

Az Erasmus+ elnyert pályázat támogatási szerződésével és a tanulmányi félévvel kapcsolatos hallgatói teendők

Erasmus+ támogatási szerződés

Az elnyert ösztöndíj kifizetéséhez a hallgatónak támogatási szerződést kell kötnie az egyetemmel.

A hallgató tudomásul veszi, hogy a támogatási szerződés megkötése, illetőleg a támogatási szerződésben rögzített mobilitási tevékenység kezdő dátuma előtt kizárólag saját felelősségére, és saját költségén utazik külföldre, és vállalja, hogy a támogatási szerződés aláírására személyesen megjelenik a Nemzetközi Kapcsolatok Csoport irodájában, az Erasmus+ koordinátor által megjelölt időpontban.

A támogatási szerződést a **hallgató személyesen**, előre egyeztetett időpontban, az A épület 025. irodában írja alá a Nemzetközi Kapcsolatok Csoport munkatársainál, a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok beszerzése után.

A szükséges dokumentumok az alábbiak:

- (1) minden szerződő fél, de legalább a hallgató és a küldő intézmény Erasmus+ koordinátora által aláírt **tanulmányi szerződés, ún. Learning Agreement**
(Elérhető a www.nye.hu/nki oldal, Erasmus+ menü, letölthető dokumentumok oldalán.)
- (2) **Európai Egészségbiztosítási Kártya**
(Bármely egészségbiztosítási pénztári szakigazgatási szervnél igényelhető és kiadása térítésmentes.)
- (3) **baleset- és felelősségbiztosítás**
(Biztosítótársaságoknál köthető, napi térítési díj ellenében. Szakmai gyakorlati mobilitás esetén kötelező!)
- (4) kitöltött és az érintett oktatók által aláírt, a Tanulmányi Albizottságnak benyújtandó, óralátogatás alóli felmentésre vonatkozó **kérelem**
(Elérhető a Nyíregyházi Egyetem Hallgatói Szolgáltató Központ felvételi csoport oldalán.)
Az adott félévben – kivétel a szeminárium és laborgyakorlat – a hallgató kiutazás előtt személyesen egyeztet a tantárgy oktatójával a félévi követelmény teljesítésének módjáról.
- (5) **hallgatói nyilatkozat**
(Elérhető a www.nye.hu/nki oldal, Erasmus+ menü, „**letölthető dokumentumok**” oldalán. A dokumentumot kitöltve a kesmarki.krisztina@nye.hu címre kell elküldeni.)

A fenti dokumentumokat minimum 30 nappal a kiutazás előtt kell a hallgatónak beszerezni, illetve elkészíteni.

Az Erasmus+ tanulmányokról hazaérkező hallgató által a Hallgatói Szolgáltató Központban benyújtandó dokumentumok

- (1) **a tanulmányi szerződés (Learning Agreement) mobilitás utáni része** (After the Mobility) kitöltve és a fogadó intézmény részéről hivatalosan aláírva és lepecsételve
(*szakmai gyakorlati mobilitás esetén*)
- (2) **tanulmányi átirat** (Transcript of Records), a hallgató által elért tanulmányi eredményeket rögzítő dokumentum
(*tanulmányi mobilitás esetén*)
- (3) **igazolás a kint tartózkodásról** (Certificate of Attendance) a fogadó intézmény fejléces papírján, eredetiben aláírva és lepecsételve
(*Az e dokumentumon szereplő dátumoknak meg kell egyeznie a hallgatóval kötött támogatási szerződésben szereplő dátumokkal [mobilitás kezdő és befejező időpontja].*)
- (4) **kreditbeszámítási kérelem** – a tanulmányi/szakmai gyakorlati támogatási szerződésben vállalt, teljesített és a Transcript of Records / After mobility dokumentumban igazolt tevékenységről
(*Az egyetem Kreditátviteli Albizottságához kell benyújtani – **a hazaérkezést követő 3 napon belül**. Amennyiben a szakmai gyakorlat elismertetése nem megoldható, akkor a külföldön teljesített szakmai gyakorlatot a Diplomamellékletben jeleníti meg az intézmény.*)
Az adott félévre csak abban az esetben ismertethető el a kredit, ha a hallgató a kreditelismertetési kérelmét az adott félév szorgalmi időszak végéig benyújtja. Ellenkező esetben a tantárgyi teljesítés csak a következő félévben ismertethető el.