)<sup>35</sup> Azok az ösztöndíjat elnyert oktatók, akik az ösztöndíjukat az adott akadémiai év február, március, április, május, június, július, augusztus hónapok folyamán kívánják felhasználni, január 31. napjáig kötelesek az OIG -ot tájékoztatni kiutazásuk pontos időpontjáról, valamint a partner intézményben végzett oktatási tevékenységükről és annak időtartamáról, leadva a fogadó intézmény hivatalos meghívólevelét. Amennyiben az oktató önhibájából nem tesz eleget tájékoztatási kötelezettségének vagy az elnyert ösztöndíjat önhibájából nem használja fel, úgy az OIG a felszabadult oktatói ösztöndíjat meghirdeti az Egyetem karain. A felszabadult oktatói ösztöndíjra beérkezett pályázatokat a Külügyi Bizottság bírálja el. Az ösztöndíjat fel nem használó oktató a visszalépést követő akadémiai évben ösztöndíjban nem részesülhet. Amennyiben az oktató rajta kívül álló okok miatt nem tudott eleget tenni oktatási kötelezettségének, a következő tanévben ismét pályázhat.

**19 §<sup>36</sup>** Az oktató külföldön való tartózkodása idejére Erasmus ösztöndíjban részesül, melynek összege a külföldön történő tartózkodás idejétől és a fogadó országtól függ, igazodva az Európai Bizottság által az adott tanévre kiadott, az adott mobilitási formában megítélhető cél országoként meghatározott maximum rátákhoz. Az ösztöndíj mértékét a Kar állapítja meg. A Kar által felállított listát, amely tartalmazza az oktató nevét, az ösztöndíj időtartamát, a fogadó intézmény nevét és a támogatás összegét, az OIG véleményezi, az oktatók csak akkor értesíthetők ki az ösztöndíj összegéről, ha az OIG elfogadta a Kar által leadott listát. Az ösztöndíj kifizetése banki euró átutalással történik. Az Egyetem az oktatóval támogatási szerződést köt, melyben rögzítésre kerül az Erasmus ösztöndíj teljes összege a folyósítás feltétele és a kifizetés módja (12. számú melléklet).

**20. §<sup>37</sup>** Az oktató a hazaérkezését követő 5 munkanapon belül köteles a külföldi oktatási tevékenység időtartamát igazoló dokumentumot, továbbá az utazási és szállás számlákat és/vagy bizonylatokat a Kari koordinátornak leadni. Az oktatói beszámolót a Támogatói szerződésben az adott tanévre meghatározott szabályok és forma szerint kell elkészíteni és leadni.

### **Adminisztratív személyzet mobilitás<sup>38</sup>**

**21. § (1)** Az adminisztratív személyzet mobilitásának célja, hogy az Egyetem adminisztratív állományában foglalkoztatott közalkalmazottak képzési célú mobilitását elősegítse, a támogatott a mobilitás során az intézmény egésze számára hasznosítható tapasztalatokat, jó gyakorlatokat szerezzen. Pályázhat oktató is, amennyiben a mobilitás keretében nem oktatási tevékenység megvalósítását tervezi. Az adminisztratív személyzeti mobilitás keretében kutatás nem folytatható.

(2) A pályázati felhívást, a pályázati űrlapot és a pályázás feltételeit az OIG teszi közzé az Egyetem honlapján a Tempus Közalapítvány által az adott évre meghatározott pályázati feltételek alapján.

**22.§ (1)** Az Erasmus adminisztratív személyzet mobilitási programban az vehet részt, aki:

- a) az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban áll;
- b) nyelvtudása alkalmassá teszi a programban való részvételre (nyelvvizsga bizonyítvánnyal vagy belső nyelvi szintfelmérő eredményéről szóló dokumentummal ezt igazolni tudja),
- c) a pályázatában megfogalmazott program megfelel az Egyetem, valamint a közalkalmazottat foglalkoztató szervezeti egység célkitűzéseinek.

(2) A benyújtott pályázatokat a Külügyi Bizottság bírálja el.

(3) A megítélt támogatásról az OIG értesíti ki a közalkalmazottat (továbbiakban: Támogatott).

---

<sup>35</sup> A módosítást a Szenátus 2010. június 17-ei ülésén fogadta el. Hatályos: 2010. június 17. napjától.

<sup>36</sup> A módosítást a Szenátus 2009. június 18-ai ülésén fogadta el.

<sup>37</sup> A módosítást a Szenátus 2008. február 28-ai ülésén fogadta el.

<sup>38</sup> Beépítette a Szenátus 2008. február 28-ai ülésén elfogadott módosítás.

**23. § (1)**<sup>39</sup> A sikeres pályázatot követően a Támogatott köteles személyesen az OIG -ra kitöltve eljuttatni a személyzet képzése támogatási szerződést 2 példányban (14. számú melléklet).

(2) A Támogatott a külföldi tartózkodása idejére ösztöndíjban részesül, amelynek összege a külföldön történő tartózkodás idejétől és a fogadó országtól függ, igazodva az Európai Bizottság által az adott tanévre kiadott, az adott mobilitási formában megítélhető cél országokként meghatározott maximum rátákhoz.

(3) Az ösztöndíj mértékét a Külügyi Bizottság állapítja meg az OIG ajánlása alapján. Az ösztöndíj kifizetése banki euró átutalással történik.

(4) Az Egyetem a Támogatottal támogatási szerződést köt, amelyben rögzítésre kerül az Erasmus ösztöndíj teljes összege a folyósítás feltétele és a kifizetés módja (14. számú melléklet).

**24. §** A Támogatott a hazaérkezését követő 5 munkanapon belül köteles a külföldi képzésben való részvétel igazoló dokumentumot (dokumentumokat), továbbá utazási és szállás számlákat és/vagy bizonylatokat az OIG -ra leadni. A személyzet mobilitás beszámolót a támogatói szerződésben az adott tanévre meghatározott szabályok és forma szerint kell elkészíteni és leadni.

### **III. fejezet**

#### **Az Erasmus program szervezeti rendszere**

##### **Az Erasmus program egyetemi szervei**

**25. §**<sup>40</sup> Az Egyetemen az Erasmus program működéséhez szükséges feladatok ellátásában az alábbi szervek működnek közre:

- a)<sup>41</sup> Külügyi Bizottság,
- b)<sup>42</sup> Előbírálati Bizottság,
- c) Oktatási Igazgatóság,
- d) Gazdasági Főigazgatóság,
- e) karok,
- f) intézményi/kari koordinátorok,
- g) kari hallgatói szervezetek.

##### **A Külügyi Bizottság feladatai**

**26. §**<sup>43</sup> A Külügyi Bizottság Erasmus programmal kapcsolatos feladatai:

- a) az Európai Bizottság és a Nemzeti Iroda által kidolgozott elveknek megfelelően ajánlást tesz az ösztöndíjak mértékére,
- b) az intézményi koordinátor közreműködésével kidolgozza az Erasmus program keretében az Egyetem rendelkezésére álló összeg karok közötti felosztásának alapelveit,
- c) részt vesz a program megvalósítására irányuló szabályzatok kidolgozásában,
- d)
- e) elbírálja a 16. § (3) bekezdésében meghatározott oktatói ösztöndíj pályázatokat,
- f) az OIG javaslata alapján évente meghatározza a mobilitás megszervezésére elnyert keretösszeg - Központi Erasmus Iroda és a karok közötti - felosztásának arányát
- g) adminisztratív személyzeti mobilitás pályázatra beadott pályázatok elbírálása, valamint az év közben esetlegesen visszamondott adminisztratív személyzeti mobilitás helyekre, ösztöndíjakra a pótpályázati felhívásra beérkezett új pályázatok elbírálása.

<sup>39</sup> A módosítást a Szenátus 2009. június 18-ai ülésén fogadta el.

<sup>40</sup> A módosítást a Szenátus 2009. június 18-ai ülésén fogadta el.

<sup>41</sup> A módosítást a Szenátus 2008. február 28-ai ülésén fogadta el.

<sup>42</sup> Beépítette a Szenátus 2010. június 17-ei ülésén elfogadott módosítás. Hatályos: 2010. június 17. napjától.

<sup>43</sup> A módosítást a Szenátus 2009. június 18-ai ülésén fogadta el.

### **Az Előbírálati Bizottság feladatai<sup>44</sup>**

**26/A. § (1)** Az Előbírálati Bizottság tagjai: az oktatási igazgató, a Gazdasági Főigazgatóság képviselője, valamint a külügyekkel megbízott rektorhelyettes.

(2) Az Előbírálati Bizottság véleményezi a 26. § g) pont szerint beérkezett pályázatokat, valamint ezen pályázatok elbírálására vonatkozó javaslatot tesz a Külügyi Bizottság részére.

### **Az Oktatási Igazgatóság feladatai<sup>45</sup>**

**27. §** Az Erasmus program megvalósításával kapcsolatos összegytemi feladatokat az OIG az intézményi koordinátor útján látja el.

**28. § (1)<sup>46</sup>** Az OIG és az intézményi koordinátor feladatai:

- a) megvalósítja az Egyetemen belül az Erasmus programot, ennek érdekében kidolgozza az erre vonatkozó stratégiai elveket,
- b) összeállítja és benyújtja az intézményi pályázatot a karoktól begyűjtött dokumentumok alapján,
- c) elkészíti és leadja az évközi és év végi tevékenység lezárását, értékelését, valamint a tartalmi és pénzügyi beszámolót,
- d) kapcsolatot tart fenn:
  - da) az Európai Bizottsággal, e körben figyelemmel kíséri az Erasmus program változásait (szabályok, űrlapok, módszerek, határidők), azokat bevezeti az Egyetemen, az ezzel kapcsolatosan kért beszámolókat határidőben benyújtja,
  - db)<sup>47</sup>
  - dc) a Nemzeti Irodával, e tekintetben közreműködik a vitás kérdések rendezésében, beadja a kért beszámolókat,
  - dd) a partner intézményekkel, e tekintetben aláírhatja az Egyetem rektorával a bilaterális megállapodásokat és azokat visszaküldi a partner intézménynek; további Erasmus partnerkapcsolatokat épít ki, közvetít az Egyetem hallgatói és a fogadó egyetemek között, kiadja a szükséges igazolásokat; ellátja a bejövő hallgatók jelentkezésével, tájékoztatásával, adategyeztetésével kapcsolatos feladatokat,
  - de) a karokkal, közvetíti a megvalósítással kapcsolatos eljárási szabályokat, feladatokat, ennek érdekében évente egy alkalommal továbbképzést szervez a Karok számára,
  - df) a Külügyi Bizottsággal az Egyetem rendelkezésére álló összeg Karok közötti elosztása tekintetében, javaslatot tesz az ösztöndíjak összegére,
  - dg) a hallgatói szervezetekkel, amelyeket bevon a programmal kapcsolatos feladatok ellátásába.
- e) a program pénzügyi megvalósítása terén együttműködik a Gazdasági Főigazgatósággal a brüsszeli források (Euro-számla) kezelése során,
- f)<sup>48</sup>
- g) megszervezi a hallgatói tanulmányi, a szakmai gyakorlati, az oktatói, és az adminisztratív személyzeti mobilitást, ennek keretében:

---

<sup>44</sup> *Beépítette a Szenátus 2010. június 17-ei ülésén elfogadott módosítás. Hatályos: 2010. június 17. napjától.*

<sup>45</sup> *A módosítást a Szenátus 2009. június 18-ai ülésén fogadta el.*

<sup>46</sup> *A módosítást a Szenátus 2008. február 28-ai ülésén fogadta el.*

<sup>47</sup> *Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2004. november 11-ei ülésén elfogadott módosítás.*

<sup>48</sup> *Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2004. május 20-ai ülésén elfogadott módosítás.*

ga) a hallgatói tanulmányi mobilitás keretében kiutazó hallgatók tekintetében: szerződést köt kedvezményes utasbiztosításra, kezeli a hallgatók dokumentációját (vízumigazolást állít ki, aláírhatja a támogatási szerződéseket), kapcsolatot tart a kinn tartózkodó hallgatókkal, ellátja a hallgatók érdekképviselését,

gb) a szakmai gyakorlati mobilitás keretében kiutazó hallgatók tekintetében: kezeli a hallgatók dokumentációját (vízumigazolást állít ki, aláírhatja a támogatási szerződéseket), kapcsolatot tart a kinn tartózkodó hallgatókkal, ellátja a hallgatók érdekképviselését, elszámoltatja a hallgatókat,

gc) a bejövő hallgatók tekintetében: fogadó levelet küld, egyeztet a fogadó karokkal, előzetesen tájékoztatást nyújt a hallgatók részére, gondoskodik a hallgatók kollégiumi elhelyezéséről (szobafoglalás, nyilvántartás,), a félévek kezdetekor intézményi Orientációs Napokat szervez,

gd) az oktatók tekintetében: kezeli az oktatók dokumentációját, elosztja a Karok között az ösztöndíjakat,

ge) az adminisztratív személyzet tekintetében: közzéteszi az adott tanévre vonatkozó pályázati felhívást, kezeli a kiutazók dokumentációját, javaslatot tesz a Külügyi Bizottságnak az ösztöndíjak felosztására a pályázók között, elszámoltatja az adminisztratív személyzetet (igazolás a külföldön végzett tevékenységről),

h)<sup>49</sup>

i) monitoring, értékelések (kérdőívek), kiadványok készítése (Erasmus Study Guide,) folyamatosan frissíti a web oldalon az Erasmussal kapcsolatos információkat,

j) egyéb adminisztrációs feladatokat lát el,

k) az ösztöndíj átutalásához kitölti a kifizetéshez szükséges egyetemi nyomtatványokat, amelyet az intézményi koordinátor aláírását követően továbbít a Pénzügyi-Számviteli Osztály részére,

l) a Tempus Közalapítvány által meghatározott szabályok szerint lebonyolítja az Erasmus Intenzív Nyelvi Kurzus (EILC) támogatására vonatkozó pályázatot az őszi és a tavaszi szemeszterre vonatkozóan,

m) a Tempus Közalapítvány által meghatározott szabályok szerint lebonyolítja az Fogyatékossgal élő vagy tartósan beteg Erasmusos ösztöndíjas hallgatók kiegészítő támogatására vonatkozó pályázatot az őszi és a tavaszi szemeszterre vonatkozóan.

### **A Gazdasági Főigazgatóság feladatai**

**29. §<sup>50</sup>** A Gazdasági Főigazgatóság Pénzügyi-Számviteli Osztálya az Erasmus program keretében:

a) kezeli a programhoz kapcsolódó bankszámlákat, banki kapcsolatokat tart fenn,

b) utalja az ösztöndíjakat,

c) a program pénzügyi központjaival kapcsolatban ellátja a következő feladatokat: pénzügyi keretek figyelése, kimutatások készítése időszaki keretforgalomról,

d) az OIG-ot folyamatosan tájékoztatja a pénzügyi folyamatokról.

### **Az Egyetem karainak feladatai**

**30. § (1)** A karokon az Erasmus Program megvalósításával kapcsolatos feladatokat a kari koordinátorok látják el. A karok kötelesek az Erasmus program kari feladatait ellátó kari koordinátorokat a kari Erasmus szabályzatban meghatározott módon megjelölni.

(2)<sup>51</sup> A kar a kari koordinátoron keresztül:

---

<sup>49</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2004. november 11-ei ülésén elfogadott módosítás.

<sup>50</sup> A módosítást a Szenátus 2009. június 18-ai ülésén fogadta el.

<sup>51</sup> A módosítást a Szenátus 2008. február 28-ai ülésén fogadta el.

- a) egyeztetési és előkészítési bilaterális megállapodásokat a partnerintézményekkel (mobilitások, hónapszámok), megküldi a kért dokumentumokat az OIG -nak, további Erasmus partnerkapcsolatokat épít ki,
- b) kapcsolattartási feladatokat lát el:
- ba) az OIG tekintetében: a program megvalósításával kapcsolatos kérdésekben tájékoztatást ad,
  - bb) partnerintézmények tekintetében: gondozza, működteti, értékeli a bilaterális kapcsolatokat,
- c) a hallgatói mobilitás körében:
- ca) a kimenő tanulmányi és szakmai gyakorlatos hallgatókat tájékoztatja, lebonyolítja a pályáztatást, elbírálja a pályázatokat a kari szabályzatban meghatározottak szerint, segítséget nyújt-jelen szabályzat 8. § (2) és a 12. § (2) bekezdésekben meghatározott űrlapok kitöltésében, kapcsolatot tart a hallgatókkal,
  - cb) a kiutazás előtt, a kint tartózkodás ideje alatt, valamint a hazatérést követően a vonatkozó kari szabályzatok alapján és az illetékes kari bizottságok közreműködésével biztosítja a hallgató számára a tanulmányi kötelezettségek teljesítésével járó adminisztrációs feltételeket,
  - cc) a bejövő hallgatók mobilitásával kapcsolatosan intézi a tanulmányi ügyeiket, segítséget nyújt a beiratkozásnál, az idegenrendészeti ügyintézésében, orientációs tevékenységet folytat,
  - cd) a hazaérkezést követően elszámoltatja a tanulmányi hallgatói mobilitásban részt vevő hallgatókat és a hallgatói beszámolókat félévente összesítve leadja az OIG -nak,
- d) az oktatói mobilitás körében:
- da) a kiutazó oktatók tekintetében lebonyolítja a pályáztatást, felosztja a rendelkezésre álló ösztöndíjkeretet, valamint segítséget nyújt az oktatóknak a kiutazás megszervezésében (oktatási program kialakítása, kapcsolatfelvétel elősegítése a fogadóintézménnyel, stb.),
  - db) a beérkező oktatók tekintetében segítséget nyújt az oktatói program megszervezésében, a szállásfoglalásban, valamint az OIG -ra benyújtandó dokumentumok kitöltésében,
  - dc) a hazaérkezést követően elszámoltatja az oktatókat és az oktatói beszámolókat félévente összesítve leadja az OIG -nak,
- e)<sup>52</sup> a tanév során a hallgatói tanulmányi és a szakmai gyakorlati mobilitásban visszamondott ösztöndíjakat a kar saját hatáskörben újraoszthatja az Európai Bizottság által kiadott maximum rate táblázat figyelembevételével az adott tanév március 1-ig, amennyiben az újraosztás nem áll módjában a kar vezetőjének aláírásával mondjon le a megmaradt összegről amely felosztására az OIG tesz javaslatot a Külügyi Bizottságnak, az ezen határidőn túl visszamondott ösztöndíjak újraosztásáról a Külügyi Bizottságnak az OIG tesz javaslatot,
- f) az oktatói mobilitásban visszamondott ösztöndíjakat a kar saját hatáskörben újraoszthatja az Európai Bizottság által kiadott maximum rate táblázat figyelembevételével, amennyiben az újraosztás nem áll módjában a kar vezetőjének aláírásával mondjon le a megmaradt összegről, amely felosztására az OIG tesz javaslatot a Külügyi Bizottságnak, valamint a Szabályzat 18. § (4) bekezdéséhez igazítva.

### **Kari hallgatói szervezetek részvétele az Erasmus programban**

**31. §<sup>53</sup>** (1) Az Erasmus programból adódó feladatok ellátásában a hallgatók a kari hallgatói szervezetek útján vesznek részt.

(2)

(3) A kari hallgatói szervezetek:

<sup>52</sup> Az e)-f) pontokat beépítette a Szenátus 2009. június 18-ai ülésén elfogadott módosítás.

<sup>53</sup> A módosítást a Szenátus 2010. június 17-ei ülésén fogadta el. Hatályos: 2010. június 17. napjától.

- a) segítséget nyújtanak a kiutazó magyar hallgatóknak, népszerűsítik a programot és segítenek a pályázással kapcsolatos információk terjesztésében,
- b) törekednek a mentorrendszer kiépítésére,
- c) segítséget nyújtanak az idegenrendészeti ügyintézésben.

(4) A korábban az Erasmus mobilitási programban részt vett hallgatókból önkéntes alapon létrejövő csoport

- a) közreműködik az érkező külföldi diákok fogadásában, közreműködik az érkező hallgatók számára minden félév elején szervezett Orientációs Napok, Búcsú Party rendezvények megszervezésében, lebonyolításában az OIG koordinálásával,
- b) elősegíti a diákok szociális beilleszkedését a magyar hallgatói közösségbe, részükre szabadidős és kulturális programokat szervez.

**32. §** (1)<sup>54</sup>  
(2)<sup>55</sup>

### **Hatályba léptető és záró rendelkezések**

**33. §** Jelen szabályzat a Szenátus által történő elfogadás napján lép hatályba.

**34. §** A karok 2009. június 30. napjáig kötelesek a kari szintű Erasmus szabályzatukat elkészíteni, illetve jelen szabályzat rendelkezéseinek megfelelően módosítani.

**35. §** Jelen Szabályzat mellékletei az adott tanévre a Tempus Közalapítvány által kiadott Erasmus iratminták. A mellékleteket az Egyetem honlapján közzé kell tenni.

Pécs, 2001. november 29.

dr. Tóth József sk.  
rektor

**Záradék:** Jelen szabályzatot a Szenátus 2001. november 29-én tartott ülésén fogadta el. Jelen szabályzat módosításai a Szenátus által történő elfogadás napján lépnek hatályba. Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2004. május 20-án tartott ülésén fogadta el. Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2004. november 11-én tartott ülésén fogadta el. Jelen szabályzat módosításai a Szenátus által történő elfogadás napján lépnek hatályba.

dr. Lénárd László sk.  
rektor

A szabályzat módosítását a Szenátus 2008. február 28-ai ülésén, 81/2008. (02. 28.) számú határozatával elfogadta. A módosítások a Szenátus által történő elfogadás napján lépnek hatályba.

A szabályzat módosítását a Szenátus 2009. június 18-ai ülésén elfogadta. A módosítások a Szenátus által történő elfogadás napján lépnek hatályba.

A szabályzat módosítását a Szenátus 2010. június 17-ei ülésén fogadta el. A módosítások a Szenátus által történő elfogadás napján lépnek hatályba.

---

<sup>54</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2010. június 17-ei ülésén elfogadott módosítás.

<sup>55</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2004. május 20-ai ülésén elfogadott módosítás.

dr. Gábor Róbert  
rektor