



A Gábor Dénes Főiskola elnökének

2/2022. (IV. 29.)

utasítása

a Gábor Dénes Főiskola Erasmus szabályzatáról

(a módosításokkal egységes szerkezetben)

A Gábor Dénes Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzata 2. § (2) bekezdése alapján, annak érdekében, hogy az intézmény hallgatói megfelelő szervezéssel, színvonalas és vonzó partnerintézményekben folytathassák tanulmányaikat az Erasmus+ program keretében, a beutazó nemzetközi hallgatók magas színvonalú és vonzó képzési programban vehessenek részt, valamint az oktatók és az egyéb munkakörben foglalkoztatott munkavállalók számára is biztosított legyen a külföldi tapasztalatszerzés lehetősége, kiadom az alábbi

utasítást:

1. §

Az utasítás célja

- (1) Az utasítás célja, hogy az Erasmus+ Program hallgatói, oktatói és munkatársi mobilitásával kapcsolatos döntéseket és folyamatokat egységesen, átláthatóan és hallgatóbarát módon szabályozza a Gábor Dénes Főiskolán (a továbbiakban: Főiskola)..

2. §

Az utasítás hatálya

- (1) Az utasítás személyi hatálya kiterjed a Főiskolán az Erasmus+ Program szervezésében, végrehajtásában, háttértámogatásában részt vevő személyekre és testületekre.
- (2) Az utasítás tárgyi hatálya az Erasmus+ Programra összefüggő intézményi szintű tevékenységekre, különösen a mobilitási, szervezési, adminisztratív, pénzügyi és egyéb operatív folyamatokra terjed ki.

3. §

Hallgatói mobilitás általános szabályai

- (1) Az Erasmus+ Program keretében azok a hallgatók vehetnek részt, akik a jelentkezés és a mobilitás teljes időtartama alatt a Főiskolával aktív hallgatói jogviszonyban állnak.
- (2) A hallgatói mobilitási programok magukban foglalják a tanulmányi mobilitást, valamint a kötelező vagy önkéntes szakmai gyakorlati programokat.
- (3) A tanulmányi mobilitás időtartama 3-12 hónap, a szakmai gyakorlat időtartama 2-12 hónap lehet.
- (4) A tanulmányi mobilitási programban résztvevő hallgatóknak egy félév alatt legalább 20 kredit értékű kurzust kell teljesíteniük a partnerintézményben. Ezeket a Főiskola Hallgatói

Követelményrendszerében meghatározott kreditelismerési eljárás szerint kell beszámítani a hallgató tanulmányaiba.

- (5) Az a hallgató, aki önhibájából nem teljesíti a minimális kreditszámot, az Oktatási és Tanulmányi Bizottság döntése alapján a támogatási összeg arányos visszafizetésére kötelezhető.¹

4. §

A mobilitási tevékenységek és támogatási formák

- (1) Az Erasmus+ ösztöndíj által támogatott tevékenységek:
 - a) teljes időben végzett tanulmányi részképzés, amely alapképzésben, mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben vagy felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgatók számára elérhető,
 - b) teljes időben végzett szakmai gyakorlat.
- (2) A pályázók lehetőséget kapnak különböző mobilitási tevékenységek kombinálására, amely során az adott képzési ciklusban a külföldi mobilitási időszak összesen nem haladhatja meg a 12 hónapot. A korábbi Európai Unió Egész életen át tartó tanulás (LLP) programban végzett mobilitási idő beleszámít ebbe a keretbe.
- (3) Az Erasmus+ programban a hallgatók alábbi módokon vehetnek részt:
 - a) Erasmus+ ösztöndíjas hallgatóként: az Európai Bizottság által közzétett finanszírozási táblázat alapján, teljes akadémiai év esetén két részletben folyósított egyösszegű támogatásban részesülnek,
 - b) Erasmus+ önfinanszírozó hallgatóként: ösztöndíjban nem részesülnek, de megilletik őket mindazon jogok, amelyek az ösztöndíjas hallgatókat is megilletik.

5. §

Az Erasmus program operatív folyamatai és felelősei

- (1) A beutazó hallgatók programjának biztosításához a tanulmányi igazgató összeállítja a tantárgylistát és gondoskodik a vendéghallgatók adatainak Neptun rendszerbe történő rögzítéséről.
- (2) A nemzetközi koordinátor feladatai a következők:
 - a) az Erasmus weboldal tartalmának frissítése (jelentkezési lap, tantárgyleírás, tanév rendje),
 - b) a partnerintézményekkel történő kapcsolattartás (nominálási határidők, fogadókészség),
 - c) az elfogadott hallgatók és oktatók adatainak adminisztrálása,
 - d) az elfogadott beutazó hallgatók adatainak Excel-alapú nyilvántartása, amelyet eljuttat a Tanulmányi Igazgatóság részére,
 - e) a mobilitásban részt vevő oktatók és munkavállalók beszámolóinak nyilvántartása és archiválása, beleértve a Tempus Alapítvány számára készített, rektori jóváhagyással véglegesített jelentéseket,
 - f) a munkatársak rendszeres tájékoztatása a pályázati lehetőségekről.

¹ Az utasítás ezen pontja a Szervezeti és működési Szabályzat 14. § (2) bekezdésére figyelemmel 2023. február 1. napján módosult.

- (3) A teljesítési igazolás kiállítása a tanulmányi igazgató feladata.
- (4) Az érvényesítés az oktatási rektorhelyettes hatáskörébe tartozik.
- (5) A pénzügyi ellenjegyzést a projektmenedzser végzi.
- (6) A gazdasági igazgató felel a számlák kontírozásáért és az utalványozásért.

6. §

Pályázati felhívás és annak közzététele

- (1) Az Oktatási és Tanulmányi Bizottság a tavaszi félévben, legkésőbb február 28-ig, pályázatot ír ki a következő tanév Erasmus hallgatói tanulmányi mobilitási programjában való részvételre.²
- (2) Amennyiben a Tempus Közalapítvány által biztosított kerethelyek a pályáztatás során nem kerülnek betöltésre, az Oktatási és Tanulmányi Bizottság a következő tanév őszi félévében, legkésőbb szeptember 30-ig, pótmeghirdetés keretében újabb pályázatot ír ki az adott tanév tavaszi félévére esedékes külföldi tanulmányútra.³
- (3) Az általános információkat tartalmazó pályázati felhívást az elektronikus tanulmányi rendszer megfelelő felületén is közzé kell tenni. Ennek kezdeményezéséért a nemzetközi koordinátor felel.
- (4) A pályázati felhívásnak és a pótmeghirdetésnek tartalmaznia kell:
 - a) a pályázat célját,
 - b) az elnyerhető ösztöndíj időtartamát,
 - c) a pályázat benyújtásának határidejét és módját,
 - d) a pályázatok elbírálásának határidejét és módját,
 - e) a bírálati szempontokat.
- (5) A pályázat beadásának és elbírálásának határidejét a pályázati kiírásban kell rögzíteni. A pályázatot a pályázati kiírásban meghatározott módon kell benyújtani.
- (6) A hallgatói mobilitási pályázat kiírásáért a Tanulmányi Igazgató felelős.

7. §

A pályázókra vonatkozó követelmények és a beadási szabályok

- (1) Pályázatot az a hallgató nyújthat be, aki az alábbi feltételek megfelel:
 - a) legalább egy lezárt aktív félévvel rendelkezik és a kiutazás időpontjáig két lezárt aktív félévet teljesít,
 - b) a pályázat beadásának félévében a Főiskolával aktív hallgatói jogviszonyban áll,
 - c) a pályázat benyújtását aktív félévben legalább 3.0 feletti súlyozott tanulmányi átlagot ért el,
 - d) nem áll fenn tartozása a Főiskola felé,

² Az utasítás ezen pontja a Szervezeti és működési Szabályzat 14. § (2) bekezdésére figyelemmel 2023. február 1. napján módosult.

³ Az utasítás ezen pontja a Szervezeti és működési Szabályzat 14. § (2) bekezdésére figyelemmel 2023. február 1. napján módosult.

- e) az adott oktatási nyelvből legalább középfokú (B2) komplex nyelvvizsgával rendelkezik, vagy részt vesz a Főiskola által szervezett nyelvi szintfelmérőn, amelyet megfelelő minősítéssel teljesít.
- (2) Amennyiben a hallgató a pályázatot hiányosan nyújtja be, a Nemzetközi Igazgatóság nemzetközi koordinátora (a továbbiakban: nemzetközi koordinátor) egy alkalommal, legfeljebb 8 napos határidő megadásával hiánypótlásra szólítja fel. Ha a hallgató a hiánypótlás ellenére ismételen hiányosan adja be a pályázatot, az adott pályázati eljárásból kizárásra kerül.
- (3) A pályázatok feldolgozását és az előzetes rangsor kialakítását a nemzetközi koordinátor végzi.

8. §

A pályázatok értékelésének szempontjai és folyamata

- (1) A határidőre beadott pályázatokat az Oktatási és Tanulmányi Bizottság bírálja el az előzetesen rögzített és a pályázati kiírásban ismertetett szempontrendszer alapján, figyelembe véve a Tempus Közalapítvány által biztosított létszámkeretet.⁴
- (2) Az elbírálás elsődleges szempontja a pályázó által a pályázat benyújtását megelőző két aktív félévben elért súlyozott tanulmányi átlag. Másodlagos szempont a hallgató nyelvvizsgával vagy nyelvi szintfelmérővel igazolt nyelvtudása.
- (3) Ha két, azonos intézménybe pályázó hallgató tanulmányi átlaga megegyezik, az ösztöndíjat az a hallgató nyeri el, aki magasabb szintű nyelvvizsgával rendelkezik az adott oktatási nyelvből. Amennyiben a nyelvvizsga szintje is megegyezik, az Oktatási és Tanulmányi Bizottság a hallgató intézményi közéleti, tudományos tevékenységét, illetve egyéb igazolt nyelvtudását veszi figyelembe a pályázatok elbírálása során.⁵

9. §

A bírálat dokumentálása és a rangsor összeállítása

- (1) A bírálatról az Oktatási és Tanulmányi Bizottság jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza:
- a) a bírálatban részt vevő személyek nevét,
 - b) a pályázatot benyújtott hallgatók számát,
 - c) az ösztöndíjra javasolt hallgatók rangsorolt névsorát, a külföldi célintézmény és a megpályázott félév megjelölésével,
 - d) a bírálat időpontját.⁶
- (2) A pályázatok elbírálásának és a rangsor összeállításának határideje a pályázat beadási határidejét követő 15. nap.

⁴ Az utasítás ezen pontja a Szervezeti és működési Szabályzat 14. § (2) bekezdésére figyelemmel 2023. február 1. napján módosult.

⁵ Az utasítás ezen pontja a Szervezeti és működési Szabályzat 14. § (2) bekezdésére figyelemmel 2023. február 1. napján módosult.

⁶ Az utasítás ezen pontja a Szervezeti és működési Szabályzat 14. § (2) bekezdésére figyelemmel 2023. február 1. napján módosult.

- (3) Az Oktatási és Tanulmányi Bizottság javaslata alapján a pályázók rangsorát a nemzetközi koordinátor állítja össze, és az elbírálást követő 5 munkanapon belül gondoskodik az érintett hallgatók írásbeli tájékoztatásáról.⁷
- (4) A nyertes hallgatókat a fogadó intézmények felé a nemzetközi koordinátor nominálja.

10. §

A helyek elfogadása és újraosztása

- (1) Az írásbeli értesítés keltezésétől számított 14 napon belül a nyertes hallgató köteles írásban nyilatkozni a nemzetközi koordinátornak arról, hogy elfogadja-e az Oktatási és Tanulmányi Bizottság által odaítélt helyet. Amennyiben a hallgató nemleges választ ad, a későbbiekben csak újabb pályázati meghirdetés alkalmával pályázhat ismét.⁸
- (2) A megajánlott külföldi célország, illetve célintézmény módosítására kizárólag kivételes esetben, a Bizottság külön döntése alapján van lehetőség.
- (3) A nemleges válasz vagy visszalépés következtében megüresedett helyet a nemzetközi koordinátor a következő legjobb helyezést elért hallgató részére ajánlhatja fel. A változást az Oktatási és Tanulmányi Bizottság elnöke hagyja jóvá és a Bizottság tagjait a nemzetközi koordinátor írásban tájékoztatja a módosításról.⁹

11. §

A tanulmányi program jóváhagyása és a szerződéskötés

- (1) A hallgató külföldi felsőoktatási intézményben megvalósítandó tanulmányi programját az adott tantárgy vonatkozásában az illetékes intézetvezető hagyja jóvá.
- (2) A nyertes hallgató vagy munkatárs köteles a kiutazás előtt legkésőbb két héttel támogatási szerződést kötni, amely alapján a támogatás folyósítása történik.
- (3) Amennyiben a fogadó intézmény megköveteli, a hallgató részére angol nyelvű indexet (Transcript of Records) a Tanulmányi Igazgató állít ki és hitelesít.
- (4) A nyertes hallgató támogatási szerződésének kitöltéséért és aláírásáért a nemzetközi koordinátor felel. A szerződést követően a dokumentumokat a Gazdasági Igazgató részére továbbítja, és intézkedik a támogatási összeg 90%-ának átutalásáról.
- (5) Az Erasmus+ program kizárólag a Főiskola hallgatói, valamint a Főiskolával aktív munkaviszonyban álló munkatársak számára érhető el; fizetés nélküli szabadságon lévő vagy felmondási idejüket töltő munkatársak a programban nem vehetnek részt.
- (6) Az oktatók és egyéb munkakörben foglalkoztatott munkavállalók Erasmus mobilitása esetén a nemzetközi koordinátor rendszeresen tájékoztatást nyújt a pályázati

⁷ Az utasítás ezen pontja a Szervezeti és működési Szabályzat 14. § (2) bekezdésére figyelemmel 2023. február 1. napján módosult.

⁸ Az utasítás ezen pontja a Szervezeti és működési Szabályzat 14. § (2) bekezdésére figyelemmel 2023. február 1. napján módosult.

⁹ Az utasítás ezen pontja a Szervezeti és működési Szabályzat 14. § (2) bekezdésére figyelemmel 2023. február 1. napján módosult.

lehetőségekről. A jelentkezési folyamat során szükséges a pályázati lap, a fogadó fél befogadó nyilatkozata, valamint a közvetlen vezetői hozzájárulás benyújtása.

- (7) A támogatási szerződés kitöltését és az összeg utalását a nemzetközi koordinátor koordinálja. A mobilitást követően az érintettek kötelesek beszámolót és igazolásokat benyújtani, melyeket a Tempus Alapítvány részére készült beszámoló kiegészít. E dokumentumokat a nemzetközi koordinátor archiválja.

12. §

A támogatásról való visszalépés szabályai

- (1) Amennyiben a hallgató a támogatástól visszalép, köteles ezt írásban jelezni a nemzetközi koordinátor felé, legkésőbb a kiutazás előtt 30 nappal.
- (2) A lemondásnak tartalmaznia kell:
 - a) a hallgató nevét,
 - b) az Erasmus ösztöndíj időtartamát,
 - c) a célintézmény nevét.
- (3) A visszalépés miatt fennmaradó helyet azon hallgató részére kell felajánlani, aki a rangsorban közvetlenül a visszalépett pályázót követi.
- (4) Az a hallgató, aki visszalépett, a következő pályázati kiíráson nyújthat be ismét pályázatot.

13. §

A tantárgyfelvétel és a vizsgakötelezettség szabályai

- (1) Az Erasmus+ program keretében az európai felsőoktatási intézmények képzésében részt vevő hallgató az adott félév tantárgyfelvételi időszakában kötelező és szabadon választható tantárgyakat vehet fel, amelyeket kedvezményes tanulmányi rend keretében teljesíthet.
- (2) Az Erasmus+ programban részt vevő hallgatók automatikusan kedvezményes tanulmányi rendben részesülnek.
- (3) A kedvezményes tanulmányi rend értelmében a hallgató mentesül a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól, a számonkérés módját pedig az adott tantárgyat oktató tanár határozza meg.
- (4) Az oktató által meghatározott feladatokat az oktató által megadott módon és határidőig, de legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjáig kell teljesíteni. Amennyiben a hallgató a szorgalmi időszak 4. hetének végéig nem egyeztet az oktatóval a tantárgy teljesítésének feltételeiről, az oktató nem köteles egyéni feladatot meghatározni számára.
- (5) A hallgatónak az elektronikus tanulmányi rendszerben felvett valamennyi tantárgyból teljesítenie kell a számonkérési követelményeket. Gyakorlati tantárgyak esetén a számonkérés módjáról az oktatóval történő előzetes egyeztetés alapján kell megállapodni.

14. §

Kredit- és tantárgyelismerési kérelem benyújtása

- (1) A hallgató az előzetes tantárgyelismerési kérelmét (Learning Agreement) köteles a tanulmányi félév külföldi intézményben történő megkezdését megelőzően, de legkésőbb az oktatási időszak kezdetéig papíralapú kérelem formájában benyújtani az elismerendő tantárgy(ak)at gondozó tanszékvezető részére.
- (2) A hallgató az előzetes tantárgyelismerésre irányuló kérelméhez a következő dokumentumokat köteles csatolni:
 - a) a külföldi felsőoktatási intézmény (és ha van, a kar) pontos megnevezését,
 - b) a hallgatni kívánt tantárgy(ak) pontos megnevezését,
 - c) a külföldi felsőoktatási intézmény által közzétett tantárgytematikát,
 - d) a tantárgyat oktató személy nevét, beosztását és tudományos fokozatát,
 - e) az oktató vagy a felsőoktatási intézmény igazolását a tantárgy felvételéről, kivéve, ha a Főiskola rendelkezik a tanulmányi megállapodás eredeti példányával.

15. §

A kredit- és tantárgyelismerési eljárás szabályai

- (1) Az Erasmus+ program keretében külföldi tanulmányokat folytató hallgatók részére a fogadó intézmény a teljesített tantárgyakról hivatalos Kreditigazolást (Transcript of Records) állít ki.
- (2) A hallgató a hazaérkezése után kezdeményezi a külföldön teljesített tantárgyak kredit- és tantárgyelismerését. Ehhez kérelmét a Kreditátviteli Központhoz címezve, a Tanulmányi Központon keresztül kell benyújtania.
- (3) A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges csatolni:
 - a) a valamennyi fél által aláírt előzetes tantárgyelismerési kérelem (Learning Agreement) eredeti példányát,
 - b) a fogadó intézmény által kiállított igazolást (Transcript of Records), amely tartalmazza a megszerzett krediteket és érdemjegyeket,
 - c) hivatalos igazolást, amely tartalmazza a megszerzett eredmények ECTS értékelési rendszer szerinti ötfokozatú skálára történő átszámítását.

15. §

A hallgató kötelezettségei

- (1) A hallgató köteles előzetesen tájékozódni a fogadó intézményben elérhető tantárgyakról, valamint a Tanulmányi Megállapodást (Learning Agreement) kitölteni és a Támogatási Szerződést aláírni.
- (2) A hallgató köteles a fogadó intézményben a Tanulmányi Megállapodásban vállalt tanulmányi programot teljesíteni, amelyet a hazaérkezést követően a Vizsgaigazolással (Transcript of Records) igazol. A Tanulmányi Megállapodásban a hallgató meghatározott számú, nem nyelvi tantárgy teljesítésére vállal kötelezettséget.

- (3) A hallgatónak a Tanulmányi Megállapodást érintő bármely változáshoz írásbeli beleegyezést kell kérnie a küldő és a fogadó intézménytől egyaránt, a Tanulmányi Megállapodás During Mobility részében rögzítve.
- (4) Amennyiben az ösztöndíjas hallgató a Tanulmányi Megállapodásban foglalt kötelezettségeit nem vagy csak részben teljesíti, a támogatónak jogában áll az ösztöndíj teljes összegének vagy annak arányos részének visszakövetelése.
- (5) A hallgató köteles a hazaérkezéstől számított 30 napon belül a Támogatási Szerződésben meghatározott dokumentumokat a nemzetközi koordinátornak bemutatni, valamint a szerződésben rögzített egyéb kötelezettségeit is teljesíteni.
- (6) A hallgató köteles a mobilitási időszak lezárását követően benyújtani a Transcript of Records-t, a beszámolót, valamint az időszokról szóló igazolást. E dokumentumok leadását követően a nemzetközi koordinátor értesíti a Számviteli Igazgatóságot az ösztöndíj fennmaradó részének átutalásáról.

16. §

Erasmus külföldi szakmai gyakorlat általános feltételei

- (1) Amennyiben a hallgató az Erasmus program keretében teljesített külföldi szakmai gyakorlatát kötelező szakmai gyakorlatként kívánja elismertetni, a szakmai gyakorlattal kapcsolatos kötelezettségek, a szakmai gyakorlat célja, valamint a gyakorlóléhely minősítése tekintetében a jelen szabályzat szakmai gyakorlatra vonatkozó rendelkezései irányadók.
- (2) A külföldi szakmai gyakorlat teljesítéséhez szükséges munkahely kiválasztása és megkeresése egyéni úton történik.
- (3) A külföldi szakmai gyakorlatot csak az a hallgató kezdheti meg, aki a Hallgatói Követelményrendszer szakmai gyakorlatra vonatkozó előírásai szerint a szakmai gyakorlat megkezdésére jogosult.

17. §

Az Erasmus külföldi szakmai gyakorlatra való pályázás és támogatás

- (1) Erasmus támogatás külföldi szakmai gyakorlat teljesítésére egész évben folyamatosan, 2–12 hónap közötti időtartamra pályázható.
- (2) A Főiskola az elnyert támogatási összeget egy összegben utalja át a hallgató támogatási szerződésben megjelölt bankszámlaszámára, a támogatási szerződés megkötését követő 30 napon belül, de legkésőbb a mobilitási időszak kezdőnapján vagy az érkezés visszaigazolásának kézhezvételét követően.

18. §

Az Erasmus külföldi szakmai gyakorlatra vonatkozó pályázat benyújtása és elbírálása

- (1) A pályázatot a Nemzetközi Igazgatóságnak címezve, a Tanulmányi Központon keresztül, a pályázati kiírásban meghatározott dokumentumokkal együtt, a kiírásban megjelölt határidőig elektronikus úton kell benyújtani.

- (2) A pályázati anyag kötelező elemei:
- a) a fogadó intézmény által meghatározott idegen nyelvből szerzett, államilag elismert, legalább középfokú (B2) komplex nyelvvizsga-bizonyítvány, vagy ennek hiányában az Idegen Nyelvi Intézet vezetőjének írásbeli nyilatkozata arról, hogy a hallgató nyelvtudása megfelel a középfokú nyelvvizsga követelményeinek,
 - b) motivációs levél magyar nyelven és a fogadó intézmény által megkívánt idegen nyelven,
 - c) önéletrajz magyar nyelven és a fogadó intézmény által megkívánt idegen nyelven,
 - d) cégszerű aláírással ellátott, a kezdő- és záró dátumot tartalmazó befogadó nyilatkozat,
 - e) a külföldi szakmai gyakorlat programját részletesen bemutató, hiánytalanul kitöltött Mobility Agreement Before Mobility része, amely a pályázati kiírás mellékleteként kerül csatolásra.
- (3) Az Oktatási és Tanulmányi Bizottság a hiánytalanul benyújtott pályázatokat folyamatosan bírálja el.¹⁰
- (4) A nemzetközi koordinátor folyamatosan tájékoztatja a hallgatókat a pályázatok elbírálásának eredményéről.

19. §

Erasmus külföldi szakmai gyakorlatra vonatkozó megállapodás megkötése

- (1) A pályázat támogatásáról szóló döntést követően a hallgató, a fogadó intézmény és a Főiskola képzési megállapodást köt, legkésőbb a hallgató kiutazását megelőző 14 nappal.
- (2) A Főiskola a képzési megállapodás aláírását követő 5 munkanapon belül támogatási szerződést köt a támogatott hallgatóval. A támogatási szerződést a hallgató és a Főiskola képviselőjében az elnök írja alá.
- (3) A Főiskola a támogatási összeget a szerződés megkötését követően folyósítja.

20. §

Erasmus külföldi szakmai gyakorlat teljesítésének dokumentációja

- (1) Amennyiben a hallgató az Erasmus program keretében teljesített szakmai gyakorlatot kötelező szakmai gyakorlatként kívánja elismertetni, köteles a Tanulmányi Központhoz a szakmai gyakorlat megkezdése előtt legalább 10 munkanappal a szakmai gyakorlóléssel megkötött Együttműködési megállapodást.
- (2) A szakmai gyakorlat tantárgy felvétele esetén, legkésőbb a szorgalmi időszak befejezése előtt egy héttel benyújtandó dokumentumok:
 - a) a munkahelyi vezetői értékelést papíralapon és online, angol nyelven,
 - b) a beszámoló dolgozatot magyar nyelven online formában,
 - c) a hallgatói kérdőívet online formában.
- (3) A hallgató köteles a (2) bekezdés b) pont szerinti beszámolót a hazaérkezését követő 7 munkanapon belül a Főiskola honlapjáról letölthető, külföldi tanulmányútról szóló

¹⁰ Az utasítás ezen pontja a Szervezeti és működési Szabályzat 14. § (2) bekezdésére figyelemmel 2023. február 1. napján módosult.

beszámoló formanyomtatvány kitöltésével elkészíteni, és azt a nemzetközi koordinátornak címezve, a Tanulmányi Központon keresztül elektronikus formában benyújtani.

- (4) A szakmai gyakorlat során felmerülő fordítási költségek (különösen a pályázat benyújtásához, a szakmai gyakorlat teljesítéséhez, valamint a gyakorlat során elkészítendő dokumentumokhoz kapcsolódóan) a hallgatót terhelik.

21. §

Záró rendelkezések

- (1) Jelen szabályzat az aláírásának napján lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.
- (2) Jelen szabályzatban nem részletezett kérdésekben az Európai Bizottság által kiadott Erasmus Charter for Higher Education (ECHE), az Erasmus+ Program szabályzat, a Tempus Közalapítvány által kiadott intézményi végrehajtási útmutató, valamint a Főiskola honlapján közzétett Tanulmányi Tájékoztató rendelkezési irányadók.
- (3) Az Erasmus+ program keretében hozott döntésekkel kapcsolatban a hallgatónak lehetősége van fellebbezési kérelmet benyújtani, amelyet a Főiskola Fellebbviteli Bizottsága a hatályos eljárási rend szerint bírál el.

Budapest, 2022. április 29.

Dr. Dietz Ferenc s.k.
elnök

Záradék:

Az utasítás módosítása 2023. február 1. napjával lép hatályba.

Budapest, 2023. január 31.

Gábor Dénes Főiskola
1119 Budapest, Fejér Lipót u. 70.
Adószám: 18122772-2-43
Intézményi azonosító: FI54333
2.



Dr. Dietz Ferenc
elnök