

MOHOLY-NAGY MŰVÉSZETI EGYETEM

MOME ERASMUS Iránytű

ERASMUS MOBILITÁSI PROGRAM
MŰKÖDÉSI REND

2010

1. §

Általános rendelkezések

Az Erasmus ösztöndíj célja az egyetemi hallgatók, oktatók és adminisztratív munkatársak nemzetközi oktatási és kulturális cseretevékenységének támogatása. Az Erasmus ösztöndíjak elbírálása pályázati rendszerben történik, a MOME Mobilitás Bíráló Bizottság és a Nemzetközi és Kommunikációs Iroda közreműködésével.

2. §

A működési rend hatálya

A működési rend kiterjed:

(1) a Moholy-Nagy Művészeti Egyetem (MOME) Erasmus programban részt vevő hallgatóira, oktatóira és az adminisztratív személyzetére,

(2) az Erasmus program megszervezésében, koordinálásában, és a kapcsolattartásban részt vevő szervezeti egységekre.

Az Erasmus program szervezeti rendszere

3. §

Oktatási szervezeti egységek

(1) Oktatási szervezeti egységek feladatai különösen:

a) a partnerintézmények szakmai rangsorolása, az ERASMUS szakmai partnerkapcsolatok kezdeményezése,

b) a hallgató orientálása a megfelelő partnerintézmény felé és az ezzel összefüggő tanári konzultáció biztosítása,

c) a pályázatok rangsorolás céljából történő befogadása a Nemzetközi és

Kommunikációs Irodától,

d) az oktatási szervezeti egység által kezelt szakok hallgatói pályázatai között szakmai rangsor felállítása,

e) az előzetesen rangsorolt pályázati anyagok határidőre továbbítása a Nemzetközi és Kommunikációs Iroda felé.

4. §

MOME Mobilitás Bíráló Bizottság

(1) Az Erasmus ügyekben eljáró MOME Mobilitás Bíráló Bizottság (továbbiakban: Bíráló Bizottság) a Rektor felügyelete alatt áll.

(2) Tagjai:

a) az oktatási szervezeti egységek vezetői, illetve helyetteseik,

b) szakvezetők, illetve az általuk megbízott oktatók,

c) a nemzetközi ügyek koordinálásával megbízott rektori megbízott,

d) Hallgatói Önkormányzat képviselője.

(3) A Bíráló Bizottság munkájában a rektor vagy a Bíráló Bizottság által felkért személyek is részt vehetnek.

(4) A Bíráló Bizottság munkájához kapcsolódó titkári teendőket a Nemzetközi és Kommunikációs Iroda ezzel megbízott munkatársa látja el.

(5) A Bíráló Bizottság feladatai az Erasmus programmal kapcsolatban:

a) véleményezi az oktatók által benyújtott Erasmus pályázatokat,

b) a hallgatói pályázatok esetében véleményezi a Nemzetközi és Kommunikációs Iroda által az oktatási szervezeti egységektől megkapott anyagok alapján felállított összegytemi rangsort, különösen abban az esetben, ha ugyanarra a helyre több jelentkező is pályázott,

c) véleményezi a Nemzetközi és Kommunikációs Iroda által javasolt szakos létszámhatárokat,

d) ellátja a pályázati eljárással kapcsolatos hatáskörébe utalt feladatokat: döntés és javaslattétel.

5. §

Nemzetközi és Kommunikációs Iroda

(1) A Nemzetközi és Kommunikációs Iroda (továbbiakban: NKI) ezzel megbízott munkatársa kapcsolatot tart a külföldi partnerintézményekkel. Törekszik a külföldi kapcsolatok minőségi bővítésére, amelyhez kérheti a szakok oktatóinak és szervezeti egységeinek a javaslatát, támogatását és közreműködését,

(2) Ellátja a Bíráló Bizottság titkári teendőit, valamint a Bizottság által ráruházott feladatokat.

a) ellátja a pályázat kiírásával és elbírálásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat,

b) javaslatot tesz a szakos létszámhatárokra, amely az előző évi kiutazó és bejövő hallgatók aránya alapján kerül megállapításra, figyelembe véve az oktatási szervezeti egységek részvételét a külföldi hallgatók fogadásában,

c) kezdeményezi a Bíráló Bizottság ülés összehívását és előkészíti az ülés napirendjét, valamint elkészíti az összegyűjtési rangsort az előzőleg megkapott oktatási egységek által felállított rangsorok alapján,

d) ellátja a pályázat lebonyolításával kapcsolatos adminisztratív feladatokat (részletezve 12 §),

e) elkészíti az Erasmus-programmal kapcsolatos statisztikai adatsorokat és jelentéseket,

f) teljeskörűen eljár a Bíráló Bizottság által ráruházott, vagy meghatározott ügyekben.

3) Tájékoztatja az Erasmus-programban részt vevő hallgatókat, oktatókat és az adminisztratív személyzetet a programmal kapcsolatos adminisztratív és gyakorlati kérdésekben.

Hallgatói mobilitási pályázat

6. §

A hallgató pályázat személyi hatálya

(1) A pályázatra beadhatja jelentkezését minden hallgató, aki

a) a jelentkezés félévében és az ösztöndíj ideje alatt is a MOME beiratkozott nappali tagozatos hallgatója és tanulmányai során még nem részesült Erasmus vagy CEEPUS ösztöndíjban,

b) jelentkezéskor a MOME valamely BA szak II. vagy III. éves hallgatója, MA szak I. éves, vagy doktorandusz hallgatója (MA és DLA esetében a pályázati kiírás eltérhet).

7. §

A jelentkezés formai feltételei

(1) A pályázati adatlap kitöltése magyarul és angolul történik.

(2) A pályázati adatlaphoz csatolni kell:

a) amennyiben szükséges a fogadó intézmény saját jelentkezési lapját (angolul, vagy a fogadó intézmény nyelvén),

b) állami nyelvvizsga bizonyítvány, vagy azzal egyenértékű nyelvtudást tanúsító okirat másolatát (a 9. §-sal összhangban),

c) az utolsó két lezárt félév indexmásolatát,

d) szakmai önéletrajzot (angolul vagy a fogadó intézmény nyelvén),

e) szakmai programtervet (angolul vagy a fogadó intézmény nyelvén),

f) szakmai portfóliót (angolul vagy a fogadó intézmény nyelvén),

g) TMDK, valamint egyéb szakmai, művészeti és/vagy tudományos díjak, eredményeket igazoló okiratok másolatát,

h) amennyiben a pályázatban erre hivatkozás történik, az aktív egyetemi közösségi tevékenység ismertetését és igazolását.

(3) A hiányzó pályázati adatlap nem pótolható.

(4) A hiányosan illetve nem megfelelően kitöltött pályázati adatlap, hiányzó mellékletek esetén a hiányzó adatok pótlására egyszeri lehetőséget kap a hallgató; ha 7 munkanapon belül ennek nem tesz eleget, a pályázata érvénytelen.

(5) A pályázati részvételt hangsúlyosan és lényegesen befolyásoló külső információk esetén, változástól számított 5 munkanapon belül lehetőség van a pályázat módosítására.

8. §

A pályázat meghirdetésének módja

(1) A pályázat meghirdetéséről az NKI gondoskodik, egyúttal erről tájékoztatja az oktatási szervezeti egységeket, a hallgatókat, a Tanulmányi, Oktatási és Információs Központot és a Hallgatói Önkormányzatot.

(2) A pályázat meghirdetése elektronikus úton történik. Az NKI a pályázatot elhelyezi az egyetem honlapján (www.mome.hu pályázatok menüpont alatt). Az egyes oktatási szervezeti egységek a szervezeti egység rendje szerint szokásos módon teszik közzé a pályázati kiírást.

(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 pályázat benyújtásának határidejét, valamint a pályázati eredmények kihirdetésének várható dátumát.

(4) A pályázó hallgató a pályázatát az NKI-ban adja le a pályázatban meghatározott határidőig.

(5) A határidő lejártá után pályázat már nem fogadható el.

9. §

A pályázatok értékelésének általános elvei

(1) Tanulmányi teljesítmény a pályázati kiírásban meghatározott feltételek szerint

(2) A fogadó intézményben folytatandó tanulmányainak megfelelő, vagy angol nyelvű, legalább középfokú nyelvismeret. A középfokú nyelvismeret igazolható:

a) államilag elismert általános, legalább középfokú szintű, C típusú nyelvvizsgálattal,

b) az a) pontban meghatározott nyelvvizsga hiányában, azzal egyenértékű nyelvtudást igazoló hivatalos okirattal,

c) b) pont szerinti igazolás hiányában az egyetem által szervezett nyelvi

szintfelmérő követelményének teljesítésével.

(3) Más nyelv(ek)ből meglévő nyelvvizsgá(k) előnyt jelentenek az elbíráláskor.

(4) Aktív egyetemi közösségi tevékenység a pályázat leadásáig eltelt teljes hallgatói jogviszony ideje alatt.

(5) Szakmai eredmények a pályázat leadásáig eltelt teljes hallgatói jogviszony ideje alatt.

a) részvétel hazai és nemzetközi versenyeken, szakmai eseményeken,

b) igazolt oktatási és szakmai eredmények, díjak,

c) portfólió véleményezése a szak oktatói által.

(5) A hallgatói programterv színvonala, megvalósíthatósága.

(6) Egyéb egyetemi és oktatási szervezeti egységek szakmai szempontjai.

(7) A programban 3 fő doktorandusz hallgató részvétele mindenképpen biztosított.

10. §

A pályázat elbírálása

(1) Az elbírálási szempontrendszer alapján a hallgatói rangsorok szakterületenként és fogadóintézményekként kerülnek felállításra.

(2) A hallgatói pályázatokat az adott oktatási szervezeti egységek rangsorolják,

(3) A rangsorokat a Bíráló Bizottság jóváhagyja, vagy pontazonosság és túljelentkezés esetén, a megfelelő helyek száma szerint szabad mérlegléssel dönt a

a) nyelvtudás,

b) tanulmányi eredmény,

c) szakmai eredmények,

d) az egyetemi és oktatási szervezeti egységek szakmai szempontjainak figyelembevétel.

(4) A pályázat elbírálásában pályázatot benyújtó hallgató nem vehet részt.

11. §

Az ösztöndíj mértéke

(1) Az Erasmus mobilitási ösztöndíjak időtartama legalább 3 hónap, de legfeljebb 5 hónap.

(2) Az Erasmus ösztöndíjak meghosszabbítás csak előzetes írásbeli kérelem alapján lehetséges. A kérelmet a NKI-nak kell benyújtani, legkésőbb az ösztöndíjas időtartam lejártát megelőző 15. napig.) A hallgató a kiutazást megelőzően ösztöndíjszerződést köt, amelyben rögzítik az Erasmus ösztöndíj havi és teljes összegét, valamint a folyósítás részleteit és az időtartamot.

(4) Az Erasmus hallgató 200 euró/hó Erasmus támogatásnál kevesebbet nem kaphat az intézménytől. A minimum ösztöndíjnál csak abban az esetben lehet kevesebb ösztöndíjat adni, ha olyan körülmény lép fel, amely a külföldi tartózkodás költségeit jelentős mértékben csökkenti. Ezt a körülményt az ösztöndíjszerződésben fel kell tüntetni.

(5) Amennyiben a hallgató saját maga bizonyíthatóan rendelkezik a szükséges anyagi fedezettel, megfelel a fentebb leírt jogosultsági kritériumoknak, és kiutazását az intézmény támogatja, úgy az Erasmus hallgatókkal megegyező jogi státuszban, de Erasmus ösztöndíj nélkül, önfinanszírozó-hallgatóként vehet részt a programban.

(6) A hallgató az Erasmus mobilitási ösztöndíjra csak akkor jogosult, ha ezen időtartam alatt más, Európai Unió program (pld. Leonardo da Vinci, Marie Curie ösztöndíj, Jean Monnet) által biztosított támogatást - azonos célra és költségekre - nem vesz igénybe.

12. §

Az elnyert ösztöndíj lebonyolítási rendje

A Bíráló Bizottság döntését követően az NKI az alábbi feladatokat látja el:

(1) Portfóliók és jelentkezési anyag kiküldése az első helyen megjelölt intézménynek, vagy a Bíráló Bizottság által meghatározott partnerintézménynek.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott intézmény elutasítása esetén, amennyiben erre megfelelő idő áll rendelkezésre, a szabad helyek függvényében, továbbítható a pályázati anyag a hallgató által második helyen megjelölt intézménynek, ha ez

nem lehetséges, akkor az oktatási szervezeti egységek bevonásával kiválasztott partnerintézménynek.

(3) Újbóli elutasítás esetén a pályázónak a következő tanévben újra kell pályáznia.

(4) Hallgatói szerződés megírása és hallgató általi aláírása a Nemzetközi és Kommunikációs Irodában, a szerződés továbbítása a Gazdasági Hivatalba ellenjegyzésre, majd a Gazdasági Hivatal küldi az anyagot a Rektori Hivatalba aláírásra.

(5) Elvégzi a hallgatói adminisztrációval kapcsolatos feladatokat, úgymint

a) hallgatói nyilatkozattétel az Európai Egészségbiztosítási Kártya meglétéről,

b) tájékoztatja az Erasmus ösztöndíjban résztvevő hallgatókat ösztöndíjas státuszról fakadó előnyökről és kötelezettségekről, az adminisztratív teendőkről, és rendelkezésükre bocsátja az ehhez szükséges dokumentumokat.

(6) Az Erasmus programokkal kapcsolatos kiadványok hallgatóknak való eljuttatása.

13. §

Az ösztöndíjjal kapcsolatos általános tudnivalók

(1) A sikeres pályázatok nem jelentenek automatikus kiutazást, mivel az ösztöndíj egyetemi keretösszege előre nem ismert, az eredeti keretszámok módosulhatnak.

(2) Az Erasmus hallgatói mobilitási programban mindenki csak egyszer vehet részt felsőfokú tanulmányai alatt, függetlenül attól, hogy költségei térítéséhez támogatást nyer-e el, vagy sem.

(3) Hivatalos dokumentumok:

Learning Agreement: tartalmazza a kiutazó Erasmus hallgató tervezett tanulmányi programját. A dokumentumot mind a küldő, mind pedig a fogadó intézmény Erasmus-koordinátorának alá kell írnia jelezvén, hogy a tanulmányi programtervezetet elfogadják.

Transcript of Records: tartalmazza a kiutazó Erasmus hallgató által a fogadó egyetemen elvégzett tantárgyakat, valamint az azokra kapott érdemjegyet, illetve a tantárgy ECTS kreditértékét.

Letter of Confirmation: igazolja a fogadóintézményben eltöltött pontos tanulmányi időt.

(4) A kredittranszfer lehetőségét az Oktatási és Kreditátviteli Bizottság biztosítja, vagyis beszámítja a külföldön szerzett krediteket, a szabályzatban foglalt eljárási rendnek megfelelően.

(5) Az Erasmus programban résztvevő hallgatónak minimálisan 30 ECTS-nek megfelelő kredit értékű tárgyat kell a fogadó intézményben elvégeznie, egy szemeszter során, trimeszter esetén 20 ECTS kredit teljesítendő. A fogadóintézmény tantárgyi kínálatának függvényében az elvégzendő kreditek összege az NKI-val és az oktatási szervezeti egységgel történt egyeztetés után módosítható.

(6) A hallgató tanulmányútról a hazaérkezést követő szakmai beszámolót köteles készíteni és a Tempus Közalapítvány részére benyújtani a támogatási szerződésben meghatározott rend szerint.

14. §

A külföldön szerzett kreditek elfogadásának feltételei

(1) A hallgató a kiutazást megelőzően köteles beszerezni és a NKI ezzel megbízott munkatársához eljuttatni a következő dokumentumokat:

a) kitöltött Learning Agreement-et,

b) azon tárgyak tantárgyleírást melyeket a fogadó intézményben felvesz.

(2) A hallgató kiutazását követően a Kreditrendszerű Képzés Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és a Tanulmányi, Információs és Oktatási Központ által meghatározott eljárási rendben eljuttathatja az oktatási szervezeti egység és az OKB (Oktatási és Kreditátviteli Bizottság) részére a felvett tantárgyak listáját és tantárgyi tematikáját, amely alapján az OKB előzetesen nyilatkozhat annak befogadhatóságáról. Ebben az esetben, ha a hallgató hazaérkezése után a Tanulmányi, Információs és Oktatási Központ felé igazolja ezen tantárgyak elvégzését, úgy azok befogadása automatikusan, újabb kérelem nélkül, megtörténik.

(3) Az (2) szakaszban leírt előzetes nyilatkozat hiányában a hallgatónak a hazautazása után, a Kreditrendszerű Képzés Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és a Tanulmányi, Információs és Oktatási Központ által meghatározott eljárási rendben kell kérelmet benyújtania az OKB-hoz a külföldön szerzett kreditek elismertetéséhez.

(4) Amennyiben egy külföldön teljesített tárgy ismeretanyagát tekintve

megfeleltethető egy saját tárggyal, a tárgyat oktató tanár/oktatási szervezeti egység szakmai álláspontja alapján, azt az OKB befogadja, ezzel felmentést ad annak teljesítése alól, a krediteket regisztrálja a saját tárgy kreditértékének beszámításával.

(5) Amennyiben egy külföldön teljesített tárgyat a hallgató itthon már elvégzett, a krediteket nem lehet elfogadtatni. Amennyiben a hallgató szerint a külföldi tárgy érdemben több volt, mint az itthon tanult tárgy, az elfogadásról a tárgyért felelős itthoni oktató/oktatási szervezeti egység szakmai állásfoglalása alapján az OKB dönt és szakmai szabadon választható tárgyként (egyéni tanulmányok), az általa meghatározott kreditpont értékkel kerülhet befogadásra.

(6) Amennyiben egy külföldön teljesített szakmai vagy egyéb tárgy ismeretanyagát tekintve közvetlenül nem megfeleltethető saját tárggyal, de az illetékes szakmai szervezeti egység állásfoglalása alapján a tárgyat elismerhetőnek ítéli meg az OKB, a szabadon választható tárgyak (egyéni tanulmányok) kreditjei között ismeri el, az általa meghatározott kreditpont értékkel.

(7) A hallgató a hazaérkezését követő 15 napon belül köteles beszerezni és az NKI-ban bemutatni a következő dokumentumokat

- a) a kitöltött és érvényesített Learning Agreement eredeti példányát,
- b) a kitöltött és érvényesített Transcript of Records eredeti példányát,
- c) a kitöltött és érvényesített Letter of Confirmation eredeti példányát.

15. §

A tanulmányi kötelezettségek teljesítése

(1) A külföldi ösztöndíjban részesült hallgatók pályázatuk alapján kedvezményes tanulmányi rendben részesülnek (az általuk itthon felvett tantárgyakra vonatkozóan). A tervező szakos hallgatóknak elméleti tárgyak felvételét külföldi ösztöndíj alatt az Elméleti Intézet – szigorlat kivételével – nem engedélyezi, továbbá az egyéb oktatási szervezeti egységek a pályázat meghirdetésével egy időben meghatározzák azokat a tantárgyakat, amelyeknek az elvégzését külföldi ösztöndíj ideje alatt nem engedélyezik. A kedvezményes tanulmányi rendről a támogatott pályázatok alapján összesítve a Tanulmányi és Esélyegyenlőségi Bizottság (a továbbiakban TEB) dönt, külön kérelem benyújtása nélkül.

(2) Amennyiben a hallgató külföldi ösztöndíjas tanulmányainak időpontjából adódóan nem tudja a vizsgaidőszak alatt a vizsgáit teljesíteni, úgy a pályázatában

előzetesen, vagy az ösztöndíj meghosszabbításra vonatkozó kérelemmel egy időben kérelmeznie kell a vizsgaidőszakon kívüli időpontban történő vizsgázás lehetőségét. A vizsgaidőszakon kívüli időpontban történő vizsgázás lehetőségéről a pályázatok alapján, összesítve, a TEB dönt, külön kérelem benyújtása nélkül.

(3) A kedvezményes tanulmányi rendre és a vizsgaidőszakon kívüli időpontban történő vizsgára vonatkozó engedély nem vonatkozik a tanulmányi és vizsgakötelezettségek teljesítésének feltételeire. A tanulmányi és vizsgakötelezettségek teljesítésének a megszervezése a hallgató kötelezettsége, ezek feltételeit az oktató és/vagy a oktatási szervezeti egység határozza meg, amelyről a hallgató köteles egyeztetni az oktatóval és/vagy az oktatási szervezeti egység vezetőjével.

Oktatói és személyzeti mobilitási pályázat

16. §

Oktatói mobilitási pályázat

(1) Az oktatói mobilitási pályázat feltételeit és részleteit az aktuális pályázati kiírás tartalmazza

(2) Az oktató pályázatát az NKI számára nyújtja be, az NKI által biztosított jelentkezési lapon.

a) A pályázatnak tartalmaznia kell a fogadó intézmény nevét, a kiutazás időtartamát, az oktatási nyelvet, az ismeretkör vagy tananyag rövid tematikáját, valamint csatolni kell a külföldi partnerintézmény meghívólevelét, és a fogadó intézmény által visszaigazolt oktatói munkatervet.

b) Az oktató által benyújtott pályázatot az érintett oktatási szervezeti egység vezetője a pályázati adatlapon véleményezi.

c) Az oktatók által benyújtott pályázatot az NKI a benyújtástól számított 10 napon belül formai szempontból ellenőrzi, és megadja a döntéshez szükséges intézményi információkat. Az oktatói pályázatok tárgyában, a Bíráló Bizottság véleménye alapján a rektor dönt.

d) A hazaérkezést követően az oktató szakmai beszámolót köteles készíteni és a Tempus Közalapítvány részére benyújtani a támogatási szerződésben meghatározott rend szerint.

17. §

Személyzeti mobilitási pályázat

- (1) A személyi mobilitási pályázat feltételeit és részleteit az aktuális pályázati kiírás tartalmazza.
- (2) A pályázatnak tartalmaznia kell a fogadó intézmény nevét, a kiutazás időtartamát és a szakmai munkatervet.
- (3) Az adminisztratív személyzet által benyújtott pályázatot az érintett szervezeti egység vezetője és a Kancellár a pályázati adatlapon véleményezi.
- (4) Az adminisztratív személyzet által benyújtott pályázatot az NKI a benyújtástól számított tíz napon belül formai szempontból ellenőrzi, és megadja a döntéshez szükséges intézményi információkat. Ezen pályázatok tárgyában a rektor dönt.
- (5) A hazaérkezést követően a kiutazó személy szakmai beszámolót köteles készíteni és a Tempus Közalapítvány részére benyújtani a támogatási szerződésben meghatározott rend szerint.

18.§

Rendhagyó mobilitás pályázat

- (1) Jelen működési rend felhatalmazza a Bíráló Bizottságot, hogy indokolt esetben - kivételesen - a működési rendben foglalt szabályoktól és feltételektől eltérő pályázatot írjon ki.
- (2) Az (1) bekezdés alkalmazásában indokolt esetnek minősül különösen:
 - az Erasmus ösztöndíjra a jelen működési rend alapján az általános szabályok szerint meghirdetett helyek be nem töltése
 - MA vagy DLA hallgatók Erasmus ösztöndíjra történő jelentkezése lehetőségének megteremtésetovábbá a Bíráló Bizottság és az NKI által közösen elfogadott, az Erasmus ösztöndíj nyújtotta lehetőségek és előnyök kihasználását biztosító más méltányolható szempont.
- (3) A jelen pont alapján kiírt rendhagyó pályázatra az adott pályázati kiírásban foglalt feltételek az érvényesek azzal, hogy az abban nem szabályozott kérdésekre a jelen működési rend rendelkezéseit kell alkalmazni.

19. §

Egyéb rendelkezések

(1) Amennyiben az Erasmus programban résztvevő hallgató nem törekszik arra, hogy a fogadó intézményben olyan tárgyakat vegyen fel, melyek a küldő intézményben elfogadtathatóak, az egyetem ösztöndíjmegvonásban részesítheti a hallgatót a további tanulmányi időszakban.

(2) Amennyiben a hallgató a kiutazást megelőzően, önhibáján kívül eső okok következtében, nem tud információt szerezni a felvehető tantárgyakról, a kiutazást követő 15 napon belül kell a szükséges dokumentumokat (Learning Agreement, érintett tantárgyak tantárgyleírásai) az NKI részére eljuttatnia (e-mail-en, fax-on, vagy postai úton).

(3) A Learning Agreement módosítására indokolt esetben lehetőség van (ha a változtatás nem a hallgató hibájából szükséges), amennyiben a módosítani kívánt tárgy helyébe lépő tárgyat az oktatási szervezeti egység elismerhetőnek nyilvánítja.

(4) Amennyiben a hallgató önhibájából nem teljesít a kinti partnerintézményben, és nem szerzi meg a szükséges ECTS krediteket, úgy a Bíráló Bizottság a hallgatót részleges, vagy teljes ösztöndíjvisszafizetésre kötelezheti.

(5) Az ERASMUS PROGRAM Működési rendjét a Moholy- Nagy Művészeti Egyetem Szenátusa 2008. október 27-i ülésén megvitatta és elfogadta. A Szenátus 2010. szeptember 27-i ülésén az ERASMUS PROGRAM Működési rendjét módosította és egységes szerkezetbe foglalt szövegét megállapította.

(6) A szabályzat hatálya az elfogadása utáni mobilitási tevékenységekre terjed ki.

Budapest, 2010. szeptember 27.

Kopek Gábor

Rektor