

**A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
EGÉSZSÉGTUDOMÁNYI ÉS SZOCIÁLIS KÉPZÉSI KAR
NEMZETKÖZI MOBILITÁSI
SZABÁLYZATA**

Szeged, 2023.

A Szegedi Tudományegyetem (továbbiakban SZTE) Egészségtudományi és Szociális Képzési Kara (ETSZK) a Szegedi Tudományegyetem Nemzetközi Hallgatói Mobilitási Alapjának felhasználásáról szóló Szabályzata alapján az alábbi szabályzatot alkotja.

I. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A támogatás

A Szegedi Tudományegyetem központi szabályzata szerint:

„A kari pályázatoknak a karok által kiírt pályázati feltételek és pályázati eljárás alapján ténylegesen kiválasztott és támogatásra javasolt egyéni hallgatói pályázatok összesítésén kell alapulniuk. A támogatások odaítélésének és felhasználásának rendjét a karok egyedileg szabályozzák, de a kari elfogadott szabályzatok nem tekinthetnek el azoktól a kötelező dokumentumoktól és igazolásoktól, melyek jelen szabályzat mellékleteit (1. sz. Melléklet: Mobilitási Pályázati Űrlap, 2. sz. Melléklet: Támogatási szerződés) képezik. Ezek hiányában a hallgatók részére támogatás nem folyósítható.”

A SZTE ETSZK alapvetőnek tartja az oktatásban részesülő hallgatók szakmai és tudományos továbbképzését szolgáló utazások anyagi támogatásának biztosítását, ezért rendelkezik az SZTE Nemzetközi Mobilitási Alapjában rendelkezésre álló keret elosztásának rendjéről, továbbá a teljes Mobilitási Alap 30%-ának a Karra eső hányadából származó támogatást a Kar a költségvetés függvényében kiegészítheti. Kari kiegészítő alap képzéséről a dékán a gazdasági referenssel és a dékánhelyettesekkel egyeztetve dönt.

Támogatásra jogosultak köre:

Egyetemi képzésben résztvevő, magyar állampolgárságú aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató, aki

- külföldi részképzésre, külföldi szakmai gyakorlatra pozitívan elbírált pályázattal rendelkezik, vagy önmaga finanszírozza a külföldi szakmai gyakorlatát, vagy
- külföldön, személyes jelenléttel megvalósuló szakmai/tudományos konferenciára elfogadott előadással/poszterrel rendelkezik, és
- az adott tanévben még nem, illetve korábban maximum egyszer részesült mobilitási támogatásban, és
- utolsó két lezárt félév korrigált kredit indexe 3,51 fölötti.

A pályázat beadását megelőző két szemeszterben kurzust ismétlő hallgató mobilitási támogatásban nem részesülhet.

A pályázati eljárás rendje:

A pályázat folyamatosan benyújtható a SZTE ETSZK Dékáni Hivatalba, a tervezett kiutazás előtt legfeljebb 3 hónappal korábban, illetve a visszaérkezést követő 1 hónapon belül.

Benyújtáshoz szükséges dokumentumok (a *-gal megjelöltek nem kötelező elemei a pályázatnak, de az elbírálásnál előnyt jelenthetnek, lásd lejjebb):

1. mobilitási pályázati űrlap (SZTE)
2. SZTE Hallgatói Mobilitási Támogatási Szerződés
3. Hallgatói Mobilitási Támogatás – kari kiegészítő adatlap
4. utolsó két lezárt félév tanulmányi eredményére vonatkozó korrigált kreditindex TANOSZ-tól)
5. igazolás az (ERASMUS+) ösztöndíj elnyeréséről
6. TDK tevékenység igazolása a témavezetőtől *
7. demonstrátori tevékenység igazolása (Dékáni Hivatalban kérhető) *

Az elnyert mobilitási támogatás átutalása a részképzés/gyakorlat/konferenciárésztétel igazolása után történik meg.

A mobilitási támogatás összegét a pályázatok rangsorolását végző Kari Hallgatói Mobilitási Bizottság határozza meg a rendelkezésre álló keretösszeg függvényében. A Kari Hallgatói Mobilitási Bizottság tagjai: tanszéki ERASMUS koordinátorok (ahol több koordinátor is van, a hallgatói mobilitási koordinátor), az adminisztratív mobilitási ERASMUS koordinátor, elnöke a nemzetközi ügyekért felelős dékánhelyettes.

A pályázatok rangsorolása a következő szempontok szerint történik:

- tanulmányi átlag (korrigált kreditindex),
- a kiutazás időtartama,
- kiutazás helye (távolság)
- az elnyert mobilitási támogatás havi összege.

A pályázatok elbírálásánál előnyben részesítési szempontot jelent:

- TDK eredmény,
- tudományos publikáció
- egyéb szakmai rendezvényen való részvétel
- demonstrátori aktivitás
- a nemzetközi együttműködésben végzett képzésben való részvétel
- egyéb kiemelkedő tevékenységek (társadalmi munka, egészségügyi tájékoztató tevékenység, sport, kulturális tevékenység)

A mobilitási támogatás odaítélésére évente 2 alkalommal kerül sor, az őszi félévben legkésőbb szeptember 30-ig, a tavaszi félévben legkésőbb március 20-ig.

Egy hallgató tanulmányai során egy alkalommal részesülhet mobilitási támogatásban.

A nemzetközi mobilitáson részt vett Hallgatók legalább 1 alkalommal kötelesek a Kari Hallgatói Önkormányzat közgyűlésén vagy hallgatótoborzó-, egyéb HÖK rendezvényeken népszerűsíteni a programot.

Minden mobilitást vállaló hallgató köteles beszámolót készíteni a mobilitás teljesítését követő 15 napon belül (ld melléklet).

Jogorvoslati eljárás

A pályázó a Kar döntése ellen a „Hallgatói felülbírálati kérelmek benyújtásának és elbírálásának rendjéről” szóló szabályzatban foglaltak szerint jogosult felülbírálati kérelemmel élni.

Elszámolási kötelezettség

A hallgatók részéről a támogatások elszámolása a támogatási szerződésben foglalt feltételek teljesítésével történik meg. A támogatási szerződésben foglaltak be nem tartása esetén a kedvezményezett hallgató a támogatási összeget teljes egészében köteles visszafizetni a Kar számlájára a SZTE írásbeli felszólításának kézhezvételétől számított 30 naptári napon belül.

II. ERASMUS + mobilitásokhoz kapcsolódó ügymenet

Kimenő hallgatókra vonatkozó szabályok

A külföldi tanulmányokhoz tartalmilag egyeztetett, írásbeli Tanulmányi Szerződés megkötése szükséges, az érintett oktatási-szervezeti egységek előzetes jóváhagyásával. Külföldi részképzésen legalább két lezárt félévvel rendelkező hallgató vehet részt. Külföldi szakmai gyakorlat elvégzéséről egyéni egyeztetés szükséges az érintett oktatási egységgel.

Teljes elismerés

Mielőtt a hallgató megkezdi a külföldi tanulmányi időszakot, az anyaintézménynek ellenőriznie kell, hogy a tervezett fogadó intézménynél elvégzendő tanulmányi program elfogadható-e azon fokozat vagy diploma tekintetében, amelynek eléréseért a hallgató jelenleg tanul, illetve, hogy ennek eredményeképpen a külföldi tanulmány elfogadható-e kielégítő teljesítést követően. A külföldi részképzés elfogadására vonatkozó előzetes engedélyek összegyűjtésének és a kérelem benyújtásának határideje az utazás megkezdése előtt 1 hónap. Aki a határidőt önhibájából nem tartja be, az adott félévben nem vehet részt a mobilitási programban.

Az anyaintézménynek teljes mértékben el kell ismernie a külföldön töltött időszakot amennyiben a Tanulmányi Szerződés megkötése előtti részletes egyeztetés történt a tanmenetrel illetően az érintett oktatási-szervezeti egységgel, illetve az oktatási-szervezeti egység írásban nyilatkozott a külföldi kurzus elfogadásáról.

A külföldi részképzés kérvényezésénél tematikát is csatolni kell, annak az anyaintézményi kurzusvezető által való áttekintése és jóváhagyása alapján kerül sor az engedélyezésre.

Hallgatói beszámoló

Minden mobilitást vállaló hallgató köteles hallgatói beszámolót készíteni a mobilitás teljesítését követően. Hazatérést követően 15 napon belül a Nemzetközi Mobilitási Irodán és a Tanulmányi és Oktatásszervezési Irodán is le kell adni a következő dokumentumokat:

- Learning Agreement végleges változatának másolata;
- Transcript of Records;
- Letter of Confirmation;
- Szöveges beszámoló magyar nyelven.

Beérkező hallgatókra vonatkozó szabályok

Eljáró egységek

A jelentkezési és felvételi eljárást a Nemzetközi Képzések Titkársága (NKT) koordinálja. Az SZTE ETSZK-ra érkező angol képzési nyelvű, illetve egyéb állami ösztöndíjas (pl. SH, ÖKF) hallgatók helyi ügyintézését az NKT látja el. A magyar anyanyelvű és magyar nyelvű képzésben részt vevő hallgatók (kivéve SH, ÖKF) ügyében a Tanulmányi és Oktatásszervezési Iroda illetékes.

Záró rendelkezések

Jelen Szabályzatot a SZTE ETSZK Kari Tanácsa .2./2023. (2023.02.22.) ETSZK-TH számú határozatával elfogadta. A szabályzat az elfogadás napján lép hatályba.

Héderné Dr. Berta Edina
dékán

1. sz. melléklet

HALLGATÓI MOBILITÁSI TÁMOGATÁS – KIEGÉSZTŐ ADATLAP

A pályázat elbírálásához szükségesek az alábbi információk. Kérjük, az alábbi pontokban ezeket értelemszerűen jelölni, melléjük az igazolásokat, illetve fénymásolatot (pl nyelvvizsga bizonyítvány) csatolni.

Név:

Neptun kód:

Tanulmányi eredmény (utolsó két lezárt félév korrigált kredit indexe):

TDK konferencián való részvétel (helyi/országos/nemzetközi, helyezés, különdíj):

Tudományos publikáció

Egyéb szakmai rendezvényen való részvétel (rendezvény megnevezése):

Demonstrátori tevékenység (intézet, időtartam):

Nemzetközi együttműködésben végzett képzésben való részvétel:

Egyéb kiemelkedő tevékenységek (társadalmi munka, egészségügyi tájékoztató tevékenység, sport, kulturális tevékenység):

Korábban kapott-e már hallgatói mobilitási támogatást? igen – nem
Ha igen, mikor? _____

Dátum:

aláírás

SZTE ETSZK HALLGATÓI MOBILITÁSI TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

20...../20..... tanév

amely létrejött egyrészről,

.....dékáni hivatalvezető által képviselt
..... (dékán ill. meghatalmazottja)Szegedi Tudományegyetem Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar, mint Támogató, (továbbiakban
Támogató)
másrészről

.....hallgató,

Kedvezményezett (továbbiakban **Kedvezményezett**) között, alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

Támogató		Kedvezményezett	
Képviselő		Cím:	
Intézmény neve:	SZTE ETSZK	Telefon:	
Cím:	6726 Szeged, Temesvári krt. 31.	E-mail	
Telefonszám:	62-545-025	Számlavezető bank neve:	
E-mail:	titkarsag.etszk@szte.hu	Számlavezető bank címe:	
		Bankszámlaszám ¹ :	

1. A szerződés célja

Jelen Szerződés célja, hogy mindkét fél számára rögzítse a hallgatói mobilitást támogató egyéni ösztöndíjak/támogatások odaítéléséből és felhasználásából származó jogokat és kötelezettségeket.

2. Tanulmányok

Kedvezményezett vállalja, hogy

20.. . hó nap -tól	20.. . hó nap -ig	összesenhónap időtartamban
--------------------	-------------------	----------------------------------

az alábbi intézményben,

Intézmény neve:	
Címe:	Ország:

tanulmányokat folytat/szakmai gyakorlaton vesz részt.

3. A támogatás összege és feltételei

Támogató vállalja, hogy Kedvezményezett számára külföldi tanulmányaihoz/szakmai gyakorlatához összesen**, azaz..... HUF** támogatást nyújt.

3.1. Kedvezményezett a Szegedi Tudományegyetemen a 20...../20..... tanévre beiratkozik, esetleges önköltségfizetési kötelezettségének eleget tesz..

3.3 Kedvezményezett a fogadó intézménybe történő megérkezését követő 15 napon belül köteles a Támogatót vagy annak képviselőjét annak tényéről és egyúttal szálláscíméről (illetve ennek változásairól) írásban, elektronikus úton értesíteni.

4. Pénzügyi feltételek

Támogató**HUF** támogatás ösztöndíjként átutalással való kifizetését kezdeményezi a HSZI-nél a Kari Hallgatói Mobilitási Bizottság pályázatról való döntését követő 15 napon belül a Kedvezményezett részére egy összegben.

5. Tanulmányok elismerése

5.1. Kedvezményezett vállalja, hogy a Tanulmányi Szerződésben (Learning Agreement) foglalt tanulmányi/szakmai gyakorlati programot elvégzi.

5.2. Támogató a Kedvezményezett kiutazása előtt megkötendő Tanulmányi Szerződésben foglalt tanulmányokat, azok sikeres elvégzése esetén beszámítja a Kedvezményezett hazai tanulmányi kötelezettségeibe.

5.3 A tanulmányok elismerése csak akkor tagadható meg, ha a Kedvezményezett nem teljesíti a fogadó és küldő intézmény által megkövetelt teljesítményszintet ill. azokat a követelményeket, amelyeket a fogadó intézmény számára előír.

¹A bankszámlaszám tulajdonosa csak a Kedvezményezett lehet.

5.4 Amennyiben a Kedvezményezett előre nem látható elháríthatatlan akadály miatt nem képes elvégezni a külföldi tanulmányi programot/szakmai gyakorlatot, haladéktalanul írásban köteles értesíteni az érintett kar tanulmányi osztályát. Kérvényét hitelt érdemlő igazolással köteles alátámasztani.

6. Beszámolási kötelezettség

Kedvezményezett az alábbi dokumentumokat köteles Támogatóhoz eljuttatni a hazatérést követő 15 napon belül:
Tanulmányi Szerződés (Learning Agreement)
Hallgatói teljesítmény igazolása (Transcript of Records)
Szakmai beszámoló

7. Bíróági illetékesség

7.1. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. előírásai az irányadók.

7.2. Ha a jelen szerződéssel kapcsolatos bármilyen vitás kérdés esetén nem lehetséges a szerződő felek kétoldalú megegyezése, kizárólag a Támogató székhelye szerint területileg illetékes bíróság jogosult a döntéshozatalra.

8. Általános és záró rendelkezések

8.1 Kedvezményezett az utazással és kinntartózkodással kapcsolatos teendőit (utazás, szállás, vízum) önállóan intézi és fizeti.

8.2 Kedvezményezett a támogatást kizárólag a jelen szerződés részét képező tanulmányi szerződésben leírtak teljesítése érdekében használja fel.

8.3. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy amennyiben a jelen szerződésből fakadó kötelezettségeit nem, vagy nem határidőre teljesíti, a Támogató írásbeli felszólítására köteles a **teljes** támogatást az adott pénznemben visszafizetni a Támogató bankszámlájára, a felszólítás kézhezvételét követő 30 naptári napon belül.

8.4 A jelen szerződést vagy mellékleteit érintő bármely módosításról a felek írásban kötelesek megállapodni. Az így létrejövő utólagos szerződésmódosítást csatolni kell az eredeti szerződéshez.

8.5 Kedvezményezett kijelenti, hogy **a kinntartózkodás teljes időtartamára megfelelő baleset- és betegségbiztosítással rendelkezik, az esetleg szükséges kiegészítő biztosítás megkötéséről kiutazása előtt gondoskodik.**

A következő mellékletek a szerződés szerves részét képezik:

1. Tanulmányi szerződés (Learning Agreement)
2. Hallgatói tanulmányi teljesítmény igazolása (ajánlott minta Transcript of Records)

Felek a szerződést és a mellékleteket elolvasták, közösen értelmezték, egymás jogait és kötelezettségeit tudomásul vették.

Jelen megállapodás a felek által történő aláírás napján lép hatályba.

Készült 2 példányban.

Kelt: Szeged,

.....
Támogató

.....
Kedvezményezett

SZAKMAI BESZÁMOLÓ

A szakmai beszámolót **magyarul és angolul (vagy a gyakorlat nyelvén)** kérjük beadni!

Név, évfolyam: _____

Kiutazás helye (intézmény, intézet; konferencia esetén a rendezvény neve; város, ország):

Külföldi kontakt személy neve, beosztása és elérhetősége (telefonszám és e-mail cím):

Időtartam (-tól-ig): _____

Milyen szervezetben, támogatással jött létre a külföldi gyakorlat/konferencia részvétel?

Részletes beszámoló

A beszámoló elsősorban az ösztöndíjas **szakmai tapasztalatait** (milyen feladatokat kapott, milyen vizsgálatokat és beavatkozásokat látott/végzett, voltak-e kommunikációs nehézségei, milyen előnyökkel járt a külföldi gyakorlat), konferencia részvétel esetén a konferencia leírását és a bemutatott poszter/előadás rövid kivonatát tartalmazza! A részletes beszámoló terjedelme nyelvenként minimum fél, maximum két oldal (szimpla sorköz, 12-es betűméret) legyen! Minden ösztöndíjastól **egyedi beszámolót** várunk el!

Dátum:

aláírás