Szerződésszám: Projektszám: **2022-1-HU01-KA131-HED-000056001**

**2022-1-HU01-KA131-HED-000056001/STA-**

2023/2024. tanév

Támogatási szerződés ADATLAP  
Erasmus+ felsőoktatási munkatársak **oktatási** célú mobilitásához

**Név és ETR-kód: ……………………………………….**

**A fogadóintézmény kódja: ………………………….**

Kar és tanszék: ............................................

Az oktató email címe: ............................................

Tanszéki telefonszám: ............................................

Az oktató mobiltelefonja: ............................................

Az oktatás nyelve: ............................................

Az oktatás kezdete: ............................................

Az oktatás vége: ............................................

Az oktatás tervezett időtartama napokban (2 nap utazással együtt): ...............

Támogatás összesen: ............... **€**

##### Banknév: …………………............................................................... IBAN (**Az IBAN majdnem azonos a bankszámlaszámmal, de megelőzi egy HU + két számjegyből álló bankazonosító, amit követ a bankszámlaszám 4-es számcsoportosításban**):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| HU |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\*Pontos és teljes IBAN hiányában a támogatás az adott számlára nem utalható át.**

# Támogatási szerződés ADATLAP Erasmus+ felsőoktatási munkatársak oktatási célú mobilitásához

Szerződés száma: **2022-1-HU01-KA131-HED-000056001/STA-**

**Egyrészről**

**Szegedi Tudományegyetem / University of Szeged – HU SZEGED01 -** H-6720 Szeged, Dugonics tér 13.

a továbbiakban **az intézmény**, amelyet a jelen szerződés aláírásakor **Zilahi Tibor, ERASMUS+ intézményi programkoordinátor** képvisel,

**másrészről:**

Név: …………………………………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Állampolgárság: ………………………. |  | Tapasztaltság: ………………………….[[1]](#footnote-1) |
| Cím: ………………………………………………… | | |
| Születési hely, idő: ………………………………. |  |  |
| Munkahelyi szervezeti egység: SZTE ………………… Kar …………………………………. Tanszék | | |
| Telefon: …………………………… |  | E-mail: ………………………………. |
| Neme: …………………………….. |  | Tanév: 2023/2024 |
| Tapasztaltság: [junior/intermediate/senior] |  |  |
| Tématerület: [tématerület] |  | Kód: [ISCED-F kód] |

Bankszámla, amelyre a pénzügyi támogatás fizetendő:

Bankszámla tulajdonosa (ha a résztvevőtől különböző személy):

Bank neve: ………………………………………………

Clearing/BIC/SWIFT szám: …………………………………..

Bankszámla/IBAN szám: …………………………………..

a továbbiakban a **Résztvevő**, megállapodtak az alábbi **Különös feltételek**ben és **Mellékletek**ben, melyek a jelen szerződés (a **Szerződés**) szerves részét képezik.

**I.sz. Melléklet Erasmus+ megállapodás munkatársak mobilitásáról (Munkaterv)**

**II.sz. Melléklet Általános feltételek**

Résztvevő státusza:  Erasmus+ pénzügyi támogatás   
 státusz nulla támogatással („zero grant”)

 Erasmus+ forrásból részben támogatott

**A pénzügyi támogatás az alábbi támogatásokat tartalmazza:**

 A fizikai mobilitás pénzügyi alaptámogatása

 Utazási támogatás (normál vagy ’zöld’ utazás)

 További utazási napok (2 nap)

 Különösen költséges utazás támogatása

 Valós költség alapú esélyegyenlőségi támogatás (SN)

A Különös Feltételekben megállapított feltételek a Mellékletekben megállapított előírásokkal szemben elsőbbséget élveznek.

# KÜLÖNÖS FELTÉTELEK

1. CIKK – A SZERZŐDÉS TÁRGYA

1.1 **Az Intézmény** a résztvevő számára támogatást nyújt ahhoz, hogy az Erasmus+ Program keretein belül **oktatási** mobilitási tevékenységet végezzen.

1.2 A **Résztvevő** elfogadja a 3.1 cikkben meghatározott összegű pénzügyi támogatást, és vállalja, hogy az I. sz. mellékletben leírt **oktatási** mobilitási tevékenységet végrehajtja.

1.3. A **Szerződés** módosítását, beleértve a kezdő és befejező dátum megváltoztatását is, levélben vagy e‑mailben küldött hivatalos értesítéssel lehet kérvényezni; a módosítás csak kölcsönös megegyezés esetén válik érvényessé.

2. CIKK – HATÁLYBALÉPÉS ÉS A MOBILITÁS IDŐTARTAMA

2.1 A **Szerződés** azon a napon lép hatályba, amelyen a két fél közül utolsóként aláíró szerződő fél azt aláírja.

2.2 A mobilitási időszak legkorábban ……………….**………..**-n kezdődik, és legkésőbb **……………………..**-ig tart. A mobilitási időszak kezdőnapja az a nap, amelyen a résztvevő először köteles a fogadó szervezetnél megjelenni, a befejező napja az a nap, amikor a résztvevő a fogadó szervezetnél utoljára köteles megjelenni.

 [Az utazási idő a mobilitási időszakba nem számít bele.]

 [A külföldön végzendő tevékenység első napját közvetlenül megelőző egy napot [és/vagy] a külföldön végzett tevékenység utolsó napját közvetlenül követő egy napot a mobilitási időszakhoz hozzá kell számítani, és ezeket az egyéni támogatás számításakor szintén figyelembe kell venni.]

2.3 A fizikai mobilitás teljes támogatott időtartama **………….** nap, ebből **2** utazási nap.

2.4 A mobilitási időtartam teljes időtartama mobilitási tevékenységenként legalább két nap és maximum 2 hónap. Oktatási mobilitás esetén hetente legalább 8 leadott tanítási óra tartandó. A teljes heteket meghaladó mobilitások esetében a tanítási órák minimális számát a következők szerint kell kalkulálni: 8 szorozva a teljes hetek számával, plusz 8/5 óra szorozva az extra napok számával. A Résztvevőnek összesen minimum 8 órát kell tanítani az 5 nap alatt, **az órák kizárólag jelenléti óra formájában valósulhatnak meg**.

2.5 A résztvevő a mobilitási időtartam meghosszabbítására vonatkozó kérését a 2.4 cikkben meghatározott időtartamra igényelheti. Ha az **intézmény** a mobilitási időtartam meghosszabbításához hozzájárulását adja, a **Szerződést** annak megfelelően módosítani kell.

2.6 A mobilitási időtartam megvalósulást kezdő- és befejező napját a **Részvételi Igazolás** (Certificate of Attendance vagy Letter of Confirmation) tartalmazza.

3. CIKK – PÉNZÜGYI TÁMOGATÁS

3.1. A mobilitási időtartamra nyújtandó pénzügyi támogatás kiszámítása az Erasmus+ Program Pályázati útmutatójában ismertetett szabályok alapján történik.

3.2 A résztvevő összesen **……………….** **€** támogatásra jogosult, amely …..**……….. €** megélhetési támogatásból áll, melynek napi összege **………** **€**.

Zero grant támogatású résztvevők esetén európai uniós forrásból 0 €.

3.3 A valós költség alapú esélyegyenlőségi támogatással (SN), illetve a különösen költséges utazás támogatásával kapcsolatban felmerült költségek elszámolása a benyújtott és jóváhagyott támogatási kérelem alapján, a **Résztvevő** által benyújtott elszámolási dokumentáció alapján történik. A zöld utazás utazási dokumentumokkal, vagy büntetőjogi nyilatkozattal igazolandó.

**3.4 A pénzügyi támogatás nem nyújtható az Európai Uniós és hazai támogatások által már finanszírozott költségek megtérítésére.**

3.5 A ­– 3.4 cikkben foglalt rendelkezés figyelembevétele mellett ­– pénzügyi támogatás más támogatási forrásokkal összeegyeztethető, beleértve az oktatásért vagy a gyakorlatért járó esetleges javadalmazást, illetve a mobilitási tevékenység mellett végzett egyéb tevékenységért járó esetleges javadalmazást is, amennyiben a **Résztvevő** maradéktalanul eleget tesz az I. sz. mellékletben felsorolt feladatainak.

3.6 A pénzügyi támogatást, vagy egy részét vissza kell fizetni, ha a részt vevő a Szerződés rendelkezéseit nem teljesíti. Mindazonáltal, nem követelhető visszatérítés, ha a résztvevőt az I. sz. mellékletben meghatározott mobilitási aktivitásának teljesítésében vis maior szituáció akadályozta. Az ilyen eseteket a küldő intézménynek jelentenie kell, jóváhagyásra a Nemzeti Iroda jogosult.

Amennyiben a **Résztvevő** a **Szerződés** rendelkezéseit nem teljesíti, a pénzügyi támogatás, vagy annak egy része visszafizetendő. Ha a **Résztvevő** a szerződést annak lezárulta előtt felmondja, a részére már kifizetett támogatási összeget vissza kell fizetnie, kivéve, ha az **Intézménnyel** másban nem egyeztek meg.

3.7. **Tennivalók vis maior helyzet esetén**

A vis maior helyzet gyűjtőfogalom, amely olyan elháríthatatlan külső okokat jelent, amelyek miatt a Résztvevő a támogatáshoz kapcsolódó meghatározott feltételeket nem képes teljesíteni, vagy egyéb kötelezettségeknek (pl. jelenléti képzési kötelezettség) nem tud eleget tenni. Ilyen okok lehetnek különösen, de nem kizárólagosan a természeti katasztrófák, (földrengés, tűzvész, járvány, stb), bizonyos politikai-társadalmi események (háború, forradalom, stb.), meghatározott állami-hatósági intézkedések (embargó, bojkott, stb.) a **Résztvevő** súlyos betegsége, stb. A **Résztvevő** köteles 15 napon belül bejelenteni az **Intézmény** felé a már bekövetkezett vis maior eseményt, amennyiben valószínűsíthető, hogy emiatt a **Szerződés**ben foglaltakat részben vagy egyáltalán nem tudja teljesíteni. A bejelentés mellett a **Résztvevő** köteles a vis maior helyzet bekövetkezését alátámasztó dokumentumokat is csatolni, amennyiben ez lehetséges és életszerű.

Ha a **Résztvevőt** az I. sz. mellékletben meghatározott mobilitási aktivitásának teljesítésében *vis maior* helyzet akadályozza, **Résztvevő** megkaphatja a támogatási összegnek legalább a tényleges külföldi tartózkodás hossza alapján számított időarányos részét. A fennmaradó összeget teljes egészében vissza kell fizetni, kivéve, ha a küldő **Intézménnyel** ettől eltérően állapodtak meg. Az ilyen esetekkel kapcsolatban az **Intézmény** köteles haladéktalanul értesíteni a Tempus Közalapítványt, és minden ilyen esetben szükséges a Tempus Közalapítvány jóváhagyása.

Ha a **Résztvevő** a vis maior helyzettel összefüggésben felmerült rendkívüli költségei vonatkozásában vis maior kérelmet szeretne benyújtani, azt legkésőbb a mobilitás záródátuma után 15 napon belül kell megtennie. A kérelmet az **Intézmény** által meghatározott módon és formában, az összes alátámasztó dokumentummal együtt kell benyújtani, melyet az **Intézmény** tételes javaslattétellel továbbít a Tempus Közalapítványnak elbírálásra. Ha az elbírálás során a Tempus Közalapítvány hiánypótlást kér, annak benyújtására az intézményi felszólítástól számítva 30 nap áll a **Résztvevő** rendelkezésére. Amennyiben a megadott határidőre nem érkezik be a hiánypótlás, akkor a Tempus Közalapítvány a rendelkezésére álló dokumentumok alapján hozza meg a döntést. A **Résztvevő** vis maior kérelmét a döntés meghozataláig visszavonhatja.

A vis maior kérelmet elbíráló döntésről szóló értesítésben az Intézmény tájékoztatja a **Résztvevő**t arról, hogy az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézményi kapcsolattartónál kifogást nyújthat be a döntésben foglaltak vitatása esetén. Amennyiben az **Intézmény** jogosnak találja a benyújtott kifogást, akkor azt az ügy minden alátámasztó dokumentumával és a tételes intézményi javaslattal együtt továbbítja a Tempus Közalapítvány számára. A kifogás elfogadásáról vagy elutasításáról a Tempus Közalapítvány jogosult dönteni.

4. CIKK – FIZETÉSI FELTÉTELEK

4.1 A **Szerződés** mindkét fél általi aláírásának napját követő 30 napon belül, és legkésőbb a mobilitási időtartam kezdőnapján a **Résztvevő** a 3. Cikkben meghatározott összeg 100%-át kitevő elő­finanszírozásban részesül.

Az aláírt Támogatási szerződés 2 példányának és a fogadó partner által aláírt és megerősített Staff Mobility Agreement 1 eredeti vagy szkennelt példányának a kiutazást megelőzően legalább 14 naptári nappal meg kell érkeznie az SZTE Nemzetközi Mobilitási Irodába. Dokumentumok letöltése: [http://www2.u-szeged.hu/erasmus/letolt.html#oktatok](http://www2.u-szeged.hu/erasmus/letolt.html%23oktatok)

Ellenkező esetben nem garantált a mobilitási támogatás kiutazás előtti átutalása és a támogatási összeg megérkezése a kedvezményezett munkatárs részére.

4.2 Ha a 4.1 cikk szerinti kifizetés nem éri el a maximum támogatási összeg 100%-át, az online egyéni beszámoló (EU SURVEY) elküldését kell a pénzügyi támogatás egyenlegének kifizetése iránti résztvevői kérelemként kezelni. Az intézménynek 45 naptári nap áll rendelkezésére az egyenleg kifizetésére, vagy – visszatérítési igény esetén – a visszafizetési felszólítás kiküldésére.

4.3 A mobilitási időtartam tényleges kezdő- és zárónapját a **Résztvevő** a fogadó szervezet által kiállított részvételi igazolás (Certificate of Attendance) alapján bizonyítja.

4.4 A mobilitás csak a következő dokumentumok leadása esetén kerülhet lezárásra:

- Letter of Confirmation (Időtartam-igazolás) eredeti példánya;

- a leigazolt Munkaterv eredeti példánya;

- az EU Online Survey kitöltése.  
Ezek elmulasztása a támogatás visszafizetését vonja maga után.

5. CIKK – BIZTOSÍTÁS

5.1. Az **Intézmény** meggyőződött róla, hogy a **Résztvevő** a mobilitáshoz megfelelő biztosítással rendelkezik. A kiutazónak Európai Egészségbiztosítási Kártyával és a jelen ERASMUS+ Támogatási szerződésben szereplő teljes támogatott időszakra (beleértve a kiutazás és a hazatérés napját is) teljes körű biztosítással is rendelkeznie kell.

5.2. A biztosításnak tartalmaznia kell egészségbiztosítást, felelősségbiztosítást és balesetbiztosítást is. Biztosító társaság neve és biztosítás száma: ………………………………………………….

5.3. A biztosítás fedezetéért felelős fél: —

6. CIKK – ONLINE NYELVI TÁMOGATÁS (OLS)

Ez a cikk kizárólag az online OLS rendszerben elérhető nyelveken megvalósuló mobilitások esetén alkalmazandó, kivéve az anyanyelvi szinten beszélő munkatársak esetét.

6.1. A **Résztvevő** amennyiben az elérhető, a mobilitási időtartam kezdetét megelőzően elvégezhet online nyelvi szintfelmérő tesztet.

7. CIKK – EGYÉNI BESZÁMOLÓ (EU SURVEY)

7.1. A **Résztvevő** a mobilitás záródátumát követő 30 napon belül köteles kitölteni és benyújtani egyéni online beszámolóját az EU Survey felületen, amennyiben az elérhető. Az online EU Survey kitöltését és benyújtását elmulasztó résztvevőtől az **Intézmény** részben vagy egészben visszakövetelheti a kifizetett támogatást. Amennyiben a mobilitáshoz tartozó kötelező minimális időtartam nem teljesült, a 7.1. pontban foglaltak nem alkalmazandók.

8. CIKK – SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

8.1. Az Erasmus+ mobilitások kezelésére szolgáló rendszerbe történő adatfeltöltés előtt az **Intézmény** megismertette a **Résztvevőt** a személyes adatainak kezelésére vonatkozó megfelelő adatvédelmi nyilatkozattal.

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>

9. CIKK – IRÁNYADÓ JOG ÉS BÍRÓSÁGI ILLETÉKESSÉG

9.1. A **Szerződés**re a magyar jogszabályok az irányadók.

9.2. Ha jelen **Szerződés** értelmezésével, alkalmazásával vagy érvényességével kapcsolatban az **Intézmény** és a **Résztvevő** között felmerült vita békés úton nem oldható meg, kizárólagos hatáskörrel az irányadó jog szabályai által meghatározottak szerint illetékességgel rendelkező bíróság jár el.

ALÁÍRÁSOK

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A Szegedi Tudományegyetem részéről |  | Résztvevő |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Zilahi Tibor  ERASMUS+ intézményi programkoordinátor |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Név: ……………………………….. |
|  |  | A mobilitással tervezésével és megvalósításával kapcsolatos mindennemű felelősség a kiutazót terheli. |
|  |  |  |
| Kelt: Szeged, …………………… |  | Kelt: ……………………., ….………………………… |

# I. sz. Melléklet

A fogadó által leigazolt Erasmus+ megállapodás munkatársak mobilitásáról (Workplan)  
(Kötelezően csatolandó a kiutazó által)

(Letöltés:   
<http://www2.u-szeged.hu/erasmus/letolt/2021_2022/oktatoi/he_staff_mobility_agreement_teaching_integrated_2021.docx>)

# II. számú Melléklet

**ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK**

1. **Cikk: Felelősség**

Jelen szerződést aláíró felek felmentik a másik felet a jelen szerződés teljesítése következtében bekövetkező károkért való felelősség(re vonás) alól, hacsak az ilyen károk nem a másik fél, vagy annak munkatársai súlyos és szándékos szerződésszegő magatartásának ered­ménye­ként következnek be.

A Tempus Közalapítvány, az Európai Közösség, illetve ezek munkatársai nem vonható(k) felelősségre a mobilitás időtartama alatt bekövetkező károkat érintő igényekkel kapcsolatban. Következésképpen, a Tempus Közalapítvány és az Európai Közösség, nem fogad be az ilyen igényekhez kapcsolódó kártérítési igényt sem.

1. **Cikk: A szerződés megszüntetése**

Abban az esetben, ha a résztvevő a szerződés szerinti valamelyik kötelezettségét nem teljesíti, az irányadó jog szerint alkalmazandó jogkövetkezmények mellett az Intézmény minden további jogi megkötés nélkül jogosult felmondani vagy felbontani a **Szerző­dést**, amennyiben a résztvevő az ajánlott levélben közölt felszólítás kézhezvételét követő egy hónapon belül sem teszi meg a megfelelő lépéseket.

Ha a résztvevő a Szerződést annak befejezését megelőzően felmondja, vagy a Szerződéssel kapcsolatban nem a szabályok szerint jár el, köteles visszafizetni a támogatás részére kifizetett összegét.

Amennyiben a résztvevő *vis maiorra* – azaz a részt­vevő által nem befolyásolható, előre nem látható, kivé­teles helyzetre vagy eseményre hivatkozva, amely nem tulajdonítható a saját vagy közreműködőjük, kap­cso­lódó szervezeteik vagy a teljesítésben érintett harmadik személyek hibájának vagy gondatlanságának – hivatkozva szünteti meg a Szerződést, a mobilitási időtartam aktuális helyzetének megfelelően neki járó támogatási összeget jogosult felvenni, a 3.1 cikkben meg­határozottak szerint. A fennmaradó támogatási összeget vissza kell téríteni.

1. **Cikk: Adatvédelem**

A szerződésben szereplő személyes adatok feldolgozása az Európai Parlament és a Tanács 45/2001/EK számú, a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló rendelete, valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete szerint történik. Ezen adatok feldolgozását a partnerszervezetek, a Nemzeti Iroda és az Európai Bizottság kizárólag a szerződés teljesítése és annak felülvizsgálata céljából végezheti, azonban az adatokat az EU jogszabályai szerint vizsgálatra és ellenőrzésre jogosult szerveknek (Európai Számvevőszék, Európai Csalás Elleni Hivatal /OLAF/) jogosultak továbbítani.

A **Résztvevő** személyes adataihoz, írásbeli kérelmére, hozzáférést kaphat és a nem megfelelő, hiányos információt kijavíthatja. Személyes adatai fel­dolgozásával kapcsolatban az intézményhez és/vagy a Nemzeti Irodához kérdéseket intézhet. A **Résztvevő** ezen adatainak a küldő intézmény, illetve a Nemzeti Iroda általi használatával kap­cso­latban a Nemzeti Adat­védelmi és Információ­szabadság Hatóságnál, az Európai Bizottság általi hasz­ná­latával kapcsolatban az Európai Adatvédelmi Felügyeletnél élhet panasszal.

1. **Cikk: Ellenőrzések és vizsgálatok**

A Szerződésben részes felek kötelesek az Európai Bizottság, a Tempus Közalapítvány, illetve az Európai Bizottság, vagy a Tempus Közalapítvány által meghatalmazott más külső szerv részére az általuk kért részletes információt átadni annak ellenőrzése érde­kében, hogy a mobilitás időszak és a Szerződés megfelelően teljesültek-e.

1. ***JUNIOR, INTERMEDIATE, SENIOR***  [↑](#footnote-ref-1)