

A PTE Művészeti Kar

Nemzetközi Mobilitási Szabályzata

A Pécsi Tudományegyetem (PTE) és ezen belül a Művészeti Kar (MK) fontos célkitűzése a nemzetköziesítés, az élethosszig tartó tanulás és a felsőoktatási intézmények európai együttműködésének támogatása, a közös oktatási tevékenységek összehangolása, a nemzetközi hallgatói tanulmányi, szakmai gyakorlati, oktatói és a személyzeti mobilitás elősegítése.

A Szabályzat célja

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

A Szabályzat hatálya

2. § A Szabályzat hatálya kiterjed:

- a) hallgatói tanulmányi mobilitásban, szakmai gyakorlatban részt vevő hallgatókra,
- b) az oktatói mobilitásban részt vevő oktatókra,
- c) a személyzeti mobilitásban részt vevő munkavállalókra
- c) az egyetemi nemzetközi mobilitási programok (pl. Erasmus+ Program, Ceepus program, Pannónia Program) megszervezésében, lebonyolításában részt vevő, a Karral munkaviszonyban, illetve egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyekre és kari szervezeti egységekre.

Jogi keret

3. § A mobilitási programok jogi kerete

- (1) A mobilitási programok jogi keretét a partnerintézmények között létrejött bilaterális megállapodások jelentik, melyeket a PTE részről az intézmény képviselőjére jogosult személy(ek) ír(nak) alá.
- (2) A bilaterális megállapodások rögzítik az MK és a partnerintézmények közötti együttműködés, valamint a hallgatói, oktatói és személyzeti mobilitás kereteit.
- (3) A bilaterális megállapodások csak a MK Külügyi Bizottság és a dékán jóváhagyásával jöhetnek létre.

Eljárási szabályok

4. § A mobilitási programokra vonatkozó eljárás szabályok

- (1) Az előkészített és a külföldi partnerrel egyeztetett kari bilaterális megállapodásokat a kari külkapcsolati koordinátor megküldi a Nemzetközi Igazgatóság részére aláírás és további ügyintézés céljából.

Finanszírozás

5. § A mobilitási programok forrásai, finanszírozási rendje:

(1) A mobilitási programok forrásai a Művészeti Karon:

A Nemzeti Irodától a PTE Nemzetközi Igazgatóságán keresztül érkező támogatás, melynek megítéléséről a pályázók részére a MK Külügyi Bizottság szakmai támogatását követően a PTE Erasmus Bizottsága dönt.

A Művészeti Karon a pályáztatás, a kiválasztás és minden egyéb fázis ütemezése az adott pályázati kiírásnak megfelelően történik, összhangban a vonatkozó intézményi szintű PTE szabályokkal.

Szervezeti rend

6. § A nemzetközi mobilitási programok kari szervezeti rendszere

(1) A programok működéséhez szükséges feladatok ellátásában az alábbi szervek és személyek működnek közre:

- a. Tanszékek
- b. Intézetigazgatók
- d. MK Külügyi Bizottság
- e. Kari külkapcsolati koordinátor
- f. MK HÖK
- g. Dékán
- h. Kari Tanulmányi Osztály

(2) Tanszékek feladata:

- a. Szorgalmazzák a külföldi kapcsolatok bővítését, racionalizálását
- b. Ellátják a pályázati eljárással kapcsolatos hatáskörükbe utalt feladatokat, segítik a kreditbefogadtatás menetét

(3) Intézetigazgatók feladata:

- a. Véleményezhetik a saját intézetükhöz tartozó bilaterális megállapodásokat
- b. Véleményezik az oktatói mobilitási programra jelentkezők pályázatát

(4) MK Külügyi Bizottság feladata:

- a. Véleményezi és rangsorolja a Kar hallgatói és oktatói által benyújtott nemzetközi mobilitási tanulmányi, szakmai gyakorlati és oktatói pályázatokat,

b. Adminisztrációs tevékenységet folytat a hatáskörébe utalt pályázatok elbírálásához szükséges mértékben.

(5) Kari külkapcsolati koordinátor: személyét a dékán nevezi ki.

Feladata:

- a. Kapcsolatot tart és egyeztet a Nemzetközi Igazgatóság munkatársaival
- b. Kapcsolatot tart a MK külföldi partnerintézményeivel
- c. Ellátja a pályázat kiírásával és elbírálásával kapcsolatos kari adminisztratív feladatokat
- d. Az intézetigazgatókkal, illetve a MK Külügyi Bizottsággal egyeztet
- e. Elkészíti a mobilitási programokkal kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatást, jelentéseket
- f. Tájékoztatja a mobilitási programokban részt vevő oktatókat, hallgatókat és munkatársakat a programmal kapcsolatos adminisztratív és gyakorlati kérdésekben
- h. Fogadja és segítséget nyújt a beérkező külföldi hallgatóknak, oktatóknak, munkatársaknak
- i. Kezdeményezi a MK Külügyi Bizottság összehívását, előkészíti az ülés napirendjét

(6) MK HÖK feladata:

- a. Biztosítja a hallgatói képviseletet a MK Külügyi Bizottságban, amely a pályázatokat rangsorolja
- b. Biztosítja a bejövő külföldi hallgatók kari programokban való részvételét

(7) dékán feladata:

- koordinátor személyének kinevezése
- döntés a vitás kari szintű ügyekben és pályázatok tekintetében
- hallgatói nemzetközi mobilitási pályázatok kiírása, pályázati sorrend jóváhagyása
- döntés az oktatói pályázatok tárgyában

(8) A Kar a Tanulmányi Osztályon keresztül végzi:

- a) a kiutazó hallgatók kreditbefogadásának adminisztrációját,
- b) a bejövő hallgatók kari tanulmányi regisztrációjával és kurzusfelvételével kapcsolatos adminisztrációt
- c) A félévkezdést követő 30 munkanapon belül a kari külkapcsolati koordinátor által leadott ösztöndíjas névsor alapján a Tanulmányi Osztály a Neptunban jelöli, hogy a hallgató Mobilitási Programban vesz részt az adott félévben. Az ösztöndíjas hallgatók esetében a kreditek felvitelénél minden esetben ügyelni kell arra, hogy a Neptunban jelölve legyen az ösztöndíjas státusz ténye, valamint az, ha külföldön végzett kurzusok kreditelismerése történt.

A hallgatói nemzetközi mobilitási pályázatokkal kapcsolatos eljárás

7. § (1) A pályázatot a kari külkapcsolati koordinátor készíti elő és a dékán írja ki olyan időpontban, hogy a benyújtására kellő idő álljon rendelkezésre.

(2) A pályázat kihirdetése a helyben szokásos módon történik, első sorban és mindenképpen a kari honlapon való közzététellel.

(3) A pályázati kiírás tartalmazza a fogadó intézmények megnevezését, a fogadó intézmények által meghatározott helyek várható számát, a pályázattal kapcsolatos formai és tartalmi követelményeket, a pályázatok értékelésénél alkalmazott pontrendszert, valamint a pályázat benyújtásának határidejét.

(4) Amennyiben a pályázati kiírás engedi, a hiányosan benyújtott pályázat esetén a MK Külügyi Bizottság hiánypótlásra szólíthatja fel a hallgatót, a hiány pótlására a hallgatónak a felszólítást követő 5 munkanapon belül van lehetősége. A hiánypótlást a pályázati kiírás ki is zárhatja.

(5) A feltételeknek – az írásbeli pályázat alapján – megfelelő hallgatót a MK Külügyi Bizottság szóbeli meghallgatásra hívhatja be.

(6) A szóbeli meghallgatás mellőzhető a MK Külügyi Bizottság megalapozott döntése alapján, illetve amennyiben a hallgató a pályázat benyújtását megelőzően már részt vett hasonló célú szóbeli meghallgatáson az MK Külügyi Bizottsága előtt. Ebben az esetben az utolsó meghallgatás során elért pontszámot kell a részére figyelembe venni.

(7) A szóbeli meghallgatáson a MK Külügyi Bizottság legalább kétagú albizottsága jár el. Az albizottság egyik tagja a Bizottság hallgatói tagja. A pályázat elbírálásában pályázatot benyújtó hallgató nem vehet részt.

(8) A pályázatokat a MK Külügyi Bizottság a pályázati kiírásban meghatározott pontrendszer szerint értékeli és rangsorolja.

(9) A pályázatok végső sorrendjét a MK Külügyi Bizottság a szóbeli meghallgatást követően állapítja meg a pályázatok benyújtási határidejétől (vagy a késedelmesen, illetve hiánypótlást követően hiánytalanul beérkezett pályázat beérkezésének határidejétől) számított 30 napon belül.

(10) A MK Külügyi Bizottság javaslatát 5 munkanapon belül a dékán elé terjeszti.

(11) A dékán jóváhagyását követően a döntéséről a kari külkapcsolati koordinátor tájékoztatja a PTE Nemzetközi Igazgatóságot a kar által támogatott pályázók névsorának megadásával.

(12) A hallgató hazaérkezése után írásbeli beszámolót készít és teljesíti egyéb, a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségeit. A beszámolót és minden egyebet a támogatói szerződésben az adott tanévre meghatározott szabályok és forma szerint kell elkészíteni és leadni.

A nemzetközi mobilitási programban részt vevő hallgató tanulmányi kötelezettségei és jogai

8. § (1) A nemzetközi mobilitási ösztöndíjban részesülő hallgatónak a külföldi partnerintézménynél félévenként a pályázati kiírásban meghatározott számú kreditpontot kell teljesítenie ahhoz, hogy eleget tegyen a program követelményeinek.

Ha a kiírás másként nem rendelkezik, a minimálisan megszerzendő kreditek értéke minimum 6 ECTS, maximum 30 ECTS. Ebben az esetben hazatérését követően a hallgatónak minimum 6 ECTS kreditet el kell fogadtatnia kreditelismertetési eljárás keretében.

Amennyiben az előzetes egyeztetés az elfogadandó kurzusokkal kapcsolatban a hallgató önhibáján kívüli akadályokba ütközik, vagy a kiutazást követően változások lépnek fel, az ösztöndíjas hallgató köteles haladéktalanul értesíteni a kari külkapcsolati koordinátort a változásokról.

(2) A nemzetközi mobilitási ösztöndíjas tanulmányok keretében külföldön teljesített tantárgyak (kurzusok) beszámítását a hallgatónak kérelmeznie kell a kari Tanulmányi Osztályon és azokat a Karon folytatott képzés során be kell számítani.

(3) A Tanulmányi és Vizsgaszabályzattal összhangban, az a hallgató, aki ösztöndíjasként külföldi felsőoktatási intézményben folytat tanulmányokat vagy vesz részt szakmai gyakorlaton, kérelme alapján az ösztöndíjjal érintett félévét őszi félév esetén március 20-ig, tavaszi félév esetén szeptember 20-ig zárhatja le.

(4) Az aktuális félév lezárása nélkül a hallgató beiratkozhat a következő félévre.

(5) A kötelezően és szabadon választható, valamint az előfeltételi tárgyak nélküli kötelező tárgyakat felveheti. Az előfeltételes tantárgyak csak a vizsgák teljesítése után, egyedi tantárgyfelvétellel vehetők fel.

A nemzetközi mobilitási kreditbefogadásával kapcsolatos eljárás

9. § (1) A hallgató a hazaérkezése után a nemzetközi mobilitási ösztöndíj során teljesített tárgyak elismerése céljából az ösztöndíjjal érintett félévet közvetlenül követő félév utolsó napjáig, az erre rendszeresített formanyomtatványon kérelmet kell benyújtania a Tanulmányi Osztályra, melyet a Kari Kreditátviteli Bizottsághoz (továbbiakban: KÁB) címez.

(2) A KÁB egyetlen határozatában dönt a kérelemben szereplő valamennyi tantárgyról.

(3) Az ösztöndíjasként külföldi felsőoktatási intézményben teljesített és elismerni kért valamennyi tantárgyat el kell ismerni legalább szabadon választható tantárgy teljesítéseként, feltéve, ha adott tantárgy a hallgató Tanulmányi Szerződésében, illetve az ennek megfelelő okiratban rögzített módon a hallgató szakmai képzésébe illeszkedik. Az elismerésnél fő szempontként az összehasonlítandó tárgyak tematikáit és kreditértékeit veszi figyelembe. A már elfogadott tárgyakat a későbbiek során a többi hallgató tekintetében is különösebb mérlegelés nélkül elismerheti.

(4) A kreditelismertetési kérelemhez mellékelni kell mindazokat a hiteles iratokat, amelyeket a formanyomtatványon az eljáró bizottságok előírnak.

(5) Az elismerésről szóló határozatot a Tanulmányi Osztály a hallgató anyagához csatolja, majd a befogadott tantárgyat rögzíti a Tanulmányi Rendszerben.

Az oktatói nemzetközi mobilitási pályázattal kapcsolatos eljárás

10. § (1) Az oktató pályázatát a MK Külügyi Bizottsághoz a külkapcsolati koordinátor útján nyújtja be.

(2) A pályázatnak tartalmaznia kell a fogadó intézmény nevét, a kiutazás időtartamát, az oktatási nyelvet, az órák, előadások, kutatási témák rövid leírását, valamint csatolni kell a külföldi partnerintézmény fogadólevelét vagy a fogadó fél által már aláírt munkatervet.

(3) Az oktató által benyújtott pályázatot a MK Külügyi Bizottság a benyújtástól számított 10 munkanapon belül véleményezi.

(4) Az oktatói pályázatok tárgyában a dékán dönt.

Hatályba léptető és záró rendelkezések

11. § A jelen szabályzatban nem érintett vagy nem részletezett kérdésekben a hatályos egyetemi szabályzatok, utasítások, valamint az ösztöndíj programok központi pályázati felhívása alapján kell eljárni.

Amennyiben más egyetemi szabályzat kari Erasmus+ szabályzatra hivatkozik, az alatt jelen szabályzatot kell érteni.

Jelen szabályzat a Kari Tanács által történő elfogadás napján lép hatályba.

Hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Művészeti Kar Kari Tanácsa által 2017. január 17-én a 6/2017.sz határozattal elfogadott kari Erasmus+ szabályzat.

Záradék:

A szabályzatot a Kari Tanács a 2024. május 14-i ülésén a 21/2024.sz határozattal elfogadta.

Dr. habil. Lengyel Péter
dékán

