

EKR 4. számú melléklet

12. A Tan Kapuja Buddhista Főiskola Erasmus Szabályzata¹⁶⁹

12.1. A szabályzat célja és hatálya

12.1.1. A Tan Kapuja Buddhista Főiskola Erasmus+ Szabályzatának (a továbbiakban: a szabályzat) célja a minőségfejlesztés, az innováció, a kiválóság és a nemzetköziesedés támogatása, az e célra rendelkezésre álló uniós oktatási, képzési, ifjúságügyi és sportprogram (ERASMUS+) által biztosított keretek felhasználásához szükséges intézményi feltételek biztosítása, valamint az oktatási és képzési szolgáltatók, illetve az egyéb érintett szereplők közötti szorosabb, nemzetközi együttműködés révén.

12.1.2. A szabályzat hatálya kiterjed

- a) A Tan Kapuja Buddhista Főiskola a tanulmányi hallgatói mobilitásban, szakmai gyakorlatban részt vevő hallgatóira, oktatói mobilitásban részt vevő oktatóira, és az intézményi munkatársak mobilitásban részt vevő dolgozóira;
- b) az Erasmus+ program megszervezésében, koordinálásában, és a kapcsolattartásban részt vevő szervezeti egységekre és személyekre.

12.2. Általános rendelkezések

12.2.1. Az Erasmus+ ösztöndíjak célja a hallgatók, oktatók és alkalmazottak nemzetközi oktatási, szakmai gyakorlati és tapasztalatszerzési mobilitási tevékenységének támogatása, jelesen

- hallgatói tanulmányi célú mobilitás,
- hallgatói szakmai gyakorlat,
- munkatársi oktatási célú mobilitás,
- munkatársi képzési célú mobilitás,
- Blended intenzív program szervezése (BIP).

12.2.2. Az Erasmus+ ösztöndíjak elbírálása pályázati rendszerben történik, a pályázati lapok biztosításáról, valamint a pályázati határidő kiírásáról az Erasmus koordinátor gondoskodik.

12.3. Az Erasmus+ program szervezeti rendszere

12.3.1. Erasmus ügyekben az öttagú Erasmus Bizottság (EB) jár el, ami a rektorral (EB elnöke) és az oktatási-minőségfejlesztési és nemzetközi rektorhelyetttessel kiegészült Hallgatói Ügyek Bizottsága (HÜB). Az üléseken tanácskozási joggal részt vehetnek az elnök által meghívott személyek.

12.3.2. Az EB határozatképes, ha ülésén legalább három tag jelen van. EB szavazati joggal rendelkező tagjai érdemi és eljárási kérdésekben egyszerű többséggel döntenek. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Senki nem szavazhat saját vagy közeli hozzátartozója pályázatának elbírálása során, ennek elkerülése érdekében a döntést az érintett hallgatói tag vagy oktatói tag helyett a nem érintett póttag bevonásával hozza meg az EB.

12.3.3. Az EB az Erasmus+ programmal kapcsolatban

- a) véleményezi és rangsorolja a hallgatók által benyújtott Erasmus+ pályázatokat,
- b) véleményezi az oktatók által benyújtott Erasmus+ pályázatokat,

¹⁶⁹ Elfogadta a Szenátus 2016. július 07-én kelt, 18/2016. (07.07.) sz. határozatával; módosította a Szenátus 2025. július 10-én kelt, 34/2025. (07.10.) sz. határozatával.

- c) véleményezi a munkatársi mobilitás programra benyújtott Erasmus+ pályázatokat,
- d) ellátja a pályázati eljárással kapcsolatos hatáskörébe utalt feladatokat.

12.3.4. Az Erasmus-koordinátor a rektor által kijelölt munkavállaló, közvetlen felettese az oktatási- minőségfejlesztési és nemzetközi rektorhelyettes.

12.3.5. Az Erasmus koordinátor

- a) kapcsolatot tart a külföldi partnerintézményekkel,
- b) törekszik a külföldi kapcsolatok bővítésére, amelyhez kérheti a főiskola oktatóinak és szervezeti egységeinek a javaslatát, támogatását és közreműködését,
- c) informálja a hallgatókat az Erasmus+ program lényegéről, a program keretében biztosított lehetőségekről,
- d) megszervezi a korábbi években és a tárgyévben pályázatot nyert hallgatók közötti tapasztalatcserét,
- e) aktívan közreműködik a pályázati lehetőségek promotálásában a pályázati időszakokban és azokon kívül is,
- f) kezdeményezheti az EB összehívását,
- g) ellátja a pályázat kiírásával és elbírálásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
- h) kezdeményezi az Erasmus+-pályázat kiírásával kapcsolatos EB ülés összehívását és előkészíti az ülés napirendjét,
- i) tájékoztatja az Erasmus+ programban részt vevő oktatókat, hallgatókat és munkatársakat a programmal kapcsolatos adminisztratív és gyakorlati kérdésekről,
- j) elkészíti az Erasmus+ programmal kapcsolatos statisztikai adatsorokat és jelentéseket, beszámolókat,
- k) beszerzi a szükséges dokumentumokat és engedélyeket,
- l) kezdeményezi az Erasmus+ szabályzat módosítását.

12.3.6. A HK (Hallgatói Önkormányzat)

- a) informálja a hallgatókat az Erasmus+ program lényegéről, a program keretében biztosított lehetőségekről,
- b) megszervezi a korábbi években és a tárgyévben pályázatot elnyert hallgatók közötti tapasztalatcserét,
- c) aktívan közreműködik a pályázati lehetőségek promotálásában a pályázati időszakokban és azokon kívül is.

12.4. A pályázat beadásának feltételei

12.4.1. A pályázatra beadhatja jelentkezését minden hallgató,

- a) aki a jelentkezés félévében és az ösztöndíj ideje alatt is A Tan Kapuja Buddhista Főiskola aktív félévre bejelentkezett nappali, esti, levelezős vagy távoktatás tagozatos hallgatója és tanulmányai során még nem részesült 12 hónapot meghaladó tartamú Erasmus+ ösztöndíjban,
- b) aki a fogadó intézményben folytatott tanulmányok nyelvéből, vagy angol nyelvből megbízható, nemzetközi tanulmányok folytatására alkalmas nyelvtudással vagy B2 szintű középfokú C vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgálattal rendelkezik,
- d) aki az utolsó lezárt félévében min. 4.0 tanulmányi átlaggal rendelkezik,
- e) aki vállalja, hogy az ösztöndíj elnyerése esetén hazaérkezéskor A Tan Kapuja Buddhista Főiskola EB, illetve a pályázatkezelő szerv számára szükséges nyomtatott és elektronikus formában beszámolót készít az EB által megadott szempontok alapján.

12.5. A jelentkezés formai feltételei

12.5.1. A pályázati lap kitöltése magyar nyelven történik.

12.5.2. A pályázati laphoz csatolni kell:

- a) amennyiben van, a nyelvvizsgát igazoló okirat másolatát,
- b) egy oktatói ajánlást,
- c) önéletrajzot,
- d) motivációs levelet,
- e) közéleti, egyéb művészeti tevékenységének bemutatását,
- f) amennyiben igénybe kívánja venni, az Esélyegyenlőségi támogatáshoz, <https://erasmusplusz.hu/eselyegyenlosegi-kiegeszito-tamogatas>, szükséges dokumentumok másolatát,
- g) amennyiben igénybe kívánja venni, a zöld utazási támogatáshoz szükséges nyilatkozatot.

12.5.3. A hiányosan vagy nem megfelelően kitöltött jelentkezési lap, illetve hiányzó melléletek esetén a hiányzó

adatok pótlására egyszeri lehetőséget kap a hallgató; ha öt munkanapon belül ennek nem tesz eleget, automatikusan kiesik a pályázati rendszerből.

12.5.4. A hiányzó jelentkezési lap nem pótolható.

12.5.5. A jelentkezést tartalmilag hangsúlyosan és lényegesen befolyásoló külső információk esetén a változástól számított 5 munkanapon belül lehetőség van a pályázat módosítására.

12.6. Az oktatói és munkatársi mobilitás pályázatok (oktatási célú és munkatársi képzési célú mobilitás)

12.6.1. Az oktatói és munkatársi mobilitásra pályázó alkalmazott pályázatát az Erasmus koordinátornak nyújtja be, aki a formai áttekintést követően továbbítja az EB számára.

12.6.2. A pályázatnak tartalmaznia kell a fogadó intézmény nevét, a kiutazás időtartamát, az oktatási nyelvet, az órák/program rövid tematikáját, valamint csatolni kell a külföldi intézmény vagy szervezet fogadólevelét.

12.6.3. Az oktatók és a munkatársi mobilitásra pályázó alkalmazottak által benyújtott, formailag kifogástalan pályázatot az EB a benyújtástól számított 8 napon belül véleményezi. Az oktatói és munkatársi mobilitás pályázatok tárgyában a rektor dönt.

12.7. Pályázatok kiírása

12.7.1. A pályázati tanévet megelőző félévben a pályázatot az Erasmus koordinátor írja ki olyan időpontban, hogy benyújtására kellő idő – legalább három hét – álljon rendelkezésre.

12.7.2. A pályázati kiírásokat a honlapon, Neptun üzenetben, levelező listákon és a faliújságon tesszük közzé.

12.7.3. A pályázati kiírás tartalmazza a pályázattal kapcsolatos formai és tartalmi követelményeket, a pályázatok értékelésénél alkalmazott pontrendszert, valamint a pályázat benyújtásának határidejét.

12.8. A pályázatok elbírálásnak szempontjai

12.8.1. A hallgatói pályázatok elbírálásának szempontjai:

- a) az utolsó lezárt félév tanulmányi átlaga,
- b) a fogadó intézményben folytatandó tanulmányainak megfelelő és/vagy angol nyelvből a nyelvvizsga típusa és foka, illetve a nyelvi meghallgatás eredménye,
- c) aktív hitéleti és/vagy tudományos, művészeti és közösségi tevékenység a pályázat leadásáig eltelt teljes hallgatói jogviszony ideje alatt.

12.9. A pályázat elbírálásának menete

12.9.1. A Főiskola adott támogatási kerettel és ösztöndíjkvótával rendelkezik egy-egy pályázati időszakra, így ez meghatározza az adott időszakban kiküldhető hallgatók, oktatók és munkatársak létszámát. Amennyiben a jelentkezők száma meghaladja az adott pályázati időszakban kiküldhető hallgatók létszámát és szükséges a jelentkezők sorrendjének meghatározása, a Bíráló Bizottság pontrendszert alkalmaz.

12.9.2. A pályázatokra maximum 100 pont adható, az alábbiak szerinti megosztásban:

A) Nyelvtudás

Nyelvtudásra maximum 20 pont adható. A fogadó intézmény oktatási nyelvéből vagy angol nyelvből szerzett nyelvvizsgák értékelése:

- Államilag elismert középfokú C (B2 Komplex) típusú nyelvvizsga: 10 pont
- Államilag elismert felsőfokú C (C1 Komplex) típusú nyelvvizsga: 20 pont

- Abban az esetben, ha a pályázó nem rendelkezik nyelvvizsgával, nyelvi meghallgatás dönt, hogy pályázhat-e a továbbiakban, fenntartva, hogy nem kerül hátrányba emiatt. A nyelvi meghallgatáson megfelelt/nem felelt meg minősítés adható, pontszám megfelelt minősítés esetén sem jár.
- Más nyelv(ek)ből meglévő középfokú vagy felsőfokú nyelvvizsgá(k)ért 5 pont adható.

B) Tanulmányi eredmény

Tanulmányi eredményre maximum 30 pont adható. Az utolsó lezárt félév során a pályázó legalább 18 kreditet teljesített és elérte a 4.0-ás átlagot. Átlagá(i)nak egyszerű számtani átlaga alapján kerül kiszámításra az adható pontszám.

4.000 – 4.099	10 pont
4.100 – 4.199	12 pont
4.200 – 4.299	14 pont
4.300 – 4.399	16 pont
4.400 – 4.499	18 pont
4.500 – 4.599	20 pont
4.600 – 4.699	22 pont
4.700 – 4.799	24 pont
4.800 – 4.899	26 pont
4.900 – 4.999	28 pont
5.000	30 pont

C) Kiemelkedő hitéleti, művészeti, tudományos és közéleti tevékenység

Hitéleti és tudományos tevékenységre összesen 40 pont adható.

- Hitéleti tevékenységért legfeljebb 30 pont adható. Hitéleti tevékenységnek számít buddhista közösségben való aktív részvétel, melyet a közösség vezetője igazolhat.
- Tudományos Diákköri Konferencia (TDK) főiskolai fordulóján való részvételért 10 pont adható. A TDK országos döntőjében való részvételért 20 pont, az eredményes – díjazott – részvételért legfeljebb még 30 pont adható.
- Szakmai folyóiratban megjelent igazolt szakmai publikációkért terjedelemtől függően legfeljebb 20 pont adható.
- A hallgatónak az oktatók által elismert kutatómunkájáért 5 pont adható.
- Egyéb tudományos rendezvényen/konferencián való igazolt részvételért (előadás tartásáért) vagy írásos jelentés, beszámoló elkészítéséért 5 pont adható, összesen maximálisan 10 pont adható.

D) Közéleti tevékenység

Közéleti tevékenységre maximum 10 pont adható.

- Az értékeléshez az adott testület véleményét ki kell kérni, illetve 2 munkatárs, szervezeti tag referenciaszemélyként való megnevezése szükséges, akik a pályázó közösségi munkáját felelősséggel értékelni tudják.
- A HK, illetve a főiskola legjelentősebb programjai (gólyatábor, gólyabál, tudományos konferencia, stb.) során kifejtett szervező munka hatékonyságának függvényében maximum 3 pont adható programonként, de a maximális pontszám nem haladhatja meg a 6 pontot.
- A Főiskolai testületekben (Szenátus, HÜB, stb.) tisztséget ellátó hallgatónak összesen 3 pont adható évente.

12.9.3. A végső pontszámok több hallgatónál való egyezése esetén a C) pontra (hitéleti, tudományos, művészeti és közéleti tevékenység) adott pontszám dönt, ha ez is megegyezik, akkor az adott nyelvterületre vonatkozó nyelvtudás szintje. További pontszámegyezés esetén a további, legalább középfokú szintű, élő nyelvből szerzett nyelvvizsga száma, és ezen belül szintje dönt.

12.9.4. A pályázat elbírálásában pályázatot benyújtó hallgató nem vehet részt.

12.10. Az Erasmus+ ösztöndíj kiszámításának módja

12.10.1. Az Erasmus+ hallgatói mobilitási ösztöndíjak időtartama minimum 2 – tanulmányi ösztöndíj esetén minimum 3 – hónap, maximum 12 hónap.

12.10.2. A küldő intézmény és a mobilitásban résztvevő a kiutazást megelőzően Támogatási szerződést köt (a Tempus iroda által meghatározott formátumban és tartalommal), amelyben többek között rögzítik az Erasmus+ ösztöndíj havi és teljes összegét, valamint a folyósítás részleteit.

12.10.3. Az Erasmus ösztöndíj összege az intézményi támogatási szerződés és az ahhoz tartozó ösztöndíj számítási táblázat (alkalmazandó ráták) valamint az egyéb kiegészítő támogatások esetén a Kézikönyv szerinti útmutató alapján kerül meghatározásra.

12.10.4. 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, ún. zero grant-es hallgatóként vehet részt a programban.

12.10.5. A hallgató az Erasmus+ mobilitási ösztöndíja csak akkor jogosult, ha ezen időtartam alatt más, Európai Unió program által biztosított támogatást – azonos célra és költségekre – nem vesz igénybe.

12.10.6. Az oktatói és a munkatársi mobilitás programban résztvevők ösztöndíjának időtartamát, illetve az ösztöndíj összegét a Tempus Közalapítvány iránymutatása, valamint az intézményi stratégiai érdekek határozzák meg.

12.11. A külföldön szerzett kreditek elfogadása

12.11.1. A Kreditátviteli Bizottság biztosítja a kredittranszfer lehetőségét, vagyis beszámítja a külföldön szerzett krediteket, a szabályzatban foglalt eljárási rendnek megfelelően.

12.11.2. Az Erasmus programban résztvevő hallgatónak minimálisan 15 ECTS-nek megfelelő kredit értékű tárgyat kell a fogadó intézményben elvégeznie. Amennyiben ezt nem teljesíti, a Főiskola a Támogatási szerződés szerint, visszafizetési igénnyel lép fel.

12.12. A külföldön szerzett kreditek elfogadásának feltételei

12.12.1. Ha egy külföldön teljesített tárgy közvetlenül beazonosítható egy saját tárggyal, és a tárgyat oktató tanár azt elfogadja, a Kreditátviteli Bizottság is elfogadja a tárgyat, vagyis felmentést ad annak teljesítése alól, a krediteket regisztrálja a saját tárgy kreditértékének beszámításával.

12.12.2. Ha egy külföldön teljesített tárgyat közvetlenül nem lehet beazonosítani saját tárggyal, de maga a tárgy beleillik a szak és specializáció témakörébe, a Kreditátviteli Bizottság szabadon választható tárgyként elismeri a tárgyat.

12.13. A külföldön szerzett kreditek elfogadásának menete

12.13.1. A hallgató a kiutazást megelőzően köteles beszerezni és az Erasmus koordinátorhoz eljuttatni a következő dokumentumokat:

- kitöltött Learning Agreement,
- azon tárgyak listáját és leírását, melyeket a fogadó intézményben felvenni szándékozik.
- A hallgatónak kivételes tanulmányi rendet kell összeállítania és kérnie, ebben a folyamatban egyeztet minden tanárral így értelemszerűen egyeztet a kint felvett tantárgyak és azok lehetséges elismeréséről is.

12.13.2. A hallgató köteles beszerezni és az Erasmus Koordinátorhoz eljuttatni a következő dokumentumokat a hazaérkezését követő két héten belül:

- a kitöltött és érvényesített Learning Agreement egy eredeti példányát (Hivatalos dokumentum, mely 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.),
- a kitöltött és érvényesített Transcript of Records egy eredeti példányát. (Hivatalos dokumentum, mely tartalmazza a kiutazó Erasmus hallgató által a fogadó intézményben elvégzett tantárgyakat, valamint az azokra kapott

érdemjegyet, illetve a tantárgy ECTS (European Credit Transfer System) kreditértékét.) Az Erasmus koordinátor a Transcript of Recordsban szereplő tárgyak listáját az oktatók előzetes – beszámíthatóságra vonatkozó – állásfoglalásával együtt eljuttatja a Kreditátviteli Bizottsághoz.

12.13.3. A Learning Agreement módosítására indokolt esetben lehetőség van (ha a változtatás nem a hallgató hibájából szükséges.)

12.13.4. Amennyiben a hallgató a kiutazást megelőzően önhibáján kívül eső okok következtében nem tud információt szerezni a felvehető tantárgyakról, a kiutazást követő két héten belül kell a szükséges dokumentumokat (Learning Agreement, érintett tantárgyak leírásai) az Erasmus koordinátornak eljuttatnia (e-mail-en, vagy postai úton).

12.14. Vegyes és záró rendelkezések

12.14.1. A sikeres pályázatok nem jelentenek automatikus kiutazást, mivel az ösztöndíj főiskolai keretösszegek előre nem ismert, az eredeti keretszámok módosulhatnak.

12.14.2. Egy adott típusú Erasmus+ ösztöndíj programban képzési ciklusonként mindenki legfeljebb 12 hónap időtartamban vehet részt tanulmányai alatt, függetlenül attól, hogy költségei térítéséhez támogatást nyer-e el vagy sem.

12.14.3. A szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az Európai Bizottság, az Erasmus Nemzeti Iroda és a programban részt vevő egyéb szervezetek szabályozási aktusai, valamint a Tan Kapuja Buddhista Főiskola Szabályzatainak vonatkozó rendelkezései irányadóak.

Budapest, 2025. július 10.

Karsai Gábor rektor

