



ERASMUS+

***Gyakran Ismételt Kérdések
Intézményi Erasmus
koordinátorok számára
a VIS MAIOR helyzetek kezelésről***

Gyakran Ismételt Kérdések
Erasmus Intézményi koordinátorok számára
a COVID19 helyzettel összefüggő VIS MAIOR esetek kezelése kapcsán

Tartalomjegyzék

I. Vis maior kérvény benyújtása.....	3
1) Kinek, mikor és hová kell beadnia vis maior kérelmet?.....	3
2) A Campus Mundi hallgatók hova nyújtják be a vis maior kérelmet?.....	3
3) Mi a teendő, ha még tervezi a visszautazást a hallgató?	3
4) Beadható-e a vis maior kérelem, ha a szolgáltató még nem adott választ a költségek visszatérítésével kapcsolatban?.....	3
II. Vis maior költségek, alátámasztó dokumentumok és a döntés meghozatala	3
5) Milyen költségek fogadhatók el a vis maior kérelmekben?	3
6) Lehet-e a vis maior kérelemben megjelölt összeg és a kint töltött időszakra járó ösztöndíj összege magasabb, mint a támogatási szerződésben szereplő összeg?	4
7) Milyen keretből fedezhetőek a szerződéses összegnél magasabb kifizetések?.....	4
8) Milyen alátámasztó dokumentumok fogadhatók el a vis maior kérelmekhez?.....	4
9) Ki és milyen módon dönt a vis maior kérelmekről?.....	4
III. Vis maior és az egyéni támogatási szerződések, időtartam igazolások és hosszabbítások.....	4
10) Szükséges-e aláírt támogatási szerződés a vis maior kérelem benyújtásához?	4
11) Kell-e a támogatási szerződést módosítani a vis maior kérelem, a döntés, ill. a megváltozott mobilitási időszak kapcsán?	4
12) Milyen időtartamigazolás (Certificate of attendance) fogadható el?	5
13) Ha a helyzet miatt külföldön ragadt egy hallgató, és szerződés hosszabbítást kér a helyzetre való tekintettel, ki és hogyan igazolja a plusz időszakot?	5
14) Ha egy bejövő hallgató szeretne hosszabbítani nyárra, akkor lehetséges-e?.....	5
IV. Vis maior és a szociális és SN támogatás.....	5
15) Megszakított mobilitás esetén hogyan kell a szociális kiegészítő támogatást ill. az SN támogatást figyelembe venni?	5
V. Vis maior utalások.....	5
16) Milyen módon kell az utalásokat intézni? Hogyan történik az egyenlegrendezés?	5
17) Mi a teendő az euró alapú ösztöndíjak, költségek átváltási költségeivel?.....	5
VI. Vis maior és a szervezési költség.....	6

18) Megkapja-e az intézmény a szervezési költséget a meg nem valósult mobilitások után?	6
VII. Vis maior és az intézményi projektek hosszabbítása, átcsoportosítása, beszámolója	6
19) Lehetséges-e a KA103-as és KA107-es projektek meghosszabbítása?	6
20) Lehetséges régiós átcsoportosítás a KA107 projektek esetén?.....	6
21) Mi a teendő a beszámoló fájlal? Hogyan kell a megváltozott mobilitásokat, vis maior eseteket feltüntetni? (MT+ kezelése)	6
VIII. Mobilitások átütemezésével és az őszi félévvel kapcsolatos kérdések	7
22) Hogyan járjunk el a mobilitások átütemezésével kapcsolatban?	7
23) Elfogadható-e már most az őszi kiutazásokra költségek kifizetése?	7
24) Lehetséges-e a következő tanévre a pályáztatás, hallgatók jelölése?	7
IX. Egyéb kérdések	7
25) Mi a teendő megszakított, illetve elhalasztott mobilitások esetén az EU Survey-vel ill. az OLS teszttel?.....	7
26) Hogyan számítjuk a megszakított mobilitások esetén a hallgató számára képzési szintenként elérhető 12 hónapot?	7

I. Vis maior kérvény benyújtása

1) Kinek, mikor és hová kell beadnia vis maior kérelmet?

A kérelmet annak a mobilitási kiutazónak kell beadnia,

- a) akinek extra költségei merültek fel a meghiúsult, félbeszakadt vagy megvalósuló mobilitása kapcsán, ld. Útmutató hallgatók/munkatársak: 1, 2, 4, 5. eset:
https://tka.hu/docs/palyazatok/utmutato_hallgatoknak_2020-04-27_hu.pdf
https://tka.hu/docs/palyazatok/utmutato_munkatArsaknak_2020-04-30_hu.pdf
- b) akinek a minimális időtartamnál rövidebb ideig tartott a mobilitása, de nem merültek fel költségei a megszakítás kapcsán (részképzés: 3 hónap, szakmai gyakorlat: 2 hónap) → ilyen esetben a hallgató az időtartam igazolása alapján tölti ki a vis maior űrlapot, költségek feltüntetése nélkül (ez a szokásos eljárás, ha az előírtnál hamarabb hazatér a hallgató).

A vis maior kérelem beadása akkor javasolt, ha a mobilitásnak már vége van, és világosan eldönthető a költségek köre, összege, amelyre vonatkozik a kérvény.

Az egyéni mobilitási kérvényeket az intézményi Erasmus koordinátor gyűjti össze, illetve az intézményi összesítő táblázatban indoklással ellátott javaslatot tesz a vis maior összegére, és ezeket – az alátámasztó dokumentumokkal együtt – küldi a Tempus Közalapítvány részére.

2) A Campus Mundi hallgatók hova nyújtják be a vis maior kérelmet?

- a) Mivel a Campus Mundi hallgatók a Tempus Közalapítvánnyal szerződnek közvetlenül, ezért ők a Tempus Közalapítványhoz nyújtják be a vis maior kérelmet is.
- b) Amennyiben a Campus Mundi hallgató egyben Erasmus zero grantes hallgató is, akkor – ha a minimális időtartamot nem érte el a kint tartózkodásuk (részképzésnél 3 hónap, szakmai gyakorlatnál 2 hónap) – az intézményi összesítő fájlban fel kell őket tüntetni (és egyéni vis maior excel fájl is be kell nyújtani, amit a koordinátor tölt ki).

3) Mi a teendő, ha még tervezi a visszautazást a hallgató?

- a) Ilyen esetben két részletben valósul meg a fizikai mobilitás, a felmerülő – váratlan hazautazással, plusz kiutazással, albérlet fenntartásával stb. kapcsolatos – költségek feltüntethetők a vis maior kérvényben a mobilitás végén.

4) Beadható-e a vis maior kérelem, ha a szolgáltató még nem adott választ a költségek visszatérítésével kapcsolatban?

- a) Ha a szolgáltatótól a megkereséstől számítva egy hónapon belül nem érkezett válasz, akkor be lehet adni vis maior kérelmet. Ha döntés, értesítés már van, csak a pénz visszautalása nem történt még meg, akkor is be lehet adni a kérelmet.

II. Vis maior költségek, alátámasztó dokumentumok és a döntés meghozatala

5) Milyen költségek fogadhatók el a vis maior kérelmekben?

- a) Jellemzően: repülőjegy, vonatjegy, szállásköltség, kaució, de az egyéni körülmények esetén más költségek is felmerülhetnek. Mindenképpen indoklást, és a körülmények ismertetését kérjük, hogy egy-egy költségelem felmerülése érthető és alátámasztott legyen.

- b) A fenti kategóriákban nem szereplő, „egyéb” kategória alatti tételek felsorolását várjuk, indoklással együtt: pl. autóbérlés, dologi kiadások, élelmiszer, bérlet, biztosítás, diákigazolvány, számlanyitás (nem teljeskörű a felsorolás).

6) Lehet-e a vis maior kérelemben megjelölt összeg és a kint töltött időszakra járó ösztöndíj összege magasabb, mint a támogatási szerződésben szereplő összeg?

- a) Igen, ez a Tempus Közalapítvány döntésének függvényében elképzelhető.

7) Milyen keretből fedezhetők a szerződéses összegnél magasabb kifizetések?

- a) Az intézmény mérlegelje a rendelkezésre álló támogatási kereteket, ha szükséges, csoportosítson át a keretek között (lásd átcsoportosítási szabályok).
- b) Az intézményeknek a továbbiakban is lehetőségük van kiegészítő támogatási igény beadására.

8) Milyen alátámasztó dokumentumok fogadhatók el a vis maior kérelmekhez?

- a) Számlák, bizonylatok, banki utalások másolata, időtartam igazolás, a szolgáltatóval váltott e-mailek (utazás, szállás tekintetében), pályázati kiértéskítés, tanulmányi szerződés, munkaterv, stb.
- b) Amennyiben nem áll rendelkezésre alátámasztó dokumentum, akkor a résztvevő nyilatkozata a közölt adatok hitelességéről.

9) Ki és milyen módon dönt a vis maior kérelmekről?

- a) A beérkezett egyéni kérvényeket az intézményi Erasmus koordinátor továbbítja a Tempus Közalapítvány felé, az intézményi állásfoglalással együtt. Ezeket megvizsgálva a Tempus Közalapítvány dönt arról, hogy mekkora összegben fogadja el és támogatja a kérvényt. A döntés meghozatalához szükséges, hogy az alátámasztó dokumentumok is eljussanak a Tempus Közalapítvány felé.

III. Vis maior és az egyéni támogatási szerződések, időtartam igazolások és hosszabbítások

10) Szükséges-e aláírt támogatási szerződés a vis maior kérelem benyújtásához?

- a) Nem feltétlenül. A pályázati döntés, a kiértéskítés is elegendő lehet a már kifizetett költségekkel kapcsolatos kérelem beadásához. Ha az értesítés birtokában a nemzetközi mobilitási programokra meghozott intézkedések kihirdetését megelőzően (2020. március 16. előtt) az ösztöndíjas út szervezése érdekében költségei merültek fel, akkor igényelheti ezek visszatérítését.

11) Kell-e a támogatási szerződést módosítani a vis maior kérelem, a döntés, ill. a megváltozott mobilitási időszak kapcsán?

- a) Alapvetően nem. A kapott vis maior döntés függvényében kell jelölni a beszámoló fájlban/MT+-ban a vis maior esetet, a döntésben szereplő összeget (erre minden esetben kap útmutatót az intézmény a döntéssel együtt).
- b) Amennyiben a hallgató jelzi, hogy hosszabbítani szeretne, nem tudott hazatérni, mód van arra, hogy a tanéven belül később fejezze be a mobilitását stb., akkor természetesen szükséges a szerződés módosítása. Vis maior kérelem csak az új mobilitási záródátum után adható be.

12) Milyen időtartamigazolás (Certificate of attendance) fogadható el?

- a) Kérjük, kezdeményezzék a partnereknél, hogy minden esetben a fizikai és virtuális mobilitás elkülönülő feltüntetését tartalmazó igazolásokat állítsanak ki, és a magyar intézményeknek is hasonló dokumentumok kiadását javasoljuk.
- b) Ha a partner nem jelöli külön az online és a fizikai mobilitási időszakot, akkor kérjük tőlük a vonatkozó információt a digitális oktatásra való átállás időpontjáról, ezt mellékelni lehet a hallgatói anyaghoz.
- c) Ha nincs elérhető dokumentum, elfogadható bármilyen igazolás, amiből a tartózkodás időtartama látszik (pl. repülő beszállókártya).

13) Ha a helyzet miatt külföldön ragadt egy hallgató, és szerződés hosszabbítást kér a helyzetre való tekintettel, ki és hogyan igazolja a plusz időszakot?

- a) Vagy a partneregyetem, fogadóhely (ha lehetséges), vagy bármilyen, a helyzettel kapcsolatos igazolás elfogadható: repülőársasággal való levelezés, követség/konzulátus dokumentuma, vagy akár a helyzet leírása is elfogadható.

14) Ha egy bejövő hallgató szeretne hosszabbítani nyárra, akkor lehetséges-e?

- a) Nemzetközi kreditmobilitásnál a bejövő hallgatókra is vonatkozik, hogy ne maradjanak támogatás nélkül, tehát elvileg kaphatnak rá támogatást, de ezt minden esetben a partnereknek kell leegyeztetnie egymással, a rendelkezésre álló költségvetés függvényében.

IV. Vis maior és a szociális és SN támogatás

15) Megszakított mobilitás esetén hogyan kell a szociális kiegészítő támogatást ill. az SN támogatást figyelembe venni?

- a) A szociális kiegészítő támogatás időarányosan jár a hallgatónak, a fizikai mobilitás idejére. Ha hosszabbításra került sor, akkor arra is.
- b) SN támogatás: itt is időarányosan jár a megítélt támogatás, egyéni döntés elképzelhető: ha az időarányosnál nagyobb összeget elköltött, és tudja igazolni, elfogadható.

V. Vis maior utalások

16) Milyen módon kell az utalásokat intézni? Hogyan történik az egyenlegrendezés?

- a) A kiutazó hallgatók az aláírt támogatási szerződés és a szükséges mellékletek leadása után megkapják ösztöndíjuk első részletét (ez lehet akár 100% is). Ha a vis maior döntés függvényében további összegekre jogosult a résztvevő, vagy ha neki kell visszautalnia az ösztöndíj egy részét, mindenképpen a döntés után, ill. ha az nincs, akkor a mobilitást lezáró intézményi dokumentum elkészítése után történjen meg az utalás. Kérüljük el a fölösleges utalásokat!

17) Mi a teendő az euró alapú ösztöndíjak, költségek átváltási költségeivel?

- a) Az átváltási költségek minden esetben a mobilitási résztvevőt terhelik. Az ösztöndíjat euróban számoljuk és abban is kell visszafizetni, ha erre kerül sor.
- b) Javasoljuk az Európai Bizottság devizaátváltó linkjét a nem euróban felmerülő költségek átszámítására:

https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

VI. Vis maior és a szervezési költség

18) Megkapja-e az intézmény a szervezési költséget a meg nem valósult mobilitások után?

- a) Igen. Ennek módja a következő: a meg nem valósult, de vis maior kérelemmel járó mobilitások, hasonlóan a többihez, szerepelnek az intézményi összesítőben. Amennyiben nem merül fel vis maior igény, de a szervezési költséget igénybe szeretné venni (a létszámba beszámítani) az intézmény, akkor is tüntesse fel a mobilitást az intézményi összesítőben, összeg nélkül. Ezt akkor javasoljuk, ha az indikatív létszámkeret min. 90 %-ának teljesítéséhez erre szükségük van. A megítélt létszámokon felüli mobilitásokra automatikusan nem jár plusz szervezési támogatás! Az egyéni vis maior igénylő Excel fájl ilyen esetben a koordinátor tölti ki.

VII. Vis maior és az intézményi projektek hosszabbítása, átcsoportosítása, beszámolója

19) Lehetséges-e a KA103-as és KA107-es projektek meghosszabbítása?

Igen, lehetséges, az alábbiak szerint:

- a) **2018-as KA103-as projektek:** április 30-ig kellett jelezni, 2021. január 31-ig lehet hosszabbítani, 32 hónaposra.
- b) **2019-es KA103-as projektek:** jelenlegi álláspontunk szerint csak 24 hónaposra hosszabbíthatók (ez a körülmények függvényében változhat), július végéig kérjük jelezni.
- c) **2018-as KA107-es projektek:** a jelzések megtörténtek, szerződésmódosítások folyamatban vannak, ami nagyon fontos, hogy június végéig mindkét félnek alá kell írnia a szerződésmódosítást.
- d) **2019-es KA107-es projektek:** az eredetileg 26 hónapos projektek 36 hónapra hosszabbíthatók 2022. július 31-ig, ezt egy e-mailben kell kérvényezni (ka107@tpf.hu), az eredetileg is 36 hónapos projektek tovább már nem hosszabbíthatók.

20) Lehetséges régiós átcsoportosítás a KA107 projektek esetén?

- a) Csak 2018-as projektek esetén tette lehetővé az Európai Bizottság, hogy egy-egy régión belül egyik országból a másikba lehessen átcsoportosítani az elnyert keretet. Ehhez mindenképpen szerződésmódosítás szükséges, az igényt a ka107@tpf.hu e-mail címre kérjük jelezni. Elsősorban az lenne a cél, hogy a jóváhagyott időtartam hosszabbítással minden intézmény az elnyert partnerországgal valósítsa meg a projektet, és csak nagyon indokolt esetben legyen régió belüli átcsoportosítás.

21) Mi a teendő a beszámoló fájlal? Hogyan kell a megváltozott mobilitásokat, vis maior eseteket feltüntetni? (MT+ kezelése)

- a) A vis maior döntéssel egy időben útmutatót küldünk az intézményeknek, amelyben pontosan leírjuk az esetek technikai kezelését. A vis maior döntésig a beszámoló fájlban nem pipálható ki a vis maior cella, illetve a MT+ felületen sem szabad a vis maior mező bejelölése!

VIII. Mobilitások átütemezésével és az őszi félévvel kapcsolatos kérdések

22) Hogyan járjunk el a mobilitások átütemezésével kapcsolatban?

- a) Amennyiben nem történt szerződéskötés, és költségek sem merültek fel, egyszerűen átütemezhető a mobilitás (akár a következő projektre is).
- b) Ha voltak költségek, de nem történt kiutazás, akkor két út lehetséges:
 - i) Amennyiben a már kifizetett költségeket meg szeretné kapni a résztvevő, akkor be kell adnia vis maior kérelmet, ennek elbírálása után a neki járó költség kifizetése (ill. a különbözet visszautalása) következik, és ezzel a mobilitás lezárul. Az elhalasztott utazás új mobilitásnak minősül, új szerződéssel. Ehhez a támogatást csak az új szerződés aláírása után kapja meg a résztvevő.
 - ii) Az is lehetséges, hogy most nem kapja vissza az előzetesen kifizetett költséget a résztvevő, halasztja az utazását őszi, és ahhoz kapcsolódóan ad majd be vis maior kérelmet, és történik meg a pénzügyi rendezés. Ez csak akkor járható út, ha ugyanabból a projektből tud őszi is kiutazni.

Kérjük, hogy az intézmények rugalmasan járjanak el (a körülményekhez képest) az átütemezésekkel kapcsolatban. A beszámoló fájlban egy jövőbeli, akár provizórikus időponttal tüntessék fel az elhalasztott utazást (vagy a további tervezett költségeknél szerepeltessék az erre szánt összeget).

23) Elfogadható-e már most az őszi kiutazásokra költségek kifizetése?

- a) Csak saját felelősségre tegyen ilyet bárki, a jelenlegi helyzetben, míg nem tudjuk, mikortól lehet utazni, nem javasoljuk.

24) Lehetséges-e a következő tanévre a pályáztatás, hallgatók jelölése?

- a) Igen, feltétlenül. A jelölések is megtehetők, legfeljebb a helyzet függvényében vissza lehet őket vonni. A diploma utáni szakmai gyakorlat esetén különösen fontos, hogy a hallgatók ne essenek el a lehetőségtől, és még aktív hallgatóként pályázhassanak. A támogatási döntések feltételesen hozhatók meg, a veszélyhelyzet feloldásának függvényében. A diploma utáni szakmai gyakorlatok végrehajtására szolgáló idő 18 hónapra hosszabbodott meg (ha a koronavírus miatt halasztódik az utazás).

IX. Egyéb kérdések

25) Mi a teendő megszakított, illetve elhalasztott mobilitások esetén az EU Survey-vel ill. az OLS teszttel?

- a) Nem kell kitölteni, figyelmen kívül lehet hagyni. A záróbeszámolóban majd magyarázatot kell fűzni a százalékos adatokhoz.

26) Hogyan számítjuk a megszakított mobilitások esetén a hallgató számára képzési szintenként elérhető 12 hónapot?

- a) Csak a fizikai mobilitással töltött hónapokat számoljuk bele.