Budapesti Gazdasági SZC Budai Technikum

Erasmus+ Mobilitási Szabályzata

Akkreditációs mobilitási projekt

2026. augusztus 28.

Tartalomjegyzék

A szabályzat célja 2
I. FEJEZET: TANULÓI MOBILITÁSOK 3
1. A részvétel feltételei 3
2. A kiválasztás folyamata 3
2.1. Pályázati felhívás 3
2.2. Jelentkezés 3
2.3. Kiválasztási bizottság 4
2.3.1. Az elbeszélgetésre történő behívás rendje 4
2.4. Értékelési szempontok 5
2.5. Előnyben részesítés szempontjai 5
3. A résztvevők kötelezettségei a kiválasztást követően 6
4. A résztvevők kötelezettségei a mobilitás ideje alatt 6
5. A részvételi jogosultság visszavonása, a mobilitás megszakítása és jogkövetkezményei . 7
6. Tájékoztatás rendje 8
II. FEJEZET: OKTATÓI MOBILITÁSOK ÉS TOVÁBBKÉPZÉSEK 9
1. A részvételre jogosultak köre 9
2. A jelentkezés és kiválasztás folyamata a mobilitási lehetőség meghirdetését követően a kísérőtanárok esetében 9
3. A jelentkezés és kiválasztás folyamata a mobilitási lehetőség meghirdetését követően a tanári képzések esetében 9
4. A jelentkezés és kiválasztás folyamata a mobilitási lehetőség meghirdetését követően a szakmai látogatások esetében 10
5. A részvétel feltételei tanári képzések és szakmai látogatások esetében 11
6. A kötelezettségek nem teljesítésének következményei 11
7. Tudásmegosztás tanári képzések és szakmai látogatások esetében 12
III. EGYÉB RENDELKEZÉSEK 13
1. Tájékoztatás rendje 13
4. Záró rendelkezések 15

A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a BGSZC Budai Technikum Erasmus+ program keretében megvalósuló tanulói mobilitások és oktatói továbbképzések kiválasztásának, lebonyolításának, valamint a résztvevőkkel szemben támasztott követelményeknek az egységes rendjét.

A szabályzat biztosítja az átlátható, esélyegyenlőségen alapuló kiválasztási folyamatot, valamint a program eredményes és szabályszerű megvalósítását.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a BGSZC Budai Technikum Erasmus+ szakképzési akkreditációja keretében mobilitásban részt vevő tanulókra, oktatókra, vezetőkre, egyéb munkatársakra, kísérő személyekre, továbbá a kiválasztásban, a felkészítésben, a megvalósításban, az ellenőrzésben és az utánkövetésben közreműködő személyekre.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az akkreditált mobilitási projektek előkészítésére, a résztvevők kiválasztására, a szerződéskötésre, a mobilitások megvalósítására, pénzügyi és szakmai dokumentálására, értékelésére, a tanulási eredmények elismerésére, a disszeminációra és az iratkezelésre.

I. FEJEZET: TANULÓI MOBILITÁSOK

1. A részvétel feltételei

Erasmus+ tanulói mobilitásban részt vehet minden olyan tanuló, aki:

- a BGSZC Budai Technikum nappali tagozatos tanulója;
- a mobilitás időpontjában aktív tanulói jogviszonnyal rendelkezik;
- megfelel a pályázati kiírásban meghatározott szakmai és nyelvi feltételeknek;
- rendelkezik a szülő/gondviselő írásos hozzájárulásával (kiskorú tanuló esetén);
- vállalja a pályázati felhívásban, a résztvevői támogatási szerződésben, a tanulási megállapodásban vagy tanulási programban, valamint a felkészítési dokumentumokban meghatározott kötelezettségek teljesítését;
- rendelkezik a mobilitás biztonságos és eredményes teljesítéséhez szükséges egészségi, magatartási és együttműködési feltételekkel;
- vállalja a pedagógiai, szakmai, nyelvi felkészítésen való részvételt.

2. A kiválasztás folyamata

2.1. Pályázati felhívás

Az Erasmus+ koordinátor a mobilitás tervezett időpontja előtt közzéteszi a pályázati felhívást, amely tartalmazza:

- a mobilitás helyszínét;
- időtartamát;
- a résztvevők számát;
- a jelentkezés feltételeit;
- a kiválasztás szempontjait;
- a jelentkezési határidőt.

2.2. Jelentkezés

A jelentkezés az alábbi dokumentumok benyújtásával történik:

- motivációs levél és bemutatkozó levél angol nyelven;

2.3. Kiválasztási bizottság

A jelentkezéseket minimum háromtagú bizottság bírálja el:

- Erasmus+ koordinátor vagy távollétében a helyettese;
- az adott mobilitáson résztvevő kísérő oktatók közül legalább egy vagy távollétében egy angol szakos nyelvtanár
- Nyelvi munkaközösség vezetője
- ha az angol mellett más nyelv ismerete is előnyt jelent a kiválasztásnál, az adott nyelv szaktanára;
- Osztályfőnökök - részvétele nem kötelező.

2.3.1. Az elbeszélgetésre történő behívás rendje

Az intézmény az első alkalommal Erasmus+ tanulói mobilitásban részt vevő tanulók körének bővítése érdekében az adott pályázati felhívásban feltételes behívási elsőbbséget állapíthat meg. A rendelkezés célja, hogy az intézmény Minőségirányítási Rendszerében rögzített nemzetköziesítési célokkal összhangban minél több tanuló számára nyíljon első alkalommal lehetőség külföldi szakmai tapasztalatszerzésre.
A korábban Erasmus+ tanulói mobilitásban már részt vett tanuló is benyújthatja pályázatát. A jelentkezési határidő lejártát követően a kiválasztási bizottság megállapítja, hogy a meghirdetett, interjú előtt ellenőrizhető jelentkezési feltételeket teljesítő pályázók közül hányan nem vettek még részt Erasmus+ tanulói mobilitásban. A korábbi részvétel megállapításánál a jelentkezési határidő lejártakor fennálló állapot az irányadó.
Ha a (2) bekezdés szerinti, korábban még részt nem vett jelentkezők száma eléri a felhívásban meghatározott jelentkezői létszámot, a bizottság az elbeszélgetésre e jelentkezőket hívja be. Ebben az esetben a korábban már részt vett jelentkezők nem kapnak interjúmeghívást. Ha a küszöb nem teljesül, valamennyi, az interjú előtt ellenőrizhető jelentkezési feltételt teljesítő pályázó meghívást kap.

2.4. Értékelési szempontok

A kiválasztás során az alábbi szempontok vehetők figyelembe:

Szempont	**Pontszám**
Tanulmányi eredmény	1 – 10 pont az alábbi sávok szerint: 4,5-5,00 - 10 pont 4,00-4,49 - 8 pont 3,5-3,99 - 6 pont 3,00 - 3,49- 4 pont 2,5 - 2,99 - 2 pont 2,49 alatt - 0 pont
Idegen nyelvi kompetencia - angol	1-5 pont
Idegen nyelvi kompetencia - második idegen nyelv	*1-5 pont*
Motivációs levél	1-5 pont
Szóbeli elbeszélgetés/interjú	1-5 pont
Utolsó évfolyamos, azaz utolsó esélye részt venni a programban	+5 pont

---

A projekt sajátosságainak megfelelően az egyes szempontok súlyozhatók.

A kiválasztási bizottság az értékelésről egyéni pontozólapokat és döntési jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyv tartalmazza a pályázók pontszámát, a kialakított rangsort, a kiválasztott és tartaléklistás résztvevőket, a pontazonosság feloldásának módját és indokát, valamint a bizottsági tagok aláírását.

2.5. Előnyben részesítés szempontjai

Azonos pontszám esetén előnyt élvezhet:

- a hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű tanuló;
- a sajátos nevelési igényű vagy tartós beteg tanuló;
- az Erasmus+ programban korábban még nem részt vevő tanuló;

- a kiemelkedő közösségi munkát végző tanuló.

2.6. Döntés, értesítés és felülvizsgálat

A kiválasztási döntést az igazgató a kiválasztási bizottság javaslata alapján hagyja jóvá. Minden jelentkező írásbeli értesítést kap a saját összpontszámáról, valamint kiválasztott, tartaléklistás vagy elutasított státuszáról.

A jelentkező az értesítés kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül írásbeli felülvizsgálati kérelmet nyújthat be az igazgatóhoz, amennyiben eljárási szabálysértést vagy pontszámítási hibát észlel. A kérelemről az igazgató 5 munkanapon belül, az eredeti értékelésben részt nem vett személy bevonásával dönt.

A felülvizsgálat nem irányulhat a bizottság szakmai mérlegelésének újraértékelésére, ha eljárási szabálysértés vagy pontszámítási hiba nem történt.

3. A résztvevők kötelezettségei a kiválasztást követően

A kiválasztott tanuló köteles:

- a szükséges dokumentumokat (ösztöndíjszerződés, tanulmányi szerződés (Learning Agreement)) határidőre leadni;
- a felkészítő foglalkozásokon részt venni,
- a szükséges személyazonosító, utazási, biztosítási és egészségügyi dokumentumokról határidőre gondoskodni;
- a kapcsolattartási adatokat megadni, és azok változását haladéktalanul jelezni;
- a mobilitási megállapodásban rögzített tanulási eredményeket, munkarendet és magatartási szabályokat megismerni és elfogadni.

4. A résztvevők kötelezettségei a mobilitás ideje alatt

A kiválasztott tanuló köteles:

- az iskola, a kísérő oktatók, a fogadó szervezet és a szálláshely szabályait betartani;
- a szakmai gyakorlatot teljesíteni;
- a mobilitási projektben részt venni;

- a munkanaplót folyamatosan vezetni – a mobilitástól függően a kötelező portfólió elemet is írni;
- költségnaplót vezetni a kiadásairól;
- a foglalkozásokon és szakmai gyakorlaton pontosan, munkavégzésre alkalmas állapotban megjelenni;
- a betegségét, balesetet, késést vagy távolmaradást haladéktalanul jelezni;
- saját és mások testi, lelki és érzelmi biztonságát nem veszélyeztetni;
- a mobilitás során megismert személyes és üzleti adatokat bizalmasan kezelni;
- rendkívüli eseményt vagy veszélyhelyzetet haladéktalanul jelenteni;
- a csoportos beszámolókat elkészíteni és az iskolának bemutatni;
- a mobilitást követő disszeminációs tevékenységek előkészítésében részt venni.

5. A részvételi jogosultság visszavonása, a mobilitás megszakítása és jogkövetkezményei

A kiválasztási döntés a kiutazás előtt visszavonható, ha a résztvevő:

- súlyosan megsérti az iskola házirendjét, melyért igazgatói figyelmeztetésben részesül;
- olyan súlyos kötelezettségszegést követ el, amely a mobilitás biztonságos és eredményes teljesítését ellehetetleníti;
- igazolatlan hiányzásainak száma meghaladja az 5 óra igazolatlan mulasztást;
- a felkészítési vagy dokumentációs kötelezettségét írásbeli felszólítás ellenére nem teljesíti;

Ha a mobilitás alatt a résztvevő:

- súlyosan vagy ismételten megsérti a fogadó szervezet, a szálláshely vagy az intézmény szabályait;
- veszélyezteti saját vagy más személy biztonságát;
- a vállalt szakmai tevékenységet írásbeli vagy dokumentált szóbeli felszólítás ellenére nem teljesíti;

- olyan magatartást tanúsít, amely a mobilitási program folytatását ellehetetleníti.

Az intézkedés meghozatala előtt – azonnali veszélyhelyzet kivételével – a résztvevőt meg kell hallgatni, kiskorú résztvevő esetén pedig a törvényes képviselőt tájékoztatni kell. A döntést, annak indokát és a jogkövetkezményt írásban kell rögzíteni.

Az iskola indokolt esetben:

- tartaléklistás tanulót jelölhet ki helyette;
- a támogatási szerződésben foglaltak szerint a támogatás részleges vagy teljes visszafizetését kezdeményezheti.

6. Tájékoztatás rendje

Az iskola a tanulókat és szüleiket az alábbi módokon tájékoztatja:

- iskolai honlap;
- KRÉTA rendszer;
- osztályfőnöki tájékoztatás;
- szülői értekezlet;
- elektronikus levél.

A kiválasztás eredményéről minden jelentkező írásos értesítést kap.

II. FEJEZET: OKTATÓI MOBILITÁSOK ÉS TOVÁBBKÉPZÉSEK

1. A részvételre jogosultak köre

Erasmus+ oktatói mobilitásban részt vehet:

- a BGSZC Budai Technikum oktatója vagy vezetői feladatokat ellátó munkatársa;
- a projekt céljaihoz kapcsolódó adminisztratív vagy szakmai munkatárs.

2. A jelentkezés és kiválasztás folyamata a mobilitási lehetőség meghirdetését követően a kísérőtanárok esetében

- jelentkezési szándék jelzése az Erasmus+ menedzsmentcsoport felé;
- előnyt jelent az intézmény Erasmus+ pályázatainak elkészítésében történő részvétel;
- kötelező nyári szakmai gyakorlat esetében előnyt jelent a releváns szakmai tudás;
- előnyt jelent az idegennyelvi felkészültség.

A kiválasztást az intézmény vezetése és az Erasmus+ menedzsmentcsoport végzi.

3. A jelentkezés és kiválasztás folyamata a mobilitási lehetőség meghirdetését követően a tanári képzések esetében

- jelentkezési szándék jelzése az Erasmus+ menedzsmentcsoport felé;
- a jelentkezésben fel kell tüntetni a képzéseken megszerzett ismeretek tanórai és tanórán kívüli hasznosíthatóságát;
- a jelentkezésben fel kell tüntetni a disszeminációs tervet;
- a jelentkezésben meg kell indokolni a képzésen megszerzett tudás intézményi hasznosíthatóságát;
- a jelentkezés során előnyt jelent az elkötelezettség kifejezése a zöld utak mellett;
- a jelentkezés során elvárt a megfelelő szintű angol nyelvi felkészültség.

A kiválasztást az intézmény vezetése és az Erasmus+ menedzsmentcsoport végzi.

A kiválasztás során figyelembe vehető:

Szempont	**Pontszám**
Nyelvi felkészültség	0 – 5 pont
Intézményi hasznosíthatóság	0 – 5 pont
Tudásmegosztási terv	0 – 5 pont
Összesen elérhető pontszám:	**15 pont**

A pályázati felhívásban meghatározott feltételek szerint fenntartható utazási mód vállalása, amennyiben az útvonal, a mobilitás időtartama és a résztvevő körülményei alapján az észszerűen megvalósítható + 5 többletpont.

4. A jelentkezés és kiválasztás folyamata a mobilitási lehetőség meghirdetését követően a szakmai látogatások esetében

- jelentkezési szándék jelzése az Erasmus+ menedzsmentcsoport felé;
- a jelentkezés során előnyt jelent a jelentkező részvétele az intézmény nemzetköziesítési missziójában;
- a jelentkezés során előnyt jelent a zöld utak melletti elkötelezettség kifejezése;
- a jelentkezésben fel kell tüntetni a disszeminációs tervet;
- a jelentkezés során elvárt a mobilitás munkaprogramjának kialakításában történő részvétel az Erasmus+ koordinátor és a partnerszervezettel közösen;
- a jelentkezés során elvárt a mobilitás munkanyelvének megfelelő szintű ismerete.

A kiválasztást az intézmény vezetése és az Erasmus+ menedzsmentcsoport végzi.

A kiválasztás során figyelembe vehető:

Szempont	**Pontszám**
Nyelvi felkészültség	0 – 5 pont
Az intézmény nemzetköziesítési missziójában történő részvétel	0 – 5 pont
Tudásmegosztási terv	0 – 5 pont
A tervezett programmal való szakmai kompatibilitás	0 – 5 pont

Összesen elérhető pontszám:	**20 pont**

5. A részvétel feltételei tanári képzések és szakmai látogatások esetében

A kiutazó oktató vállalja:

- a mobilitás teljes időtartamának teljesítését;
- a kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátását;
- a beszámoló elkészítését;
- a megszerzett tudás intézményi szintű megosztását.
- ha a mobilitás idejére megítélt napi egyéni támogatás mértékét meghaladó utazási és szállási lehetőséget választ, fedezi a többletköltségeket;
- hogy a mobilitás megkezdése előtt az Erasmus+ menedzsmentcsoport által szervezett felkészítésen részt vesz.

6. A kötelezettségek nem teljesítésének következményei

Amennyiben a résztvevő:

- nem vesz részt a programon;
- nem teljesíti a beszámolási kötelezettségét;
- nem készíti el a disszeminációs feladatait;
- az intézmény a támogatási szerződésben meghatározott intézkedéseket alkalmazhatja, szükség esetén a támogatás részleges vagy teljes visszafizetését kezdeményezheti.

7. Tudásmegosztás tanári képzések és szakmai látogatások esetében

A mobilitásból visszatérő munkatárs köteles:

- szakmai beszámolót készíteni;
- az oktatói testület számára bemutatót tartani;
- az elektronikus fájlmegosztó rendszeren keresztül a szakmai anyagokat megosztani;
- a megszerzett módszertani vagy szakmai tapasztalatokat az intézmény munkájába beépíteni.

A tudásmegosztási tevékenység megvalósítását dokumentálni kell. A dokumentáció tartalmazza legalább a tudásmegosztás időpontját, helyszínét vagy online felületét, célcsoportját, tartalmát, a résztvevők körét, valamint a megosztott szakmai anyagok elérhetőségét.

III. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Tájékoztatás rendje

Az Erasmus+ lehetőségekről az intézmény:

- tanév eleji tantestületi értekezleten;
- elektronikus levélben;
- belső információs felületeken;
- Erasmus+ tájékoztató fórumokon ad tájékoztatást.

A kiválasztás eredményéről minden jelentkező írásos értesítést kap.

2. Szervezeti és felelősségi rend

Az igazgató jóváhagyja a mobilitási felhívásokat, a kiválasztási döntéseket, valamint a résztvevőket érintő lényeges intézkedéseket.

Az Erasmus+ koordinátor felel a felhívások előkészítéséért, a mobilitási dokumentáció teljességéért, a partneri kapcsolattartásért, a felkészítés koordinálásáért, a beszámolási folyamat nyomon követéséért és az iratok szabályszerű kezelésre történő átadásáért.

Az Erasmus+ menedzsmentcsoport közreműködik a tervezésben, a résztvevők kiválasztásában, a felkészítésben, a monitoringban, az értékelésben és a disszeminációban.

A kísérő személy feladata a résztvevők biztonságának támogatása, a napi kapcsolattartás, a szakmai program nyomon követése és a rendkívüli események haladéktalan jelzése.

3. Adatkezelés és iratmegőrzés

A pályázók és résztvevők személyes adatainak kezelése az intézmény mindenkor hatályos adatkezelési tájékoztatója, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete, valamint a vonatkozó magyar jogszabályok szerint történik.

Egészségügyi, szociális vagy sajátos nevelési igényre vonatkozó adat kizárólag a részvétel biztosításához szükséges mértékben, megfelelő jogalappal és korlátozott hozzáféréssel kezelhető.

A kiválasztási és mobilitási dokumentumok megőrzési idejét a támogatási szerződés, a pályázati előírások és az intézmény iratkezelési szabályzata együttesen határozza meg. A dokumentumokhoz való hozzáférést feladatkör alapján korlátozott.

4. Záró rendelkezések

Jelen szabályzatot a BGSZC Budai Technikum oktatói testülete 2026.08.31. napján véleményezte. A szabályzatot az intézmény igazgatója 2026.08.31. napján hagyta jóvá.

A szabályzat 2026.09.01. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépést követően meghirdetett Erasmus+ mobilitási tevékenységekre kell alkalmazni.

A szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az Erasmus+ Program útmutatója, a Tempus Közalapítvány előírásai, valamint a BGSZC Budai Technikum hatályos szervezeti és működési szabályzata, házirendje és egyéb belső szabályzatai az irányadók.

A szabályzatot évente, továbbá az Erasmus+ Programútmutató, az Erasmus Minőségi Alapelvek vagy a kapcsolódó intézményi szabályzatok változásakor felül kell vizsgálni. A felülvizsgálat előkészítéséért az Erasmus+ koordinátor, jóváhagyásáért az igazgató felel.

Kelt: Budapest, 2026. szeptember 1.

.....

Marton-Sugár Klára
Erasmus+ koordinátor
BGSZC Budai Technikum

Jóváhagyta:

.....

Barta Andrea Ágnes
igazgató
BGSZC Budai Technikum