



ERASMUS+ KA131-ES PROGRAM KÉPZÉSI CÉLÚ SZEMÉLYZETI MOBILITÁS

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

**A Pázmány Péter Katolikus Egyetem Jogi- és Államtudományi Kara
pályázatot hirdet MUNKATÁRSAI részére a 2025/2026-os tanév tavaszi félévére**

I. Általános tudnivalók:

- A kiutazás célja, hogy támogassuk a munkatársak külföldi programországbeli partnerintézménynél végzett mobilitását tudástranszfer vagy készségek fejlesztése céljából, ezáltal is segítve intézményünket nemzetköziesítési törekvéseiben.
- Az Erasmus+KA1 program kiegészítő támogatást nyújt a külföldi tartózkodáshoz, mely megélhetési és utazási támogatást tartalmaz, azonban nem fedezi a munkatárs összes költségét. Az ösztöndíj mértékét a Nemzeti Iroda rátarendszerben határozta meg az alábbi módon:

Megélhetési támogatás:

Fogadó ország	1-14. nap (napi)	15. - nap (napi)
Ausztria, Belgium, Dánia, Finnország, Franciaország, Németország, Izland, Írország, Olaszország, Liechtenstein, Luxemburg, Hollandia, Norvégia, Svédország + 14. régió országai: Feröer-szigetek, Egyesült Királyság, Svájc	170 €	119 €
Ciprus, Csehország, Észtország, Görögország, Lettország, Málta, Portugália, Szlovákia, Szlovénia, Spanyolország + az 5. régió országai: Andorra, Monaco, San Marino, Vatikán	152 €	106 €
Bulgária, Észak-Macedónia, Horvátország, Litvánia, Lengyelország, Románia, Szerbia, Törökország	132 €	92 €

Utazási támogatás:

Távolság	Összeg normál utazás esetén	Összeg zöld utazási forma esetén
10–99 km között:	28 €/résztvevő	56 €/résztvevő
100–499 km között:	211 €/résztvevő	285 €/résztvevő
500–1999 km között:	309 €/résztvevő	417 €/résztvevő
2000–2999 km között:	395 €/résztvevő	535 €/résztvevő
3000-3999 km között	580 €/résztvevő	785 €/résztvevő

- A "távolság" alatt a küldő és fogadóintézmény közötti egyszeres távolságot kell érteni, az „összeg” pedig az oda- és visszaút támogatására adható teljes támogatási összeget jelenti. A távolság számítására az alábbi linket kell használni: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm
- Ezen felül azoknak a nyertes munkatársaknak, akik speciális étkezési igényűek és/vagy fogyatékkal élők, lehetőségük van kiegészítő támogatásra pályázni többletkiadásaik fedezésére az intézményen keresztül a Nemzeti Irodához, amely összegről tételesen, a tényleges költségek alapján kell elszámolniuk. A kiegészítő támogatást a Nemzeti Iroda azon résztvevőknek biztosítja, akiknek fizikális-, mentális- vagy egészségi állapota miatt a mobilitási tevékenységben való részvétel nem lenne lehetséges a kiegészítő támogatás nélkül.
- Az Erasmus+ egyik kiemelt prioritása a zöld utazás, **500 km alatti utazások esetén fő szabály, hogy a résztvevők környezetkímélő közlekedési eszközzel utazzanak.** Zöld utazási forma választása esetén emelt összegű utazási támogatás adható. A támogatás repülőt, hajót, személygépkocsi és elektromos autó kivételével a többi utazási formához (busz, vonat, telekocsi) jár, ha az utazás legalább fele (50%) zöld utazási formával valósul meg, az egy irányba megvalósuló zöld utazás nem fogadható el zöld utazásnak. A vegyes utazás, azaz, ha egy irányba az utazás részben repülővel történik, már nem számít zöld utazásnak. A zöld utazást bizonylattal szükséges igazolni, amennyiben ez nem áll rendelkezésre, igazolásképpen büntetőjogi nyilatkozat formanyomtatványt kell kitölteni. A büntetőjogi nyilatkozatban telekocsi vagy autó megosztás esetén szükséges az útitársak megnevezése a megjegyzés rovatban, akik csak PPKE-s Erasmus+ ösztöndíjasok lehetnek.
- A mobilitás hossza minimum 2, maximum 12 nap lehet (utazási napok nélkül). **Ösztöndíjat maximum 7 napra tudunk adni (utazási napokkal együtt).**
- A mobilitási tevékenységet **2026. február 1. és 2026. július 31. között** kell megvalósítani.
- A fogadóintézményt a pályázó munkatárs önállóan vagy a kari koordinátor segítségével keresi meg és választja ki. Ehhez segítség a <http://staffmobility.eu/staff-week-search> linken található.
- Támogatható tevékenységek:

- ✓ partnerintézmény látogatás (job shadowing);
 - ✓ programországbeli intézményekkel való kapcsolatépítés;
 - ✓ staff training week-en való részvétel;
 - ✓ szakmai kompetenciafejlesztő képzés, workshop, szeminárium;
 - ✓ tanulmányút;
 - ✓ a munkakör ellátásához szükséges idegen nyelvi tanfolyamon való részvétel (a következő világnyelvek közül: angol, francia, német, spanyol, olasz). Nyelvtanfolyamra abba az országba ajánlott jelentkezni, ahol az adott nyelv a hivatalos nyelvek közé tartozik.
- A munkatárs a mobilitása során az érintett felek által jóváhagyott és aláírásukkal elfogadott egyéni munkaprogramot (Staff Mobility for Training Agreement) valósítja meg.

II. Kik pályázhatnak?

- A **PPKE JÁK** főállású munkatársai, akik munkakörük révén foglalkoznak külföldi hallgatókkal, oktatókkal vagy az intézmény nemzetközi ügyeivel.
- Erasmus+ programban résztvevő ország állampolgára, vagy Magyarországon érvényes letelepedési/tartózkodási engedéllyel vagy menekültstátusszal rendelkező személy. **FIGYELEM! A pályázó nem utazhat a küldő intézmény székhelyével vagy az állandó lakhelyével megegyező országba.**
- A fogadóintézmény által meghatározott nyelven legalább középfokú nyelvtudással rendelkezők (kivéve nyelvtanfolyamon való részvétel esetén).
- Jelentkezhet az is, aki korábban már részesült Erasmus+ ösztöndíjban, de prioritást élveznek azok, akik korábban még nem vettek részt Erasmus+ mobilitási programban.

III. A pályázati anyag részei:

A teljes pályázat és a mobilitási tevékenység adminisztrációja elektronikusan, a Mobility-Online webfelületén zajlik, melynek kezeléséhez használati útmutatót a regisztráció során a pályázónak a rendszer automatikusan küld. A pályázáshoz tartozó regisztrációs link elérhetősége:

https://www.service4mobility.com/europe/BewerbungServlet?identifizier=BUDAPES12&kz_bew_pers=L&kz_be_w_art=OUT&aust_prog=STT-KA103&sprache=en

A felületre a következő dokumentumok feltöltése kötelező:

- online kitöltött pályázati jelentkezési lap 1500-3000 karakteres motivációs tartalommal, melyet a kitöltést követően ki kell nyomtatni, keltezni, aláírni majd a felettséssel jóváhagyás céljából keltezni, aláíratni és visszatölteni a rendszerbe;
- a jelentkezési lap része a tervezett mobilitás leírása, mely a munkaterv, illetve motiváció ismertetését szolgálja a kitöltést segítő kérdéseknek megfelelően;

- partnerintézmény látogatása vagy kapcsolatépítés esetén a partnerintézmény fogadólevele elektronikus formában (formanyomtatvány letölthető a rendszerből);
- nyelvtanfolyam esetében a tanfolyam hivatalos ismertetője vagy leírása (a nyelviskola pontos adataival);
- amennyiben nem olyan országban tanulná a munkatárs az adott nyelvet, ahol az hivatalos nyelv, a közvetlen vezetői felettes szakmai indoklását is szükséges csatolni, mely tartalmazza, hogy az adott munkakörhöz hogyan kapcsolódik és miért szükséges, illetve miért az adott nyelvtanfolyam felel meg erre a célra.,
- staff training week esetében a szakmai hét hivatalos programja és a jelentkezés elfogadása/visszaigazolása elektronikus formában;
- nem EU-s állampolgárságú pályázó esetén tartózkodási/letelepedési engedély vagy menekültstátusz másolata;
- nyertes státusz esetén: Staff Mobility for Training Agreement 3 aláírással (az utazó, a küldő és a fogadó intézmény által aláírt dokumentum; a formanyomtatvány letölthető a rendszerből);
- kiegészítő adatok a támogatási szerződés elkészítéséhez;
- mobilitást követően részvételi igazolás és szakmai beszámoló.

IV. Az értékelés szempontjai:

Célunk a partnerekkel meglévő kapcsolatok fenntartása és bővítése, az adminisztratív teendők összehangolása, készségek kölcsönös fejlesztése, valamint további együttműködések létrehozása. Ezért elsőbbséget élveznek azok a pályázatok, amelyek erre is kiterjednek.

Amennyiben olyan nyelvtanfolyamon való részvételt támogat a kari illetékes bizottság, mely olyan országba szól, ahol a mobilitás nyelve nem tartozik a hivatalos nyelvek közé, a szakmai indoklásnak tartalmaznia kell, hogyan illeszkedik a Kar nemzetközi stratégiájába.

V. Megjegyzések:

- Csak olyan mobilitási tevékenység támogatható, amelynek szakmai tartalma a kari nemzetközi stratégiába illeszkedik.
- Konferencia részvétel nem támogatható.
- **Csak a hiánytalanul benyújtott, időben beérkezett, formai és tartalmi követelményeknek megfelelő pályázatot bíráljuk el.**
- **A pályázat feltöltésével a pályázó elfogadja az adatvédelmi nyilatkozatot.**
- A nyertesek névsorát az illetékes kari Bizottság határozza meg és állítja össze, a rendelkezésre álló helyek figyelembevételével. A Bizottság döntése ellen fellebbezésnek helye nincs.
- A hamis adatokat és nyilatkozatokat benyújtó jelentkező pályázata érvénytelennek minősül.
- A bírálati folyamat tervezett lezárása a pályázat benyújtásának határidejétől számított két héten belül történik.

- A pályázat eredményéről a pályázó a bírálatot követő két héten belül elektronikus úton kap tájékoztatást.
- Ha az ösztöndíjat elnyert munkatárs nem teljesíti az ösztöndíj feltételeit, akkor a támogatás egy részének vagy teljes összegének a visszafizetésére kötelezhető.
- A kiutazó kötelessége a célország beutazási szabályairól, illetve a mindenkori járványügyi előírásokról érdeklődni (<https://konzuliszolgalat.kormany.hu/utazasi-tanacs>).
- A mobilitás idejére kötelező biztosítás kötni, mely magában foglalja az egészségbiztosítást, felelősségbiztosítást és balesetbiztosítást is. A biztosító társaság neve és biztosítási szerződés száma kötelező eleme a támogatási szerződésnek, tehát amíg nincs megkötve, addig a szerződés nem jön létre és az ösztöndíj kiutalása sem lehetséges.
- Kiutazni csak a közvetlen felettes jóváhagyásával, a vele előre egyeztetett időpontban lehetséges.
- A mobilitást követő két héten belül online EU Survey kitöltése és egy egyoldalas szakmai beszámoló elkészítése és (az utazó és a közvetlen felettes elfogadó aláírásával ellátott) feltöltése szükséges a Mobility-Online rendszerbe a jógyakorlatok és tapasztalatok átadásának céljából. Ezt követően minősül a mobilitás teljesítettnek és lezártnak.

VI. Pályázat benyújtása

- A pályázatok benyújtása a szabad helyek betöltéséig folyamatos, de legkésőbb: **2026. június 15.**
- A pályázatot ajánlott **legkésőbb 45 nappal a tervezett utazást megelőzően feltölteni az online felületre**, egyébként nem tudjuk biztosítani, hogy a bírálati, szerződéskötési és kifizetési folyamatot kellő időben el tudjuk végezni.
- További információ **Locskay Mercédesz** (locskay.mercedesz@jak.ppke.hu) külügyi koordinátortól kérhető.

Sikeres pályázást kívánunk!