



**Az Eötvös Loránd Tudományegyetem
tájékoztatója az**

Erasmus hallgatói mobilitási programról

**A kiadványt összeállította:
ELTE Rektori Hivatal, Nemzetközi Képzési
és Mobilitási Osztály**

Tartalomjegyzék

Az Erasmus program	4
A programban részt vevő felek	4
Ki lehet Erasmus hallgató?	5
Erasmus Hallgatói Iránytű	6
Az Erasmus státusszal járó jogosultságok	6
Előzetes tájékozódás	6
A pályázás menete	6
A pályázattal elnyerhető ösztöndíj összege	7
Ha a hallgató támogatást nyert...	7
Ha a hallgató nem nyert ösztöndíjat	8
Kiegészítő ösztöndíj	8
Tájékozódás a fogadó országról, partneregyetemről	8
Tájékozódás a szakmai gyakorlóléhről	8
Kiutazás előtt	9
A kiutazás időpontjának és időtartamának véglegesítése	9
Szerződéskötés menete	9
A Támogatási szerződés	9
A szerződés módosítása	10
Bankszámlaszám	10
Igazolás a státuszról	11
Tanulmányi Megállapodás - Learning Agreement (a szerződés 1 /a. sz. melléklete)	11
Tanulmányi Megállapodás módosítása – Changes to original proposed study programme / Learning Agreement (a szerződés 1/b. sz. Melléklete)	11
Training Agreement and Quality Commitment	11
Regisztráció az ELTE-n	12
Európai egészségügyi biztosítási kártya (a szerződés 2. sz. melléklete)	12
Felelősségbiztosítás	12
Az ösztöndíj utalása	13
Az ösztöndíj adózása	13
Kiutazás szervezése	13
Szállás szervezése	13
Megérkezés	14
Beiratkozás a fogadó egyetemen: Certificate of Registration (a szerződés 3. sz. melléklete)	14
Erasmus rendezvények a fogadó egyetemen	14
A tanulmányi időszak	14
A szakmai gyakorlat	15

Kapcsolattartás	15
Munkavállalás	15
Hallgatói tanulmányi teljesítmény igazolása: Transcript of Records (a szerződés 4. sz. Melléklete)	15
Tanulmányok elfogadtatása	15
Szakmai teljesítmény elfogadtatása: Transcript of Work	16
Hallgatói beszámoló (a szerződés 5. sz. melléklete)	16
Koordinátori igazolás (a szerződés 6. sz. Melléklete)	16
A szerződés teljesítése	16
Lemondás	16
Ösztöndíj visszafizetése	17
Ha probléma merül fel	17
A kari Erasmus koordinátorok elérhetőségei	17
További hasznos információk	18
Adminisztrációs teendők ellenőrző listája Erasmus hallgatók számára	19

Az ERASMUS program

Az Egész Életen Át Tartó Tanulás program (Life Long Learning Program, a továbbiakban: LLP) az Európai Bizottság oktatást és képzést támogató integrált programja. Az LLP négy szektorális programja változatos pályázati lehetőségeket nyújt mobilitások szervezésére, tantervfejlesztésekre, iskolai együttműködésekre, tanárok szakmai továbbképzésére, tanulmányutakon való részvételre, illetve európai közös kezdeményezések megvalósítására a felnőttoktatás, közoktatás, a szakképzés és a felsőoktatás terén. A felsőoktatási program elnevezése: Erasmus.

Az LLP program céljai:

- az oktatás európai dimenziójának fejlesztése
- az európai nyelvek ismeretének javítása
- az oktatási együttműködések és mobilitások elősegítése
- az oktatási újítások támogatása
- az egyenlő esélyek biztosítása az oktatás minden területén

Az Erasmus program az oktatás minőségének növelését és az európai együttműködés elmélyítését hivatott segíteni pályázatai révén. Az Erasmust az egyetemek közötti együttműködés elősegítésének, az európai hallgatói és oktatói mobilitás növelésének, az átláthatóságnak és a külföldön végzett tanulmányok és megszerzett képesítések teljes akadémiai elismerésének / beszámításának szándéka vezérli. A program konkrét célja az európai hallgatói és oktatói mobilitás nagyságrendjének növelése és minőségének javítása, hogy 2012-re az Erasmus hallgatók száma elérje a 3 milliót (az Erasmus korábbi szakaszaival együttesen)

Az Erasmus program az Európai Unió 27 tagállama, a 3 EFTA ország (Ízland, Liechtenstein és Norvégia), egy társult ország (Törökország) számára biztosítja az együttműködést a felsőoktatás területén. A 31 részvételre jogosult ország 3153 felsőoktatási intézménye vesz részt a programban. Az Erasmus program 1987-es indítása óta 2 millió hallgató vehetett részt külföldi részképzésen a program keretében.

Az LLP / Erasmus programról bővebb információt találnak a www.tka.hu oldalon.

A programban részt vevő felek

- Európai Bizottság: a program megvalósítását finanszírozza;
- Tempus Közalapítvány: a program magyarországi koordinációját végzi, dönt az éves intézményi keretösszegekről, az intézményi támogatási szerződéseket megkötö, a program megvalósítását ellenőrzi;

- ELTE: az Európai Bizottság által jóváhagyott "Erasmus University Charter" elnevezésű dokumentum aláírása révén részt vehet a programban. Az intézmény ebben vállal garanciát a program alapszabályainak következetes alkalmazására, az európai együttműködés iránti elkötelezettségére;
- ELTE Hallgatói és Oktatói Mobilitási Bizottság: elnöke a tudományos és nemzetközi rektorhelyettes, tagjai a kari Erasmus szakmai vezetők és a Hallgatói Önkormányzat Külügyi Bizottságának elnöke, a Bizottság munkáját segíti az intézményi Erasmus koordinátor. A Bizottság felügyeli a program egyetemi szintű feladatainak végrehajtását, döntéseket hoz a hallgatói és oktatói mobilitási kérdésekben, valamint segíti a programok hatékony szervezését;
- ELTE Rectori Hivatal, Nemzetközi Képzési és Mobilitási Osztály (ELTE RH NKMO): az ELTE Erasmus program intézményi koordinációját végző szervezeti egység, a program fejlesztését végzi, az intézményi és tanszéki megállapodásokat, a hallgatói és oktatói szerződéskötéseket koordinálja, és az ösztöndíjak utalását végzi, beszámolókat készít;
- Karok, intézetek, tanszékek: az oktatók kezdeményezésére kölcsönös megállapodást kötnek a hallgatói és oktatói cserekapcsolatokra vonatkozóan, kiírják és bírálják a hallgatói, oktatói és személyzeti pályázatokat, egyeztetéseket folytatnak az egyes tanulmányokról és szakmai gyakorlatokról, beszámítják a külföldi részképzés és szakmai gyakorlat eredményeit;
- Hallgatók: a megállapodások alapján lehetőségük van a mobilitási programban való részvételre pályázni, sikeres pályázat esetén pedig külföldi tanulmányokat és szakmai gyakorlatot folytatni.

Az a hallgató, aki:

- valamely részt vevő ország állampolgára vagy valamely részt vevő országban tartózkodási engedéllyel rendelkezik, mint menekült, hontalan vagy állandó lakos
- abban a tanévben, amelyben kiutazik, legalább másodéves (a kari szabályok ettől eltérhetnek);
- abban a tanévben, amelyben kiutazik, regisztrált hallgató (beiratkozik arra a szakra, amelynek keretében kiutazik);
- még nem volt Erasmus hallgató.

Amennyiben a hallgató a korábbi időszakban már részt vett Erasmus részképzésben, akkor pályázhat Erasmus szakmai gyakorlatban való részvételre. Amennyiben a korábbi időszakban Leonardo szakmai gyakorlatban vett részt, pályázhat Erasmus részképzésben való részvételre.

Ki lehet Erasmus hallgató?

Erasmus Hallgatói Iránytű

Az Erasmus hallgatók minden joga és kötelezettsége megtalálható a Tempus Közalapítvány által kiadott Erasmus Hallgatói Iránytűben, mely a Támogatási szerződés mellékletét képezi. Az Iránytű letölthető az ETR Erasmus felületéről.

Az Erasmus státusszal járó jogosultságok

Az Erasmus-program keretében külföldön tanuló és / vagy szakmai gyakorlatot teljesítő hallgatók:

- legalább 3 (avagy egy tanulmányi és vizsgaidőszak), de legfeljebb 12 hónapot töltenek külföldön;
- a fogadó intézményben nem fizetnek tandíjat;
- itthon is beiratkoznak, esetleges itthoni tandíjukat kifizetik és rendszeres ösztöndíjukat a külföldi tartózkodás idejére is megkapják;
- külföldön végzett tanulmányaikkal és szakmai gyakorlattal az itthoni tanulmányi kötelezettségeik egy részét kiváltják (a két együttműködő tanszék koordinátora, oktatója a hallgató kiutazása előtt megállapodik arról, hogy a hallgató mely kurzusokat és tevékenységeket fogja elvégezni a külföldi egyetemen illetve a fogadó cégnél);
- Erasmus ösztöndíjban is részesülhetnek.

Előzetes tájékoztató

Részképzés esetén azokra a partneregyetemekre pályázhatnak hallgatóink, melyekkel az adott tanévre érvényes kétoldalú megállapodása van a szakterületnek. A tanszékek által kezdeményezett megállapodások biztosítják, hogy a küldő egyetem beszámítja a külföldi tanulmányokat, ez a program feltétele. A fogadó egyetem kurzus kínálatáról érdemes minél korábban tájékozódni az egyetem honlapján. A felvenni szándékozott tárgyakat egyeztetni kell a tanszéki koordinátorral a későbbi kreditbeszámítás érdekében.

Szakmai gyakorlat esetén a hallgatók olyan céghez, vállalkozáshoz, szakmai szervezethez, kutatóhelyhez mehetnek gyakorlatra, mely a szakos tanulmányokhoz szorosan kapcsolódó gyakorlati tevékenységet tud biztosítani. Nem lehet fogadó intézmény:

- Európai Unió intézménye;
 - Európai Unió programokkal foglalkozó szervezet;
 - A hallgató nemzeti diplomáciai képviselője a fogadó országban.
- A szakmai gyakorlat során elvégzendő feladatokat egyeztetni és írásban rögzíteni szükséges a későbbi beszámítás érdekében.

A pályázás menete

Részképzésre és szakmai gyakorlatra az ETR Erasmus felületén lehet pályázni. Az on-line pályázatot véglegesítést követően ki kell nyomtatni, alá kell írni és a szükséges mellékletekkel együtt kell leadni a felhívásban rögzített határidőig a kari szabályozás szerint meghatározott (intézeti/tanszéki vagy kari) koordinátornak.

Amennyiben a fő pályázati időszakban a szakmai gyakorlati helyek nem telnek be, év közben biztosítjuk a folyamatos pályázás lehetőségét. Erről a www.elte.hu/erasmus honlapon találunk aktuális információt. Az év közbeni pályázás esetén a pályázatokat nem az ETR Erasmus felületén kell feltölteni, hanem a www.elte.hu/erasmus/hallgmob honlapról letölthető jelentkezési lapot kell kitölteni, és a szükséges mellékletekkel együtt kell leadni a kari szabályozás szerint meghatározott (intézeti/tanszéki vagy kari) koordinátornak. A pályázathoz csatolni kell a küldő koordinátorral és a fogadó féllel leegyeztetett fogadó nyilatkozatot, melyben rögzítik a szakmai gyakorlat során elvégzendő feladatokat. A beérkezett pályázatokat a kari bíráló bizottságok folyamatosan értékelik, a kari javaslatok összesítését követően havonta egy alkalommal dönt a Hallgatói és Oktatói Mobilitási Bizottság az ösztöndíjasok személyéről.

Ösztöndíj a Hallgatói és Oktatói Mobilitási Bizottság döntése alapján egy szemeszter időtartamra adható. A Bizottság az ösztöndíj összegét a kinttartózkodás időtartamától és a célországtól függően évente állapítja meg, így a 2009/2010 tanévben ösztöndíjat nyert hallgatók az alábbi támogatást kapják:

- Írország, Svédország, Norvégia, Dánia, Luxemburg, Hollandia, Lichtenstein, Egyesült Királyság, Finnország, +Párizs egyetemre utazók számára részképzés esetén havi 356 euró, szakmai gyakorlat esetén havi 471 euró;
- Belgium, Ausztria, Olaszország, Németország, Franciaország, Izland, Spanyolország, Görögország, Ciprus, Málta, Szlovénia, Portugália egyetemre utazók számára részképzés esetén havi 325 euró, szakmai gyakorlat esetén havi 430 euró;
- Lengyelország, Csehország, Szlovákia, Észtország, Törökország, Lettország, Litvánia, Románia, Bulgária egyetemre utazók számára részképzés esetén havi 310 euró, szakmai gyakorlat esetén havi 410 euró.

Szakmailag indokolt esetben a kinttartózkodás időtartama az adott tanéven belül meghosszabbítható, de a további hónapokra a hallgatók nem kapnak ösztöndíjat. A hallgatói tapasztalatok és visszajelzések alapján javasolt más forrásokat is igénybe venni a külföldi tanulmányokhoz, mert az ösztöndíj mértéke nem minden tagországban fedezi a kint tartózkodás költségeit.

A pályázat elbírálása június-júliusra várható. Ekkor rögtön el kell kezdeniük kiutazásuk szervezését: fel kell venniük a kapcsolatot tanszéki koordinátorukkal, meg kell keresniük a partneregyetem vagy a gyakorlati fogadóhely koordinátorát, egyeztetni kell a felvenni kívánt kurzusokat és/vagy az elvégzendő szakmai felada-

A pályázattal elnyerhető ösztöndíj összege

Ha a hallgató támogatást nyert...

	<p>tokat, jelentkezniük kell a fogadó egyetem képzésére és mielőbb igényelni kell a kollégiumi elhelyezést. A folyamatos egyeztetések alapján részképzés esetén a Learning Agreementet, szakmai gyakorlat esetén a Training Agreementet el kell küldeni a fogadó fél koordinátorának, melyben véglegesítik a felvenni kívánt kurzusokat, illetve a teljesítendő szakmai feladatokat. Érdemes a fogadó féltől fogadónyilatkozatot kérni, ami szükséges lehet a vízum / tartózkodási engedély beszerzéséhez. A partnerek visszajelzést küldenek a hallgatónak, melyben megküldik az egyetem tájékoztató csomagját, a meghívólevelet, és tájékoztatják a szálláslehetőségekről.</p>
<p>Ha a hallgató nem nyert ösztöndíjat</p>	<p>Az egyetem rendelkezésére álló keretösszegeből a lehető legtöbb hallgatót támogatjuk, de minden évben jelentős a túljelentkezés. Az a hallgató, akit a kari bizottság szakmailag alkalmasnak minősített a programban való részvételre, de ösztöndíjjal nem tudja támogatni kiutazását, önffinanszírozó (un. label) státuszt kaphat, amennyiben vállalni tudja, hogy saját maga biztosítja a kiutazás és kint tartózkodás költségeit.</p>
<p>Kiegészítő ösztöndíj</p>	<p>Az ELTE Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Külügyi Bizottsága minden tanévben pályázatot ír ki Erasmus hallgatók szociális kiegészítő támogatására. A pályázatok elbírálásának szempontjai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A hallgató szociális helyzete; • Célország és időtartam. <p>A pályázati felhívás és a pályázati adatlap a kari HÖK irodákban, és az ELTE Hallgatói Szolgáltató Központban hozzáférhető. A pályázat beadható minden év szeptember első hetében. A tanév során pótpályázat meghirdetése is lehetséges, amennyiben erre forrás lesz.</p>
<p>Tájékoztódás a fogadó országról, partneregyetemről</p>	<p>A külföldi tanulmányútra nem csak szakmailag kell felkészülni, hiszen más kultúra, más oktatási stílus fogadja a hallgatókat. Érdemes a fogadó ország és a fogadó egyetem honlapjait böngészve tájékozódni a kötelezettségekről, lehetőségekről. A tanszéki / intézeti koordinátorok, a volt Erasmus hallgatók és a HÖK értékes információkat adhatnak. A kari HÖK iroda információs napokat szervez, érdeklődjön ezek időpontjairól.</p>
<p>Tájékoztódás a szakmai gyakorlólóhelyről</p>	<p>Szakmai gyakorlat esetén a hallgatók témavezetők (supervisor-ok) szakmai irányítása mellett gyakornoki munkát végeznek, mely teljes munkaidős elfoglaltság (a heti munkaórák száma a főállású munkaviszonynak megfelelő kell legyen). A fogadó intézmény honlapja sok hasznos információt tartalmazhat, melyek segítséget nyújthatnak az előkészületekhez.</p>

Vízumot, utazást, egészségbiztosítást, szállást stb. a kiutazó hallgatónak saját felelősségére magának kell intéznie, és az ezzel kapcsolatos költségeket is ő viseli.

Időben ellenőrizze útlevéle érvényességét! Az útlevélnek a kinttartózkodás teljes időtartamára érvényesnek kell lennie. Kiutazáskor ügyeljen arra, hogy a határátlépésnél bélyegezzenek az útlevélbe, mert ezt a tartózkodási engedély kiadásánál kérhetik, és további bonyodalmakat előzhet meg vele. A célsországban érvényes tartózkodási feltételekről a Külügyminisztérium honlapján (www.kulugyminiszterium.hu) is érdemes tájékozódni.

Javasolt az adott ország magyarországi külképviseletén tájékozódni a beutazással kapcsolatos információkról. A volt Erasmusos diákok sok hasznos információt adhatnak a célszágról, és a partneregyletemről egyaránt, az ő neveiket és e-mail címeiket az EHÖK külügyi alelnöke tartja nyilván (kulugy@ehok.elte.hu; ehokkulugy@hok.elte.hu). Az EHÖK honlapján olvashatók célországonként és egyetemenként hallgatói beszámolók.

Az egyeztetések folyamán véglegesítik a kiutazás időpontját és a kinttartózkodás időtartamát. Amennyiben ez eltér az ETR Erasmus felületén a pályázat során megadott adatoktól, akkor azokat módosítani, véglegesíteni kell a rendszerben. Amennyiben a kinttartózkodás ideje alatt dönt a hallgató az időtartam hosszabbításáról (adott tanéven belül), ezt e-mailben jeleznie kell a kari koordinátornak, aki kezdeményezi az ETR Erasmus felületén az időtartam módosítását. Ebben az esetben a hallgatónak az időtartam hosszabbításra vonatkozó szerződést le kell töltenie az ETR-ből, mindkét aláírt példányát le kell adni, vagy postai úton el kell küldeni a kari koordinátornak.

A nyertes pályázókkal történő szerződéskötés a döntés meghozatala után kezdődik, amikor az ELTE a hallgatói ösztöndíjakra elnyert összegről a szerződést megkapja a Nemzeti Irodától (Tempus Közalapítvány), valamint megérkezik a tájékoztatás az Európai Bizottság és a Tempus Közalapítvány által előírt kötelező szerződési tartalmakról. A hallgatói szerződések és azok mellékletei csak ezek kézhezvétele után, a szerződésben foglalt feltételek alapján kerülnek kiállításra és általában augusztus elejétől hozzáférhetőek.

A hallgatókkal a szerződést az ELTE képviseletében az ELTE RH NKMO köti. A szerződés és a dokumentáció az ETR Erasmus felületéről tölthető le és nyomtatható ki. A kitöltött és aláírt dokumentumokat a kari koordinátornak kell leadni.

Az ELTE az ösztöndíjról vagy az Erasmus önfinanszírozó státuszról **Támogatási szerződést** köt a hallgatóval, mely az ösz-

Kiutazás előtt

A kiutazás időpontjának és időtartamának véglegesítése

Szerződéskötés menete

A Támogatási szerződés

töndíj összegét, felhasználásának pontos feltételeit tartalmazza. A részképzésre vonatkozó támogatási szerződés mellékletei rögzítik a pontos tanulmányi és/vagy szakmai tevékenységet tartalmazó tervet, a kiutazáshoz szükséges biztosítás meglétét, a regisztrációt a fogadó egyetemen, a vizsgaeredményeket és a hallgató beszámolóját.

A szakmai gyakorlatra vonatkozó szerződés rögzíti a programban részt vevő feleket, a szakmai gyakorlatra vonatkozó szabályokat, időtartamot, a finanszírozási feltételeket, a beszámolási kötelezettséget, és a felek aláírását. A szerződés mellékletei rögzítik a szakmai gyakorlat során teljesítendő feladatokat és a minőségvállalási nyilatkozatot, a biztosítás meglétét, a fogadó cégnél történő regisztrációt, a hallgató tevékenységének igazolását és az erre vonatkozó értékelést, valamint a beszámolót. Az ösztöndíj nélkül kiutazó hallgatók számára is kötelező minden Erasmus dokumentum használata.

A Támogatási szerződés módosítása

A hallgató és az ELTE között létrejött szerződés szükség esetén a felek együttes akarata alapján módosítható (pl. tanéven belüli időtartam hosszabbítás esetén). Ezzel kapcsolatban keresse fel koordinátorát, aki ebben segítségére lesz.

Bankszámlaszám

Az ETR Erasmus felületén kell megadni a hallgató bankszámlaszámát (IBAN kóddal), a számlatulajdonos nevét, a számlavezető bank nevét és a bankfiók címét, valamint azt is, hogy a bankszámla forint, vagy deviza alapú – ezek az információk a szerződésben is szerepelni fognak. Erre a bankszámlaszámra fogjuk utalni az ösztöndíjat. Amennyiben kiutazást követően a partneregyetem előírja helyi bankszámla nyitását, lehetőség van a korábban megadott banki adatokat módosítani és az ösztöndíj átutalását az új bankszámlára kérni. Az új banki adatok módosítása a Banki adatmódosító lap kitöltésével és elküldésével kezdeményezhető, ezt e-mailben küldik meg a kari koordinátorok, amennyiben erre szüksége van a hallgatónak. A külföldi bankszámla IBAN és SWIFT / BIC kódját az ETR Erasmus felülete hibásnak értelmezi a karakterszámok eltérése miatt, így ebben az esetben is a Banki adatmódosító lap használatával lehetséges a baki adatok megadása. Célszerű a számlához olyan kártyát kérni, amelyet külföldön is lehet használni. Kérjük ellenőrizze bankkártyája érvényességi idejét! Arra az esetre, ha a bankkártya megsérülne vagy elveszne, érdemes még kiutazás előtt kedvezményezettet megjelölni, aki ilyen esetben itthon intézkedni tud. A készpénz felvétel minden országban nagyon drága (számlavezető bankja tud a konkrét összegekről felvilágosítást adni), ezért javasolt a bankkártyás fizetések előtérbe helyezése.

Az ELTE-nek igazolnia kell, hogy a hallgató az Erasmus ösztöndíjat vagy státuszt elnyerte. Ezzel az igazolással lehet a partner egyetemen jelentkezni és a tanulmányi terv egyeztetését megkezdeni. A státuszigazolást a kari koordinátorok állítják ki.

Igazolás a státuszról

Az Erasmus program szabályai szerint a külföldön elvégzett kurzusokkal a rendes, itthoni tanulmányi kötelezettségek időarányos részét ki kell váltani, valamint a **Tanulmányi megállapodásban (Learning Agreement)** rögzített kurzusokat külön eljárás nélkül kell a küldő intézménynek elfogadni, beszámítani a hallgató tanulmányi kötelezettségébe. Ezért a hallgató, szakmai koordinátora, valamint a fogadó intézmény szakmai koordinátora még a kiutazás előtt megállapodnak a tanulmányok elismeréséről ill. arról, hogy a hallgató mely kurzusokat fogja elvégezni a külföldi egyetemen, és az itthoni tanulmányi kötelezettségeinek mely részét fogja kiváltani. Ezt a Tanulmányi Megállapodás (Learning Agreement) rögzíti, amely a hallgatói szerződés 1/a. számú melléklete. A tanulmányok beszámításának menetéről a Hallgatói Követelmény Rendszer 42. paragrafusának (4) bekezdése rendelkezik.

Tanulmányi Megállapodás (Learning Agreement) (a szerződés 1/a. sz. melléklete)

Az előzetesen kitöltött Tanulmányi Megállapodás különösen indokolt esetben az 1/b sz. melléklet kitöltésével (Tanulmányi Megállapodás módosítása - Changes to original proposed study programme / Learning Agreement) módosítható, amennyiben azt mindhárom fél jóváhagyja. A módosításra például akkor lehet szükség, ha az előzetesen meghirdetett kurzusok felvételére nincs lehetőség, vagy egyéb kurzust is szeretne a hallgató felvenni.

Tanulmányi Megállapodás módosítása (Changes to original proposed study programme / Learning Agreement) a szerződés 1/b. sz. melléklete

Az Erasmus program szabályai szerint a külföldön teljesített szakmai gyakorlattal a rendes, itthoni szakmai gyakorlat időarányos részét ki kell váltani. Ezért a hallgató, szakmai koordinátora, valamint a fogadó intézmény szakmai koordinátora (supervisor) még a kiutazás előtt megállapodnak az elvégzendő szakmai feladatokról, és arról, hogy ezek teljesítése esetén az itthoni tanulmányi kötelezettségeinek mely részét fogja kiváltani, valamint minőségvállalási nyilatkozatot tesznek. Ezt a Szakmai gyakorlat támogatási szerződés melléklete, a **Képzési Megállapodás és a Minőségvállalási Nyilatkozat (Training Agreement és Quality Commitment)** rögzíti.

Képzési Megállapodás és Minőségvállalási Nyilatkozat (Training Agreement and Quality Commitment)

Az előzetesen kitöltött Képzési Megállapodás különösen indokolt esetben módosítható, amennyiben azt mindhárom fél jóváhagyja.

Regisztráció az ELTE-n

Az Erasmus félév elején minden hallgatónak (akár meghatalmazott útján) regisztrálnia kell (be kell iratkoznia), ekkor jelezni kell, hogy Erasmus hallgatóként külföldre utazik. Az indexben és az ETR-en minden, az adott félévre esedékes tárgyat fel kell vennie, szemináriumra fel kell iratkozni, ekkor jelezni kell, hogy külföldi tanulmányok miatt nem fog részt venni az órákon. Az Erasmus hallgatók automatikusan megkapják az egyéni tanulmányi rendet, azt nem kell külön kérniük. A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat kiegészítése szerint az Erasmus hallgatók felmentést kapnak az esedékes évi eljárási határidők betartása alól, valamint mentesülnek a kötelező tárgyak (előadások és a kapcsolódó szemináriumok, gyakorlatok és proszemináriumok) vonatkozó félévre eső hallgatása alól, ha a kötelező tárgyat alapvizsga, szigorlat vagy záróvizsga zárja.

Európai egészségügyi biztosítási kártya, E111 (a szerződés 2. sz. melléklete)

Minden magyar állampolgár itthoni egészségbiztosítása alapján bármely EU tagállamban sürgősségi betegellátást kaphat ugyanolyan feltételekkel, mint az adott ország állampolgárai. Ehhez kiutazás előtt a területileg illetékes Egészségbiztosítási Pénztárnál meg kell kérni a külföldi tartózkodás teljes időtartamára szóló sürgősségi egészségügyi ellátásra vonatkozó biztosítást, az ingyenes Európai Egészségügyi Biztosítási Kártyát (E111), amelynek másolata a szerződés 2. számú melléklete. A kártya kiváltásához szükséges dokumentumok:

- TAJ kártya,
- személyi igazolvány, és
- a biztosítási jogviszony jogcímét igazoló dokumentum.

A biztosítási kártya megléte az ösztöndíj utalásának egyik alapfeltétele. Bővebb felvilágosítás: www.oep.hu, www.kulugyminiszterium.hu. Azokért az ellátásokért viszont fizetni kell, melyekért a célország állampolgárai is fizetnek. Természetesen a Biztosítási Kártyán felül köthetnek baleset és poggyászbiztosítást is, ez azonban az Erasmus programban való részvételnek nem feltétele.

A Törökországba utazó hallgatóknak nem az Európai egészségügyi biztosítási kártyát kell kiváltaniuk, hanem valamelyik biztosítónál kell biztosítást kötniük az Erasmus időszakra.

Felelősségbiztosítás

A hallgató részére megállapított ösztöndíj átutalása két részletben történik. Az első részletet (az ösztöndíj összegének 60%-át) akkor tudjuk utalni, ha az ELTE RH NKMO-ra beérkeznek az alábbi dokumentumok:

- aláírt támogatási szerződés mindkét példányra,
- részképzés esetén a kitöltött, mindhárom fél által aláírt

és lepecsételt Tanulmányi Megállapodás (Learning Agreement) (1/a. sz. melléklet),

- szakmai gyakorlat esetén a kitöltött, mindhárom fél által aláírt és lepecsételt Képzési Megállapodás (Training Agreement),
- Európai Egészségbiztosítási Kártya (E111) másolata (2. sz. melléklet) (a teljes kint tartózkodás időtartamára érvényesnek kell lennie)

Az ösztöndíj fennmaradó összegét akkor utaljuk, ha megérkezik a

- Beiratkozási Igazolás (Certificate of Registration) (3. sz. melléklet)

Az ösztöndíj átutalása a dokumentumok beérkezésétől számítva forintszámla esetén minimum 21 napot, euró számla esetén minimum 30 napot vesz igénybe. Az ösztöndíj utalását euróban kezdeményezzük, ha eurószámlát adnak meg, akkor euróban, ha forint számlát adnak meg, akkor a jóváírás napján érvényes árfolyamon átszámított forint összeget írja jóvá a bank a bank-számlájukon.

Az ösztöndíj utalása

Az LLP Erasmus támogatás külföldi forrásnak minősül, annak összegéből a külföldi oktatási intézményben folytatott tanulmányokra fizetett ösztöndíj a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. számú mellékletének 4.2. pontja alapján adómentes bevétel, így azt az adóbevallásban sem kell szerepeltetni.

Az ösztöndíj adózása

Az utazás szervezésekor javasoljuk figyelembe venni a diszkont légitársaságok akciós lehetőségeit, valamint a Volánbusz Euroline szolgáltatását is, ahol diákkedvezményt is igénybe vehet. A MÁV kedvezményes járatokat indít egyes nyugat-európai városokba, bővebb információ: www.mav-start.hu

Kiutazás szervezése

Partneregyetemeink döntő többsége korlátozott számban biztosít kollégiumi elhelyezést, ezekre viszont több hónappal a kiutazás előtt jelentkezni kell. A fogadó egyetem Erasmus koordinátora segít a szállás intézésében. Ajánlott részletes leírást kérni a szálláslehetőségekről: mennyibe kerül, hány hónapot kötelező kifizetni, egyszerre kell-e fizetni vagy havonta, szükséges-e kauciót fizetni és ha igen, azt mikor fizetik vissza, milyen a szoba felszereltsége, mit szükséges magunkkal vinni (pl. Németországban nem adnak ágyneműt), stb.

Szállás szervezése

Kiutazás előtt érdemes még egyszer egyeztetni a kollégiummal, hogy a foglalás tényleg megtörtént-e, hol és kinél kell jelentkezni, mikor lehet elfoglalni a szobát.

Amennyiben a partneregyetem, vagy szakmai gyakorlat esetén a fogadó cég nem tud szállást biztosítani, akkor azt a kiutazónak

	<p>magának kell intéznie. Sokat segíthetnek a kinti mentorok (önkéntes hallgatói segítők), vagy az ESN (Erasmus Student Network) hallgatói, akik segítenek a szállás, illetve albérlet keresésben, jogi segítséget adnak a szerződésalkötésnél.</p>
<p>Megérkezés</p>	<p>Partneregyetemünk a tanulmányok megkezdése előtt orientációs napot tartanak, melynek célja, hogy bemutassa az intézményt, az oktatási rendszert, a helyi lehetőségeket, szokásokat, stb. A külföldi diákok napi ügyeinek intézését és a beilleszkedést általában mentorok segítik, akik az intézmény segítőkész, lelkes hallgatói.</p>
<p>Beiratkozás a fogadó egyetemen <i>Certificate of Registration</i> <i>(a szerződés 3. sz. melléklete)</i></p>	<p>A hallgatóknak megérkezést követően be kell iratkozniuk a partneregyetemen, valamint megérkezéstől számított 2 héten belül kell kitölteni, aláírni és az ELTE RH NKMO-ra faxon vagy e-mailben visszaküldeni a Beiratkozási Igazolás (Certificate of Registration) nyomtatványt (3. sz. melléklet), mellyel a hallgató megadja a kinti elérhetőségeit, a fogadó tanszék képviselője pedig igazolja, hogy a hallgató a tanulmányait megkezdte. Szakmai gyakorlat esetén is ki kell tölteni, alá kell írni és faxon el kell küldeni az igazolást.</p>
<p>Erasmus rendezvények a fogadó egyetemen</p>	<p>Minden egyetem szervez programokat az Erasmus hallgatóknak, mely alkalmakkor a hallgatók bepillantást nyerhetnek egymás kultúrájába, szokásaiba. Általában a legfontosabb ilyen típusú program az International Day, melynek keretében a fogadó egyetem képviselői vendégül látják a külföldi hallgatókat. Ezen a rendezvényen minden hallgató bemutatja saját országát, a nemzeti sajátosságokat, szokásokat és egyetemét. Ennek támogatására elkészült egy Magyarországot és az ELTE-t bemutató prezentáció, mely letölthető a http://www.elte.hu/erasmus honlapról. Használják bátran! A szorgalmi időszakban rendszeres programokat szerveznek a külföldi hallgatóknak a mentorok, illetve az ESN, keressék ezeket a lehetőségeket a szakmai gyakorlatra utazó hallgatók is.</p>
<p>A tanulmányi időszak</p>	<p>A tanulmányi időszak alatt az eddigiektől eltérő oktatási rendszerben kell teljesítenie a hallgatóknak, idegen nyelven – ez nagy kihívás. Viszont az új kultúra és szokások megismerése, új szakmai és emberi kapcsolatok kialakulása felelhetetlenné és pótolhatatlanná teszik ezt az időszakot. Amennyiben szakmailag indokolt, a hallgató az adott tanéven belül meghosszabbíthatja kinttartózkodásának időtartamát, de ez csak további ösztöndíj támogatás nélkül lehetséges.</p>

Szakmai gyakorlat teljesítése során a hallgatók gyakornokként valószínűleg először kerülnek kapcsolatba a munka világával, rögtön nemzetközi környezetben. A szakmai gyakorlat remek lehetőséget biztosít nemzetközi munkatapasztalat szerzésére és szakmai kapcsolatok kialakítására is, melyek a későbbi elhelyezkedés és szakmai előmenetel szempontjából jelentenek majd előnyt.

Gyakornokként is kereshetik az egyetemek által szervezett szabadidős programokat, vegyék fel a kapcsolatot az ESN helyi szervezetével.

A tanulmányi és a szakmai gyakorlat időszaka alatt főként elektronikus úton tartjuk kiutazó hallgatóinkkal a kapcsolatot, ezért kérjük, kinttartózkodásának időtartama alatt rendszeresen ellenőrizze az ETR-ben megadott e-mail címét, olvassa leveleit. Bármilyen kérdése, problémája merül fel, itthoni koordinátora segítségére lesz. Elindítottuk az ELTE-n belüli Erasmus hallgatói levelezőlistát, melyen az Erasmus programmal kapcsolatos hasznos és aktuális információkat továbbítjuk a hallgatók számára. A levelezőlistán keresztül a hallgatók megoszthatják egymással közérdekű tapasztalataikat, tanácsokat kérhetnek és adhatnak egymásnak. A levelezőlistára történő felíratást az EHÖK kezdeményezi, erről e-mailben kapnak értesítést.

Hallgatóink a helyi diákokkal megegyező módon vállalhatnak munkát a fogadó országban. Az irányadó szabályokról és a munkavállalás lehetőségeiről a külképviseletek adnak felvilágosítást.

A kinti tanulmányok ELTE-n történő elismertetésének alapja, hogy tanulmányai befejeztével a fogadó intézmény képviselőjével kitölttesse a **Hallgatói tanulmányi teljesítmény igazolása (Transcript of Records)** nyomtatványt (4. sz. melléklet). Ez a dokumentum igazolja, hogy a hallgató elvégezte a tanulmányi szerződésben (Learning Agreement) leírt programokat, továbbá tartalmazza az elért eredményeket, valamint a megszerzett kreditpontokat és érdemjegyeket. Amennyiben több szemeszert töltött kint a hallgató, minden vizsgaidőszakra ki kell töltenie a nyomtatványt. Ezt hazaérkezését követő 2 héten belül kell leadnia a kari koordinátornak.

A partneregyetemen elvégzett, a Tanulmányi Megállapodásban (Learning Agreement-ben) előzetesen rögzített kurzusok automatikusan elfogadásra, beszámításra kerülnek (a kurzusok egyenértékűségi vizsgálatát előzetesen, a Tanulmányi Megállapodás kitöltésekor kell elvégezni). Amennyiben a hallgató a Tanulmányi

A szakmai gyakorlat

Kapcsolattartás

Munkavállalás

Hallgatói tanulmányi teljesítmény igazolása *Transcript of Records* *(a szerződés 4. sz. melléklete)*

Tanulmányok elfogadtatása

	<p>Megállapodásban rögzített kurzusokon túlmenően további kurzusokat is elvégzett, azok beszámítására a tanulmányi teljesítmény igazolása alapján az intézeti / tanszéki koordinátor tesz javaslatot a kari kreditátviteli bizottság felé. A hallgatók az ELTE-n meghirdetett ekvivalens kurzus kreditszámát kapják meg a partneregyetem igazolásán szereplő kreditszámoktól függetlenül.</p>
<p>Szakmai gyakorlat elvégzésének igazolása (<i>Transcript of Training Activities</i>)</p>	<p>A szakmai gyakorlat teljesítéséről a fogadó fél igazolást állít ki, mely tartalmazza a szakmai gyakorlat során teljesített feladatokat és a szakmai gyakorlat időtartamát (megtől meddig). Az igazolás tartalmaz egy értékelő kérdőívet is, melyen a munkáltató értékelheti a gyakornok munkáját, hozzáállását, motivációját. Ez hasznos lehet a későbbi álláskereséskor, hiszen mint referencia felhasználható.</p> <p>Az igazolás alapján kezdeményezhető a szakmai gyakorlat elismeretése, elfogadtatása az ELTE-n.</p>
<p>Hallgatói beszámoló (<i>a szerződés 5. sz. melléklete</i>)</p>	<p>Hazaérkezését követő 1 héten belül kérjük kitölteni a kinti tapasztalatairól szóló Hallgatói beszámolót, melynek on-line verziója elérhető honlapunkon: www.elte.hu/erasmus/hallgmob Tanulmányútra és szakmai gyakorlatra más beszámoló vonatkozik.</p>
<p>Koordinátori igazolás (<i>a szerződés 6. sz. melléklete</i>)</p>	<p>A tanulmányi teljesítmény és a szakmai gyakorlat teljesítés igazolása alapján a szakmai koordinátor számítja be a külföldön teljesített félévet a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat alapján. A külföldi egyetemen szerzett tanulmányi eredmények, valamint a szakmai gyakorlat során teljesített feladatok elfogadtatását, beszámítását a szakmailag illetékes tanszék kezdeményezi.</p>
<p>A szerződés teljesítése</p>	<p>Erasmus ösztöndíj szerződését akkor tekintjük teljesítettnek, ha:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A szükséges dokumentumokat leadta a kari koordinátornak. Amennyiben bármelyik dokumentum hiányzik, szerződési kötelezettségeit nem teljesítette, az ösztöndíj összegét, vagy annak egy részét vissza kell fizetnie az ELTE-nek; • Betartja az Erasmus programra vonatkozó szabályokat; • Bármilyen, a szerződést érintő változásról azonnal írásban megegyezik a küldő és a fogadó intézménnyel; • Az előzetes megállapodások szerint eltölti a teljes tanulmányi időt a fogadó intézményben, beleértve a vizsgák vagy egyéb értékelési formák időszakát, valamint tiszteletben tartja a fogadó intézmény szabályait, rendelkezéseit.
<p>Lemondás</p>	<p>Amennyiben a hallgató előre nem látható elháríthatatlan akadály miatt nem tudja teljesíteni a tanulmányi programot vagy a szakmai gyakorlatot, akkor azt a váratlan helyzet bekövetkezése után</p>

10 napon belül írásban jeleznie kell a kari koordinátornak. A teljesítésről ilyen esetben a Tempus Közalapítvány dönt. Az Erasmus programban részt vett hallgatóktól az Egyetem elvárja, hogy a programot népszerűsítsék hallgatótársaik körében, továbbá beutazó Erasmus diákok mentorálását, segítségét felvállalják.

Amennyiben nem kívánja igénybe venni az ösztöndíját, illetve mégsem kíván a programban részt venni, akkor ezt legkésőbb a kiutazás tervezett időpontja előtt 1 hónappal írásban jelezze a kari koordinátornak és az ELTE RH NKMO-nak. Értelemszerűen ebben az esetben a már átutalt ösztöndíj összegét vissza kell fizetnie. A visszalépés következtében felszabaduló helyet a várólistán elsőként szereplő hallgatónak ajánljuk fel.

A kapott ösztöndíj összegét, vagy annak arányos részét vissza kell fizetni, ha:

- A hallgató nem tölti ki a szerződésben vállalt időkeretet a külföldi intézményben,
- Nem tudja igazolni, hogy teljesítette tanulmányi kötelezettségét;
- Dokumentációját nem adta le.
- Azonosítsa a problémát és ellenőrizze az ezzel kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket;
- Jelezze a problémát a partneregyetem Erasmus koordinátorának;
- Vegye fel a kapcsolatot az ELTE tanszéki vagy kari koordinátorával.

Ösztöndíj visszafizetése

Ha probléma merül fel

A kari Erasmus koordinátorok elérhetőségei:

Kar	Koordinátor neve	e-mail címe	Telefonszáma 411-6500/ vagy közvetlen: 483-80-15
Állam- és Jogtudományi Kar	Pinizsi Piroska	pinizsipiros@ajk.elte.hu	/4692 vagy közvetlen: 483-80-15
Bölcsészettudományi Kar	Balaci Sándor	balaci@ludens.elte.hu	/5493
Gyógynevelési Főiskolai Kar	Kedl Márta	kedl@barcozi.elte.hu	/5503
Informatikai Kar	Fügi Bálint	ik-tnkcs@map.elte.hu	/8199
Pedagógiai és Pszichológiai Kar	Gaál Nóra	erasmus@ppk.elte.hu	/3870
Társadalomtudományi Kar	Györke Julianna	gyorkejuli@ludens.elte.hu	/6779
Tanító- és Óvóképző Főiskolai Kar	Seres Andrea	palyazati@kincsem.tofk.elte.hu	/6911
Természettudományi Kar	Környei Ildikó	csibike@ludens.elte.hu	/6095
Nemzetközi Képzési és Mobilitási Osztály (ELTE RH NKMO)	Székely Ágnes <i>Intézményi Erasmus koordinátor</i>	erasmus@rekthiv.elte.hu	/2170

További hasznos információk:

Volt Erasmus hallgatók	<p>Az ELTE volt Erasmus hallgatói sok hasznos információt, praktikus tanácsot adhatnak, érdemes az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Külügyi Bizottságán keresztül felvenni velük a kapcsolatot. A Tempus Közalapítvány honlapján található a Diákfórum (www.tka.hu).</p>
Egyetemi Hallgatói Önkormányzat	<p>Az EHÖK Irodában hasznos információk állnak rendelkezésre (például külföldi egyetemek kiadványai és úrlapjai), valamint működik az Erasmus Alumni Klub. A http://kulugy.ehok.elte.hu honlapon a volt Erasmusos hallgatók beszámolóit is olvashatók. Az EHÖK Külügyi alelnöke: Bársony Márton (ehokkulugy@hok.elte.hu) tel: 483-8012.</p>
Erasmus Student Network (ESN)	<p>Az Erasmus Student Network (ESN) a volt Erasmus hallgatók által alapított és működtetett szervezet, mely a mobilitási programok iránt érdeklődő hallgató számára tud információt, hasznos tanácsot adni. A mobilitási időszak előtt, alatt és után is érdemes velük tartani a kapcsolatot, akár tanulmányútról, akár szakmai gyakorlatról van szó. Honlap: www.esn.org</p>
Erasmus Intensive Language Course (EILC)	<p>Intenzív nyári és téli nyelvi előkészítő kurzus, melyet az un. „kevésbé elterjedt” nyelvű országokban szerveznek. A hallgatók 3-6 hetes nyelvi előkészítő kurzusokon vehetnek részt, mely során ismerkednek az adott ország kultúrájával, nyelvével, az egyetemmel. Az egyéni pályázatot e-mailben kell beadni az ELTE RH NKMO-hoz, a pályázati felhívás, adatlap és a beadási határidő megtalálható honlapunkon: www.elte.hu/erasmus/hallgmob</p>
Fogyatékossgal élő vagy tartósan beteg hallgatók kiegészítő támogatása	<p>Fogyatékossgal élő vagy tartósan beteg hallgatók az Erasmus ösztöndíjon felül a fogyatékossgukból vagy betegségeikből adódó külön kiadásokra is kérhetnek támogatást. Az egyéni pályázatot e-mailben és postai úton kell beadni az ELTE RH NKMO-hoz, a pályázati felhívás, adatlap és a beadási határidő megtalálható honlapunkon: www.elte.hu/erasmus/hallgmob</p>
Kiegészítő ösztöndíjak	<p>Az ELTE Egyetemi Hallgatói Önkormányzata (ELTE EHÖK) szociális alapon ösztöndíjat adhat: Szociális és Ösztöndíj Bizottság: Bársony Márton (ehokkulugy@hok.elte.hu; kulugy@ehok.elte.hu), 1052 Budapest, Gerlóczy utca 11. EHÖK iroda</p> <p>Szintén HÖK hatáskörben utófinanszírozással útiköltség támogatás kérhető, érdeklődni a kari HÖK irodákban lehet.</p> <p>Az állandó bejelentett lakhely szerint illetékes Önkormányzatnál is érdemes érdeklődni kiegészítő ösztöndíj lehetőségéről.</p> <p>További hasznos linkek: www.palyazat.lap.hu; www.osztondij.hu</p>

ELTE Erasmus honlapja: www.elte.hu/erasmus
 Tempus Közalapítvány: www.tka.hu
 Az Európai Unió hivatalos honlapja: www.europa.eu.int
 Külügyminisztérium: www.kulugyminiszterium.hu
 Oktatási Minisztérium: www.om.hu
 Országos Egészségbiztosítási Pénztár: www.oep.hu
 Biztosítók: www.biztositas.lap.hu
 On-line szálláskereső adatbázis: www.casaswap.com,
www.szallasfoglalas.lap.hu

További hasznos linkek

Adminisztrációs teendők ellenőrző listája Erasmus hallgatók számára:

- ETR Erasmus felületén fel kell tölteni a rendszer által kért kiegészítő adatokat (banki adatok). Ha még nincs bankszámlája, akkor bankszámlanyitás (célszerű euró alapú számlát nyitni a későbbi átváltási költségek elkerülése érdekében)
Szerződés és dokumentáció kinyomtatása az ETR Erasmus felületéről
- A partnerintézmény által előírt formában jelentkezni kell a partnerintézményben, a kollégiumi férőhely igénylése (kiutazás előtt legkésőbb 3 hónappal)
- Tájékozódás a partnerintézményben felvehető, ELTE-n beszámítható kurzusokról, a beszámítás menetéről (kiutazás előtt legkésőbb 3 hónappal)
- A Learning Agreement és/vagy Training Agreement összeállítása, egyeztetése a tanzéki / intézeti koordinátorral, majd az aláírt megállapodás elküldése a partnerintézmény Erasmus koordinátora számára (kiutazás előtt kb. 3 hónappal)
- Európai Egészségbiztosítási Kártya (E111) kiváltása a lakhely szerint illetékes OEP Ügyfélszolgálati Irodában, igény esetén poggyász, utas-, és szakmai gyakorlat esetén felelősségbiztosítás megkötése (kiutazás előtt kb. 2 hónappal)
- Útlevel érvényességének ellenőrzése: a teljes tanulmányi időszakra érvényes legyen (kiutazás előtt kb. 2 hónappal)
- Regisztráció az ELTE-n (lehet meghatalmazott útján is), jelezni kell, hogy Erasmus fél-éve lesz
- Egyéni tanulmányi rend kérése, összeállítása
- Bankkártya érvényességének ellenőrzése (legalább 1 évre még legyen érvényes)
- A kari Erasmus koordinátornak leadni kiutazás előtt kb. 1 - 1,5 hónappal (minél hamarabb leadja, annál hamarabb tudjuk utalni az ösztöndíjat):
 - kitöltött és aláírt támogatási szerződés mindkét példánya,
 - mindhárom fél által aláírt Learning Agreement és/vagy Training Agreement (faxolt példány is megfelelő),
 - Európai Egészségbiztosítási Kártya (E111) mindkét oldalának fénymásolata
 Ezek birtokában tudja az ELTE RH NKMO kezdeményezni az ösztöndíj első részletének utalását.

- Kiutazás megszervezése (menetjegy vétel), kollégiumi elhelyezés pontosítása (mit adnak a szobához, mit kell vinni, pl.: ágynemű), kulcsátvétel megszervezése
- Apróbb (jellemzően magyar, ELTE-s) ajándékok, reklámanyagok beszerzése, ismerkedés az ELTE ppt tartalmával, felkészülés az előadásra (megtalálható és letölthető: www.elte.hu/erasmus, vagy www.elte.hu/en honlapokról)

Megérkezést követően:

- Kiutazást, megérkezést követően a partneregyetem vagy fogadó cég koordinátorával alá kell íratni a Certificate of Registration nyomtatványt, majd azt az azon szereplő fax-számra, vagy e-mail címre elküldeni (megérkezést követő 2 héten belül). Ennek megérkezését követően utalja az ELTE RH NKMO az ösztöndíj második részletét.
- A vizsgaeredményekről a fogadó egyetem képviselője kiállítja a Transcript of Records nyomtatványt
- A szakmai gyakorlat teljesítéséről a fogadó fél képviselője kiállítja a Transcript of Training Activities nyomtatványt

Hazaérkezést követően:

- Transcript of Records és/vagy Transcript of Training Activities leadása az intézeti / tanszéki koordinátornak, ez alapján kezdődik a tanulmányok és a szakmai gyakorlat elfogadásának és beszámításának folyamata (megérkezést követő 1 héten belül)
- Koordinátori igazolás kiállíttatása és aláíratatása az intézeti / tanszéki koordinátorral, majd leadása a kari koordinátornak.
- Hallgatói beszámoló kitöltése és elküldése (on-line adatlap: www.elte.hu/erasmus/hallgmob) (megérkezést követő 1 héten belül)