

ERASMUS+ TÁJÉKOZTATÓ NYERTES PÁLYÁZÓKNAK

Gratulálunk az elnyert Erasmus-ösztöndíjhoz. Kérjük, figyelmesen olvassa végig az alábbi tájékoztatót és az abban foglaltak szerint járjon el. Ha kérdése van, forduljon az Erasmus Iroda munkatársaihoz.

Nemzetközi és ERASMUS koordinátor: Dr. Laki Ildikó docens (laki.ildiko@uni-milton.hu)

ERASMUS munkatárs:

Herczeg Brigitta, herczeg@uni-milton.hu

Milton Friedman Egyetem Erasmus-kódja: HU BUDAPES44

ELSŐ LÉPÉSEK

Nyertes pályázóként minél előbb kezdje el tanulmányozni a fogadóintézmény honlapját, próbálja meg felvenni a kapcsolatot azokkal, akik már voltak az adott intézményben.

KINEVEZÉS (NOMINATION)

Az Erasmus Iroda értesíti a fogadóintézményeket arról, hogy az adott félévben kik nyertek hozzájuk Erasmus-ösztöndíjat, megadja a kiutazó hallgatók nevét, e-mail-címét, szakát/tématerületét, tanulmányi szintjét (Bachelor/Master), esetleg egyéb, a fogadóintézmény által kért adatot.

KAPCSOLATFELVÉTEL

A kinevezés kiküldését követő 1-4 héten belül a fogadóintézmény e-mailben értesíti a nyerteseket a teendőkről, vagyis a jelentkezési eljárásról, a határidőkről, a kurzusokkal és szállással kapcsolatos tudnivalókról. Sok intézmény névre szóló fogadólevelet is küld, amelyben az Erasmus-időszak kezdő és végső dátuma is szerepel. Ha a fogadóintézmény hosszú ideig, legkésőbb az Erasmus időszak kezdete előtt kb. 3 hónappal nem vette fel Önnel a kapcsolatot, jelezze az Erasmus Irodában.

Fontos! Legyen elérhető! Rendszeresen, lehetőleg naponta nézze a jelentkezési lapján megadott e-mail címét, a spammappát is, nehogy lemaradjon valamilyen információról.

JELENTKEZÉSI ANYAGOK

Fontos! Minden esetben a fogadóintézmény által küldött tájékoztató szerint kell eljárni a megadott határidők betartásával. Minden dokumentum kitöltése, aláírása és határidőben történő kiküldése az ösztöndíjas feladata és felelőssége.

A fogadóintézmények által megadott határidőktől függetlenül a MILTON Erasmus Irodája a következő határidőt szabja meg a fogadóintézményhez kiküldendő dokumentumok lepecsételésére és aláírására:

az őszi félévre kiutazók esetében: június 15.

a tavaszi félévre kiutazók esetében: december 15.

A fogadóintézmény különböző dokumentumokat kérhet a jelentkezőtől, mint például:

- saját jelentkezési lapot (Application Form), előfordulhat online jelentkezés is, a MILTON-t képviselő személyként az intézményi koordinátort kérjük megadni
- saját Learning Agreementet, Fontos! Ha ez kevesebb adatot tartalmaz, mint a honlapról letölthető standard LA, akkor ez utóbbit is ki kell tölteni.
- hitelesített angol nyelvű indexkivonatot (Transcript of Records), beszerezhető a Hallgatói Ügyfélszolgálaton
- nyelvtudás-igazolást – egyes intézmények adott szintű nyelvtudáshoz kötik a hallgatók fogadását
- Erasmus-státusz elnyeréséről igazolást
- egészségbiztosítás – EU-s országban elegendő az ingyenesen kiváltható EU-s egészségbiztosítási kártya (lásd OEP honlapja), nem EU-s ország esetében a fogadóintézmény ad tájékoztatást az elvárásokról

TANULMÁNYI SZERZŐDÉS (LEARNING AGREEMENT = LA)

Ez egy háromoldalú megállapodás a hallgató, a MILTON és a fogadóintézmény között az Erasmus-hallgató tanulmányi programjáról. A standard LA letölthető a MILTON honlapjáról. A megfelelően kitöltött, lepecsételt, aláírt LA-t a jelentkezési anyagokkal együtt kell kiküldeni a fogadóintézménybe.

Fontos tudnivalók a LA kitöltéséhez

Félévenként 25-30 kredit teljesítését várjuk el, amelybe egy nyelvi kurzus is beleszámít, de a többinek

szakmai tárgynak kell lennie. A kinti intézménytől kapott vagy a honlapjukon lévő tantárgylista alapján tudja kiválasztani, milyen tantárgyakat szeretne kint fölvenni. Ezeknek illeszkedniük kell a MILTON-os tantervéhez, ezért feltétlenül egyeztetnie kell az intézeti koordinátorával. A LA kitöltése előtt ki kell tölteni az Előzetes tantárgy-befogadási kérelmet, amelyben szerepel, hogy az egyes kinti tárgyakat melyik itthoni tantárgynak szeretné megfeleltetni. A megfeleltetés alapja a kreditérték, tehát egy hat kredites tárgyat megfeleltethet két három kreditesnek. Nyelvi kurzust csak idegen nyelvnek lehet megfeleltetni, szakmai tárgynak nem. Csak kötelező, ill. kötelezően választható tantárgyat szerepeltessen a kérelemben, mert a kint teljesített, de nem megfeleltetett tantárgya(ka)t az eredeti megnevezéssel és kreditértékkel automatikusan elismerjük szabadon választható tantárgynak. Az intézeti koordinátor által jóváhagyott, aláírt Előzetes tantárgy-befogadási kérelem alapján töltsse ki a LA Before részét **két példányban**, majd írassa alá az intézményi koordinátorral (responsible person). A dokumentumok lepecsételését az Erasmus Iroda munkatársaitól kérhetik.

Kérjük, hogy az aláírt Előzetes tantárgy-befogadási kérelem és az aláírt, lepecsételt LA egyik példányát adja le az Erasmus Irodában, a másik példányt kiutazáskor vigye magával és írassa alá a fogadóintézményben. Az összes eredeti aláírással ellátott LA-t majd a hazautazása után adja le az Erasmus Irodában.

Figyelem! A LA-ben foglalt tanulmányi program nem teljesítése az ösztöndíj részleges (vagy szélsőséges esetben teljes) visszafizetését vonja maga után!

A jelentkezéshez szükséges összes dokumentumot a fogadóintézmény által megadott határidőre és formában kell kiküldeni. A szkenneléshez, kiküldéshez kérhet segítséget az Erasmus Irodától.

NYELVI SZINTFELMÉRŐ, ONLINE NYELVTANFOLYAM

Az ösztöndíjas hallgatónak a külföldi tanulmányainak megkezdése előtt és befejezése után online nyelvi tesztet kell kitöltenie, majd elvégeznie a szintfelmérő eredményének megfelelő online nyelvtanfolyamot. A bejelentkezéshez szükséges adatokat automatikus e-mailben küldi el a rendszer. A második nyelvi teszt elvégzését elmulasztó hallgatótól a támogatás részben vagy egészben visszakövetelhető.

TANTÁRGYFELVÉTEL, KÖLTSÉGTÉRÍTÉS

Csak az adott félévben aktív hallgató lehet Erasmus-ösztöndíjas. Az itthoni tantárgyakat az NEPTUN-ban fel kell venni a tantárgyfelvételi időszakban. A féléves költségtérítés a megfeleltetésben szereplő tantárgyakra 36 kreditig 20 ezer Ft. A megfeleltetésen kívül fölvevett és a 36 krediten felüli megfeleltetett tantárgyak után költségtérítést kell fizetni!

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

A MILTON az Erasmus-ösztöndíjas hallgatóval támogatási szerződést köt. Az e-mailben megkapott mintaszerződéshez az alábbi adatokat szükséges megadnia:

- **személyes adatok**
- **képzésre vonatkozó adatok**
- **bankszámla adatai**
- **tanulmányi időszak pontos kezdete és vége**

Utalás csak az ösztöndíjas saját nevére szóló számlára történhet, célszerű eurószámlát nyitni itthon vagy a célországban. A támogatási időszakba beszámítható a kint szervezett keretek között, de nem a fogadóintézménynél elvégzendő nyelvtanfolyam, amennyiben a szervezőtől igazolást hoz a tanfolyam elvégzéséről és időtartamáról. Az ösztöndíj összegét havi ráta alapján, napra lebontva kell meghatároznunk. Ha kinti tanulmányai végeztével a fogadó intézménytől a szerződésben rögzített időtartamnál rövidebb időszakra kap igazolást, időarányosan vissza kell térítenie az ösztöndíjat.

A kért adatokkal kitöltött szerződést wordben, tehát aláírás nélkül küldje vissza az erasmus@uni-milton.hu és a laki.ildiko@uni-milton.hu e-mailes elérhetősége. A szerződés aláírására a kiutazása előtt **1-3 héttel kerül** sor. Kérjük, időben jelentkezzen e-mailben a laki.ildiko@uni-milton.hu címen, ha már aktuális lesz, semmiképpen ne utazzon ki a szerződés megkötése nélkül, mert akkor nagyon későn tudjuk csak utalni az ösztöndíj első részletét.

Fontos! A szerződést csak akkor kötjük meg, ha az aláíratott LA-t és az előzetes tantárgy-befogadási kérelmet leadta az Erasmus Irodában.

VISSZALÉPÉS

Ha arra kényszerül, hogy lemondjon az elnyert Erasmus-státuszról, szándékát haladéktalanul jelezze e-mailben (lehetőleg rövid indoklással) az Erasmus Iroda felé és egy héten belül saját kezűleg aláírt lemondónyilatkozatot juttasson el személyesen vagy postán ugyanoda. Ha a visszalépés elkerülhető a kiutazás idejének őszi-ről tavaszra történő módosításával, akkor ezt is jelezze az e-mailben – ennek általában nincs akadálya. A tavaszi félévről nem lehet őszi-re halasztani a kiutazást. A visszalépés határideje az Erasmus támogatási szerződés megkötése.

KIUTAZÁS UTÁN

ARRIVAL CERTIFICATE

A kiérkezés után minél előbb jelentkezzen a fogadóintézmény Nemzetközi/Erasmus Irodájában, ahol igazolást kell kapnia a megérkezéséről. Az igazolást emailen vagy szkennelve küldje el az erasmus@uni-milton.hu címre, vagy kérdezze meg a fogadóintézményben, hogy ők elküldik-e.

LA MÓDOSÍTÁSA

A LA módosítására a kinti tanulmányok kezdetétől számított 30 nap áll rendelkezésre, a vonatkozó szabályok betartásával. Az intézeti koordinátorral történt előzetes egyeztetés után a LA During részét kell két példányban kitölteni, aláírni a fogadóintézmény koordinátorával, majd szkennelve e-mailben hazaküldeni. Az egyik eredeti példányt a hazautazás után kérjük leadni az Erasmus Irodában. A módosított LA-nak megfelelően ki kell töltenie Tantárgy-befogadási kérelem c. dokumentumot. Az ösztöndíj második részletét csak a módosított LA beérkezése után utaljuk.

HOSSZABBÍTÁS

Az őszi félévben kiutazó hallgató kérheti Erasmus tanulmányi idejének meghosszabbítását a tavaszi félévre. Ehhez írásos kérvényt kell eljuttatnia az Erasmus Irodába legkésőbb egy hónappal az eredetileg tervezett mobilitási időszak vége előtt. A hosszabbításra akkor van lehetőség, ha a féléves kiutazói hallgatói kvóta nem teljesül.

HAZATÉRÉS – BESZÁMOLÓK

A hazatérésük utáni beszámolási kötelezettségeiket a támogatási szerződés is rögzíti.

CERTIFICATE OF ATTENDANCE

A tanulmányi időszak végén a fogadóintézmény igazolást ad az ott töltött tanulmányi időszakról, amelyen feltünteti a pontos kezdő és záró dátumot. Az igazolásért személyesen kell bemenni a Nemzetközi Irodába. Az eredeti dokumentumot itthon az Erasmus Irodában le kell adni. Amennyiben az igazoláson szereplő időtartam rövidebb a támogatási szerződésbe foglalt időszaknál, időarányosan vissza kell téríteni az ösztöndíjat.

TRANSCRIPT OF RECORDS

Az elvégzett tanulmányokról a fogadóintézmény bizonyítványt állít ki. Leggyakrabban ezt a tanulmányi időszak után 4-6 héttel küldik el vagy a MILTON-ra vagy közvetlenül az ösztöndíjasnak. Fontos! A megfélemtetett tárgyak eredményét csak az eredeti Transcript of Records megérkezése után rögzítjük a NEPTUN-ban. **A külföldön szerzett kreditek itthoni beszámíttatása (tárgyelfogadtatás) kötelező. A vállalt tanulmányi kötelezettségek elmulasztása (a LA nem teljesítése) az Erasmus-támogatás részleges vagy teljes visszafizettetését vonhatja maga után!**

ONLINE BESZÁMOLÓ

A külföldi tanulmányi időszak végén a támogatási szerződésében megadott e-mail címére automatikus levélben kapja majd meg az online beszámoló elkészítéséhez szükséges adatokat. A beszámoló benyújtását elmulasztó hallgatótól a támogatás részben vagy egészben visszakövetelhető.

A teendők problémamentes intézését és sikeres Erasmus időszakot kívánunk!