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 4
2.3. Kiválasztási bizottság 4
2.4. Értékelési szempontok 6
2.5. Előnyben részesítés szempontjai 9
3. A résztvevők kötelezettségei a kiválasztást követően 10
4. A résztvevők kötelezettségei a mobilitás ideje alatt 10
5. A részvételi jogosultság visszavonása, a mobilitás megszakítása és jogkövetkezményei 11
6. Tájékoztatás rendje 11
II. FEJEZET: OKTATÓI MOBILITÁSOK ÉS TOVÁBBKÉPZÉSEK 13
1. A részvételre jogosultak köre 13
2. A jelentkezés és kiválasztás folyamata a mobilitási lehetőség meghirdetését követően a kísérőtanárok esetében 13
3. A jelentkezés és kiválasztás folyamata a mobilitási lehetőség meghirdetését követően a tanári képzések esetében 13
4. A jelentkezés és kiválasztás folyamata a mobilitási lehetőség meghirdetését követően a szakmai látogatások esetében 14
5. A részvétel feltételei tanári képzések és szakmai látogatások esetében 15
6. A kötelezettségek nem teljesítésének következményei 15
7. Tudásmegosztás tanári képzések és szakmai látogatások esetében 16
III. EGYÉB RENDELKEZÉSEK 17
1. Tájékoztatás rendje 17
2. Szervezeti és felelősségi rend 17
3. Adatkezelés és iratmegőrzés 17
4. Záró rendelkezések 19

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.

Az Erasmus+ koordinátor a jelentkezővel, kiskorú jelentkező esetén a törvényes képviselővel is egyezteti a részvételhez szükséges támogatást és a biztonsági feltételeket. Az intézmény a fogadó szervezettel együttműködve megvizsgálja, milyen alkalmazkodási intézkedéssel vagy támogatással biztosítható a részvétel. Az egyeztetés során kizárólag a részvétel megszervezéséhez és biztonságához szükséges adat kérhető be.

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.

A felhívás tartalmazza továbbá az Erasmus+ szerinti mobilitási tevékenységtípust, a jelentkezés módját, a benyújtandó dokumentumokat, a hiánypótlás feltételeit, az értékelési szempontokat és azok pontértékét, az elérhető legmagasabb pontszámot, az esetleges minimumkövetelményeket, a pontazonosság feloldásának sorrendjét, valamint az értesítés és a felülvizsgálat rendjét. Ha az intézmény behívási elsőbbséget alkalmaz, a felhívás külön megadja a mobilitásra rendelkezésre álló férőhelyek számát és az elsőbbség alkalmazásához szükséges jelentkezői létszámot.

2.2. Jelentkezés

A pályázó a felhívásban megjelölt módon és határidőig nyújtja be a jelentkezését. A jelentkezés kötelező melléklete az angol nyelvű motivációs levél és az angol nyelvű bemutatkozó levél. A motivációs levél önállóan pontozott pályázati dokumentum. A bemutatkozó levél az elbeszélgetés előkészítését szolgálja.

Az Erasmus+ koordinátor ellenőrzi a jelentkezés határidőben történő beérkezését és a dokumentumok teljességét. Ha a felhívás hiánypótlást enged, a koordinátor írásban megjelöli a pótlandó dokumentumot és a pótlás határidejét. A hiánypótlás feltételeit azonos módon kell alkalmazni valamennyi érintett jelentkezőre.

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.

A tanulói pályázatokat az igazgató által kijelölt, legalább három, szavazati joggal rendelkező tagból álló kiválasztási bizottság értékeli. A bizottság tagja az Erasmus+ koordinátor vagy

kijelölt helyettese, a nyelvi munkaközösség vezetője vagy kijelölt helyettese, valamint az adott mobilitásra kijelölt kísérő oktatók egyike. Ha a kísérő oktató nem vehet részt a bizottság munkájában, az igazgató angol szakos oktatót jelöl ki. Ha ugyanaz a személy több jogcímen is tag lenne, az igazgató további tagot jelöl ki.

Ha a felhívásban a második idegen nyelv ismerete értékelési szempont, az adott nyelvet oktató munkatársat be kell vonni a nyelvi értékelésbe. Az érintett osztályfőnök tanácskozási joggal bevonható.

A bizottsági tag az értékelés megkezdése előtt jelzi, ha személyes érintettsége miatt az adott pályázat pártatlan elbírálása nem biztosítható. Az érintett tag az adott pályázat értékelésében és a döntési javaslat kialakításában nem vehet részt. Szükség esetén az igazgató helyettesítő tagot jelöl ki.

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:

2.4.1. Kötelező szakmai gyakorlat (4 hetes)

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	1-7 pont
Idegen nyelvi kompetencia - második idegen nyelv előnye	*1-3 pont*
Motivációs levél	1-5 pont
Szóbeli elbeszélgetés/interjú	1-5 pont
Utolsó esélye részt venni a programban	+5 pont
Erasmus+ programban még részt nem vett tanulók	+5 pont

2.4.2. Szakmai gyakorlat (2 hetes)

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	1-7 pont
Idegen nyelvi kompetencia - második idegen nyelv előnye	*1-3 pont*
Motivációs levél	1-5 pont
Szóbeli elbeszélgetés/interjú	1-5 pont
Utolsó esélye részt venni a programban	+5 pont
Erasmus+ programban még részt nem vett tanulók	+5 pont

2.4.3. Csoportos mobilitás

Szempont	**Pontszám**
Tanulmányi eredmény	1 – 10 pont az alábbi sávok szerint: 4,5-5,00 - 5 pont 4,00-4,49 - 4 pont 3,5-3,99 - 3 pont 3,00 - 3,49- 2 pont 2,5 - 2,99 - 1 pont 2,49 alatt - 0 pont
Idegen nyelvi kompetencia - angol	1-7 pont
Idegen nyelvi kompetencia - második idegen nyelv előnye	*1-3 pont*
Motivációs levél	1-5 pont
Szóbeli elbeszélgetés/interjú	1-5 pont
A mobilitás szakmai tevékenységéhez kapcsolódó ismeretek	1-5 pont
Utolsó esélye részt venni a programban	+5 pont
Erasmus+ programban még részt nem vett tanulók	+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.

2.5.1. Pontazonosság

Azonos összpontszám esetén a pályázati felhívásban előre közzétett sorrend szerint kell megállapítani a rangsort. Elsőként a felhívásban meghatározott, a részvételi lehetőségeket korlátozó körülményt kell figyelembe venni, ha azt a jelentkező az előírt módon jelezte vagy igazolta. Ha ez alapján a sorrend nem állapítható meg, a szóbeli elbeszélgetés magasabb pontszáma, majd a motivációs levél magasabb pontszáma az irányadó. Ha a pontazonosság továbbra is fennáll, a bizottság a mobilitás szakmai céljához való illeszkedés alapján indokolt javaslatot tesz. A pontazonosság feloldásának módját és indokát a döntési jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
A részvételi lehetőségeket korlátozó körülmények értékelésének és igazolásának rendjét az intézményi adatkezelési tájékoztatóval összhangban kell meghatározni.

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