SAPIENTIA
ERDÉLYI MAGYAR
TUDOMÁNYEGYETEM

Jóváhagyva a 2598/2022.02.11. szenátusi határozattal, módosítva a 2963/2025.01.31. határozattal

A Sapientia EMTE felsőoktatási munkatársainak Erasmus+ mobilitási szabályzata a 2021–2027-es projektekre vonatkozóan

I. Általános rendelkezések

Az Európai Unió új Erasmus+ programja a 2021-2027 közötti időszakra létrehozott program az oktatás, a képzés, az ifjúság és a sport területén.
A felsőoktatási munkatársak (oktatók, valamint más, nem oktatói munkakörben dolgozó munkatársak) Erasmus+ mobilitási programja oktatási és képzési lehetőséget biztosít az uniós tagállamokban és a programhoz társult harmadik országokban, valamint a programhoz nem társult harmadik országokban működő felsőoktatási vagy szakmai jellegű intézményekben (ez utóbbi lehet a munkaerőpiacon vagy az oktatás, a képzés, az ifjúság, a kutatás és az innováció területén tevékenykedő állami vagy magán intézmény, pl. vállalkozás, közintézmény, kereskedelmi kamara, non-profit szervezet, alapítvány, egyesület, kutatóközpont, könyvtár, pályaválasztási tanácsadó szerv stb.). A mobilitások célja: a résztvevők személyes és szakmai fejlődésének elősegítése, készségeik és gyakorlati tudásuk fejlesztése, továbbképzés, tapasztalatcsere, bevált gyakorlatok átvétele, az intézményi együttműködés és a gazdasági szférával kialakított kapcsolatok erősítése.
Jelen szabályzat a Sapientia Erdélyi Magyar Tudományegyetem felsőoktatási munkatársainak az új Erasmus+ oktatási és képzési célú mobilitási programban történő részvételi feltételeiről és módjáról rendelkezik a **2021-2027-es intézményi mobilitási projektek** keretében megvalósuló mobilitásokra vonatkozóan.
A felsőoktatási munkatársaknak az Erasmus+ mobilitási programban történő részvétele pályázati rendszeren alapul. A mobilitási pályázatok kiírását a Rektori Hivatal keretén belül működő Erasmus+ Iroda javaslatára az EMTE Vezetőtanácsa rendeli el.

II. Értelmező rendelkezések

A.N.P.C.D.E.F.P.: Agenţia Naţională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educaţiei şi Formării Profesionale – Oktatási és Szakképzési Közösségi Programok Országos Ügynöksége, amely az Európai Bizottság felkérésére Romániában végrehajtja az Erasmus+ programot, dönt az intézmények által megpályázott projektek támogatási összegeiről és az ösztöndíjak mértékéről, ellenőrzi a program megvalósítását.

Egyetemi Erasmus Bizottság: A felsőoktatási munkatársak Erasmus+ mobilitási pályázatait a rektor által kinevezett Egyetemi Erasmus Bizottság (EEB) bírálja el. Az EEB-t a rektor nevezi ki.
Az Egyetemi Erasmus Bizottságnak minimum 5 tagból kell állnia (minden Karról legalább egy-egy személy, és legalább egy személy a központi szervezeti egységek képviseletében), akik különböző szakterületeket képviselnek, az egyetem sajátosságának megfelelően.

Az EEB feladatai: az Erasmus+ oktatási és képzési mobilitási keretek elosztási javaslatának kidolgozása, az oktatási és képzési mobilitási pályázatok elbírálása, a pályázatok elbírálásának alapját képező pontrendszer kidolgozása és Vezetőtanács elé terjesztése jóváhagyás céljából, a pontrendszer szükség szerinti felülvizsgálata. Az EEB pályázatok elbírálásával kapcsolatos döntéseit a Rektor ellenjegyzi, egyéb döntéseit a Vezetőtanács hagyja jóvá.
Amennyiben a bizottság mandátumának ideje alatt valamely tag pályázatot nyújt be Erasmus+ mobilitásra, akkor bizottsági tagsága automatikusan felfüggesztésre kerül, és helyére a rektor más személyt nevez ki az adott időszakra.
Az EEB titkára az intézményi Erasmus koordinátor, aki nem tagja a bizottságnak, részt vesz a bizottság ülésein, felel a jegyzőkönyvezésért és az iratok kezeléséért. Az EEB titkárára nem érvényes a fenti összeférhetetlenség.
Az EEB minden tagjának összeférhetetlenségről szóló nyilatkozatot kell aláírnia minden tanévre, és azon belül minden pályázattípus elbírálására vonatkozóan, mely szerint a pályázatok elbírálásának folyamatában a pályázókkal szemben összeférhetetlenség nem áll fenn, és hogyha e tekintetben változás áll be, azt azonnal jelzi írásban az egyetem vezetőségének. Amennyiben valamely bizottsági tag esetében bekövetkezik az összeférhetetlenség, akkor bizottsági tagsága automatikusan felfüggesztésre kerül, és helyére a rektor más személyt nevez ki az adott időszakra.

Résztvevő / Participant: a Sapientia EMTE azon alkalmazottja, aki nyertes Erasmus+ mobilitási pályázattal rendelkezik, és ennek következtében mobilitáson vesz részt.

Fogadólevél, meghívó a fogadó intézmény részéről: Dokumentum, amely igazolja, hogy a mobilitáson részt vevőt fogadja az adott intézmény, és visszaigazolja a mobilitás konkrét periódusát is. Lehet postai vagy elektronikus úton érkező formális fogadólevél, vagy e-mailben, hivatali e-mail címekről lebonyolított egyeztetés. Minden esetben tartalmaznia kell az iratot kiállító személy nevét, elérhetőségét és funkcióját/beosztását a fogadó intézmény keretén belül.

Erasmus+ mobilitás kiutazási jóváhagyása (jelen szabályzat melléklete): Magyar nyelvű formanyomtatvány, amely révén, a karokon dolgozó munkatársak esetében a dékán, illetve a központi szervezeti egységek munkatársai esetében az erre jogosult felettes engedélyezi a résztvevő munkatárs mobilitási célú kiutazását. Tartalmazza a fogadó intézmény adatait, valamint a kiutazás időszakára vonatkozó információkat (engedélyezett utazási napok és mobilitás napok).

Erasmus+ mobilitási támogatási szerződés / Contract Financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobilitatea personalului: Hivatalos román nyelvű kétoldalú megállapodás, amely a résztvevő munkatárs és a Sapientia EMTE között jön létre és a feleknek az Erasmus+ mobilitási programmal kapcsolatos jogait és kötelezettségeit tartalmazza, leszögezi a mobilitás időtartamát és finanszírozási típusát, az ösztöndíj összegét, az ösztöndíj folyósításának módját és feltételeit. Magába foglalja, hogy a mobilitás mely fogadóintézményben fog megvalósulni. A mobilitás megkezdése előtt kell megkötni, két példányban, a résztvevő és az EMTE rektora írja alá. Bármilyen módosítása kizárólag a felek által aláírt szerződéskiegészítés révén lehetséges.

Erasmus+ mobilitási megállapodás (munkaterv) / Erasmus+ Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching/Training: Hivatalos angol nyelvű háromoldalú megállapodás, az *Erasmus+ támogatási szerződés* kötelező melléklete, amely a résztvevő, a Sapientia EMTE és a fogadó intézmény között jön létre a mobilitás megkezdése előtt. Tartalmazza többek között a mobilitás tervezett időintervallumát, a küldő és fogadó intézmény adatait, az oktatási/képzési program tartalmát (tanároknál a szakterületet, a képzési ciklust és az oktatási órák számát is), a mobilitás célját és várható eredményeit. 1-3 példányban készül igény szerint (az EMTE igényt tart egy eredeti példányra).

A fizikai mobilitás időtartama / periódusa: a fogadó intézményben végzett mobilitási tevékenység időtartama. A támogatási szerződés szerint a mobilitási periódus kezdőnapja az első nap, amikor résztvevőnek jelen kell lennie a fogadó intézményben, és zárónapja az utolsó nap, amikor a résztvevőnek jelen lennie a fogadó intézményben[1]. A mobilitás periódusa nem foglal magába utazási napokat.

Ösztöndíj / Grant: Támogatási összeg, amelynek sarokszámait az Európai Bizottság (EB) ajánlására az A.N.P.C.D.E.F.P. határozza meg, és amelyet az adott pályázati felhívás tartalmaz. Az ösztöndíj mértéke függ a mobilitás periódusától, a fogadó országtól és a távolságtól. **Kizárólag a fizikai mobilitás időszakára folyósítható**, feltétele a személyes jelenlét a fogadó országban, intézményben.
A felsőoktatási munkatársak ösztöndíjának két összetevője van: napi *megélhetési* támogatás és *utazási* támogatás. A napi megélhetési támogatás a fogadó ország szerint kerül meghatározásra, és a nem zéró grantos fizikai mobilitási napokra jár; támogatott és zéró grantos napokat is magába foglaló fizikai mobilitás esetén a támogatott periódus nem lehet rövidebb, mint az adott mobilitástípus program által meghatározott minimális időtartama. Amennyiben a fogadó ország nem Magyarország, akkor a résztvevő **indokolt esetben** a támogatott mobilitási napokon felül egy utazási napra is kaphat megélhetési támogatást,, az indokoltságot igazolni kell az utazás bizonylataival (menetjegy(ek), eredeti üzemanyagnyugta). Indokolt esetnek az tekinthető, amikor az utazás a mobilitási napoktól eltérő napo(ko)n valósul meg. Az utazási támogatás az EMTE székhelye (Kolozsvár) és a fogadó intézmény közötti egyirányú út távolsága alapján kerül kiszámításra, amelyet az EB által biztosított távolság kalkulátor határoz meg[2]. Az utazási támogatás mértéke eltérő lehet nem környezettudatos/környezetkímélő utazás és környezettudatos/környezetkímélő, azaz zöld utazás esetén.
Az ösztöndíj a támogatási szerződésben foglaltak szerint kerül kifizetésre, rendszerint két részletben, banki átutalással (az első részlet a kiutazás előtt, a második részlet elszámolás után), a résztvevő EUR pénznemben megnyitott folyószámlájára. A mobilitás első napja nem előzheti meg az első részlet utalásának az EMTE által kijelölt napját, ezért az előlegutalás feltételeinek késedelmes teljesítése a mobilitás halasztását eredményezheti. Az ösztöndíj nem fedezi a kint tartózkodás során felmerülő összes költséget, azt a résztvevőnek esetenként más forrásokból szükséges kiegészítenie. Az Erasmus+ ösztöndíj Európai Uniós támogatásnak minősül, ezért nem fordítható más Európai Uniós programokból is finanszírozott kiadások fedezésére, és az ösztöndíjas periódus ideje alatt más Európai Uniós támogatás nem vehető igénybe. A Sapientia EMTE fenntartja a jogot, hogy amennyiben a mobilitás megkezdésének időpontjáig nem érkezik be a támogatás összege a számlájára az A.N.P.C.D.E.F.P. részéről, úgy kiutazás előtt a támogatási szerződésben feltüntetett ösztöndíj összegének 50%-a alatti értékben utaljon előleget a résztvevő számára.

Környezettudatos/környezetkímélő, azaz zöld utazás / Green travel: olyan utazás, amely az utazás fő része során („main part of the travel") alacsony károsanyag kibocsátású közlekedési eszközöket – úgymint buszt, vonatot vagy közös autóhasználatot – vesz igénybe. Közös autóhasználat (carpooling) esetén ugyanazon gépkocsival egyidőben minimum két olyan résztvevőnek kell utaznia ugyanazon az útvonalon, akik saját mobilitásra mennek és/vagy saját mobilitásról jönnek haza. A zöld utazást a program kiemelt támogatásban részesíti, a résztvevő

[1] Támogatási szerződés: „*Data de începere a perioadei de mobilitate fizică este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent fizic la organizația gazdă, iar data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent fizic la organizația gazdă.*"
[2] http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

nyilatkozata és az utazás megtörténtének bizonyítása alapján. Minden esetben azon Erasmus+ projekt *Pályázati útmutatójá*nak vonatkozó definíciója érvényes, amelyből kifizetésre kerül az adott zöld utazás.

Zéró grantos mobilitás: Ösztöndíj nélküli mobilitási periódus, önfinanszírozáson alapul.

Erasmus+ részvételi igazolás / Confirmation of Erasmus+ Period: Angol nyelvű dokumentum, amely révén a fogadó intézmény hivatalosan igazolja, hogy a résztvevő teljesítette a mobilitási periódust és munkatervet; az okirat feltünteti a résztvevő nevét, a megvalósult mobilitás típusát, célját, konkrét periódusát, a fizikai mobilitás kezdő- és zárónapját, oktatási mobilitás esetén az oktatott órák számát. Az igazolás keltezése nem lehet korábbi, mint az utolsó mobilitási nap. Kizárólag eredeti aláírással, valamint bélyegzővel ellátott, illetve – kivételesen indokolt esetben – minősített tanúsítványon alapuló minősített elektronikus aláírással ellátott okirat fogadható el.

Online beszámoló űrlap / Raportul participantului (EU Survey) / Participant Report Form: Online kitöltendő beszámoló, beküldése egyben az ösztöndíj utolsó részletének kérvényezése. A beszámoló kitöltésére felszólító meghívó a mobilitás befejezése utáni napokban érkezik a résztvevőnek a támogatási szerződésben feltüntetett elektronikus postaládájába.

A fogadó országba történt kiutazás releváns, hiteles bizonyítása: a támogatási szerződésbe foglalt programkövetelmény. A következő bizonylatokkal történhet: menetjegy vagy beszállókártya, vagy eredeti üzemanyagnyugta, amely a mobilitás első napját közvetlenül megelőző utazási napon vagy a mobilitás periódusa alatt vagy a mobilitás utolsó napját közvetlenül követő utazási napon keletkezett a célországban (romániai üzemanyagnyugta nem fogadható el!); nem *green travel* esetén alternatív bizonyítékként elfogadhatók a szállásra vonatkozó bizonylatok (a periódust és a résztvevő nevét tartalmazó számla, valamint a kifizetés bizonylata) is. *Green travel* esetén: a szállásszámla nem elfogadott alternatívája az utazás bizonyításának, kizárólag utazási bizonylatok fogadhatók el (menetjegy, illetve közös autóhasználat esetén egy eredeti üzemanyagnyugta, amely a mobilitás periódusában, a fogadó intézmény településén keletkezett).

Élménybeszámoló: minimum 1 oldalas, magyar nyelven megírt beszámoló a mobilitásról, amelyet az elszámolási dossziéval együtt kell benyújtani elektronikusan, .doc vagy .docx fájlformátumban. Az élménybeszámoló közzétehető részben vagy teljes egészében az egyetem vagy a karok honlapjain, valamint az egyetem kiadványaiban, korlátlan ideig, a szerző nevének megjelölésével, promóciós és információs célokkal, amennyiben a szerző erről másképp nem rendelkezik. Tartalmi szempontok a beszámoló elkészítéséhez: a mobilitás periódusa és helyszíne, az oktatási/képzési program rövid leírása (oktatóknál: kiknek tartott órát, mikor, előadások címe, diáklétszám), annak megvalósulási módja, szakmai beszélgetőtársak, a tanult/tapasztalt szakmai újdonságok és érdekességek, azon szakmai tapasztalatok és bevált gyakorlatok leírása, amelyeket a résztvevő hasznosítani tud az EMTE-n végzett napi munkája során, rövid és hosszú távon, közvetlenül és közvetetten, a mobilitás megvalósítása során tapasztalt nehézségek és ajánlott bevált gyakorlatok, egyéb szakmai és szervezési tapasztalatok, javaslatok, észrevételek.

Uniós tagállamok és a programhoz társult harmadik országok (korábban: programországok): részt vehetnek az Erasmus+ program összes pályázattípusában. A programhoz társult harmadik országok: Észak-Macedónia, Izland, Liechtenstein, Norvégia, Törökország, Szerbia, illetve bármely más ország, amelyet az Erasmus+ program a későbbiekben ebbe a kategóriába sorol. A programországok közötti felsőoktatási mobilitási tevékenységek az új Erasmus+ programon belül a **KA131**-es jelet viselik.

A programhoz nem társult harmadik országok (korábban: partnerországok): külön meghatározott kritériumok szerint vagy feltételek mellett vehetnek részt az Erasmus+ program bizonyos pályázattípusaiban. Ezen országokkal folytatott felsőoktatási mobilitási tevékenységek az új Erasmus+ programon belül a **KA171-**es jelet viselik.

III. Felsőoktatási munkatársak Erasmus+ mobilitása: leírás, pályázás

III. 1. Felsőoktatási munkatársak oktatási célú Erasmus+ mobilitásának (STA) leírása

A felsőoktatási munkatársak Erasmus+ **oktatási mobilitásának célja** az uniós tagállamok és a programhoz társult harmadik országok vagy a programhoz nem társult harmadik országok felsőoktatási intézményeinek valamelyikében végrehajtott **oktatási tevékenység**, amely hozzájárul az oktató személyes és szakmai fejlődéséhez, és bővíti a partnerintézménnyel való együttműködést. Konferencia részvételt és kutatási tevékenységet az Erasmus+ mobilitási projektek nem támogatnak.
A fogadó ország olyan felsőoktatási intézményében lehet oktatási tevékenységet folytatni, amellyel az adott oktatási szakterületre érvényes Erasmus+ intézményközi egyezménye van egyetemünknek a mobilitás elkezdésének pillanatában.
Az oktatási mobilitásnak olyan országban kell megvalósulnia, mely eltér mind a résztvevő állandó lakóhelyének, mind küldő intézményének országától.
Az oktatási célú fizikai mobilitás minimális időtartama, amelybe az utazással töltött idő nem számít bele, uniós tagállamokban és a programhoz társult harmadik országokban lévő fogadó intézmény esetén 2 egymást követő munkanap, a programhoz nem társult harmadik országok esetén 5 egymást követő munkanap. Ha a mobilitás periódusa – utazási napok nélkül – hét nap vagy ennél rövidebb, akkor az oktatási tevékenységnek **minimum 8 óra oktatást** kell magába foglalnia; ha a mobilitás periódusa hosszabb, mint egy hét, akkor a töredék munkahétre számolt minimális oktatási óraszámnak arányban kell lennie az előírt *8 óra/5 munkanap* oktatási óraszámmal. Hogyha az oktatási mobilitás a fogadó intézmény oktatási időszakán kívül történik, akkor a fogadólevélnek/meghívónak tartalmaznia kell a konkrét rendezvényt, alkalmat stb. amelynek keretében sor kerül az órák megtartására (pl. nyári egyetem, nyelviskola, doktori iskola stb.). A mobilitás keretében megélhetési támogatás kizárólag a fogadó országban munkanapnak minősülő napokra adható; kivételes esetben a fogadó országban nem munkanapnak minősülő szabadnapokra, munkaszüneti napokra is adható megélhetési támogatás (pl. szombat, vasárnap, nemzeti ünnep), hogyha ezeken a napokon effektív munkavégzés történik a résztvevő részéről a fogadó intézmény keretében és kérésére (pl. oktatási óra levelező tagozatosok számára), és ezt az igénylést a fogadólevél vagy meghívó expliciten tartalmazza, illetve a programhoz nem társult harmadik országokba irányuló mobilitások esetén a program előírása szerint zéró grantos napok nem tervezhetők, így minden jóváhagyott mobilitási nap támogatott.
Adott **oktatási mobilitás lehet kombinált jellegű**, abban az esetben, hogyha az oktatási tevékenység mellett olyan képzési tevékenységet is magába foglal, amely fejleszti az oktató pedagógiai és tanterv-fejlesztési készségeit („pedagogical and curriculum design skills”). Ez a specifikus képzési tevékenység feltüntetésre kerül az *Erasmus+Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching* munkatervben is. Ilyen jellegű kombinált mobilitás esetén, ha a mobilitás periódusa hét nap vagy ennél rövidebb, akkor az oktatási tevékenységnek **minimum 4 óra oktatást** kell magába foglalnia; ha a mobilitás periódusa hosszabb, mint egy hét, akkor a töredék munkahétre számolt minimális oktatási óraszámnak arányban kell lennie a *4 óra/5 munkanap* oktatási óraszámmal.

Az ösztöndíjra vonatkozó információkat jelen szabályzat *II. Értelmező rendelkezések* fejezete tartalmazza.
A finanszírozás típusától (ösztöndíjas, zéró grantos, vagy zéró grantos napokkal kiegészített ösztöndíjas) függetlenül a fizikai mobilitási napok és az utazásra jóváhagyott munkanapok fizetett szabadnapoknak minősülnek, azonban a zéró grantos mobilitási napok, illetve a szükséges minimumot meghaladó utazási napok esetében a kiutazási jóváhagyást aláíró felettes dönthet úgy, hogy ezeket a rendes évi szabadság terhére hagyja jóvá.

Oktatási mobilitás megvalósulhat:
– az adott tanévre vonatkozó rendes pályázati felhívás keretében;
– közreműködőként (*trainer*) vegyes intenzív program (Blended Intensive Programme, BIP) keretében (adott tanévre vonatkozó folyamatos pályázati felhívás szerint);
– BIP-ben részt vevő hallgatói csoport kíséretében, de nem a BIP keretében (adott tanévre vonatkozó folyamatos pályázati felhívás szerint).
A BIP-ekhez kapcsolódó mobilitásokon való részvételt *A Sapientia EMTE Erasmus+ Vegyes intenzív programok szabályzata* szabályozza.
BIP-hez nem kapcsolódó rövid (5-30 napos) vegyes tanulmányi vagy szakmai gyakorlat mobilitáson részt vevő hallgatói csoportok kísérete felsőoktatási munkatársak képzési célú Erasmus+ mobilitásának keretében lehetséges, lásd III.2.

A rendes pályázati felhívástól eltérő, folyamatos felhívások szerint megvalósuló oktatási mobilitásokat az EMTE a hallgatói keretből átcsoportosított külön keretből finanszírozza, amennyiben a rendes oktatói keretben nem marad rá forrás, és amennyiben a hallgatói keretben marad elegendő támogatás, amely átcsoportosítható ilyen célra, az adott projektre kötött támogatási szerződés feltételei szerint.

III. 2. Felsőoktatási munkatársak képzési célú Erasmus+ mobilitásának (STT) leírása

A felsőoktatási munkatársak képzési célú Erasmus+ mobilitása az oktatási és nem oktatási munkát végző munkatársak szakmai fejlődését előmozdító **képzési célú tevékenység**, amelynek formája: az uniós tagállamok és a programhoz társult harmadik országok vagy a programhoz nem társult harmadik országok valamely felsőoktatási vagy más, szakmai jellegű intézményében megvalósuló képzési célú eseményen való részvétel (kivéve konferencián való részvétel és kutatási tevékenység), szakmai látogatás, közvetlen munkahelyi megfigyelésen történő részvétel, szakmai képzés.
A képzési mobilitás hozzájárul a munkatársak személyes és szakmai fejlődéséhez, gyakorlati tudásuk fejlesztéséhez, további céljai: továbbképzési lehetőség, tapasztalatcsere, bevált gyakorlatok átvétele, hallgatók szakmai gyakorlatának előkészítése, az intézményi együttműködés és a gazdasági szférával kialakított kapcsolatok erősítése.
Képzési célú mobilitás folytatható az uniós tagállamok és a programhoz társult harmadik országok bármely felsőoktatási intézményében, illetve bármely fogadó ország szakmai jellegű intézményében. A programhoz nem társult harmadik országok felsőoktatási intézményeibe irányuló mobilitások kizárólag Erasmus+ intézményközi egyezmények alapján valósulhatnak meg.
A képzési mobilitásnak olyan országban kell megvalósulnia, mely eltér mind a résztvevő állandó lakóhelyének, mind küldő intézményének országától.
A munkatársak képzési célú fizikai mobilitásának minimális időtartama, amelybe az utazással töltött idő nem számít bele, uniós tagállamokban és a programhoz társult harmadik országokban

lévő fogadó intézmény esetén 2 egymást követő munkanap, programhoz nem társult harmadik országok esetén 5 egymást követő munkanap.
A mobilitás keretében megélhetési támogatás kizárólag a fogadó országban munkanapnak minősülő napokra adható, illetve a programhoz nem társult harmadik országokba irányuló mobilitások esetén a program előírása szerint zéró grantos napok nem tervezhetők, így minden jóváhagyott mobilitási nap támogatott.
Az ösztöndíjra vonatkozó információkat jelen szabályzat *II. Értelmező rendelkezések* fejezete tartalmazza.
A finanszírozás típusától (ösztöndíjas, zéró grantos, vagy zéró grantos napokkal kiegészített ösztöndíjas) függetlenül a fizikai mobilitási napok és az utazásra jóváhagyott munkanapok fizetett szabadnapoknak minősülnek, azonban a zéró grantos mobilitási napok, illetve a szükséges minimumot meghaladó utazási napok esetében a kiutazási jóváhagyást aláíró vezető dönthet úgy, hogy ezeket a rendes évi szabadság terhére hagyja jóvá.

Felsőoktatási munkatársak képzési mobilitása megvalósulhat:
– az adott tanévre vonatkozó rendes pályázati felhívás keretében;
– vegyes intenzív program (Blended Intensive Programme, BIP) keretében, *learner* szerepben (alkalmi pályázati felhívás szerint);
– BIP-ben részt vevő hallgatói csoport kíséretében (adott tanévre vonatkozó folyamatos pályázati felhívás szerint);
– BIP-hez **nem** kapcsolódó rövid (5-30 napos) vegyes tanulmányi vagy szakmai gyakorlat mobilitáson részt vevő hallgatói csoport kíséretében (adott tanévre vonatkozó folyamatos pályázati felhívás szerint, a 2025/2026-os tanévtől kezdődően).
A BIP-ekhez kapcsolódó mobilitásokon való részvételt *A Sapientia EMTE Erasmus+ Vegyes intenzív programok szabályzata* szabályozza.
A BIP-ekhez nem kapcsolódó rövid vegyes tanulmányi vagy szakmai gyakorlat mobilitáson részt vevő hallgatói csoport esetében 2-5 főből álló hallgatói csoportot egy munkatárs kísérhet, 6 vagy ennél több főből álló hallgatói csoportot maximum két munkatárs kísérhet. Az ilyen jellegű kísérői képzési mobilitás időtartama igazodik a kísért hallgatói csoport fizikai mobilitásának időtartamához, amely minimum 5 nap (a mobilitás periódusába az utazási napok nem számítanak bele), azonban öt napnál hosszabb mobilitás esetén a pályázatok elbírálását végző Egyetemi Erasmus Bizottság korlátot állapíthat meg a támogatott napok számának tekintetében, a rendelkezésre álló keretek függvényében.

A rendes pályázati felhívástól eltérő, folyamatos és alkalmi felhívások szerint megvalósuló képzési mobilitásokat az EMTE a hallgatói keretből átcsoportosított külön keretből finanszírozza, amennyiben a rendes oktatói/munkatársak képzési keretében nem marad rá forrás, és amennyiben a hallgatói keretben marad elegendő támogatás, amely átcsoportosítható ilyen célra, az adott projektre kötött támogatási szerződés feltételei szerint.

III. 3. Felsőoktatási munkatársak Erasmus+ mobilitási pályázatának részvételi feltételei

1. Erasmus+ oktatási vagy képzési célú mobilitáson való részvételre pályázatot nyújthat be az EMTE román állampolgárságú vagy Romániában érvényes letelepedési, illetve tartózkodási engedéllyel rendelkező alkalmazottja, aki teljesíti az adott pályázati felhívás feltételeit, valamint:

– főállású (határozatlan időre kötött munkaszerződéssel alkalmazott) oktató vagy teljes állást betöltő, meghatározott időre kötött munkaszerződéssel alkalmazott társult oktató;
– főállású (határozatlan időre szóló munkaszerződéssel foglalkoztatott) vagy teljes állást betöltő, meghatározott időre kötött munkaszerződéssel alkalmazott segédtanszemélyzet („personal didactic auxiliar”) vagy gazdasági-adminisztratív munkatárs („personal

administrativ"); kivételesen indokolt esetben a szervezeti egységek vezetői egyénenként dönthetnek egyes egyéb kisegítő munkaköröket betöltő munkatársak („personal de întreţinere şi operaţional") pályázatának befogadásáról.

Képzési mobilitásra olyan oktatók is nyújthatnak be pályázatot, akik adminisztratív vagy vezető beosztást is betöltenek, és az adminisztratív munkájukkal kapcsolatos továbbképzésen, tapasztalatcserén vennének részt.

2. A pályázónak a programban való részvételhez megfelelő nyelvtudással kell rendelkeznie.

3. Az egyéni pályázatban megfogalmazott munkatervnek összhangban kell lennie a mobilitás céljával és a pályázó munkakörével.

4. Azon tanárok esetében, akik olyan oktatási mobilitásra pályáznak, amelyre az EMTE-nek nincs Erasmus+ intézményközi szerződése (az adott intézménnyel és/vagy az adott szakterületre), azzal a feltétellel hagyható jóvá a pályázat, hogy az érintett oktató közbenjárásával a mobilitás megkezdése előtt létrejön a szükséges megállapodás.

5. A fizikai mobilitás megpályázott időtartama nem lehet rövidebb 2 egymást követő munkanapnál (a mobilitás időtartamába az utazási napok nem számítanak bele), a programhoz nem társult harmadik országok esetében a fizikai mobilitás minimális megpályázható időtartama 5 egymást követő munkanap.

6. Nem lehet pályázatot benyújtani Romániában, vagy olyan országban megvalósuló oktatási vagy képzési mobilitásra, ahol a pályázó állandó lakcíme van.

7. Képzési célú mobilitás egy adott tanévben nem halmozható oktatási mobilitással, csak ha valamelyik a kettő közül *zéró grantos* mobilitás.

8. Ugyanazon pályázó adott tanévben csak egy (vagy uniós tagállamok és a programhoz társult harmadik országok, vagy a programhoz nem társult harmadik országok fele irányuló) Erasmus+ mobilitáson vehet részt az adott tanévre hirdetett rendes mobilitási pályázatok keretében, amennyiben a Vezetőtanács adott tanévre/pályázati felhívásra nézve másként nem rendelkezik.

9. Adott munkatárs tanévente összesen további két olyan mobilitáson vehet részt, amely vegyes intenzív programokhoz (BIP-ekhez) vagy más rövid Erasmus+ mobilitáson részt vevő hallgatói csoportokhoz kapcsolódik, ezekre folyamatos, illetve alkalmi pályázati felhívások keretében lehet jelentkezni a tanév során.

III. 4. A pályázáshoz szükséges iratok

A pályázat tartalmi és formai követelményeiről, valamint a beküldés módjáról az adott pályázati felhívás rendelkezik. A pályázatot a kari Erasmus koordinátorhoz (központi szervezeti egységek munkatársai esetén az intézményi Erasmus koordinátorhoz) kell benyújtani.

A pályázati dossziénak minimum a következő dokumentumokat kell tartalmaznia (a pályázati felhívás kérhet egyéb iratokat is):

1. kitöltött pályázati űrlap, a dékán (központi szervezeti egység esetén a felettes) jóváhagyásával (a pályázati felhívás melléklete);

2. angol nyelven kitöltött *Erasmus+ Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching/Training* típusnyomtatvány (munkaterv, a pályázati felhívás melléklete), a szükséges aláírásokról a pályázati felhívás rendelkezik.

Hiányos, a pályázati feltételeknek nem megfelelő, vagy határidő után érkező pályázatok nem fogadhatóak el. Az iratok pótlására a pályázati felhívásban megjelölt határidő lejártáig van lehetőség.

III. 5. A pályáztatás folyamata

A felsőoktatási munkatársak Erasmus+ mobilitási pályázatainak lebonyolítása a Sapientia EMTE-n intézményi szinten történik, a következőkben leírt módon.

a) A pályázat meghirdetése és lebonyolítása
A pályázati felhívások rendszerint az intézményi Erasmus+ Iroda javaslatára, a Vezetőtanács döntése nyomán kerülnek meghirdetésre, közzétételük a következő helyeken történik: a Sapientia EMTE központi honlapja, belső hírlevél, kari honlapok, hirdetőtáblák.
A pályázati felhívás tartalmazza a megpályázható oktatási és képzési helyszínek listáját, a pályázat feltételeit, a mobilitások teljesítésének végső határidejét, a kötelezően benyújtandó dokumentumok listáját, a megélhetési és az utazási támogatás mértékét, a benyújtási határidőt.
A felsőoktatási munkatársak Erasmus+ mobilitási pályázatainak lebonyolítását az intézményi Erasmus+ Iroda végzi a kari Erasmus koordinátorok közreműködésével, a pályázatok az intézményi Erasmus+ Irodában kerülnek iktatásra.

b) A beérkezett pályázatok elbírálása
A felsőoktatási munkatársak Erasmus+ mobilitási pályázatait az Egyetemi Erasmus Bizottság (EEB) bírálja el pontrendszer alapján.
A jóváhagyott mobilitási pályázatok száma, és ezen belül a jóváhagyott mobilitási napok száma függ a rendelkezésre álló keretösszegtől és a benyújtott pályázatok számától.
A pályázatok elbírálásáról szóló határozatokat az EEB egyszerű szavazati többséggel hozza meg.
Az elbírálási jegyzőkönyvek magyar nyelven készülnek, és mellékelni kell hozzájuk egy egyszerű román nyelvű fordítást. A jegyzőkönyvnek a következő információkat kell legalább tartalmaznia: az ülés dátuma; a jelenlévők névsora és jelenlétük jogcíme – pl. bizottsági tag, titkár; napirendi pontok; az elbírálásra kerülő pályázat rövid ismertetése (mikor került meghirdetésre, hol, mi a célja – melyik tanévre vonatkozik és milyen célú mobilitásra, melyek voltak a jelentkezés feltételei és a jelentkezési határidő); az elbírálási pontrendszer; a benyújtott pályázatok összesítése és a pályázatok elbírálásának eredménye. A pályázatok elbírálásáról készített jegyzőkönyvet alá kell írnia az Erasmus Bizottság minden tagjának és az intézményi Erasmus koordinátornak.
Az EEB pályázatok elbírálásáról szóló határozatait a rektor ellenjegyzi.
A pályázat eredményéről a pályázót az EEB elnökének nevében az intézményi Erasmus koordinátor értesíti.
Az EEB pozitív döntése nem jelenti automatikusan a támogatás odaítélését, ahhoz az *Erasmus+ támogatási szerződés* (*Contract Financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobilitatea personalului*) megkötése is szükséges. A Sapientia EMTE fenntartja a változtatás jogát a sikeres pályázatról szóló döntéstől a támogatási szerződés megkötéséig (pl. a támogatás mértékének megváltoztatása a finanszírozott időtartam változtatása révén, objektív okok miatt).
Ugyanakkor a támogatás folyósításának feltétele, hogy a szükséges pénzügyi keretet az Európai Bizottság az illetékes hazai ügynökség (A.N.P.C.D.E.F.P.) által az EMTE-nek biztosítsa.

c) Fellebbezés
Fellebbezés a pályázat eredményének kiértesítésétől számított 2 munkanapon belül nyújtható be írásban az EEB-hez. A fellebbezési határidőt a kiértesítés tartalmazza. A határidőre benyújtott fellebbezésekre az EEB-nek a legrövidebb időn belül írásos választ kell adnia.

IV. Felsőoktatási munkatársak Erasmus+ mobilitásának lebonyolítása

IV.1. A mobilitás megszervezése

A nyertes pályázónak fel kell vennie a kapcsolatot a pályázatában feltüntetett fogadó intézmények valamelyikével: a mobilitás megkezdése előtt legtöbb 60 nappal a mobilitás konkrét periódusát magába foglaló fogadólevelet/meghívót kell igényelnie a fogadó féltől (ez lehet formális fogadólevél, vagy e-mailben, hivatali e-mail címekről történő egyeztetés), és el kell küldenie

elektronikus úton a fogadó félnek jóváhagyásra a munkatervet. A fogadólevél/meghívó és a fogadó fél által is aláírt munkaterv feltétele az előleg utalásának (l. még II. és IV.3.)
Az a nyertes pályázó, aki nem teljesíti mobilitását a pályázati felhívásban megjelölt határidőn belül, elveszíti a megnyert ösztöndíjhoz való jogát.
Vízumot, utazást, utasbiztosítást, szállást a kiutazó munkatársnak saját felelősségére magának kell intéznie, és az ezekkel kapcsolatos költségeket is ő viseli. Sem a Sapientia EMTE, sem a fogadó intézmény nem köteles szállás, utazás, biztosítás ügyében intézkedni a résztvevő számára. Az EUR pénznemben beérkező grant kézhezvételi módjairól és azok díjszabásáról a folyószámlát vezető bank ad felvilágosítást.
A résztvevő munkatársnak rendszeresen ellenőriznie kell a pályázati űrlapon, ill. a támogatási szerződésben megjelölt elektronikus postaládáját, mert több fontos információ és felkérés kizárólag e-mailben érkezik (tájékoztatók, hiánypótlási felkérések vagy információkérések a kari/intézményi koordinátortól, meghívó az online *Beszámoló űrlap* / *EU Survey* / *Participant Report Form* kitöltésére stb.).

IV.2. Visszalépés

Erasmus+ mobilitás ösztöndíjat elnyert felsőoktatási munkatárs a támogatási szerződés megkötése előtt visszaléphet, amennyiben úgy dönt, hogy nem kíván részt venni a programban. Ezt írásban kell jeleznie az intézményi Erasmus koordinátor fele a visszalépési döntést követő legrövidebb időn belül, de legalább 30 nappal a mobilitás teljesítésének a pályázati felhívásban megjelölt végső határideje előtt. Az így megüresedett ösztöndíjas helyre az Egyetemi Erasmus Bizottság által az adott pályázati felhívás keretében azonos jellegű mobilitásra vonatkozó pótlistán elfogadott következő pályázó lép.

IV.3. A támogatási szerződés megkötésének és az ösztöndíjelőleg utalásának feltételei

Pozitív pályázati döntés esetén az ösztöndíj folyósításának feltétele a támogatási szerződés megkötése a mobilitás megkezdése előtt, és az abban foglalt kötelezettségek teljesítése. Támogatási szerződés kizárólag az EMTE-n aktív munkaszerződéssel alkalmazott munkatárssal köthető.
Támogatási szerződést kizárólag a pályázati felhívásban megjelölt megvalósítási perióduson belül kivitelezett mobilitásra lehet kötni. A mobilitás lebonyolítása **a támogatási szerződés megkötésének pillanatában érvényes** intézményi Erasmus+ mobilitási szabályzat szerint fog történni, valamint azon projekt szabályai szerint, amelyből a mobilitás támogatásra kerül.
A támogatási szerződés alapján utalható az abban meghatározott mértékű ösztöndíjelőleg, a mobilitás kezdőnapja előtti utolsó utalási napon (amely rendszerint a hét utolsó munkanapja).
A támogatási szerződés megkötéséhez a nyertes pályázónak a következő okiratokat kell bemutatnia a kari Erasmus koordinátornak (központi egységek esetében az intézményi Erasmus koordinátornak) az előlegutalás napja előtt minimum 6 munkanappal – lásd még jelen szabályzat *II. Értelmező rendelkezések* c. fejezetét is!:

– aláírt *Erasmus+ mobilitás kiutazási jóváhagyása* formanyomtatvány (jelen szabályzat I. sz. melléklete), amely révén a karokon dolgozó munkatársak esetében a dékán, a központi szervezeti egységek munkatársai esetében az erre jogosult felettes engedélyezi a résztvevő oktató / munkatárs mobilitási célú kiutazását;
– a mobilitás kezdőnapjához képest 60 napnál nem régebbi fogadólevél, meghívó a fogadó intézménytől, amely feltünteti a mobilitás pontos periódusát; érkezhet elektronikus úton is, lehet formális fogadólevél/meghívó vagy egyeztető e-mail;
– a mobilitás kezdőnapjához képest 60 napnál nem régebbi keltezésű mobilitási megállapodás (*Erasmus+ Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching/Training),*

munkaterv, amely igény szerint 1-3 példányban készül; az okiraton kötelezően ott kell lennie mindhárom fél (résztvevő, EMTE, fogadó intézmény) aláírásának és a megfelelő bélyegzőknek (elfogadható a fogadó fél szkennelt aláírása is);
– igazolás az EMTE által megjelölt banknál saját névre nyitott eurós folyószámláról, tartalmaznia kell a számlatulajdonos nevét és a folyószámla IBAN kódját (lehet *internet banking*-ből kinyert igazolás is);
– érvényes személyi igazolvány;
– utasbiztosítás, amely érvényes a mobilitás teljes periódusára, valamint a kiutazási jóváhagyás szerinti utazási napokra, illetve ha a kiutazási jóváhagyás nem tartalmaz utazási napokat, akkor minimum a mobilitást megelőző napra, valamint a mobilitást követő napra is, területileg pedig a fogadó országra és a tranzit országokra egyaránt hatályos; kötelező olyan utasbiztosítás megkötése valamely biztosító társaságnál, amely tartalmazza a beteg, valamint a földi maradványok hazaszállítását is („repatriere medicală și funerară”), ugyanakkor ajánlott az okmányok, úti okmányok és poggyász biztosítása elvesztés vagy ellopás esetére;
– felelősségvállalási nyilatkozat (jelen szabályzat II. sz. melléklete);
– *green travel* kategóriába eső utazás esetén: saját felelősségre adott nyilatkozat a zöld utazásra járó utazási támogatás igényléséről (jelen szabályzat III. sz. melléklete), közös autóhasználat esetén a nyilatkozatban fel kell sorolni az együtt utazó résztvevők nevét is.

A zavaros helyzetek elkerülése érdekében ajánlatos, hogy az oda-vissza utazás a mobilitási napoktól eltérő napokon valósuljon meg.

IV.4. A mobilitás periódusának meghosszabbítása vagy megrövidítése

1. A mobilitás periódusa indokolt esetben meghosszabbítható a pályázati döntésben jóváhagyott mobilitási napok számához képest, de a hosszabbítás *zéró grant*tal, azaz ösztöndíj nélkül lehetséges. 14 napnál rövidebb mobilitás meghosszabbítását a támogatási szerződés megkötését megelőzően kell kérvényezni a dékánnál (központi szervezeti egységek esetében a megfelelő szervezeti egység vezetőjénél), és a kiutazási jóváhagyásként szolgáló formanyomtatványban külön fel kell tüntetni a *zéró grantos* napok számát. 14 napnál hosszabb mobilitás meghosszabbítását legkésőbb a mobilitás zárónapja előtt 10 nappal kell kérvényezni a fentiek szerint, a jóváhagyást követően a támogatási szerződést még annak érvényességén belül kell módosítani szerződés-kiegészítés révén. A meghosszabbítás csak az Vezetőtanács külön engedélyével eredményezheti az eredetileg megállapított ösztöndíj összegének növelését; a mobilitás befejezése után az ösztöndíj összege nem növelhető.
2. A mobilitás periódusa a pályázati döntésben jóváhagyott mobilitási napok számához képest megrövidülhet, ilyenkor arányosan csökken a megélhetési támogatás is. Mobilitás nem lehet rövidebb az előírt minimális periódusnál. A megrövidülést kezdeményezheti az EMTE is a mobilitás megkezdése előtt kerethiány miatt. Amennyiben a részvételi igazolás által hitelt érdemlően igazolt mobilitási periódus rövidebb a támogatási szerződésben megjelölt mobilitási periódusnál, az ösztöndíj ennek megfelelően újraszámolásra kerül. A támogatási szerződés szükség esetén megfelelőképpen módosul.

IV.5. A mobilitás teljesítése után – az ösztöndíj utolsó részlete átutalásának feltételei

A fizikai mobilitást teljesített résztvevőnek hitelt érdemlően igazolnia kell a kiutazás és a mobilitás megvalósulását.
A mobilitás befejezése után a résztvevőnek a következőkben leírtak szerint kell eljárnia.
1. A támogatási szerződésben megjelölt határidőn belül ki kell töltenie és beküldenie az online *beszámoló űrlap*ot (e-mailben érkezik a felkérés), a beküldött űrlap mentett változatát e-mailben a

kari Erasmus koordinátornak is el kell küldeni. A támogatási szerződés szerint az online beszámoló beküldése egyben az utolsó ösztöndíjrészlet átutalásának kérelme.
2. A mobilitás utolsó napját követő 10 naptári napon belül be kell nyújtania a kari/intézményi Erasmus koordinátornak a mobilitás teljesítése utáni dossziét, amelynek a következő dokumentumokat kell tartalmaznia papír alapon, egy eredeti példányban, minden szükséges aláírással és bélyegzővel ellátva – lásd még jelen szabályzat *II. Értelmező rendelkezések* c. fejezetét is!:

– a fogadó intézmény által kiállított *részvételi igazolás* a mobilitás periódusáról, eredeti aláírással, bélyegzővel ellátva (keltezése nem lehet korábbi, mint az utolsó mobilitási nap);
– csak hogyha a kiutazás előtt benyújtott dokumentum módosult: *Erasmus+ Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching/Training* mindhárom fél által eredetiben aláírva és a megfelelő bélyegzőkkel ellátva;
– nyilatkozat a kiutazás és hazautazás időpontjáról, valamint módjáról (jelen szabályzat IV. sz. melléklete), amelyhez csatolni szükséges a fogadó országba történt kiutazás releváns, hiteles bizonyítékát (eredeti menetjegy stb. a II. pontban leírtak szerint; közös autóhasználat esetén a nyilatkozatban meg kell jelölni, hogy mely résztvevő mobilitási dossziéjában található az eredeti üzemanyagnyugta);
– magyar nyelvű élménybeszámoló a mobilitásról.

Az ösztöndíj utolsó részlete csak azután kerül átutalásra, miután a résztvevő munkatárs teljesítette fenti kötelezettségeit, és a Sapientia EMTE-re beérkezik minden kért okirat eredetije a kari (központi egységekben dolgozó résztvevők esetében az intézményi) Erasmus koordinátorhoz.

IV. 6. Az ösztöndíj újraszámolása, részleges vagy teljes visszafizetése; vis maior

1. Az ösztöndíj újraszámolásra kerülhet abban az esetben, hogyha a résztvevő teljesíti az előírt minimális fizikai mobilitási periódust, de rövidebb mobilitási periódust tud hitelt érdemlően bizonyítani a részvételi igazolás alapján, mint ami a támogatási szerződésben ösztöndíjas perióduskénti szerepel. Ebben az esetben módosul a támogatási szerződés, csökken a megélhetési támogatási összeg, és az ösztöndíj utolsó részletéből kerül levonásra a különbözet. Amennyiben a levonandó összeg meghaladja az ösztöndíj utolsó – a résztvevő számlájára még át nem utalt – részletének összegét, akkor a résztvevőnek vissza kell fizetnie a kapott többlettámogatási összeget.
2. Amennyiben a mobilitáson részt vevő munkatárs nem teljesíti a támogatási szerződésben és a mobilitási megállapodásban vállalt kötelezettségeit, azaz: nem teljesíti az előírt minimális tartózkodási időt és/vagy az előírt minimális oktatási óraszámot, vagy nem igazolja a vállalt tevékenység elvégzését a megadott fogadó intézményben, vagy csak részlegesen vagy egyáltalán nem teljesíti a mobilitás utáni kötelezettségeit, akkor a kapott ösztöndíjat teljes egészében vissza kell fizetnie.
3. Amennyiben a résztvevő munkatárs valamilyen külső, előre nem látható, teljes mértékben leküzdhetetlen és elkerülhetetlen esemény (*vis maior*) miatt nem tudja teljesíteni elkezdett Erasmus+ mobilitását, vagy nem tudja elkezdeni az EMTE-vel már leszerződött mobilitását, noha már eszközölt anyagi befektetést (szállás, utazás, biztosítás), akkor az eset kezelése az EMTE szenátusa által elfogadott *Erasmus+ vis maior esetek kezelésének eljárásá*ban leírtak szerint történik.

V. Egyetemi vezetők kiutazása meglévő vagy potenciális Erasmus+ partner intézményekhez

1. Az Egyetemi Erasmus Bizottság tagjai és az EMTE egyetemi vezetői (rektor, rektorhelyettesek, dékánok) az Erasmus+ szervezési támogatás (SOM) terhére kiutazhatnak az Erasmus+ partnerintézményekhez vezetői beosztásukkal kapcsolatos célból (pl. kapcsolatépítés, szerződéskötés, tapasztalatcsere, monitorizálás), félévente maximum 5 mobilitási nap időszakra, kiutazási jóváhagyás alapján. Az utazási és a mobilitási napok fizetett szabadnapoknak minősülnek.
2. Az egyetemi vezetők kiutazásának támogatása ösztöndíj (grant) formájában történik, amelynek összetevői és mértéke jelen szabályzat *II. Értelmező rendelkezések* fejezetének *Ösztöndíj / Grant* címszavában leírtak szerint kerül meghatározásra.
3. Az ösztöndíj folyósítása támogatási szerződés („contract financiar") alapján történik, az abban leírtak szerint, egy részletben, a kiutazás előtt.
4. A támogatási szerződésben foglaltak teljesítését a fogadó fél által aláírt, bélyegzővel ellátott részvételi igazolás (*Confirmation of Erasmus+ Period*) igazolja, amelynek melléklete egy rövid magyar nyelvű beszámoló (tartalmazza a kiküldetés célját, az elért eredményeket, a megszerzett tapasztalatokat, monitorizálás esetén a monitorizált személy(ek) nevét és a monitorizálás eredményét, következtetéseit).
5. Az ösztöndíj újraszámolásra kerülhet abban az esetben, hogyha a résztvevő rövidebb mobilitási periódust tud bizonyítani a részvételi igazolás alapján, mint ami a támogatási szerződésben ösztöndíjas periódusként szerepel. Ebben az esetben módosul a támogatási szerződés, csökken a megélhetési támogatási összeg, és a résztvevőnek vissza kell fizetnie a kapott többlettámogatási összeget.
6. Amennyiben a mobilitáson részt vevő nem igazolja a vállalt tevékenység elvégzését a szerződésben megadott fogadó intézményben, akkor a kapott ösztöndíjat teljes egészében vissza kell fizetnie.
7. Ilyen jellegű mobilitások *Mobility Agreement* hiányában nem kerülnek feltüntetésre az Európai Bizottságnak a mobilitások nyilvántartására létrehozott online eszközében.

VI. Záró rendelkezések

1. A zéró grantos (önfinanszírozó) mobilitást végrehajtott résztvevőnek is teljesítenie kell minden, jelen szabályzat által előírt kötelezettséget, beleértve a mobilitás utáni kötelezettségeket is.
2. A mobilitás ideje alatt elmaradt oktatási tevékenységeket az oktató köteles bepótolni, a tanszékvezetővel való egyeztetés szerint.
3. Nem részesülhet újabb Erasmus+ ösztöndíjban az a felsőoktatási munkatárs, aki az EMTE-től a pályázást megelőző két tanévben már nyert mobilitást, de:
   – nem teljesítette a támogatási szerződésben, illetve annak mellékleteiben vállalt kötelezettségeit, valamint a mobilitása alatt az EMTE-n érvényben lévő mobilitási szabályzat által előírt kötelezettségeket;
   – visszalépett, de erről nem értesítette időben írásban az EMTE-t, aminek következtében a Sapientia az ösztöndíjat már nem tudta átcsoportosítani vagy pótlistás pályázónak odaadni.
4. Bármely csalás vagy csalási kísérlet az Erasmus+ mobilitással kapcsolatban fegyelmi kihágásnak számít, és az ilyen eseteket az egyetem belső rendszabályzatának megfelelően kell kezelni. A csalást vagy csalási kísérletet elkövető személy eltiltható a további részvételtől az Erasmus+ programban, a Vezetőtanács döntése alapján.
5. A pályázatokkal és mobilitásokkal kapcsolatos összes eredeti okirat a Rektori Hivatalon belül működő Erasmus+ Irodában kerül megőrzésre.
6. Jelen szabályzat négy mellékletet tartalmaz:

I. sz. melléklet: *Erasmus+ mobilitás kiutazási jóváhagyása* (központi szervezeti egységek esetében értelemszerűen módosítandó);
II. sz melléklet: román nyelvű felelősségvállalási nyilatkozat;
III. sz melléklet: román nyelvű *green travel* nyilatkozat;
IV. sz. melléklet: mobilitás utáni román nyelvű út-szállás nyilatkozat.
7. Jelen szabályzatot a Szenátus hagyja jóvá, és a jóváhagyó szenátusi döntést követően lép életbe, a Charta előírásainak megfelelően, és mindazokra vonatkozik, akik a 2021–2027-es Erasmus+ mobilitási projektek keretében teljesítenek mobilitást.

Dr. Lázár Ede, docens
a Szenátus elnöke

Ellenjegyzi,
Zsigmond Erika, jogtanácsos

I. sz. melléklet

Erasmus+ mobilitás kiutazási jóváhagyása

Alulírott … [*név*], a ... [*kar megnevezése*] dékánja, engedélyezem …[*kiutazó munkatárs neve, beosztása]*-nak/nek az Erasmus+ mobilitási program keretében történő kiutazását.
Fogadó intézmény neve, címe: …[*megnevezés, település, ország*]
A kiutazás teljes periódusa (az utazási napokkal együtt): …[*éééé.hh.nn. – éééé.hh.nn.*],

ezen belül az engedélyezett mobilitás napok száma (a támogatási szerződés szerint): … [*szám*] nap, a mobilitás periódusa …[*éééé.hh.nn. – éééé.hh.nn.*],

ugyanakkor utazásra engedélyezek további … [*szám*] munkanapot, amelyből a mobilitás keretében … [*szám*] munkanapot (…[*éééé.hh.nn.*]), a rendes évi pihenőszabadságból … [*szám*] napot (…[*éééé.hh.nn.*]), és felhasználható szabadnapjaiból … [*szám*] napot (…[*éééé.hh.nn.*]).

A mobilitási periódus magába foglal … [*szám*] *zéró grantos* napot is.
Az itt jóváhagyott mobilitási napok, a mobilitás keretében utazásra jóváhagyott munkanapokat is beleszámítva, fizetett szabadnapoknak minősülnek.
... [*helység, dátum*]

…….. *aláírás*
…[*név*], dékán

II. sz. melléklet

DECLARAȚIE

Subsemnatul/-a …[*vezetéknév, keresztnév a személyazonossági igazolvány szerint*], CNP …[*személyi szám*], declar pe proprie răspundere următoarele în legătură cu mobilitatea mea Erasmus+ pentru ….. [*predare / formare*] la instituția de primire … din …[*ország neve*], planificată pentru perioada …..:
– am luat la cunoștință faptul că am obligația de a mă informa din timp și cuprinzător cu privire la disponibilitatea instituției de primire și condițiile de siguranță în care se va desfășura mobilitatea, cât și despre regulile și restricțiile privind călătoriile internaționale înspre și dinspre țara de destinație, țările tranzit și țara de trimitere;
– am luat la cunoștință faptul că răspunderea și consecințele oricărei pagube materiale, de sănătate sau de orice alt fel produsă în legătură cu mobilitatea mea Erasmus+ anterior, în timpul sau după finalizarea acesteia, în urma unui eveniment care nu se consideră a fi forță majoră *sau* al pandemiei COVID-19 cad exclusiv în răspunderea mea (de ex. plăți anticipate de transport, cazare, asigurare pentru mobilități care nu se pot realiza sau care se întrerup înainte de sfârșitul perioadei contractate, intrarea în carantină, curse suspendate, îmbolnăvire cu spitalizare, bilete de călătorie la preț majorat, etc.);
– am luat la cunoștință faptul că în cazul în care în urma călătoriei legată de mobilitate trebuie să intru în carantină instituționalizată sau la domiciliu în oricare dintre țările de destinație, de tranzit sau la întoarcere în țara de trimitere, în urma unui eveniment care nu se consideră a fi forță majoră *sau* al pandemiei COVID-19, atunci perioada carantinei nu se consideră perioadă de mobilitate, și nu va fi finanțată de către programul Erasmus+ sau de către Universitatea Sapientia, costurile acestuia vor fi suportate exclusiv de mine;
– am luat la cunoștință faptul că în cazul în care în urma unui eveniment care nu se consideră a fi de forță majoră *sau* al pandemiei COVID-19 perioada mobilității se va reduce, atunci voi avea dreptul numai la grantul aferent perioadei efective de mobilitate, respectiv în cazul în care nu voi efectua perioada minimă eligibilă de mobilitate, atunci voi fi obligat să rambursez în totalitate avansul de grant primit;
– am luat la cunoștință faptul că acordul pentru mobilitate poate fi retras din motive de securitate de către Universitatea Sapientia în orice moment înainte de începerea mobilității, chiar și după plata avansului, caz în care voi fi obligat să rambursez avansul primit în cel mai scurt timp.

Localitatea: …….

Data: ……..

Semnătura: …….

III. sz. melléklet

Declarație pe proprie răspundere

Subsemnatul/subsemnata …[*név*], CNP …[*személyi szám*], cu domiciliul în … [*ország neve*], localitatea …[*település, utca, házszám, megye, irányítószám*], număr telefon …[*telefonszám*], adresă de e-mail …[*e-mail cím*], în calitate de participant la mobilitate Erasmus+ pentru …[*predare / formare*] în anul academic 20xx–20xx la …[*fogadó intézmény neve*] din ţara …[*ország*], în perioada …[*nn.hh.éééé – nn.hh.éééé, a **mobilitás** periódusa szerződés szerint*], cunoscând consecinţele legale ale declaraţiilor nesincere prevăzute şi pedepsite de art. 326 Cod penal, declar că pentru călătoria dus-întors voi utiliza în principal (pentru majoritatea drumului) mijloace de transport din categoria „green travel”, și anume … [*kiválasztani a megfelelőt:* autobuz / tren / autoturism utilizat în comun (mai mulți participanți în aceeași mașină)]. [*Csak közös autóhasználat esetén:*] Participantul/-ții cu care voi călători împreună: … [*felsorolni, kizárólag a személyazonossági igazolványokban szereplő neveket használva!*].

Din motivul sus prezentat solicit sprijinul de transport din categoria „green travel”.

Localitatea: ……..

Data: ……

Semnătura: ……...

IV. sz. melléklet

Declarație

Subsemnatul/subsemnata …[*név*], CNP …[*személyi szám*], cu domiciliul în … [*ország neve*], localitatea …[*település, utca, házszám, megye*], număr telefon …[*telefonszám*], adresă de e-mail …[*e-mail cím*], în calitate de participant la mobilitate Erasmus+ pentru …[*predare / formare*] în anul academic 20xx–20xx la …[*fogadó intézmény neve*] din ţara …[*ország*], în perioada …[*nn.hh.éééé – nn.hh.éééé, a* ***mobilitás*** *periódusa szerződés szerint*], declar pe proprie răspundere că pe perioada mobilităţii m-am cazat la …[*cunoştinţe, prieteni, hotelul …, cămin studenţesc, cameră de oaspeţi stb.*], iar călătoria dus-întors am realizat-o în regim propriu după cum urmează.

Călătoria la ……[*fogadó intézmény települése*] a avut loc cu mijlocul de transport …[autobuz / tren / autovehicul proprietate privată / avion *stb.*] în intervalul …[*odaút indulási dátuma*] orele …[*indulás időpontja*] – …[*odaút helyszínre érkezési dátuma*] orele …[*érkezés időpontja*]. Întoarcerea a avut loc cu mijlocul de transport …[autobuz / tren / autovehicul proprietate privată / avion *stb.*] în intervalul …[*visszaút indulási dátuma*] ora …[*indulás időpontja*] – [*visszaút hazaérkezési dátuma*] orele …[*érkezés időpontja*].

Atașez dovada realizării efective a deplasării către țara gazdă [ami eredeti, ahhoz odaírni, hogy *în original*]: … [*bilet de călătorie, emitent CFR/MÁV/Flixbus/stb.; tichet de îmbarcare, emitent Wizzair/stb.; bon de combustibil, emitent MOL/stb.; factură de cazare, emitent Hotel…/stb.*]. [*Kizárólag közös autóhasználat esetén, hogyha másnál van az eredeti üzemanyagnyugta:*] Menționez că originalul bonului de combustibil se află în dosarul de mobilitate al participantului …. cu care am călătorit împreună.

Localitatea: ……..

Data: ……

Semnătura: ……