

Szegedi Tudományegyetem Mezőgazdasági Kar Nemzetközi Mobilitási Szabályzata

1. Preambulum

A Szegedi Tudományegyetem Mezőgazdasági Karának (a továbbiakban: Kar) Tanácsa annak érdekében, hogy

- hatékonyan elősegítse és támogassa a minőségi nemzetközi oktatási, kutatási, kulturális, valamint ügyviteli és egyéb tapasztalatszerzést,
- hozzásegítse a Kar oktatóit, továbbá adminisztratív dolgozóit (a továbbiakban: munkatársak) új oktatási, tudományos, és ügyviteli módszerek megismeréséhez,
- tovább javítsa a Kar munkatársainak idegen nyelvi tudását és idegen nyelven történő kommunikációs- és előadókészségét,
- fokozza a Kar nemzetközi ismertségét és elismertségét, ezáltal minél több vendégoktatót és akár teljes kurzusra nemzetközi hallgatót vonzzon,
- elősegítse nemzetközi oktatási és kutatási konzorciumok kialakítását, a meglévők fenntartását, új projektek és együttműködések generálását,
- egységes keretek között kerüljön szabályozásra a kimenő valamint a bejövő kari mobilitás, továbbá
- Karunk nemzetközi kimenő mobilitásban részt vevő munkatársai egységesen és arányosan kerüljenek bevonásra a bejövő mobilitás keretében érkezők szakmai és kulturális programjainak megvalósításában

az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

A szabályzat megalkotásának alapvető célja a Kar és annak nemzetköziesítése, a minőségbiztosítás hazai és nemzetközi szempontjainak figyelembevételével, azok maximális teljesítésének szándékával és érdekében a Hallgatók és Munkatársak ösztönzésének, elhivatottságának további erősítése.

2. Általános rendelkezések

2.1. A Szabályzat hatálya a Karral közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatókra, kutatókra és funkcionális alkalmazottakra (a továbbiakban: Munkatárs), a Karral hallgatói jogviszonyban álló hallgatókra, valamint a Karra a partnerintézményekből érkező oktatókra, kutatókra és funkcionális alkalmazottakra, valamint hallgatókra terjed ki.

2.2. A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni minden Magyarországon kívüli országba irányuló, Kari vagy egyéb mobilitási pályázati (ERASMUS+, CAMPUS Hungary, stb.) forrásból finanszírozott kiutazás, valamint bejövő mobilitás esetében.

3. Kimenő mobilitás

3.1. Valamennyi oktatói és adminisztratív mobilitáson csak az adott program/pályázat munkanyelvéből a program megvalósításához szükséges idegennyelv-tudással rendelkező Hallgató és Munkatárs vehet részt.

3.2. A benyújtandó mobilitási pályázatot és annak munkatervét, illetve kutatási tervét az illetékes egységvezető, vagy annak külön javaslatára a Tudományos Bizottság előzetesen véleményezi. A bírálat során értékelésre kerül, hogy Pályázó munkaterve/kutatási terve illeszkedik-e az egység és a kar tevékenységi profiljába, valamint megfelelően szolgálja-e azok jövőbeni céljait. Mobilitási pályázat csak az egységvezető, vagy annak kérésére a Tudományos Bizottság pozitív elbírálása esetén nyújtható be.

3.3. Az adott szemeszterben mobilitáson részt vett Munkatárs – a mobilitási programok népszerűsítése érdekében – beszámolót tart a mobilitás tapasztalatairól. A beszámolóra – minimum 5 perc időtartamban – az adott szemesztert követő félév elején megtartott, (fakultatív) összdolgozói értekezlet keretében, a program munkanyelvén kerül sor. Erre a workshopra meghívást kapnak a Karon tartózkodó nemzetközi oktatók és hallgatók. A nemzetközi mobilitáson részt vett Hallgatók a Kari Hallgatói Önkormányzat közgyűlésén népszerűsítik a programot.

3.4. Csoportos kiutazás esetén is minden egyéni munkatervvel/kutatási tervvel rendelkező Hallgató és Munkatárs külön számol be tapasztalatairól.

3.5. Hallgatói kiutazás esetén a tanulmányi programterv minősítéséről az oktatási dékánhelyettes által felkért bizottság gondoskodik. A Bizottság, a kreditátvitel mindenkori egyetemi és kari szabályozása alapján dönt a kreditbeszámítás módjáról. Amennyiben a külföldön teljesített tantárgyból megszerzett ismeret nem fedezi a hazai előírt tantárgyi kreditet, az adott tantárgy felelős oktatója Hallgató részére különbözeti teljesítést írhat elő. A mérnöki gyakorlat külföldön történő teljesítésének elismerése csak a tantárgyi előfeltételek teljesítése esetén lehetséges.

3.6. A kimenő ERASMUS hallgatói mobilitás itt nem szabályozott kérdései tekintetében a Szegedi Tudományegyetem „Pályázati felhívás és tájékoztató hallgatói ERASMUS ösztöndíjakra” című dokumentuma az irányadó.

3.5. A kimenő mobilitási programok koordinátora a Dékáni Hivatal nemzetközi előadója.

4. Bejövő mobilitás

4.1. A Karra érkező oktatók, kutatók valamint funkcionális alkalmazottak (a továbbiakban: Külföldi munkatárs) fogadására kizárólag oktatási időszakban, (csak különösen indokolt módon vizsgaidőszakban) és abban az esetben van lehetőség, ha az érkezés tervezett időpontja előtt legalább egy hónappal megküldik munkatervüket a Kar részére, és az jóváhagyásra kerül.

4.2. A beérkező munkatervek elbírálásáról a Dékáni Hivatal projektmenedzsere gondoskodik, aki köteles azt a beérkezést követően haladéktalanul megküldeni az illetékes egység vezetőjének.

4.3. Az illetékes egységvezetőnek 3 munkanapja van arra, hogy a program elfogadásáról döntsön. Egységek közötti illetékességi vita esetén a véleményező egység kijelöléséről a közkapcsolati dékán-helyettes határoz.

4.4. A Külföldi munkatárs Kari programjának összeállítása – a fogadó egység vezetőjének javaslata alapján – a Dékáni Hivatal projektmenedzserének a feladata. A külföldi kollégák fogadásáról a projektmenedzser a munkatervük elfogadását követően, legalább három héttel az érkezésük tervezett időpontja előtt tájékoztatja az érintett egység vezetőjét a feladat tartalmáról (hely, időpont, a feladat részletei).

4.5. Kulturális program azon Külföldi munkatárs részére szervezhető, aki legalább 2 munkanapot tölt el a Karon. A kulturális program összeállításáért a Dékáni Hivatal projektmenedzsere felel.

4.6. A kulturális programok megvalósítását azok a Kari munkatársak kötelesek vállalni, akik kimenő mobilitásban is részt vesznek, függetlenül attól, hogy az általuk látogatott intézményből érkeztek-e Külföldi munkatársak. A Munkatársak bevonását a Dékáni Hivatal projektmenedzsere tartja nyilván, aki egyúttal a Munkatársak közötti arányosságért is felel.

5. Záró rendelkezések

5.1. A Szabályzat rendelkezéseit a 2014/2015-ös tanév kezdetétől meghirdetett pályázatokra kell alkalmazni.

5.2. Jelen Szabályzatot a Kari Tanács a 7/2014-2015. KT számú határozatával fogadta el.

Hódmezővásárhely, 2014. szeptember 22.

A Kari Tanács nevében:

Dr. Horváth József
dékán
a Kari Tanács elnöke