

MOHOLY-NAGY MŰVÉSZETI EGYETEM

PANNÓNIA SZABÁLYZAT

PANNÓNIA MOBILITÁSI PROGRAM MŰKÖDÉSI REND

Jóváhagyta: Szenátus
Hatályba lépett: 2024. május. 6.
Felelős szervezeti egység: Rectori Kabinet és a Tanulmányi
Információs Központ
Kötelező felülvizsgálat: 2026. május 6.

**MOME PANNÓNIA SZABÁLYZAT
PANNÓNIA MOBILITÁSI PROGRAM
MŰKÖDÉSI RENDJE**

A Pannónia Ösztöndíj program a Kulturális és Innovációs Minisztérium által létrehozott felsőoktatási ösztöndíj program, melynek célja egy nemzetköziesítési program megvalósítása a modellváltott egyetemek körében. A Pannónia Ösztöndíjprogram Moholy-Nagy Művészeti Egyetemen (MOME/Egyetem) történő megvalósítása és eljárási rendjének meghatározása érdekében a Szenátus a következő Szabályzatot fogadta el.

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

A szabályzat és a Pannónia Program célja

1.§

- (1) Jelen szabályzat (a továbbiakban úgy is, mint Szabályzat) célja, hogy megteremtse az egységes, átlátható és gazdaságos hallgatói, oktatói és személyzeti mobilitással kapcsolatos pályázati rendszer szabályzati kereteit, valamint a hatékony projektmegvalósítási folyamatok feltételeit.
- (2) A Pannónia Ösztöndíjprogram (a továbbiakban: Program/Pannónia program) fő célja a felsőoktatási intézmények nemzetközi együttműködésének támogatása, a közös oktatási tevékenységek összehangolása, a hallgatói tanulmányi, szakmai gyakorlati, az oktatói és a személyzeti mobilitás, ezen belül a nemzetközi oktatási és kulturális cseretevékenységének elősegítése.
- (3) A Program az Egyetem működésrendjén belül jelen szabályzatnak megfelelően valósul meg.

A szabályzat hatálya

2. §

- (1) Jelen szabályzat hatálya kiterjed:
 - a) a tanulmányi hallgatói mobilitásban, szakmai gyakorlatban részt vevő hallgatókra, az oktatói mobilitásban részt vevő oktatókra, és a(z) (adminisztratív) személyzeti mobilitásban részt vevő dolgozókra;
 - b) az egyetemi Program megszervezésében, lebonyolításában részt vevő, az Egyetemmel munkaviszonyban, illetve egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyekre, egyetemi szervezeti egységekre.

Értelmező rendelkezések

3. §

1. *Pannónia ösztöndíjprogram*: Kulturális és Innovációs Minisztérium által létrehozott felsőoktatási ösztöndíj program, amely a modellváltott egyetemek hallgatói, oktatói, kutatói és munkatársai (továbbiakban együttesen: egyetemi polgárok) számára biztosít Magyarországon kívülre irányuló rövid- vagy hosszú távú mobilitási lehetőséget a modellváltott intézmények által kötött bilaterális szerződésen keresztül.
2. *Pannónia Hallgatói Tanulmányi Szerződés*: a hallgatóval kötött szerződés, amely minimálisan

tartalmazza a mobilitás célországát, a fogadó intézményt, a gyakorlati időszak kezdő és záró dátumát, az elvégzendő tevékenység leírását, az ösztöndíj(ak) összegét, valamint azt, hogy az érintett hallgató a mobilitás végeztével beszámolót készít a küldő intézmény számára, valamint leadja az elvégzett tevékenység fogadó intézmény által kiállított igazolását és az időtartam igazolást.

3. *Pannónia Hallgatói Szakmai Gyakorlat Szerződés*: a hallgatóval kötött szerződés, amely minimálisan tartalmazza a mobilitás célországát, a fogadó intézményt, a gyakorlati időszak kezdő és záró dátumát, az elvégzendő tevékenység leírását, az ösztöndíj(ak) összegét, valamint azt, hogy az érintett hallgató a mobilitás végeztével beszámolót készít a küldő intézmény számára, valamint leadja az elvégzett tevékenység fogadó intézmény által kiállított igazolását és az időtartam igazolást.
4. *Pannónia Oktatói, kutatói Szerződés*: a munkatárssal kötött szerződés, amely minimálisan tartalmazza a mobilitás célját és célországát, a fogadó intézményt, a mobilitási időszak kezdő és záró dátumát, az elvégzendő tevékenység leírását, az ösztöndíj(ak) összegét, valamint azt, hogy az érintett munkatárs a mobilitás végeztével beszámolót készít a küldő intézmény számára, valamint leadja a fogadó intézmény által kiállított igazolást a tevékenység megvalósulásáról.
5. *Pannónia Esélyegyenlőségi Kiegészítő Ösztöndíj Szerződés*: a hallgatóval kötött szerződés, amely minimálisan tartalmazza a mobilitás célországát, a fogadó intézményt, a tanulmányi időszak kezdő és záró dátumát, a minimálisan megszerzendő kreditek számát, az ösztöndíj(ak) összegét, valamint azt, hogy az érintett hallgató a mobilitás végeztével beszámolót készít a küldő intézmény számára, valamint leadja a kreditigazolást (transcript of records) és az időtartam igazolást.
6. *Hallgatói Mobilitási Iroda*: A Tanulmányi Információs Központ (TIK) része, mely a jelen szabályzatban a TIK-re, mint szervezeti egységre ruházott operatív feladatokat ellátja.
7. *Intézményközi Szerződés (Bilaterális Szerződés, röviden: bilat)*: az Egyetem által a Program keretében külföldi felsőoktatási intézménnyel és azok által működtetett önálló jogi személyekkel, képző és kutatási helyekkel, központokkal, továbbá, szükség esetén, a szakmai gyakorlatok esetében az adott gyakorlat szaktudása és területe szerinti for-profit szervezetekkel, állami és nem-állami szervezetekkel, intézményekkel kötött kétoldalú megállapodás.
8. *Mobilitási szerződés (Mobility Agreement)*: kötelező érvényű megállapodás a hallgató, a küldő intézmény és a fogadó intézmény/vállalkozás között, amely tartalmazza a rövid- vagy hosszú távú mobilitás (tanulmányi, kutatási, oktatási, képzési, szakmai gyakorlat) programját, beleértve a feladatokat, vállalásokat, elvárt teljesítéseket, valamint az ezekkel kapcsolatos információkat, amelyek alapján a hallgató/oktató/kutató/munkatárs a mobilitást követően eltudja végezni mobilitás lezárásához szükséges teendőket. A mobilitási szerződés hallgatói mobilitás esetén továbbá tartalmazza a kreditelismeréshez kapcsolódó hallgatói, valamint intézményi teendőket és kötelezettségeket is.
9. *Rövidtávú mobilitás*: olyan tanulmányi vagy kutatási célú hallgatói mobilitás, melynek időtartama minimum 2, maximum 30 nap, illetve olyan oktatási, képzési vagy kutatási célú munkatársi mobilitás, melynek időtartama minimum 2, maximum 60 nap.
10. *Hosszútávú mobilitás*: olyan tanulmányi vagy szakmai gyakorlati célú, creditszerzési céllal megvalósított, meghatározott célországba irányuló hallgatói mobilitás, melynek időtartama minimum 2, maximum 12 hónap.
11. *MOME Mobilitási Bíráló Bizottságok*:
 - a) hallgatói pályázatok bírálatát végző bizottság: tagjai a 7. § (2) bekezdés szerinti személyek;
 - b) személyzeti és oktatói pályázatok bírálatát végző bizottság (OSZBB): Rektori Kabinet

képviselőjéből, valamint az egyes érintett Szervezeti egységek/Pillérek vezetőjéből áll.

12. *Nominálás (Letter of Nomination)*: a küldő intézmény hivatalosan értesíti a fogadó intézményt arról, hogy az általa megnevezett hallgatót a küldő intézmény az Egyetem által meghirdetett pályázati fordulót követően támogatja a fogadó intézménybe való jelentkezésében.
13. *Tanulmányi Bizottság (TB)*: A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben első fokon a Tanulmányi Bizottság jár el.
14. *Transcript of Records*: a Pannónia hallgatói tanulmányi mobilitásban résztvevő hallgató részképzés végén kapott végbizonyítványa, amely a fogadó intézményben teljesített tárgyak eredményeit tartalmazza, és amelynek eredeti példányát köteles leadni a Hallgatói Pannónia Irodán.

A Pannónia ösztöndíjprogramra vonatkozó eljárási szabályok

4. §

- (1) A Pannónia program keretében történő nemzetközi együttműködés, valamint a program egyetemi szintű megvalósításának általános eljárási szabályait a kiadott támogatói okiratok, a pályázati felhívás illetve a mindenkor hatályos Nemzetközi Mobilitási Program Végrehajtási Útmutató (a továbbiakban: Végrehajtási Útmutató) szabályrendszere határozza meg, így a jelen szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Végrehajtási Útmutató rendelkezéseit kell figyelembe venni, azzal, hogy amennyiben a Végrehajtási Útmutató tartalma és a kiadott támogatói okiratok tartalma közötti esetleges eltérés esetén a pályázati felhívásban és a támogatói okiratban foglaltak az irányadók minden érintett fél számára.
- (2) MOME a Pannónia ösztöndíjprogramot a Tempus Közalapítvány (TKA) által kidolgozott és elfogadott alapelveknek megfelelően valósítja meg.
- (3) Hallgatói (tanulmányi/szakmai gyakorlati) mobilitásban az a MOME-val hallgatói jogviszonyban álló személy vehet részt, aki oklevélszerzésre, vagy doktori fokozat megszerzésére irányuló tanulmányokat folytat, és a mobilitás megkezdésekor MOME-n már legalább két lezárt féléve van, továbbá megfelel a jelen szabályzat 9. és 10. §-ban foglaltaknak.
- (4) Oktatói mobilitásban MOME oktatói munkakörben foglalkoztatott munkavállaló vagy MOME-n megbízási szerződéssel foglalkoztatott óraadó vehet részt. A kiutazás célja elsősorban a fogadó intézményben végzett oktatás lehet.
- (5) (Adminisztratív) munkatársi mobilitásban a MOME-n oktatói és nem oktatói munkakörben foglalkoztatott munkavállalók vagy MOME-n egyéb foglalkoztatási jogviszonyban álló személyek (a továbbiakban együttesen: munkatárs) vehetnek részt. A kiutazás célja elsősorban meglévő vagy lehetséges jövőbeli partnerintézmény látogatása, tapasztalatcsere, illetve közös projektek előkészítése.

II. Fejezet

Pannónia mobilitási program szervezeti rendszere; működési és eljárási rendje

A Pannónia Program szervezeti keretei

5. §

- (1) A Kulturális és Innovációs Minisztérium (KIM) hatáskörébe tartozik a Pannónia program megvalósítási szabályainak meghatározása, résztvevők munkájának értékelése, pénzügyi felügyelete.
- (2) A Tempus Közalapítvány közvetítő feladatokat lát el a KIM és a felsőoktatási intézmények között,

felosztja a pénzügyi támogatás egyes részeit az intézmények között, biztosítja az Egyetem számára a Pannónia Program intézményi megvalósításához szükséges nyomtatványokat és szoftvereket.

- (3) A partnerintézmények azok a külföldi felsőoktatási intézmények, amelyekkel az Egyetem Pannónia Program keretében érvényes, mindkét fél képviselője által aláírt intézményközi megállapodást köt.
- (4) Az Pannónia Program egyetemi előkészítő és lebonyolító szervezete a Rectori Kabinet, valamint a TIK, amelyek MOME Szervezeti és Működési Rendjében meghatározott egyéb feladataik mellett gondoskodnak a Pannónia Program szabályszerű végrehajtásáról a jelen szabályzatban meghatározottak szerint.

A Pannónia program szervezeti rendszere

6. §

- (1) **A Rectori Kabinet Pannónia koordinátorként megbízott munkatársa** (intézményi Pannónia koordinátor) a következő feladatokat látja el:
 - a) elkészíti és benyújtja az intézményi pályázatot;
 - b) elkészíti és benyújtja az évközi intézményi beszámoló(ka)t;
 - c) kiírja az oktatói és (adminisztratív) személyzeti pályázatokat;
 - d) kapcsolatot tart a Tempus Közalapítvánnyal, kimenő/bejövő oktatókkal és személyzettel, a partnerintézményekkel, valamint az Egyetem Pannónia program megvalósításában érintett szervezeti egységeivel;
 - e) folyamatosan gondozza a kétoldalú intézményi szerződéseket (bilaterális szerződések), ellenőrzi azok megvalósulását, elvégzi az esetleges hosszabbítások, új szerződések megkötésének adminisztrációját, az intézményi adatbázist folyamatosan frissíti;
 - f) kezeli az új partneregyetemekkel létrehozandó bilaterális egyezmények előkészítő anyagát, amelyekhez minden esetben intézetvezető által jóváhagyott szakmai indoklás csatolása szükséges;
 - g) ellátja az oktatói/személyzeti mobilitások teljes körű ügyintézését, ellenőrzi a mobilitások során kötelezően alkalmazott dokumentumokat, elkészíti a szükséges sablonokat, fogadja a személyzeti/oktatói mobilitáson belül beérkezőket jelen szabályzat szerint;
 - h) nyomon követi a szervezési keret felhasználását;
 - i) belső és külső kommunikációval segíti az Egyetem Programon belüli nemzetköziesítését a személyzet és az oktatók körében;
 - j) tájékoztatja a programban részt vevő oktatókat és a személyzetet a Programmal kapcsolatos adminisztratív és gyakorlati kérdésekben;
 - k) jelen szabályzatban rá ruházott, az a)–j) pontban nem nevesített további feladatokat teljesít.
- (2) **A Tanulmányi Információs Központ (TIK) hallgatói Mobilitási Irodája – azon belül pedig első sorban a hallgatói mobilitási koordinátor személyesen** – a következő feladatokat látja el
 - a) közzéteszi a tanulmányi és szakmai gyakorlatra vonatkozó aktuális pályázati felhívásokat és a kapcsolódó dokumentumokat (ideértve a TKA honlapjának a linkjét is) a MOME honlapján, a Neptun hirdető felületén, illetve közvetlenül tájékoztatja a hallgatókat e-mailen; részt vesz a Pannónia Program tájékoztató rendezvényeken;
 - b) összesíti a hallgatói jelentkezéseket, a MOME Mobilitási Bíráló Bizottság titkáráként ellátja a Bizottság által ráruházott feladatokat; támogatja az oktatási egységeket és a MOME Mobilitási Bíráló Bizottságot a Pannónia Program pályázatok bírálatával kapcsolatos feladatokban; kezdeményezi a MOME Mobilitási Bíráló Bizottság ülésének összehívását és előkészíti az ülés

- napirendjét, valamint elkészíti az összegyűjtési rangsort az előzőleg az oktatási egységek által felállított és számára megküldött rangsorok alapján;
- c) kapcsolatot tart a kimenő hallgatókkal, a bejövő külföldi hallgatók részére oktatási és kulturális programokat szervez;
 - d) kapcsolatot tart a partnerintézmények hallgatói mobilitásért felelős munkatársaival, és a szakmai gyakorlati helyeket biztosító partnercégekkel, figyelemmel kíséri és folyamatosan frissíti a partnerintézményi adatokat; törekszik a szakmai gyakorlati helyeket biztosító partnercégek számának növelésére;
 - e) teljeskörűen ellátja a hallgatói pályázati tanácsadással kapcsolatos feladatokat; tájékoztatja a Pannónia programban részt vevő hallgatókat a programmal kapcsolatos adminisztratív, gyakorlati és tanulmányi kérdésekben, a hallgatót a megfelelő partnerintézmény felé orientálja és facilitálja a tanári konzultációt;
 - f) elkészíti a Pannónia programmal kapcsolatos hallgatói mobilitásra vonatkozó statisztikai adatsorokat és jelentéseket;
 - g) ellátja a hallgatói mobilitások teljes körű ügyintézését, ellenőrzi a mobilitások során kötelezően alkalmazott dokumentumokat, elkészíti a szükséges sablonokat; sikeres pályázatok után elkészíti és kezeli a hallgatói támogatási szerződéseket;
 - h) kezeli a honlap Programra vonatkozó kiírásait, létrehozza és frissíti annak tartalmát;
 - i) ösztönzi a csereprogramok népszerűsítését az Egyetemen a hallgatók körében;
 - j) megszervezi és működteti a hallgatói mentorhálózatot;
 - k) pályázati időszakban ellátja és támogatja a hallgatói mobilitási pályázatok és rendhagyó (hallgatói) mobilitás pályázatok, valamint a kiegészítő pályázatok (esélyegyenlőségi kiegészítő ösztöndíj, kiválósági ösztöndíj, tandíj- lakhatási- és utazási támogatás) lebonyolításával kapcsolatos feladatokat.
 - l) az a) -k) pontban nem nevesített, de jelen szabályzatban delegált további feladatokat teljesít.
- (3) A hallgatói ügyintézésel kapcsolatos fenti és egyéb jelen szabályzatban rögzített feladatokat a TIK Hallgatói Mobilitási Irodájának megbízott munkatársa, a hallgatói mobilitási koordinátor látja el.

MOME Mobilitási (Hallgatói) Bíráló Bizottság (3. § 10. a) pont)

7. §

- (1) A Pannónia Program hallgatói ügyekben eljáró bíráló bizottság (**MBB**) a Rektor felügyelete alatt áll.
- (2) Tagjai:
 - a) TIK által delegált képviselők;
 - b) az illetékes intézetvezetők által delegált tagok:
 - az oktatási szervezeti egységek vezetői, illetve helyetteseik,
 - szakvezetők, illetve az általuk megbízott oktatók
 - c) a HÖK által delegált – tanácskozási joggal résztvevő – olyan hallgató, aki az adott pályázati időszakban nem nyújtott be pályázatot;
 - d) amennyiben doktori hallgató is benyújtott az adott pályázati időszakban pályázatot, úgy a DÖK által delegált – tanácskozási joggal résztvevő – olyan doktori hallgató, aki az adott pályázati időszakban nem nyújtott be pályázatot.
- (3) A (2) bekezdés c) -d) pontja szerinti MBB tagok meghívásáról a HÖK-ön és a DÖK-ön keresztül a hallgatói mobilitási koordinátor gondoskodik, akképp, hogy a MBB ülését megelőzően legalább 3 héttel felkeresi a HÖK elnökét, valamint a (2) bekezdés d) pontja szerinti esetben a DÖK elnökét is,

hogy a (2) bekezdés szerinti MBB tag delegálásáról gondoskodjanak. Amennyiben a HÖK – és a (2) bekezdés d) pontja szerinti esetben a – DÖK e megkeresés ellenére nem delegál tagot a MBB-be, úgy ez a MBB munkáját nem akadályozza, a (2) bekezdés a)–b) pontja szerinti tagokkal látja el feladatát.

- (4) A MBB munkájában a rektor vagy a MBB által felkért egyéb személyek is részt vehetnek. Állandó meghívottként – *tanácskozási joggal* – vesz részt a Rektori Kabinet nemzetközi ügyek koordinálásával megbízott képviselője.
- (5) A MBB munkájához kapcsolódó titkári teendőket a hallgatói mobilitási koordinátor látja el.
- (6) A MBB feladatai a Pannónia Programmal kapcsolatban:
 - a) véleményezi a benyújtott Pannónia Program hallgatói mobilitási pályázatokat;
 - b) véleményezi a hallgatói mobilitási koordinátor által az oktatási szervezeti egységektől megkapott rangsorok alapján felállított összegyűjtési rangsort, különösen abban az esetben, ha ugyanarra a helyre több jelentkező is pályázott;
 - c) tájékozik a Rektori Kabinet által összeállított partnerintézményi listában meghatározott létszámhatárokról, amelyek a bilaterális szerződésekben megjelölt létszámhatároknak felelnek meg;
 - d) ellátja a pályázati eljárással kapcsolatos hatáskörébe utalt feladatokat: döntés és javaslattétel.

Hallgatói mobilitási pályázat

8. §

- (1) A Pannónia Program hallgatói mobilitásban Európán belül és kívül a hallgatók előzetes pályázat benyújtásával vehetnek részt.
- (2) A hallgatók kiutazására jelen szabályzatban meghatározott pályázati eljárás lebonyolítását követően kerül sor.
- (3) A pályázati eljárás az alábbiak szerint történik: a hallgatói mobilitási koordinátor írja ki a pályázatot az intézmények közötti bilaterális szerződésekben szereplő feltételeknek megfelelően. A pályázatot a MBB bírálja el jelen szabályzat 15. §-ban meghatározottak szerint.
- (4) Pályázat kiírása
 - a) Az intézményi keretösszeget a Tempus Közalapítvány állapítja meg az Egyetem által benyújtott intézményi pályázat elbírálásakor.
 - b) A hallgatókra vonatkozó pályázati felhívás szövegét és a pályázati űrlapot a tanulmányi igazgató hagyja jóvá, és a hallgatói mobilitási koordinátor teszi közzé az Egyetem honlapján.
 - c) Pótpályázat esetén kizárólag a fennmaradó helyekre lehet pályázni.
 - d) A pályázati felhívás tartalmazza:
 1. a pályázat feltételeit;
 2. a felhívás célját;
 3. a pályázat formai és tartalmi minimum elvárásokat, a támogathatóság feltételeit;
 4. a pályázathoz csatolandó kiegészítő dokumentumok felsorolását;
 5. a pénzügyi támogatás várható összegét (a Tempus Közalapítvány által meghatározott ráták alapján) és meghatározásának módját;
 6. a megpályázható partneregyetemek listájának elérhetőségét;
 7. a mobilitás megvalósíthatóságának lehetséges kezdő és záró időpontját;
 8. a pályázat során kötelezően benyújtandó dokumentumok listáját;
 9. a pályázat benyújtásának határidejét és módját;

10. a bírálati folyamat tervezett lezárásának és a támogatás megítélésének tervezett időpontját;
11. a hamis adatokat és nyilatkozatokat benyújtó pályázókkal szemben alkalmazott lehetséges adminisztratív büntetések felsorolását.

A hallgatói tanulmányi pályázat benyújtásának feltételrendszere

9. §

- (1) A hallgató a pályázat beadásának időpontjában oklevélszerzésre irányuló tanulmányokat folytat az Egyetem BA, MA képzésében vagy fokozatszerzésre irányuló tanulmányokban vesz részt a doktori képzésben, vagy oklevélszerzésre irányuló tanulmányokat folytat az Egyetem szakirányú továbbképzésén (a hallgató a pályázatot passzív státuszúként is beadhatja).
- (2) A pályázatot nyert hallgatónak a mobilitás ideje alatt aktív féléves hallgatói státuszban kell lennie.
- (3) Az általános mobilitási programban való részvétel feltétele 2 lezárt félév, továbbá a hallgatónak a képzése utolsó 2 lezárt félévében félévenként legalább 30 teljesített kredittel kell rendelkeznie a pályázat érvényes benyújtásához. Erre irányuló kérelem alapján érvényes pályázatot nyújthat be az a hallgató is, aki a vizsgálandó lezárt tanulmányi félévekben a pályázat benyújtását megelőző 2 lezárt félévben 25 kreditet teljesített és a kérelem alapjául szolgáló, az érintett félévben felmerült méltányolható körülményeit igazolta. A kérelemről a rektor, annak kézhezvételétől számított 15 napon belül dönt. A rektor engedélyét a pályázathoz csatolni kell, az elbírálást követően becsatolt engedély nem vehető figyelembe.
- (4) A hallgató utolsó két lezárt féléve tanulmányi átlagának (korrigált kreditindexének) el kell érnie az adott félévek szakos átlagának (azon szak összesített tanulmányi átlaga, melyen a hallgató tanulmányait folytatja), 80%-át, valamint tervezési feladata(i) érdemjegye(i)nek legalább a jó osztályzatot.
- (5) A pályázó hallgatónak magyar állampolgársággal vagy Magyarországon érvényes letelepedési, illetve tartózkodási engedéllyel vagy menekült státusszal kell rendelkeznie.
- (6) A pályázó hallgatónak a fogadó intézmény által előírt nyelvtudással kell rendelkeznie, azt nyelvvizsga bizonyítvánnyal, annak hiányában akkreditált nyelviskola által kiállított igazolással kell bizonyítania. Nyelvvizsga hiányában szintfelmérő készíthető az Egyetem által kiírt pályázatban megjelölt vizsgahelyeken. A hallgató a szintfelmérőt legkésőbb a MBB ülés napját megelőző napon mutathatja be.
- (7) A tanulmányi célú hallgatói mobilitás hosszú és rövid távon is megvalósítható.
- (8) A hosszútávú tanulmányi célú hallgatói mobilitás olyan tanulmányi célú, intézményközi megállapodáson alapuló, creditszerzési céllal megvalósított, meghatározott célországba irányuló hallgatói mobilitás, mely időtartama minimum 2, maximum 12 hónap.
- (9) A rövid távú tanulmányi célú hallgatói mobilitás olyan tanulmányi célú, intézményközi megállapodáson alapuló, creditszerzési céllal megvalósított, meghatározott célországba irányuló hallgatói mobilitás, mely időtartama minimum 2, maximum 30 nap.
- (10) A rövid távú tanulmányi célú mobilitás kiterjedhet konferencián való részvételre is amennyiben a részvétel aktív hozzájárulást jelent a konferencia szakmai tartalmához vagy lebonyolításához. Kizárólag résztvevőként történő megjelenés a konferenciákon nem támogatható.
- (11) A megpályázott képzési szinten az előzőleg már felhasznált időkerettel együtt sem léphető túl a képzési szintenként (BA, MA, DLA/PhD) hallgatói mobilitási programban legfeljebb 12 hónap időtartamú támogatási idő.
- (12) A következő képzési szinten megvalósuló mobilitásra csak a képzési szintre való sikeres felvételi

vizsgát követően nyújtható be pályázat.

(13) A megpályázott időszak nem eshet a hallgató diplomafélévére.

(14) DLA/PhD hallgatók esetében tanulmányi időszak alatt a 1-2. tanulmányi félévben történő kiutazás általánosságban nem támogatott, ám kivételes esetben a Doktori Iskola vezetőjének jóváhagyásával lehetséges; 3-4. félévben a kiutazás nem támogatott; 5-8. félévben javasolt és támogatott a kiutazás.

A hallgatói szakmai gyakorlat pályázati feltételrendszere

10. §

- (1) A hallgató a pályázat beadásának időpontjában oklevélszerzésre irányuló tanulmányokat folytat a MOME BA, MA képzésében vagy fokozatszerzésre irányuló tanulmányokban vesz részt MOME doktori képzésében vagy oklevélszerzésre irányuló tanulmányokat folytat a MOME szakirányú továbbképzésében. (A pályázat benyújtásának időpontjában a hallgató passzív féléves státuszban is lehet).
- (2) A hallgató a kiutazás ideje alatt a MOME alapképzés BA másod- vagy harmadéves, illetve a mesterképzés (MA) vagy doktori iskola (DLA/PhD) bármely évfolyamos hallgatója – doktoranduszok esetében a 9. § (14) bekezdésének figyelembevételével.
- (3) Hallgatói szakmai gyakorlat hosszútávú mobilitás keretében valósítható meg, olyan tanulmányokhoz kapcsolódó, külföldön végzett, tantervbe foglalt vagy szabadon választott szakmai gyakorlat megvalósításával, melynek időtartama minimum 2, maximum 12 hónap.
- (4) A frissen végzett hallgatók részt vehetnek a Pannónia Program szakmai gyakorlaton a jogviszonyuk megszűnését követő 12 hónapban, de csak abban az esetben, ha a pályázat benyújtása a hallgató jogviszonya alatt megtörtént, a hallgatói jogviszony megszűnését követően beadott pályázat érvénytelen.
- (5) Szakmai gyakorlatnak tekintendő a tanárasszisztensi mobilitási tevékenység is.
- (6) Egy képzési ciklusban (BA vagy MA vagy DLA/PhD) maximum 12 hónap összesített mobilitási időtartam vehető igénybe.

Szakmai gyakorlati célú rövidtávú doktori mobilitás

11. §

- (1) A pályázat célja a doktori iskola hallgatóinak rövidtávú, fizikai mobilitásának támogatása a tanulmányokhoz szorosan kapcsolódó tudományos kutatás és szakmai tapasztalatszerzés céljából.
- (2) Rövidtávú mobilitás esetén a kiutazás időtartamának 2 és 30 nap között kell lennie, amelybe az utazással töltött idő nem számít bele.

A jelentkezés formai feltételei

12. §

- (1) Tanulmányi pályázat esetében: A hallgatóknak az Egyetem által biztosított online felületen kell a pályázati űrlapot és a kapcsolódó pályázati dokumentumokat benyújtaniuk az aktuális pályázati határidőig.
- (2) **Tanulmányi pályázat esetén** benyújtandó pályázati dokumentumok listája:
 - a) Amennyiben elérhető, a fogadó intézmény saját jelentkezési lapja (angolul vagy a fogadó intézmény nyelvén);

- b) Önéletrajz angolul vagy a fogadóintézmény nyelvén.
 - c) Motivációs levél angolul vagy a fogadóintézmény nyelvén – legfeljebb 2000 karakter terjedelemben (egy A/4-es oldal). A motivációs levél vagy átfogó jellegű, vagy a megpályázott intézmények egyedi sajátosságaira szabva készül.
 - d) Államilag elismert legalább középfokú komplex (C típusú) nyelvvizsga bizonyítvány (bármely nyelvből elfogadható, de javasolt az adott intézmény tanítási nyelvéből szerzett nyelvvizsga, illetve amennyiben a fogadóintézmény speciális típust jelöl meg, a fogadóintézmény által előírt nyelvvizsga, pl. IELTS 5.5), vagy azzal egyenértékű nyelvtudást tanúsító más hivatalos okirat másolata. Nyelvvizsga hiányában szintfelmérő készíthető az Egyetem által kiírt pályázatban megjelölt vizsgahelyeken. A hallgató a szintfelmérőt legkésőbb a MBB ülésnapját megelőző napon mutathatja be.
 - e) Szakmai portfólió angolul vagy a fogadóintézmény nyelvén, max. 10 MB-os fájl méretben, vagy egy link word dokumentumba ágyazva. A beadott portfólió cseréjére a későbbiekben nincs lehetőség. Fájlküldő szerveren portfólió nem fogadható el. Amennyiben a partnerintézmény kéri, a portfólió elkészíthető nyomtatott formában is. A szakmai portfólió leadásának kötelezettsége az Elméleti Intézet hallgatóit nem érinti.
- (3) A pályázati határidő lejártát követően pályázati űrlap és a kapcsolódó dokumentumok nem nyújthatók be, illetve azok nem pótolhatóak. A hiányosan, illetve nem megfelelően kitöltött pályázati űrlap kijavítása, illetve az esetleges hiányok pótlása a pályázati eljárás alatt egy alkalommal lehetséges, a pályázat és kapcsolódó dokumentumok benyújtásától számított 5 munkanapon belül. A pályázati részvételt hangsúlyosan és lényegesen befolyásoló, igazolható külső információk esetén (vis maior), változástól számított 5 munkanapon belül lehetőség van a pályázat módosítására.
- (4) A pályázat benyújtásakor megjelölt intézmények sorrendjén változtatni nem lehet. A megjelölhető intézmények számát a pályázati kiírás tartalmazza, azzal, hogy a megjelölhető intézmények száma kettőnél kevesebb nem lehet.
- (5) Szakmai gyakorlatra jelentkezés esetén benyújtandó dokumentumok listája:
- a) kitöltött és a szakvezetővel aláíratott pályázati adatlap;
 - b) programterv (körülbelül 1000 karakter terjedelemben) szakvezető aláírásával jóváhagyva;
 - c) fogadónyilatkozat a fogadó intézménytől, vagy ezzel egyenértékű dokumentum: munkaszerződés, e-mail vagy postai levél, amely tartalmazza a kontaktszemély adatait, a fogadóintézmény címét, a szakmai gyakorlat kezdő- és zárónapját, valamint megjelöli az ellátandó feladatköröket.

A Pannónia Program pályázatok meghirdetésének módja

13. §

- (1) A pályázatok meghirdetéséről a hallgatói mobilitási koordinátor gondoskodik.
- (2) A hallgatói mobilitási koordinátor feladata a Pannónia Program tanulmányi és szakmai gyakorlatra vonatkozó aktuális pályázati felhívások és a kapcsolódó dokumentumok elérhetővé tétele az Egyetem honlapján, a Neptun hirdető felületén, valamint közvetlen e-mailes hallgatói kommunikáció útján. A hallgatói mobilitási koordinátor Pannónia Program rendezvényeket szervez a hallgatók tájékoztatása céljából, valamint a pályázati időszakon kívül is folyamatos tanácsadást biztosít.
- (3) A határidő lejártá után pályázat már nem fogadható el.

A Pannónia Program hallgatói mobilitási pályázatok értékelésének általános elvei

14. §

- (1) A Pannónia Program hallgatói mobilitási pályázatok formai értékelését a hallgatói mobilitási koordinátor végzi.
- (2) A hallgatói pályázatokat a MBB elé terjesztést megelőzően az érintett oktatási szervezeti egységek rangsorolják. A rangsorolás fő szempontjai:
 - a) szakmai eredmények a pályázat leadásáig eltelt teljes hallgatói jogviszony ideje alatt; 30% vagy 30/100 pont
 - b) portfólió szakmai színvonala; 30% vagy 30/100 pont
 - c) tanulmányi teljesítmény a pályázati kiírásban meghatározott feltételek szerint; 25% vagy 25/100 pont
 - d) a fogadó intézményben folytatandó tanulmányainak megfelelő vagy angol nyelvű, legalább középfokú nyelvismeret; 15% vagy 15/100 pont
 - e) egyéb egyetemi és oktatási szervezeti egységek szakmai szempontjai, melyek alkalmazása esetén mindig fennáll a részletes indokolási kötelezettség.
- (3) A szak köteles a pályázót – a hallgatói mobilitási koordinátoron keresztül - az általa elért pontszámról, illetve a rangsorban elfoglalt helyéről tájékoztatni. A tájékoztatásról a hallgatói mobilitási koordinátor úgy köteles gondoskodni, hogy a pályázó a többi pályázó pontszámát és rangsorban elfoglalt helyét nem jogosult megismerni. A hallgatói mobilitási koordinátor az e bekezdésben foglalt kötelezettségének akképp is eleget tehet, hogy a jelentkezőket egységesen tájékoztatja arról, hogy személyesen mely időpontban és az Egyetem területén belül hol kaphatnak a rangsorban elfoglalt helyükről és pontszámukról információt.

A pályázat elbírálása

15. §

A) Tanulmányi mobilitás

- (1) Az oktatási szervezeti egységek által rangsorolt pályázatokból a hallgatói mobilitási koordinátor előzetes javaslatvételi táblázatot készít.
- (2) A javaslatvételi táblázat az alábbi szempontok szerint – matematikai algoritmus segítségével – kerül kialakításra:
 - a) elsősorban a pályázó hallgatók rangsorban elfoglalt helyét;
 - b) másodsorban az első helyen megpályázott intézményben fogadható létszámát;
 - c) harmadsorban a második helyen megpályázott intézményben fogadható létszámát
 - d) negyedsorban – amennyiben ilyen a pályázati kiírás alapján lehetséges – a harmadik vagy ezt követő helyeken megpályázott intézményekben fogadható létszámot kell figyelembe venni.
- (3) A javaslatvételt a MBB jóváhagyja, vagy pontazonosság esetén, illetve a szakos rangsor első 20%-ában szereplő olyan pályázók esetében, akik a javaslatvételi táblázat szerint nem kerültek be az általuk megjelölt fogadó intézményekbe, a fennmaradó helyek betöltésére vonatkozóan döntést hoz. A MBB e döntését köteles röviden írásban indokolni.
- (4) A MBB (3) bekezdésben megjelölt döntési jogkörében nem hozhat olyan döntést, amely alapján a szakos rangsorban hátrább szereplő pályázó a javaslatvételi táblázat szerint be nem töltött helyre bekerül, míg a szakos rangsorban előrébb álló pályázó nem. E rendelkezés alól kivételt képez, ha a rangsorban előrébb álló hallgató nem fogadja el – az általa meg nem jelölt fogadó intézményben

– fennmaradó helyet, avagy a szakos rangsor szerint hátrább álló pályázó rendelkezik csak a fogadó intézmény által előírt nyelvi vagy egyéb speciális képzettséggel.

- (5) A MBB (3) bekezdésben foglalt – a fennmaradó helyekre vonatkozó – hatáskörében meghozott döntését egyszer megváltoztathatja, ha a fennmaradó helyekre beosztott pályázók valamelyike nem fogadja el az általa meg nem jelölt fogadó intézményben fennmaradó helyet. A döntés csak a visszautasított helyek tekintetében módosítható, a vissza nem utasított helyek tekintetében erre nincs lehetőség.

B) Szakmai gyakorlat mobilitás

- (1) A szakmai gyakorlat mobilitási pályázatok sorrendjét az alábbi szempontok határozzák meg:
- a) elsődleges szempont, hogy a diploma – jogviszony megszűnése – utáni szakmai gyakorlat mobilitási pályázatok előnyt élveznek;
 - b) tanulmányok alatt megvalósuló mobilitási pályázatok rangsorolása az utolsó lezárt félév tanulmányi átlaga alapján történik;
 - c) a b) pontban foglalt esetben az azonos tanulmányi átlagok közül a hosszabb mobilitási időtartamra irányuló pályázatot kell előnyben részesíteni;
 - d) a b) pont szerinti esetben, ha az utolsó lezárt félév tanulmányi átlaga és a pályázat időtartamának hossza is megegyezik, akkor a hiánytalan pályázatok beérkezési sorrendje szerint az előbb benyújtott pályázat élvez előnyt.
- (2) Az ösztöndíj a rendelkezésre álló keret erejéig biztosítható.
- (3) Amennyiben a (2) bekezdésben foglalt keret nem elegendő az (1) bekezdés a) pontjában foglalt összes hallgató kiutazásának biztosítására, úgy az (1) bekezdés a) pontja szerinti pályázók pályázatai között az dönt, hogy mely pályázat érkezett be előbb hiánytalan formában.

Az ösztöndíj mértéke

16.§

- (1) A Pannónia Program *hosszútávú mobilitási* ösztöndíjak időtartama **minimum 2 hónap** (60 nap). Az időtartam meghosszabbítható egy félévvel, figyelembe véve, hogy tanulmányi szintenként legfeljebb összesen 12 hónap vehető igénybe. **A hosszabbítás feltétele:** aktív féléves státusz a mobilitási program teljes ideje alatt, ideértve a hosszabbítás időszakát is. Tavasz szemeszter meghosszabbítása őszi szemeszterre csak újabb tanulmányi pályázat benyújtásával lehetséges (abban az esetben is, ha a pályázó például vis maior ok miatt nem tudta megkezdeni a korábban elnyert mobilitást).
- (2) A Pannónia Program *szakmai gyakorlat* mobilitási ösztöndíjak időtartama legalább 2 hónap (60 nap), de legfeljebb 12 hónap. Erre a fajta mobilitásra a jelentkezők számától és a kint tartózkodás időtartamától függően jár ösztöndíj.
- (3) A Pannónia Program ösztöndíjak meghosszabbítása csak előzetes írásbeli kérelem alapján lehetséges. A kérelmet a hallgatói mobilitási koordinátornak kell benyújtani legkésőbb az ösztöndíjas időtartam lejártát megelőző 30. napig.
- (4) A hallgató a kiutazást megelőzően a hallgatói mobilitási koordinátorral ösztöndíjszerződést köt, amelyben rögzítik a Pannónia Program ösztöndíj havi és teljes összegét, valamint a folyósítás részleteit és az időtartamot. Ez a szerződés tartalmazza az esetleges szociális, illetve tartós fogyatékkal élők kiegészítő támogatását is.
- (5) A hallgató a Pannónia mobilitási ösztöndíjra csak akkor jogosult, ha ezen időtartam alatt más

biztosított támogatást - azonos célra és költségekre - nem vesz igénybe. Más magyar vagy külföldi állami ösztöndíj igénybe vehető.

- (6) Az ösztöndíjak mértékét jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza. Amennyiben az 1. számú mellékletben foglaltak megváltoznak az Útmutatóban, úgy jelen szabályzat módosítása nélkül az Útmutatóban foglalt ösztöndíj mértékek irányadóak.

Az elnyert ösztöndíj lebonyolítási rendje

17. §

(1) A MBB-nek az ösztöndíjak odaítéléséről szóló döntését követően a hallgatói mobilitási koordinátor az alábbi feladatokat látja el:

- a) nominálás: Portfóliók és jelentkezési anyag kiküldése az első helyen megjelölt intézménynek, vagy a MBB által javasolt más partnerintézménynek;
- b) az a) bekezdésben meghatározott intézmény elutasítása esetén, amennyiben erre megfelelő idő áll rendelkezésre, a szabad helyek függvényében továbbítható a pályázati anyag a hallgató által második – vagy ha erre a pályázati kiírás lehetőséget biztosít – harmadik vagy további helyen megjelölt intézménynek, vagy ha ez nem lehetséges, akkor az oktatási szervezeti egységek bevonásával javasolt más partnerintézménynek;
- c) újbóli elutasítás esetén a pályázónak a következő tanévben van lehetősége újra pályázni;
- d) a hallgató és az egyetem közötti támogatási szerződés megkötése, a hallgatói támogatási szerződésnek tartalmaznia kell az Európai Egészségbiztosítási Kártya számát is, nem EU-s ország esetén a hallgatói mobilitási koordinátor által adott tájékoztatás szerint meghatározott típusú biztosítás biztosítási számát;
- e) hallgatói adminisztrációval kapcsolatos feladatok, úgymint
 1. hallgatók tájékoztatása a Pannónia ösztöndíjas státuszról fakadó előnyökről és kötelezettségekről, az adminisztratív teendőkről, a programmal kapcsolatos gyakorlati kérdésekről, az ehhez szükséges dokumentumok átadása;
 2. kapcsolattartás a Tempus Közalapítvánnyal, beszámoló készítése a Pannónia pályázathoz kapcsolódó hallgató mobilitási, illetve költségvetési adatokról;
 3. a Pannónia Programokkal kapcsolatos kiadványok hallgatókhoz történő eljuttatása.

A hosszútávú célú mobilitási program támogatásával kapcsolatos általános tudnivalók

18. §

- (1) A Pannónia hallgatói mobilitási programban mindenki felsőfokú tanulmányai alatt tanulmányi szintenként (BA-MA-DLA/PhD) legfeljebb 12-12 hónapot vehet igénybe, függetlenül attól, hogy költségei térítéséhez támogatást nyer-e el, vagy sem, beleértve a szakmai gyakorlatot is.
- (2) Pannónia Program mobilitás mellett a hallgató munkát vállalhat.
- (3) A Résztvevő megfelelő biztosítással kell, hogy rendelkezzen.
- (4) A Résztvevőnek legalább szakmai gyakorlatra megfelelő összegű felelősségbiztosítással javasolt és balesetbiztosítással kell rendelkeznie.
- (5) A Résztvevőnek a mobilitási időtartam megkezdését és befejezését megelőzően online nyelvi szintfelmérő tesztet kell elvégeznie. Az online nyelvi felmérés elvégzése a mobilitás megkezdésének előfeltétele, kivéve a megfelelően megindokolt eseteket.
- (6) A Pannónia mobilitás alatt fogadó intézmény (partner egyetem vagy cég) nem változtatható.
- (7) Hivatalos dokumentumok:

1. *Learning Agreement*: tartalmazza a kiutazó hallgató tervezett tanulmányi programját. A dokumentumot mind a küldő, mind pedig a fogadó intézmény mobilitási koordinátorának alá kell írnia jelezvén, hogy a tanulmányi programtervezetet elfogadják. A kiutazás kezdetekor kell kitölteni, aláírni a fogadó intézmény koordinátorával. Ha az ösztöndíjas időszak közben módosítások történnek a kurzusok felvételében, a dokumentum 'During the Mobility' részére kell rávezetni őket és aláírni.
 2. *Transcript of Records*: tartalmazza a kiutazó hallgató által a fogadó egyetemen elvégzett tantárgyakat, valamint az azokra kapott érdemjegyet, illetve a tantárgy kreditértékét. A kiutazás végén kell kitölteni és aláíratni a kinti koordinátorral. A Transcript of Records-nak egy az egyben megfeleltethető a Learning Agreement „After the Mobility” része, amennyiben azt a fogadó intézmény aláírásával és pecsétjével jóváhagyta.
 3. *Letter of Confirmation*: igazolja a fogadóintézményben eltöltött pontos tanulmányi időt. A kiutazás végén kell kitölteni és aláíratni a kinti koordinátorral.
- (8) A (7) bekezdésben foglalt hivatalos dokumentumok (1-3) eredeti példányát kell hazahozni az ösztöndíjas időszak végeztével és átadni a Hallgatói Mobilitási Irodában a hallgatói mobilitási koordinátornak vagy az aktuális pályázati felhívásnak megfelelően a megadott módon és felületre feltölteni.
- (9) A kredittranszfer lehetőségét a Tanulmányi Bizottság (TB) biztosítja, amennyiben a hallgató kérelmére dönt a külföldön szerzett kreditek elismeréséről a szabályzatban foglalt eljárási rendnek megfelelően. A kreditelismerés folyamatát jelen paragrafus (7) bekezdésében felsorolt dokumentumok bemutatásával a TIK-en szükséges elindítani a hazaérkezést követően, de legkésőbb a diplomafélév szorgalmi időszakának végéig.
- (10) A Pannónia programban részt vevő hallgatónak minimálisan 30 ECTS-nek megfelelő kredit értékű tárgyat kell a fogadó intézményben elvégeznie egy szemeszter során, trimeszter esetén 20 ECTS kredit teljesítendő. A fogadóintézmény tantárgyi kínálatának függvényében az elvégzendő kreditek száma az oktatási szervezeti egységgel történt egyeztetés után legfeljebb 20%-ban módosítható. Az elismertethető kreditek száma legfeljebb 50%-ban módosítható.
- (11) A hallgató a tanulmányútról a hazaérkezést követően szakmai beszámolót köteles készíteni és a Tempus Közalapítvány részére benyújtani a támogatási szerződésben meghatározott rend szerint. A beszámoló eléréséhez szükséges kódot és jelszót a hallgatónak a Tempus Közalapítvány küldi meg elektronikus úton a kint tartózkodás vége felé. A beszámolót a hazautazás után legfeljebb 5 napon belül kell kitölteni! Amennyiben erre nem kerül sor, a támogatás összege visszafizetendő!

A szakmai gyakorlat támogatásával kapcsolatos általános tudnivalók

19. §

- (1) Figyelemmel a 15. § B) alpontban foglaltakra, a sikeresen benyújtott pályázat nem jelent automatikusan elnyert támogatást, az ösztöndíj csak a rendelkezésre álló keret erejéig biztosítható.
- (2) Hivatalos dokumentumok:
 1. Learning Agreement for Traineeship: tartalmazza a kiutazó hallgató tervezett gyakorlati programját. A dokumentumot mind a küldő intézmény Pannónia koordinátorának, mind pedig a fogadó cég képviselőjének alá kell írnia jelezvén, hogy a gyakorlati programtervezetet elfogadják. A kiutazás kezdetekor kell kitölteni. Ha az ösztöndíjas időszak közben történnek módosítások, a dokumentum 'During the Mobiltiy' részére kell rávezetni őket és aláírni.

A pályázat elnyerését követő teendők

20. §

(1) Tanulmányi mobilitás esetén:

- a) Elyert pályázat esetén a hallgatóval képzési megállapodás és Hallgatói Támogatási Szerződés jön létre.
 1. A képzési megállapodás (LA) hiánytalan kitöltése és minden érintett fél (a fogadó intézmény, az anyaintézmény és a hallgató) által történő jóváhagyása szükséges a hallgató külföldi tanulmányainak megkezdése előtt. A képzési megállapodás aláírásával az érintett szakvezető jóváhagyja a felvett kurzusok listáját és elismeri illeszkedésüket a hallgató tanrendjébe.
 2. Az LA-t érintő bármely módosítás a hallgató kiutazását követő egy hónapon belül lehetséges; a módosítást valamennyi érintett félnek alá kell írnia.
 3. A tanulmányi időszak végén a külföldi fogadó intézmény igazolást állít ki az elvégzett programról és eredményekről (Isd. a LA: „After the Mobility/Transcript of Records”).
 4. A program lezárultát követően szükséges a Hallgatói Mobilitási Irodában a hallgatói mobilitási koordinátornak leadni a következő dokumentumokat:
 - az LA eredeti, hiánytalanul kitöltött és aláírt példánya (Before/During/After the Mobility)
 - vagy ennek hiányában a fogadó intézmény által kiállított „Transcript of Records” dokumentum.
- b) A hallgató a tanulmányútról a hazaérkezését követő 5 napon belül – *a Tanulmányi szerződésben meghatározottak szerint* – szakmai beszámolót köteles készíteni és a Tempus Közalapítvány részére benyújtani. A jelzett határidő elmulasztása esetén a támogatás összege visszafizetendő!

(2) Szakmai gyakorlat esetén:

- a) Elyert pályázat esetén a hallgatóval képzési megállapodás (LA) és Hallgatói Támogatási Szerződés jön létre.
- b) A képzési megállapodás (LA) hiánytalan kitöltése és minden érintett fél (a fogadó intézmény, az anyaintézmény és a hallgató) által történő jóváhagyása szükséges a hallgató szakmai gyakorlatának megkezdése előtt. A képzési megállapodás aláírásával az érintett szakvezető jóváhagyja a vállalt gyakorlatot és elismeri illeszkedését a hallgató tanrendjébe. A tanulmányi időszak alatt folytatott szakmai gyakorlat során szerzett kreditek elismeréséről a hallgató kérésére az érintett szak dönt.
- c) Az LA-t érintő bármely módosítás a hallgató kiutazását követő egy hónapon belül lehetséges, a módosítást valamennyi érintett félnek alá kell írnia a dokumentum „During the Mobility” részén.
- d) A szakmai gyakorlat végén a fogadó cégnek igazolást kell kiadnia az elvégzett gyakorlatról (Isd. a LAT: „After the Mobility”).
- e) A küldő intézménynek a hallgató kérésére teljes mértékben be kell számítania a tanulmányi időszak alatt folytatott külföldi szakmai gyakorlatot.
- f) A gyakorlat lezárultát követően szükséges a Hallgatói Mobilitási Irodában a hallgatói mobilitási koordinátornak átadni az LA eredeti, hiánytalanul kitöltött és aláírt példányát (Before/During/After the Mobility).
- g) A hallgatók a tanulmányaik alatt külföldön töltött időszak folyamán is jogosultak az anyaintézményüknél hallgatói juttatásokra azok odaítélési rendje szerint.

- h) A hallgató a tanulmányútról a hazaérkezését követő 5 napon belül – a *Tanulmányi szerződésben meghatározottak szerint* – szakmai beszámolót köteles készíteni és a Tempus Közalapítvány részére benyújtani. A jelzett határidő elmulasztása esetén a támogatás összege visszafizetendő!
- (3) Egyéb rendelkezések:
- a) A pályázó gondoskodik a külföldi tartózkodása alatti betegség- és balesetbiztosítása meglétéről. Az Európai Egészségbiztosítási Kártya, illetve nem EU-s ország esetén a hallgatói mobilitási koordinátor által adott tájékoztatás szerint meghatározott típusú biztosítás kötelező, valamint legalább a szakmai gyakorlat idejére kiegészítő baleset és felelősségbiztosítás is javasolt.
 - b) Amennyiben egy hallgató nem teljesíti a külföldi szakmai gyakorlat vagy részképzés alatt a Képzési Megállapodásban foglaltakat, az a támogatás részleges, vagy teljes visszafizetési kötelezettségét vonhatja maga után. A támogatási összeg visszatérítésére nem lehet kötelezni a hallgatót abban az esetben, ha bizonyíthatóan és a Tempus Közalapítvány által is jóváhagyva *vis maior* körülmények akadályozták a tervezett külföldi gyakorlat vagy részképzés teljesítésében.
 - c) A hallgatók a külföldön töltött időszak folyamán is jogosultak az anyaintézményüknél hallgatói juttatásokra azok odaítélési rendje szerint.

A külföldön szerzett kreditek elfogadásának feltételei

21. §

- (1) A hallgatónak kötelessége a jelen szabályzatban közzétett eljárásnak megfelelően a kitöltött Learning Agreement 'Before the Mobility' részét benyújtani.
- (2) A hallgatónak a hazautazása után, a MOME Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és a TIK által meghatározott eljárási rendben kell kérelmet benyújtania a TB-hez a külföldön szerzett kreditek elismertetése érdekében. (Lásd: 18. §. (9) bek.)
- (3) Amennyiben egy külföldön teljesített tárgy ismeretanyagát tekintve megfeleltethető egy, az Egyetem által meghirdetett tárggyal a tárgyat oktató tanár/oktatási szervezeti egység szakmai álláspontja alapján, akkor arról a hallgató kérelmére a TB elismerési döntést hoz, ezzel felmentést ad a tárgy teljesítése alól a tárgy kreditértékének jóváírása mellett.
- (4) Amennyiben egy külföldön teljesített, a hallgató tanterve szerint nem ismételt tárgy a hallgató itthon már elvégzett, akkor arra a tárgyra a krediteket nem lehet elismerni. Amennyiben a hallgató szerint a külföldi tárgy érdemben több volt, mint az itthon tanult tárgy, az elfogadásról a tárgyért felelős itthoni oktató/oktatási szervezeti egység szakmai állásfoglalása alapján a TB dönt és szakmai szabadon választható tárgyként (egyéni tanulmányok), a külföldön teljesített tárgy kreditpont értékével kerülhet elismerésre.
- (5) Amennyiben egy külföldön teljesített szakmai vagy egyéb tárgy ismeretanyagát tekintve közvetlenül nem megfeleltethető saját tárggyal, de az illetékes szakmai szervezeti egység állásfoglalása alapján a tárgyat elismerhetőnek ítéli meg a TB, akkor a szabadon választható tárgyak (egyéni tanulmányok) kreditjei között ismerheti el, a külföldön teljesített tárgy kreditpont értékével.
- (6) A hallgató a hazaérkezését követő 15 napon belül köteles beszerezni és a hallgatói mobilitási koordinátornak bemutatni a következő dokumentumokat:
 - a) a kitöltött és érvényesített Learning Agreement eredeti példányát,

- b) a kitöltött és érvényesített Transcript of Records eredeti példányát,
 - c) a kitöltött és érvényesített Letter of Confirmation eredeti példányát.
- (7) A hallgató a hazaérkezését követően köteles minimum 25 ECTS kreditnek megfelelő hozott kurzust elismertetni vagy az akadémia által adott iránymutatás szerint a megszerzett tudást beszámítani valamely – a hallgató által a mobilitással érintett tanulmányi félévben felvett és speciális tanrendben elvégzendő – MOMÉ-n meghirdetett kurzus tudásanyagába. A hallgatói mobilitásban szerzett és elismertett kreditek fizetési kötelezettséget nem keletkeztethetnek.

A tanulmányi kötelezettségek teljesítése

22. §

- (1) A külföldi mobilitási programban részt vevő hallgatók pályázatuk alapján automatikusan kedvezményes tanulmányi rendben részesülnek az általuk az anyaintézményükben felvett tantárgyakra vonatkozóan. A tervező szakos hallgatóknak elméleti tárgyak felvételét külföldi ösztöndíj alatt az Elméleti Intézet nem engedélyezi. Az egyéb oktatási szervezeti egységek a pályázat meghirdetésével egyidőben meghatározzák azokat a tantárgyakat, amelyeknek az elvégzését külföldi ösztöndíj ideje alatt nem engedélyezik.
- (2) Amennyiben a hallgató külföldi ösztöndíjas tanulmányainak időpontjából adódóan nem tudja a vizsgaidőszak alatt a vizsgáit teljesíteni, úgy automatikusan biztosítani kell számára a vizsgaidőszakon kívüli időpontban történő vizsgázás lehetőségét.
- (3) A kedvezményes tanulmányi rendre és a vizsgaidőszakon kívüli időpontban történő vizsgára vonatkozó automatikus engedély nem vonatkozik a tanulmányi és vizsgakötelezettségek teljesítésének feltételeire. A tanulmányi és vizsgakötelezettségek teljesítésének – pl. vizsgaidőszakon kívüli vizsga időpontja - megszervezése a hallgató kötelezettsége, ezek feltételeit az oktató és/vagy az oktatási szervezeti egység határozza meg, amelyről a hallgató köteles egyeztetni az oktatóval és/vagy az oktatási szervezeti egység vezetőjével.

Oktatói és személyzeti mobilitási pályázatról általánosságban

23. §

- (1) Az oktatói mobilitás az Egyetem munkaviszonyban vagy megbízásos szerződéssel oktatási tevékenységet folytató oktatóinak külföldi partnerintézményben végzett oktatási tevékenységét támogatja. A mobilitás célja a szakmai ismeretek bővítése, a jó gyakorlatok és új ismeretek megosztása, illetve a képzési programok kínálatának és tartalmának gazdagítása.
- (2) A személyzeti mobilitás célja minden esetben a tapasztalatcsere, a partnerintézményekkel való kapcsolat személyesebbé tétele, és a kapcsolati, valamint együttműködési hálózatok építése. A személyzeti mobilitás lehetővé teszi a készségek fejlesztését (szemináriumokon, kurzusokon stb.) valamint az idegen nyelv használatának gyakorlását, fejlesztését.
- (3) A pályázati kiírás tartalma a 8. § (4) bekezdés d) pontjában foglaltak szerint alakítandó.
- (4) A pályázatot a személyzeti és oktatói mobilitásokra az Egyetem évente legalább egyszer kiírja.
- (5) Amennyiben az Egyetem által felhasználható támogatási keret megengedi, a pályázati kiírástól eltérő időpontban is lehetőség van pályázatot benyújtani. Ilyen esetben az oktatási célú mobilitások, és az Egyetem szakmai érdekei szempontjából előremutató mobilitások előnyt élveznek.
- (6) Az oktatói mobilitási pályázat feltételeit és részleteit, valamint a pályázati űrlapot az aktuális pályázati kiírás tartalmazza.

- (7) A pályázati kiírás a Rector jóváhagyását követően kerül kiírásra a Pannónia intézményi koordinátor által.
- (8) A kimenő mobilitási pályázat beadásának feltételei:
 - a) magyar állampolgárság vagy Magyarországon érvényes letelepedési, illetve tartózkodási engedéllyel vagy menekült-státusszal rendelkezés;
 - b) munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatásra irányuló (pl. megbízási) jogviszonyban áll az Egyetemmel a pályázás tanévében;
 - c) a megpályázott időszak minimum 2, maximum 60 nap az utazási napot leszámítva;
 - d) oktató esetében 1 hétnél rövidebb megpályázott időszak is minimum 8 óra oktatási tevékenységet tartalmaz.
- (9) Pótpályázat beadására akkor van lehetőség, ha az éves pénzügyi keret ezt megengedi. A feltételeket mindig az aktuális pályázati kiírás tartalmazza.
- (10) A mobilitás csak és kizárólag abban az esetben tekinthető teljesítettnek, amennyiben a mobilitás végeztével a Mobility Agreement mindhárom fél (Pannónia intézményi koordinátor, mobilitásban részt vevő, illetve a fogadó fél) által aláírt és lepecsételt, valamint a Letter of Confirmation a fogadó fél által aláírt és lepecsételt eredeti példánya a Pannónia intézményi koordinátor részére, a hazautazást követő 5 napon belül átadásra kerül.

A pályázatok elbírálása általánosságban

24. §

- (1) A pályázó pályázatát a szervezeti egységének vezetőjéhez nyújtja be, aki - szükség esetén a munkáltatói jogkör gyakorlójával és a munkairányítói jogokat gyakorló vezetővel történő előzetes egyeztetés alapján - dönt a támogatás időtartamáról a rendelkezésre álló keret alapján.
- (2) Amennyiben a pályázó a döntés alapján részleges támogatásban részesül, a mobilitás időtartamának fennmaradó -támogatással nem érintett- részét támogatás nélküli mobilitás keretében teljesítheti.
- (3) A pályázatok folyamatosan benyújthatók és benyújtott pályázatok bírálata folyamatosan zajlik az intézmény által már elnyert kvóták terhére. Az igénybe vehető támogatás mértékéről a Pannónia intézményi koordinátor tesz javaslatot a Tempus Közalapítvány által megadott támogatási ráták és irányelvek alapján, melyet a vezérigazgató hagy jóvá.
- (4) Amennyiben az oktató, illetve munkatárs nem kívánja igénybe venni a számára megítélt mobilitási ösztöndíjat, köteles erről a Pannónia intézményi koordinátort írásban értesíteni legkésőbb a mobilitást megelőző 14. napig!

Oktatói mobilitási pályázat

25. §

- (1) Oktatói mobilitás esetében a beadott pályázatnak tartalmaznia kell a fogadó intézmény nevét, a kiutazás időtartamát, az oktatási nyelvet, az ismeretkör vagy tananyag rövid tematikáját. A fogadó intézmény által visszaigazolt oktatói munkatervet legkésőbb a kiutazás előtt 2 héttel csatolni kell.
- (2) A mobilitás során támogatott napok számáról az érintett szervezeti egység vezetője dönt a szakmai szempontok és rendelkezésre álló pénzügyi forrás figyelembevételével. Az oktató által benyújtott pályázatot az Intézet vezetője aláírásával hagyja jóvá.
- (3) Az oktatók által benyújtott és a szervezeti egység vezetője által jóváhagyott pályázatot a Pannónia intézményi koordinátor formai szempontból ellenőrzi. A jóváhagyott mobilitásokhoz tartozó pályázati adatlapot a rektor hagyja jóvá.

- (4) A hazaérkezést követően az oktató szakmai beszámolót köteles készíteni és a Tempus Közalapítvány részére benyújtani a támogatási szerződésben meghatározott rend szerint.
- (5) Az oktatói mobilitás alatt minimum 8 óra oktatás kötelező.
- (6) Hétvége is beleszámíthat a mobilitásba (pl. workshop), amennyiben a fogadó intézmény által igazolt módon szakmai tevékenységet végzett.

Rendhagyó (hallgatói) mobilitás pályázat

26. §

- (1) Jelen szabályzat felhatalmazza a MBB-t, hogy indokolt esetben az éves pályázati kiírástól eltérő időpontban pályázatot írjon ki a hallgatók részére.
- (2) A MBB döntése alapján az ehhez szükséges források megléte esetén MOME méltányosnak tartja, hogy az első éves MA képzésben részt vevő hallgatók számára új ösztöndíj lehetőséget tegyen elérhetővé az első év 2. félévére figyelembe véve, hogy ilyen pótmeghirdetés esetében már csak korlátozott számú partnerintézményi hely, illetve pénzügyi forrás áll rendelkezésre.
- (3) Az (1) bekezdés alkalmazásában indokolt esetnek minősül különösen:
 - a) a Pannónia ösztöndíjra meghirdetett helyek be nem töltése;
 - b) elsőéves MA képzésben részt vevő hallgatók ösztöndíj lehetőségének megteremtése (lásd (2) bekezdés);
 - c) továbbá a MBB és a Rectori Kabinet által közösen elfogadott, a Pannónia ösztöndíj nyújtotta lehetőségek és előnyök kihasználását biztosító más méltányolható szempont.
- (4) A rendhagyó pályázatra az adott pályázati kiírásban foglalt feltételek az érvényesek azzal, hogy az abban nem szabályozott kérdésekre a jelen szabályzat rendelkezési tekintendők irányadónak.

Kiválósági ösztöndíjprogram

27. §

- (1) Kiválósági ösztöndíjban részesülhet az a hallgató, akinek a mobilitása a Times Higher Education¹, illetve a Quacquarelli Symonds² nemzetközi felsőoktatási rangsorokban első 250 helyen szereplő külföldi felsőoktatási intézménybe irányul.
- (2) Kiválósági ösztöndíj kapcsán tanulmányi célú mobilitásra pályázatot nyújthat be az a hallgató, aki MA vagy doktori képzés keretében folytat tanulmányokat és mesterképzés esetén legalább 1, doktori képzés esetén legalább 2 lezárt félévvel rendelkezik.
- (3) Kiválósági ösztöndíjprogram keretében végzett tanulmányi célú mobilitás időtartama minimum 1, maximum 6 hónap.
- (4) Kiválósági ösztöndíjprogram esetén a mobilitás vegyes mobilitásként is megvalósítható oly módon, hogy a tanulmányok folytatásának egy része virtuálisan/online történik, azzal, hogy a vegyes mobilitás kötelező része a fizikai mobilitás és a hallgatót ösztöndíj csak a fizikai mobilitás időtartamára illeti meg.
- (5) A kiválósági ösztöndíjas hallgató számára a ténylegesen felmerült költségek tekintetében, utazási, lakhatási és tandíj támogatás nyújtható, azzal, hogy vegyes mobilitás esetén lakhatási, valamint utazási támogatás a fizikai mobilitás idejére illeti meg a hallgatót; 6 hónapnál tovább tartó vegyes mobilitás esetén a tandíj arányosan, maximum 6 hónap erejéig támogatható.
- (6) A kiválósági ösztöndíjprogramra ugyanaz a pályázati és adminisztrációs rend vonatkozik, mint a

¹ [World University Rankings 2024 | Times Higher Education \(THE\)](#)

² [QS World University Rankings 2024: Top Global Universities | Top Universities](#)

jelen szabályzat szerinti általános hallgatói mobilitásra.

Esélyegyenlőségi kiegészítő támogatás

28. §

- (1) Esélyegyenlőségi kiegészítő támogatás célja a külföldi tartózkodás többletköltségeihez történő hozzájárulás.
- (2) Pályázat benyújtására jogosult az az általános hallgatói mobilitásban résztvevő BA, MA és doktori képzésben tanulmányokat folytató hallgató, aki megfelel a pályázati felhívásban, valamint a jelen § (3) bekezdésében foglalt jogosultsági feltételeknek.
- (3) Kiegészítő támogatás iránti pályázatot nyújthat be az a hallgató, aki
 - a) hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű,
 - b) nagycsaládban élő,
 - c) árva vagy félárva,
 - d) állami gondozásban részesül,
 - e) fogyatékkal élő vagy tartós beteg,
 - f) rendes vagy rendkívüli szociális támogatásban részesül(t) továbbá
 - g) az a hallgató, akit erre irányuló kérelme alapján az Esélyegyenlőségi Bizottság kiegészítő támogatásra javasol.
- (4) A kiegészítő támogatás a Támogató által meghatározott keret erejéig biztosítható. A támogatás mértéke hosszútávú mobilitás esetén 100.000 Ft/hó; rövidtávú mobilitás esetén egységesen 2.500 Ft/nap.
- (5) Az esélyegyenlőségi kiegészítő támogatás igénylésének leadási határidejét a Pannónia koordinátor határozza meg és gondoskodik annak közzétételéről. Amennyiben a Pannónia koordinátor ilyen határidőt az adott tanulmányi évre nem határoz meg, úgy az esélyegyenlőségi kiegészítő támogatás igénylésének leadási határideje minden őszi félévben október 31. Napja és minden tavaszi félévben március 31. Napja.

Kutatási célú mobilitás

29. §

- (1) A kutatási mobilitás célja, hogy elősegítse az Egyetem hallgatóinak, oktatóinak tudományos előmenetelét, kortárs ismeretek elsajátítását, új eredmények születését és a nemzetközi kutatási együttműködések építését.
- (2) A kutatási mobilitás időtartama hallgatói hosszútávú mobilitás esetén legalább 2, legfeljebb 3 hónap (rövid távú mobilitás esetén legalább 2, legfeljebb 30 nap); oktatói, munkatársi mobilitás esetén legalább 2, legfeljebb 60 nap.
- (3) A kutatási célú hallgatói mobilitásban az a hallgató vehet részt, aki az Egyetem MA vagy doktori képzésében folytat tanulmányokat és rendelkezik a hallgató témavezetője által aláírt támogató nyilatkozattal.
- (4) A hallgató kutatási tevékenységét kreditekkel kell elismerni.
- (5) Kutatási célú munkatársi mobilitás esetén a pályázat benyújtásának feltétele, az intézményvezető által aláírt támogató nyilatkozat megléte.

Oktatási és képzési célú munkatársi mobilitás

30. §

- (1) Oktatási célú munkatársi mobilitásnak minősülnek az olyan oktatási céllal megvalósított, külföldre irányuló, intézményközötti megállapodáson alapuló munkatársi mobilitások, melynek időtartama minimum 2, maximum 60 nap.
- (2) Az oktatási célú mobilitás kiterjedhet a konferencián való aktív részvételre is, amennyiben a részvétel aktív hozzájárulást jelent konferencia szakmai tartalmához vagy lebonyolításához. Kizárólag résztvevőként történő megjelenés a konferenciákon nem támogatható.
- (3) A képzési célú munkatársi mobilitás olyan képzési céllal megvalósított, külföldre irányuló munkatársi mobilitás, melynek időtartama minimum 2, maximum 60 nap.
- (4) Képzési célú munkatársi mobilitás megvalósítható képzési események, szakami látogatások vagy megfigyelési időszakok formájában is. A konferenciákon való passzív részvétel nem minősül képzési célú munkatársi mobilitásnak.
- (5) A személyi mobilitási pályázat feltételeit és részleteit az aktuális pályázati kiírás tartalmazza.
- (6) A benyújtott pályázatnak tartalmaznia kell a fogadó intézmény nevét, a kiutazás időtartamát és a szakmai munkatervet.
- (7) Az adminisztratív személyzet által benyújtott pályázatot az érintett szervezeti egység vezetője a pályázati adatlapon véleményezi és szakmai alapon, valamint a rendelkezésre álló pénzügyi keret alapján dönt a mobilitásra adható napok számáról. A benyújtott pályázatot a Pannónia intézményi koordinátor formai szempontból ellenőrzi. A jóváhagyott mobilitásokhoz tartozó pályázati adatlapot a rektor hagyja jóvá.
- (8) A hazaérkezést követően a mobilitásban résztvevő munkavállaló szakmai beszámolót köteles készíteni és a Tempus Közalapítvány részére benyújtani a támogatási szerződésben meghatározott rend szerint.
- (9) Hétvége is beleszámíthat a mobilitásba (pl. workshop, staff week, stb.), amennyiben a fogadó intézmény által igazolt módon szakmai tevékenységet végzett.

Pályázati eljárásból kizáró okok

31. §

- (1) A Pannónia Program keretében nyújtott támogatások igénybevételére jelen szabályzat szerinti pályázók jogosultak azzal a kitételrel, hogy nem részesülhet támogatásban azon pályázó:
 - a) aki a Tempus Közalapítvány által korábban kiírt pályázati eljárás vagy a beszámolási kötelezettség teljesítése során valótlan, vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, valótlan tartalmú, hamis vagy hamisított tartalmú okiratot használt fel, illetve az elnyert pályázat alapján fennálló kötelezettségeit – neki felróható okból – nem teljesítette, ideértve különösen a támogatás támogatási céltól eltérő felhasználását;
 - b) azon pályázó, aki a benyújtott támogatási kérelmében a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett;
 - c) azon pályázó, aki a támogatási rendszerből való kizárás hatálya alatt áll, vagy nem tett eleget a Tempus Közalapítvány felé fennálló elszámolási, vagy visszafizetési kötelezettségének;
 - d) az a pályázó, aki a pályázati felhívásban rögzített dokumentumokat nem nyújtja be, a szükséges nyilatkozatokat nem teszi meg.

Vis Maior

32. §

- (1) Vis maiornak számít, minden olyan előre nem látható körülmény vagy esemény, amely megakadályozza a mobilitásban résztvevő személyeket a vállalt kötelezettségeik teljesítésében, ha az nem a mobilitásban résztvevő személy részéről felmerülő hiba vagy mulasztás eredményeként következik be és minden előreláthatóság mellett leküzdhetetlennek bizonyul.
- (2) Nem lehet vis maiorra hivatkozni a következő esetekben:
 - a) munkaügyi viták,
 - b) sztrájkjog,
 - c) pénzügyi nehézségek,
 - d) szolgáltatás nemteljesítése,
 - e) berendezések vagy anyagok hibái, ezek késedelmes rendelkezésre bocsátása kivéve, ha ezek közvetlenül egy elismert vis maior esetéből származnak.
- (3) A mobilitásban résztvevő személy köteles 30 napon belül bejelenteni az Egyetem felé a már bekövetkezett vis maior eseményt, amennyiben valószínűsíthető, hogy e miatt a vállalt kötelezettségeit részben vagy egyáltalán nem tudja teljesíteni.
- (4) A vis maior helyzetre vonatkozó kérelmekről az Egyetem – a Tempus Közalapítvány értesítését követően – egyedi elbírálás során dönt.
- (5) Amennyiben a mobilitásban résztvevő vis maior miatt megszakítja a mobilitását és a tervezettnél hamarabb haza tér, így nem tudja teljesíteni az előírt minimális mobilitási időtartamot, a helyzetet pontosan feltáró kérvényt, igazoló mellékletekkel, illetve a teljesített időtartamra vonatkozó igazolást kell a Pannónia koordinátorhoz benyújtani.

Jogorvoslat

33. §

- (1) Valamennyi mobilitásban részt vevő személy elsődlegesen a Pannónia koordinátorhoz fordulhat írásbeli panasszal, aki a panasz kivizsgálása körében a helyzet részletes feltárását követően megoldási javaslatokat tesz, szükség esetén a szervezeti egységek vezetőivel egyeztetve.
- (2) Amennyiben ez nem vezet eredményre, az érintett írásbeli jogorvoslati kérelmet nyújthat be a rektorhoz.
- (3) A rektor döntésével szemben intézményen belül további jogorvoslatnak helye nincs.

Vegyes és záró rendelkezések

34. §

- (1) Ha a kiutazó nem kívánja igénybe venni az ösztöndíjat, illetve mégsem kíván a programban részt venni, köteles ezt – ha jelen szabályzat másképp nem rendelkezik - legkésőbb a kiutazás tervezett időpontját megelőző 1 hónappal írásban jelezni a Pannónia koordinátornak. A nyilatkozat megtétele a már kiutalt ösztöndíj tekintetében visszafizetési kötelezettséget keletkeztet.
- (2) Amennyiben a Pannónia programban részt vevő hallgató nem törekszik arra, hogy a fogadó intézményben olyan tárgyakat vegyen fel, melyek a küldő intézményben elismerhetőek, az egyetem ösztöndíjmegvonásban részesítheti a hallgatót a további tanulmányi időszakban.
- (3) Amennyiben a hallgató a kiutazást megelőzően, önhibáján kívül nem tud információt szerezni a felvehető tantárgyak listájáról, úgy a kiutazást követő 15 napon belül kell a szükséges

dokumentumokat (Learning Agreement, érintett tantárgyak tantárgyleírásai) a hallgatói mobilitási koordinátor részére eljuttatnia.

- (4) A tanulmányi programban bekövetkező változásokról és annak okairól a hallgatót tájékoztatási kötelezettség terheli az Egyeteme irányába. A Learning Agreement módosítására csak és kizárólag indokolt esetben van lehetőség:
 - a) amennyiben a változtatás nem a hallgató hibájából szükséges, illetőleg
 - b) amennyiben a módosítani kívánt tárgy helyébe lépő tárgyat az oktatási szervezeti egység elismerhetőnek nyilvánítja.
- (5) A mobilitási egyéni szerződés-hosszabbítást legkésőbb az eredeti mobilitási záródátumnál 1 hónappal korábban kell a kiutazónak kérvényezni az Egyetemről. A mobilitáshoz kapcsolódó minden szerződés módosítást kizárólag az eredeti mobilitási időtartam alatt lehet megkötni.
- (6) A pályázat elnyerését követően, a kiutazót terhelő kötelezettségek teljesítésének önhibából történő elmulasztása esetén a kiutazó az ösztöndíj jogosultságát elveszíti.
- (7) Ha a hallgató hazatérését követően a dokumentum leadási, az online nyelvi felmérés, valamint a beszámoló teljesítési kötelezettségét nem vagy késedelmesen teljesíti, a teljes támogatási összegből 1 havi támogatásnak megfelelő összeg visszafizetésére köteles.
- (8) Amennyiben a hallgató önhibájából nem tölti ki a szerződésben vállalt keretidőt, nem teljesíti az egyéb ösztöndíjfeltételeket, nem szerzi meg a szükséges kreditmennyiséget, úgy a MBB a hallgatót részleges vagy teljes ösztöndíj visszafizetésre kötelezheti. A visszafizetési kötelezettség tárgyában a döntést a MBB mérlegelés alapján hozza meg. A MBB méltányossági jogkörében eljárva, a hallgatót mentesítheti a visszafizetési kötelezettség alól.
- (9) Amennyiben a hallgató tanulmányi vagy szakmai gyakorlat Pannónia mobilitása a támogatási szerződésében foglalt dátumokhoz képest több, mint 5 nappal előbb fejeződik be, és ezt a fogadó intézmény a Learning Agreement After the Mobility vagy a Confirmation of Enrollement dokumentumokon igazolja, a hallgató a fel nem használt napok arányában a Pannónia támogatás visszafizetésre köteles.
- (10) Jelen szabályzat az aláírást követő napon lép hatályba azzal, hogy a szabályzat hatálya az elfogadása utáni mobilitási tevékenységekre terjed ki.

2024. május 6.



Fülöp József DLA
rektor



Matheidesz Réka
vezérigazgató

1. számú melléklet: az igénybevehető támogatások összegéről

Célországok és országcsoportok

Az igényelhető támogatás függ a mobilitások célországától. A célországok az alábbi országcsoportba kerültek besorolásra.

Országcsoportok³	Célországok
I. országcsoport	Ausztria, Belgium, Dánia, Finnország, Hollandia, Írország, Izland, Liechtenstein, Luxemburg, Németország, Norvégia, Svédország, Svájc, Egyesült Királyság, Egyesült Államok, Kanada, Ausztrália, Új-Zéland, Hongkong, Japán, Dél-Korea, Makaó, Szingapúr, Tajvan, Andorra, Izrael, Monaco.
II. országcsoport	Bosznia-Hercegovina, Koszovó, Montenegró, Bulgária, Csehország, Észtország, Görögország, Spanyolország, Horvátország, Olaszország, Ciprus, Lettország, Litvánia, Málta, Lengyelország, Magyarország ⁴ , Portugália, Románia, Szlovénia, Szlovákia, Észak-Macedónia, Szerbia, Örményország, Georgia, Moldova, Szíria, Banglades, Bhután, Kambodzsa, Kína, Laosz, Maldív-szigetek, Mianmar, Nepál, Pakisztán, Srí Lanka, Afganisztán, Kirgizisztán, Tádzsikisztán, Türkmenisztán, Üzbegisztán, Irak, Jemen, Oroszország, Ukrajna.
III. országcsoport	Albánia, Azerbajdzsán, Bahrein, Brunei, Egyesült Arab Emírségek, Fülöp-szigetek, India, Indonézia, Irán, Jordán, Katar, Kazahsztán, Libanon, Mongólia, Malajzia, Omán, Szaúd-Arábia, Thaiföld, Törökország, Vietnám, Kolumbia, Mexikó, Algéria, Angola, Dél-Afrika, Egyiptom, Líbia, Marokkó, Namíbia, Nigéria, Tunézia, Argentína, Brazília, Chile, Peru.

Hallgatói ösztöndíjak 2-12 hónapos tevékenységek esetén:

	1. országcsoport	2. országcsoport	3. országcsoport
Tanulmányi célú mobilitás (2-12 hónap)	400 000 Ft/hó	375 000 Ft/hó	350 000 Ft/hó
Szakmai gyakorlat és friss diplomás szalmi gyakorlat (2-12 hónap)	400 000 Ft/hó	375 000 Ft/hó	350 000 Ft/hó

³ Az országcsoportban nem szereplő országok esetén is van lehetőség mobilitások megvalósítására, ezen országok besorolásával kapcsolatban a Tempus Közalapítványt kell keresni.

⁴ Csak bejövő oktatói-munkatársi mobilitás esetén

Kutatási célú mobilitás (2-3 hónap)	400 000 Ft/hó	375 000 Ft/hó	350 000 Ft/hó
---	---------------	---------------	---------------

Rövid táv esetén (célországától függően):

Alap és mesterképzés esetén:

	1. országcsoport	2. országcsoport	3. országcsoport
1-10. nap	30 000 Ft/nap	27 500 Ft/nap	25 000 Ft/nap
11-20. nap	20 000 Ft/nap	17 500 Ft/nap	15 000 Ft/nap
21. naptól	10 000 Ft/nap	7 500 Ft/nap	5 000 Ft/nap

Doktori képzés esetén:

	1. országcsoport	2. országcsoport	3. országcsoport
1-10. nap	35 000 Ft/nap	32 500 Ft/nap	30 000 Ft/nap
11-20. nap	25 000 Ft/nap	22 500 Ft/nap	20 000 Ft/nap
21. naptól	15 000 Ft/nap	12 500 Ft/nap	10 000 Ft/nap

Hallgatói kiválósági ösztöndíjprogram esetén:

	1. országcsoport	2. országcsoport	3. országcsoport
Hallgatói kiválósági ösztöndíj (1-6 hónap)	500 000 Ft/hó	475 000 Ft/hó	450 000 Ft/hó

Oktatói-munkatársi ösztöndíjak:

	1. országcsoport	2. országcsoport	3. országcsoport
1-15. nap	70 000 Ft/nap	60 000 Ft/nap	50 000 Ft/nap
16-30. nap	46 200 Ft/nap	39 600 Ft/nap	33 000 Ft/nap
31. naptól	23 100 Ft/nap	19 800 Ft/nap	16 500 Ft/nap

