

Az ERASMUS+ program

oktatói (STA) és adminisztratív (STT) mobilitási pályázatok

megvalósítására vonatkozó szabályozások és eljárásrend összefoglalása (Az SZTE Nemzetközi Mobilitási Iroda tájékoztatója)

Új pályázati felhívások

az oktatói és személyzeti pályázatok a **hallgatói pályázati felhívással egyidejűleg** kerülnek meghirdetésre minden év tavaszán (március) a következő teljes tanévre. (Az idén ez már megtörtént a 2014/2015. tanévre.)

ÚJ:

Adminisztratív mobilitásra kizárólag nem oktatói státuszban lévő munkatársak pályázhatnak, **kizárólag képzési célból**.

Oktatók számára **kötelező legalább két munkanap, a kötelezően megtartandó óraszám 8 tanítási órára nőtt**.

Pótpályázati felhívások

Az aktuális teljes tanévre minden tanév szeptemberében hallgatói, oktatói és adminisztratív mobilitási pótpályázatok kerülnek meghirdetésre. **A pótpályázatok benyújtásának határideje szeptember 30.** A tanszéki koordinátoroknak az a tavaszi pályázatokhoz hasonlóan minden Erasmus+ pályázatot összesítve kell majd benyújtaniuk.

Pályázati eredmények

Az Erasmus+ program bevezetésének késése miatt a 2014/2015. tanévre szóló **végleges** pályázati eredmények közzététele a tavaszi pályázatok és a szeptemberi pótpályázatok összesítése után, október közepére várható.

A tavasszal pályázatot benyújtott oktatói és adminisztratív munkatársak már most elkezdhetik a 2014/2015. tanévi mobilitásaik előkészítését az alábbi instrukciók szerint (jelenleg 1 fő 1 mobilitását tudjuk támogatni a 2014/2015. tanévben, lehetőség esetén további kiegészítő támogatást fogunk igényelni a Tempus Közalapítványtól a tanév folyamán).

Mobilitások előkészítése (STA, STT) az alábbiak szerint

1. A munkaterv elkészítése a mobilitási tevékenység **munkanyelvén**.
2. **A munkaterv aláírása** a tanszékvezető (vagy átruházott jogkörben) a tanszéki koordinátor, adminisztratív munkatársak esetén a munkáltatói jogkört gyakorló vezetővel.

3. A munkatervek megküldése a fogadó intézménynek (szervezetnek, stb.) **megerősítésre**. (Ez a **fogadó fél aláírását és hivatalos bélyegzőjét** jelenti.)

Adminisztratív munkatársak esetében is ezt az eljárást kell követni, azaz **a képzést szervező intézménynek, szervezetnek, cégnek, stb. is alá kell írnia a Staff Mobility Training Agreement-et (STT)** az esetben is, ha részvételének elfogadásáról a szervező már visszaigazolást küldött.

A mobilitások maximálisan támogatott időtartama 5 munkanap + 1-1 nap az utazásra (7 nap/mobilitás). A EU által kötelezően meghatározott, országonkénti napi támogatási összegek a következők:

CÉLORSZÁG	országkód	ST napi támogatás
Ausztria	AT	98,00 €
Belgium	BE	98,00 €
Bulgária	BG	98,00 €
Ciprus	CY	98,00 €
Cseh Köztársaság	CZ	98,00 €
Németország	DE	84,00 €
Dánia	DK	112,00 €
Észtország	EE	70,00 €
Görögország	EL	98,00 €
Spanyolország	ES	84,00 €
Finnország	FI	98,00 €
Franciaország	FR	98,00 €
Horvátország	HR	70,00 €
Magyarország	HU	98,00 €
Írország	IE	112,00 €
Izland	IS	98,00 €
Olaszország	IT	98,00 €
Liechtenstein	LI	98,00 €
Litvánia	LT	70,00 €
Luxemburg	LU	98,00 €
Lettország	LV	84,00 €
Former Yugoslav Republic of Macedonia	MK	84,00 €
Málta	MT	84,00 €
Hollandia	NL	112,00 €
Norvégia	NO	98,00 €
Lengyelország	PL	98,00 €
Portugália	PT	84,00 €
Románia	RO	98,00 €
Svédország	SE	112,00 €
Szlovénia	SI	70,00 €
Szlovákia	SK	84,00 €
Törökország	TR	98,00 €
Egyesült Királyság	UK	112,00 €

A mobilitások megvalósításáról kötelező időtartam-igazolást kérni a fogadó intézménytől. Az igazolásban a fogadó intézménynek **csak az oktatási (adminisztratív munkatársak esetében: képzési) periódust kell leigazolnia.** (Például: egy 4 napos oktatási mobilitás esetében összesen 4 nap oktatás + 2 nap utazás = összesen 6 napi támogatás fizethető ki, azaz az időtartam-igazolásban a 4 nap oktatási időszaknak kell szerepelnie.)

Támogatások igénylése

Visszaigazolt oktatói (STA) vagy (adminisztratív képzési (STT) munkatervek hiányában, melyek a támogatási szerződések kötelező mellékleteit képezik, Erasmus+ támogatási szerződés nem aláírható és a támogatás igénylése sem indítható.

A leigazolt munkaterveket a Támogatási Szerződés 2, kinyomtatott és aláírt példányainak I. sz., kötelező mellékleteként, legkésőbb a kiutazás napjától számított két héttel korábban kell megküldeni az NMI Erasmus+ intézményi programkoordinátorának Balogné Molnár Gabriellának.

A támogatások utólagos kifizetése nem lehetséges. Mobilitási adatainkat az Európai Unió által kötelezően előírt Mobility Tool online elektronikus adatbázisába kell folyamatosan feltöltenünk és frissítenünk. A rendszer a mobilitásokra vonatkozó intézményi adatok helyességét és a program szabályainak betartását egyaránt folyamatosan követi és nem engedélyezi a mobilitások Mobility Toolban rögzített kezdő dátuma után a támogatások igénylését illetve kifizetését.

STA és STT formanyomtatványok letöltése:

Oktatói mobilitás:

- [Oktatási munkaterv](#)
- [Támogatási szerződés](#)
- [Időtartam-igazolás](#)

Adminisztratív mobilitás

- [Képzési munkaterv](#)
- [Támogatási szerződés](#)
- [Időtartam-igazolás](#)

2014. szeptember 10.

Balogné Molnár Gabriella

ERASMUS+ intézményi programkoordinátor